

CURSO DE CAPACITACIÓN A DISTANCIA.
" APLICACIÓN DEL MANUAL DE VISITAS DOMICILIARIAS DE INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN "
PROGRAMA DE ACTIVIDADES

DÍA	HORA	SEDE	ACTIVIDAD	TEMA	RESPONSABLE	DURACIÓN HRS. (TOTAL 40)
Lunes	10:00 a 13:00 y 15:00 a 16:00	Sala SEP	Autoaprendizaje	Tema	Participantes	4.00
	16:00 a 18:00	Emisión: TV - UNAM México, D.F. Recepción: Salas SEP	Teleconferencia	Inauguración-Introducción	Invitados CNA-IMTA	0.15
	18:00 a 20:00	Variable	Asesoría	Tema Preguntas-Respuestas Tema	Instructor-Moderador Instructor	1.35 0.10 2.00
Martes	10:00 a 13:00 y 15:00 a 16:00	Sala SEP	Autoaprendizaje	Tema	Participantes	4.00
	16:00 a 18:00	Emisión: TV - UNAM México, D.F. Recepción: Salas SEP	Teleconferencia	Tema Preguntas-Respuestas	Instructor-Moderador Participantes	1.50 0.10
	18:00 a 20:00	Variable	Asesoría	Tema	Instructor	2.00
Miércoles	10:00 a 13:00 y 15:00 a 16:00	Sala SEP	Autoaprendizaje	Tema	Participantes	4.00
	16:00 a 18:00	Emisión: TV - UNAM México, D.F. Recepción: Salas SEP	Teleconferencia	Tema Preguntas-Respuestas	Instructor-Moderador Participantes	1.50 0.10
	18:00 a 20:00	Variable	Asesoría	Tema	Instructor	2.00
Jueves	10:00 a 13:00 y 15:00 a 16:00	Sala SEP	Autoaprendizaje	Tema	Participantes	4.00
	16:00 a 18:00	Emisión: TV - UNAM México, D.F. Recepción: Salas SEP	Teleconferencia	Tema Preguntas-Respuestas	Instructor-Moderador Participantes	1.50 0.10
	18:00 a 20:00	Variable	Asesoría	Tema	Instructor	2.00
Viernes	10:00 a 13:00 y 15:00 a 16:00	Sala SEP	Autoaprendizaje	Tema	Participantes	4.00
	16:00 a 18:00	Emisión: TV - UNAM México, D.F. Recepción: Salas SEP	Teleconferencia	Tema Preguntas-Respuestas Conclusiones-Clausura	Instructor-Moderador Participantes Invitados CNA/IMTA	1.35 0.10 0.15
	18:00 a 20:00	Variable	Asesoría	Tema	Instructor	2.00

CURSO DE CAPACITACIÓN A DISTANCIA GUÍA GENERAL DE ESTUDIO

En nuestros días, las realidades social y laboral demandan satisfacer necesidades complejas de educación, que no estén determinadas por factores espacio-temporales. También, se requieren nuevos modelos educativos que cuenten con mayor énfasis en el aprendizaje y que permitan a los alumnos ser más autónomos, apoyados en el potencial que la tecnología ofrece para su desarrollo.

La Comisión Nacional del Agua, CNA, consciente de los retos implicados en el proceso de globalización académica, establece un modalidad vanguardista de educación: la capacitación distancia.

El Programa de Cursos de Capacitación a Distancia 1997, constituye el inicio de un esfuerzo por parte de la CNA, de poder ofrecer una alternativa de desarrollo y preparación para todo su personal, lo más cercano a las áreas de trabajo, sin implicar un gran desplazamiento y una alta inversión económica.

Siendo que esta nueva modalidad educativa tiene una gran diferencia con el sistema tradicional de capacitación presencial, es necesario que el participante cubra algunos:

Prerrequisitos:

1. Conocimientos básicos sobre el tema del curso
2. Disponibilidad de horario para asistir a las teleconferencias.
3. Compromiso personal para el autoestudio de los materiales.
4. Realizar los ejercicios de los temas del curso.
5. Haber recibido el paquete de estudio al inicio del curso.

Así como también seguir las siguientes:

Recomendaciones:

1. Material del participante.

* El diseño del material del participante ha considerado en su integración una serie de **elementos pedagógicos**, con la finalidad de proporcionarle un sistema de **autoaprendizaje**, es decir, que la combinación de aspectos: teóricos, prácticos y de evaluación, junto con las teleconferencias y asesorías, le llevarán a que de una manera sistemática logre el objetivo del curso y la modalidad de capacitación a distancia.

* Se le recomienda hacer una o varias **lecturas** del tema del día, **previo a la teleconferencia**, de tal manera que en los espacios diarios para "dudas", dentro de la transmisión o en el horario establecido para asesoría individual optativa, usted pueda hacer o enviar sus preguntas, comentarios o sugerencias al instructor.

- * Al principio del material encontrará: el **Programa de Actividades y ésta Guía General de Estudio**. En ellas encontrará las actividades diarias y detalladas del curso. Se le sugiere hacer una revisión y correlación de los dos para conocer la mecánica de trabajo durante la semana del curso a distancia.

2. Horario de Teleconferencia.

- * En el material didáctico encontrará el **Programa de Actividades** del curso, el cual señala las fechas y horarios de transmisión. Se le sugiere tomar en consideración que las teleconferencias serán **en vivo**, por lo que no habrá repetición del tema. Su **puntualidad** diaria al curso será importante para poder cubrir el objetivo del tema del día. En total se han considerado 10 horas de transmisión satelital.

- * El horario de transmisión considera un **tiempo** para resolución de **dudas** en vivo, por parte del expositor, únicamente sobre el tema en exposición. Para ello podrán hacer o enviar sus preguntas, por vía telefónica o fax a los siguientes números:

Tel/Fax 91 (5) 622 - 93 - 38 Tel/Fax 91 (5) 622 - 93 - 40
Estudios de TV - UNAM, MÉXICO, D.F.

- * Se les recomienda utilizar los **formatos** para: **Transmisión de fax**, diseñados exclusivamente para el curso, a fin de contar con información suficiente del participante y su sede, para dar una respuesta adecuada y completa. Podrán solicitarlos al Coordinador Regional del curso.

- * El **tipo de preguntas** se seleccionarán en función de la relación con el tema, evitando con ello posible repetición de las mismas.

- * Las preguntas hechas durante la transmisión de la Teleconferencia, que **no** alcanzaran a ser **contestadas**, se hará en el **transcurso del día** o bien retomadas para el siguiente bloque, si fuera el caso de la relevancia de la misma.

3. Horarios de autoaprendizaje.

- * Se han estimado un total de **20 horas** de autoaprendizaje, siendo un total de cuatro horas diarias, de las cuales 10 se deben de cubrir de manera **abierta**, a consideración del participante, y las otras 10 son de manera **presencial en aula** para cubrirse de manera grupal.

- * Se recomienda este **tiempo dedicarlo a las prácticas de los ejercicios, la resolución de las evaluaciones parciales, así como la revisión del tema del día siguiente.**

4. Horarios de asesoría.

- * Se han programado **5 sesiones** de asesoría, con **dos horas** diarias de duración, para que a través de: **teléfono, fax o correo electrónico (Internet)**, envíen sus preguntas a los instructores del curso, únicamente sobre los temas vistos en la teleconferencia.
- * Le solicitamos consultar el **Programa de Actividades** para adecuarse a los horarios señalados para las asesorías del curso. Se les recomienda utilizar los **formatos para: Transmisión de fax**, diseñados exclusivamente para el curso, a fin de contar con información suficiente del participante y su sede, para dar una respuesta adecuada y completa. Podrán solicitarlos al Coordinador Regional del curso.
- * Las **preguntas** se podrán hacer por **vía telefónica o fax, o correo electrónico (Internet)** a los siguientes números...

Tel. 91 (5) 661 83 81

Fax. 91 (5) 661 71 49

- * Las **preguntas** vía fax que no alcanzarán a ser contestadas durante el horario de asesoría, se harán en el **transcurso del día** a la sede receptora consultante. Las preguntas hechas el último día del curso, serán enviadas directamente a las oficinas de la Gerencia Regional o Estatal, de origen del participante consultante.

5. Evaluaciones.

- * A todos los participantes que cubran un **80% mínimo** de asistencias y que hayan **realizado** todos los **ejercicios** marcados durante el desarrollo del curso, se les otorgará una **constancia de asistencia**.
- * Este año se ha considerado que **todos los cursos a distancia**, serán evaluados a través de un **examen de casa**, el cual será enviado a las oficinas del Instituto Mexicano de Tecnología del Agua, IMTA, para su calificación.
- * El tema a desarrollar en dicho examen de casa, deberá ser **aplicable a un caso real de su región** de procedencia de acuerdo con el tema del curso, y enviarlo en un **plazo no mayor de 15 días naturales** al IMTA. La dirección aparece al final de este documento.

- * Los participantes que obtengan una **calificación superior a ocho (8.0)**, serán **acreedores a una carta de felicitación** por el Coordinador de de Desarrollo Profesional e Institucional del IMTA y una **constancia de acreditación** emitida por el IMTA.

6. Coordinador Regional del curso.

- * El Coordinador Regional será su **enlace y apoyo** directo hacia el Instructor y las actividades a realizar durante el curso.
- * Considerando que estará de **tiempo completo** durante los días del evento, usted deberá recurrir a él como primer asistente y apoyo en las dudas sobre el tema en exposición o las actividades de las aplicaciones. Sólo en caso de que no se lograra aclarar la duda, él mismo coordinará y enviará los formatos para las asesorías a distancia.

NOTA: Las inquietudes, comentarios y sugerencias sobre el desarrollo del curso y la modalidad de capacitación a distancia, no considerada en esta Guía General de Estudio podrá dirigirla o comunicarse directamente al:

Instituto Mexicano de Tecnología del Agua
Coordinación de Desarrollo Profesional e Institucional
Subcoordinación de Formación de Recursos Humanos
M. en I. Adriana E. Cruz Trillo
Lic. María Elena Rivero B.
Paseo Cuauhnáhuac No. 8532
Col. Progreso; Jiutepec, Morelos 62550
México.
Tel. (73) 19 44 66 Ext. 112, 612 y 614.
(73) 19 43 61 Directo (73) 19 42 01 Tel/Fax.

CURSO: "PROCEDIMIENTO PARA VISITAS DOMICILIARIAS DE INSPECCION"

INDICE

	Pág
I.	
INTRODUCCION	1.
II.	
OBJETIVO	2
III.	
MARCO JURIDICO	3
IV.	
POLITICAS Y NORMAS	10
V.	
PROCEDIMIENTO	15
VI.	
FORMATOS E INSTRUCTIVOS DE LLENADO	24
1. Orden De Visita	25
2. Oficio De Comisión	29
3. Citatorio	33
4. Acta De Notificación	35
5. Acta De Notificación Con Citatorio Previo	38
6. Instructivo	41
7. Acta De Visita	43

I. INTRODUCCION

I. INTRODUCCION

El aprovechamiento del agua actualmente enfrenta un desequilibrio provocado por diferentes factores como son: la distribución inadecuada de la población y el uso irracional del recurso. Por lo anterior, el incremento constante de la demanda del agua ha propiciado la sobreexplotación de las reservas nacionales tanto superficiales como subterráneas, agudizando con ello el problema de la disponibilidad a nivel nacional.

Si al uso irracional se le agregan los desperdicios en la conducción y distribución del agua para su abastecimiento, así como el uso poco frecuente de tecnologías aplicadas al tratamiento de aguas residuales, la Comisión Nacional del Agua, en su función administradora y de custodia de las aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes, enfrenta un problema que debe ser atendido en forma inmediata.

Ante esta situación y con el propósito de fomentar el uso racional y eficiente de este recurso, el Gobierno Federal por conducto de la Comisión Nacional del Agua ha fortalecido el cobro de los derechos por uso o aprovechamiento de las aguas nacionales, descargas de aguas residuales y uso de bienes nacionales inherentes, emprendiendo acciones de vigilancia de manera formal a partir del año de 1994

Dichas acciones se realizan de conformidad con la legislación aplicable en materia de visitas de inspección, a través de las cuales se tendrán los elementos necesarios que contribuyan a ejercer un control mas estricto en el cumplimiento de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento.

Por lo anterior, la Subdirección General de Administración del Agua a través de la Gerencia de Recaudación y Control y con el apoyo de la Unidad Jurídica, ha preparado el curso "Procedimiento de visitas domiciliarias de inspección" con la finalidad de fortalecer los conocimientos básicos que requiere el personal que tiene a su cargo las actividades de inspección y vigilancia.

II. OBJETIVO

II. OBJETIVO

Proporcionar los elementos jurídico-administrativos que permitan al personal que lleva a cabo tareas de inspección y vigilancia, el óptimo y correcto desarrollo de las actividades necesarias para verificar, requerir y recabar la información y documentación, orientadas a la comprobación del cumplimiento de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, en relación con el uso o aprovechamiento de las aguas nacionales y sus bienes inherentes, así como el uso de cuerpos receptores de propiedad nacional.

III. MARCO JURIDICO

III. MARCO JURIDICO

CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

Artículo 16. Nadie puede ser molestado en su persona, familia, domicilio, papeles o posesiones, si no en virtud de mandamiento escrito de la autoridad competente, que funde y motive la causa legal del procedimiento.

En toda orden de cateo, que sólo la autoridad judicial podrá expedir y que será escrita, se expresará el lugar que ha de inspeccionarse, la persona o personas que hayan de aprehenderse y los objetos que se buscan, a lo que únicamente debe limitarse la diligencia, levantándose al concluirla, una acta circunstanciada, en presencia de dos testigos propuestos por el ocupante del lugar cateado o en su ausencia o negativa, por la autoridad que practique la diligencia.

La autoridad administrativa podrá practicar visitas domiciliarias únicamente para cerciorarse de que se han cumplido los reglamentos sanitarios y de policía; y exigir la exhibición de los libros y papeles indispensables para comprobar que se han acatado las disposiciones fiscales, sujetándose en estos casos, a las leyes respectivas y a las formalidades escritas para los cateos.

LEY DE AGUAS NACIONALES

ARTÍCULO 9o. Son atribuciones de "La Comisión":

- I. Ejercer las atribuciones que conforme a la presente ley corresponden a la autoridad en materia hidráulica, dentro del ámbito de la competencia federal, excepto las que debe ejercer directamente el Ejecutivo Federal;
- XIII. Vigilar el cumplimiento y aplicación de la presente ley, interpretarla para efectos administrativos, y aplicar las sanciones y ejercer los actos de autoridad en la materia que no estén reservados al Ejecutivo Federal;

ARTÍCULO 29. Los concesionarios o asignatarios tendrán las siguientes obligaciones:

- V. Permitir al personal de "La Comisión" la inspección de las obras hidráulicas utilizadas para explotar, usar o aprovechar las aguas nacionales, incluyendo la perforación y alumbramiento de aguas del subsuelo, y permitir la lectura y verificación del funcionamiento de los medidores y las demás actividades que se requieran para comprobar el cumplimiento de lo dispuesto en la presente ley ;
- VI. Proporcionar la información y documentación que les solicite "La Comisión" para verificar el cumplimiento de las condiciones contenidas en esta ley y en los títulos de concesión, asignación o permiso a que se refiere la presente ley.

ARTÍCULO 86. - "La Comisión" tendrá a su cargo:

- III. Establecer y vigilar el cumplimiento de las condiciones particulares de descarga que deben satisfacer las aguas residuales que se generen en bienes y zonas de jurisdicción federal; de aguas residuales vertidas directamente en aguas y bienes nacionales, o en cualquier terreno cuando dichas descargas puedan contaminar el subsuelo o los acuíferos; y en los demás casos previstos en la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.

ARTÍCULO 119. "La Comisión" sancionará, conforme a lo previsto por esta ley, las siguientes faltas:

- X. Impedir las visitas, inspecciones y reconocimientos que realice "La Comisión" en los términos de esta ley y de su reglamento;
- XI. No entregar los datos requeridos por "La Comisión" para verificar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en esta ley y en los títulos de concesión, asignación o permiso;

REGLAMENTO DE LA LEY DE AGUAS NACIONALES

ARTÍCULO 9o. Para efectos de la fracción X, del artículo 9o., de la "Ley", "La Comisión" podrá ejercer las siguientes atribuciones fiscales respecto a las contribuciones y aprovechamientos a que el citado precepto se refiere, en los términos del Código Fiscal de la Federación:

- VIII. Comprobar el cumplimiento de obligaciones, incluyendo la práctica de visitas domiciliarias y el requerimiento de información a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados.

ARTÍCULO 11.- Para efectos de la fracción X111, del artículo 9o., de la "Ley", "La Comisión" podrá:

- I. Efectuar visitas de inspección observando el procedimiento previsto en el artículo 183 de este "Reglamento", y
- II. Realizar, entre otras, las funciones de inspección y vigilancia necesarias para la protección y seguridad hidráulica, para lo cual cuidará la conservación e integridad de la infraestructura hidráulica federal a su cargo y la debida prestación de los servicios hidráulicos federales respectivos, asimismo participará en el Sistema Nacional de Protección Civil.

ARTÍCULO 135. Las personas físicas o morales que efectúen descargas de aguas residuales a los cuerpos receptores a que se refiere la "Ley", deberán:

- VII. Operar y mantener por sí o por terceros las obras e instalaciones necesarias para el manejo y, en su caso, el tratamiento de las aguas residuales, así como para asegurar el control de la calidad de dichas aguas antes de su descarga a cuerpos receptores;

ARTÍCULO 182.- "La Comisión" realizará los actos de inspección y vigilancia para verificar, en el ámbito de su competencia, el debido cumplimiento de:

- I. La "Ley" y el presente "Reglamento";
- II. La Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente;
- III. La Ley Federal sobre metrología y Normalización, respecto de las normas oficiales mexicanas de su competencia;
- IV. La Ley Federal de Derechos;
- V. La Ley de Contribución de Mejoras por Obras Públicas Federales de Infraestructura Hidráulica, y
- VI. Las demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

"La Comisión" podrá solicitar la documentación e información necesaria o efectuar visitas de inspección para vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

"La Comisión" podrá igualmente realizar visitas de verificación del cumplimiento de la ley y de las normas oficiales mexicanas del ámbito de su competencia, en los términos del Título Quinto de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, aplicándose en lo que no se oponga a dichas disposiciones legales lo previsto en los artículos siguientes para las visitas de inspección.

ARTÍCULO 183. Las visitas de inspección que se efectúen por "La Comisión" para verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo anterior, se efectuarán conforme a lo siguiente:

- I. El personal autorizado, al realizar las visitas de inspección, deberá presentar la orden escrita debidamente fundada y motivada, expedida por autoridad competente, en la que se precisará el lugar o zona que habrá de inspeccionarse, el objeto de la diligencia y alcance de ésta;
- II. El personal autorizado, al iniciar la inspección se identificará debidamente con el visitado con el documento oficial que lo acredite como inspector o auditor, exhibirá la orden respectiva y le entregará copia de la misma, requiriéndolo para que en el acto designe dos testigos. En caso de negativa o de que los designados no acepten fungir como testigos, el personal autorizado podrá designarlos, haciendo constar esta situación en el acta administrativa que al efecto se levante, sin que esta circunstancia invalide los efectos de la inspección;
- III. El visitado con quien se entiende la diligencia estará obligado a permitir al personal autorizado el acceso al lugar o lugares sujetos a la inspección, en los términos previstos en la orden escrita a que se trace referencia en la fracción I, de este artículo, así como a proporcionar toda clase de información y documentación que conduzca a la verificación del cumplimiento de la "Ley", este "Reglamento" y demás disposiciones legales y jurídicas, competencia de "La Comisión";
- IV. "La Comisión" podrá solicitar conforme a la ley el auxilio de la fuerza pública para efectuar la visita de inspección, cuando alguna o algunas personas obstaculicen o se opongan a la práctica de la diligencia, independientemente de las sanciones a que haya lugar;
- V. En toda visita de inspección se levantará acta, en la que se hará constar en forma circunstanciada los hechos u omisiones que se hubiesen presentado durante la diligencia;
- VI. Al concluirse la inspección, se dará oportunidad al visitado para manifestar lo que a su derecho convenga, en relación con los hechos asentados en el acta. A continuación se procederá a firmar el acta por el visitado, por los testigos y por el personal autorizado, quien entregará copia del acta a los interesados. Si el visitado o los testigos, se negaren a firmar el acta, o se negaren a aceptar copia de la misma, dichas circunstancias se asentarán en ella, sin que esto afecte su validez y valor probatorio; una vez concluida la diligencia, el visitado tendrá un término de 15 días hábiles para que manifieste por escrito lo que a su derecho convenga respecto de dicha acta y ofrezca pruebas en relación con los hechos u omisiones que en la misma se asientan;
- VII. En caso de que se requieran la adopción de medidas correctivas de urgente aplicación, "La Comisión" notificará al visitado mediante requerimiento debidamente fundado y motivado para que las realice, otorgando un término de 10 días hábiles para que manifieste lo que a su derecho convenga;
- VIII. Se tendrán por consentidos los hechos y omisiones consignados en las actas de inspección, si transcurrido el plazo a que se refiere la fracción anterior, el visitado no presenta documentos o pruebas que desvirtúen los hechos u omisiones que se asientan en el acta de inspección;
- IX. Una vez escuchado al visitado, recibidas y desahogadas las pruebas que ofreció, o en caso de que no haya hecho dentro del plazo mencionado uso del derecho que le conceden las fracciones VI y VII de este artículo, "La Comisión" dictará la resolución administrativa que corresponda, debidamente fundada y motivada, misma que se notificará al interesado, y
- X. Las notificaciones para estos fines serán personales y cumplirán con lo que establece el presente "Reglamento".

ARTICULO 184. En las actas se hará constar:

- I. Nombre, denominación o razón social del visitado;
- II. Hora, día, mes y año en que inicie y en que concluya la diligencia;
- III. Calle, número, población o colonia, municipio o delegación, código postal y entidad federativa en que se encuentre ubicado el lugar en que se practique la visita; en caso de que el lugar no se pudiera precisar conforme a lo anterior, se deberá señalar en el acta la información que permita precisar la localización del lugar en el que se practique la visita;
- IV. Número y fecha del oficio de comisión que la motivó;
- V. Nombre, y en su caso, cargo de la persona con quien se entendió la diligencia;
- VI. Nombre y domicilio de las personas que fungieron como testigos;
- VII. Datos relativos a la actuación;
- VIII. Declaración del visitado bajo protesta de decir verdad, si quisiera hacerla, y
- IX. Nombre y firma de quienes intervinieron en la diligencia, incluyendo el de quien la llevó a cabo.

LEY FEDERAL DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.

Artículo 3. Son elementos y requisitos del acto administrativo:

- I. Ser expedido por órgano competente, a través de servidor público, y en caso de que dicho órgano fuere colegiado, reúna las formalidades de la Ley o decreto para emitirlo;
- II. Tener objeto que pueda ser materia del mismo; determinado o determinable; preciso en cuanto a las circunstancias de tiempo y lugar, y previsto por la Ley;
- III. Cumplir con la finalidad de interés público regulado por las normas en que se concreta, sin que puedan perseguirse otros fines distintos;
- IV. Hacer constar por escrito y con la firma autógrafa de la autoridad que lo expida, salvo en aquellos casos en que la ley autorice otra forma de expedición;
- V. Estar fundado y motivado;
- VI. Estar fundado y motivado debidamente;
- VII. Ser expedido sujetándose a las disposiciones relativas al procedimiento administrativo previstas en esta Ley;
- VIII. Ser expedido sin que medie error sobre el objeto, causa o motivo, o sobre el fin del acto;
- IX. Ser expedido sin que medie dolo o violencia en su emisión;
- X. Mencionar el órgano del cual emana;
- XI. Ser expedido, en su caso, por órgano colegiado habiéndose satisfecho los requisitos exigidos por la ley o decreto, según sea el caso, para la expedición del acto;
- XII. Ser expedido sin que medie error respecto a la referencia específica de identificación del expediente, documentos o nombre completo de las personas;

XIII. Ser expedido señalando lugar y fecha de emisión;

XIV. Tratándose de actos administrativos que deban notificarse deberá hacerse mención de la oficina en que se encuentra y pueda ser consultado el expediente respectivo;

XV. Tratándose de actos administrativos recurribles deberá hacerse mención de los recursos que procedan, y

XVI. Ser expedido decidiendo expresamente todos los puntos propuestos por las partes establecidos por la Ley.

Artículo 35. Las notificaciones, citatorios, emplazamientos, requerimientos, solicitud de informes o documentos y las resoluciones administrativas definitivas podrán realizarse:

- I. Personalmente con quien deba entenderse la diligencia, en el domicilio del interesado;
- II. Mediante oficio entregado por mensajero o correo certificado, con acuse de recibo, telefax o cualquier otro medio por el que se pueda comprobar fehacientemente la recepción de los mismos; y
- III. Por edicto, cuando se desconozca el domicilio del interesado o en su caso de que la persona a quien deba notificarse haya desaparecido, se ignore su domicilio o se encuentre en el extranjero sin haber dejado representante legal.

Tratándose de actos distintos a los señalados anteriormente, las notificaciones podrán realizarse por correo ordinario, mensajería, telegrama o telefax.

Artículo 36. Las notificaciones personales se harán en el domicilio del interesado o en el último domicilio que la persona a quien se deba notificar haya señalado ante los órganos administrativos en el procedimiento administrativo de que se trate. En todo caso, el notificador deberá cerciorarse del domicilio del interesado y deberá entregar copia del acto que se notifique y señalar la fecha y hora en que la notificación se efectúa, recabando el nombre y firma de la persona con quien se entienda la diligencia. Si ésta se niega, se hará constar en el acta de notificación, sin que ello afecte

Las notificaciones personales, se entenderán con la persona que deba ser notificada o su representante legal; a falta de ambos, el notificador dejará citatorio con cualquier persona que se encuentre en el domicilio, para que el interesado espere a una hora fija del día hábil siguiente. Si el domicilio se encontrare cerrado, el citatorio se dejará con el vecino más inmediato.

Si la persona a quien haya de notificarse no atendiere el citatorio, la notificación se entenderá con cualquier persona que se encuentre en el domicilio en que se realice la diligencia y, de negarse ésta a recibirla o en caso de encontrarse cerrado el domicilio, se realizará por instructivo que se fijará en un lugar visible del domicilio

De las diligencias en que conste la notificación, el notificador tomará razón

Cuando las leyes respectivas así lo determinen, y se desconozca el domicilio de los titulares de los derechos afectados, tendrá efectos de notificación personal la segunda publicación del acto respectivo en el Diario Oficial de la Federación.

Artículo 38. Las notificaciones personales surtirán sus efectos el día en que hubieren sido realizadas. Los plazos empezarán a correr a partir del día siguiente a aquel en que haya surtido efectos la notificación.

Se tendrá como fecha de notificación por correo certificado la que conste en el acuse de recibo.

En las notificaciones por edictos se tendrá como fecha de notificación la última publicación en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en el territorio

Artículo 62. Las autoridades administrativas, para comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias podrán llevar a cabo visitas de verificación, mismas que podrán ser ordinarias y extraordinarias; las primeras se efectuarán en días y horas hábiles, y las segundas en cualquier tiempo.

Artículo 63. Los verificadores, para practicar visitas, deberán estar provistos de orden escrita con firma autógrafa expedida por la autoridad competente, en la que deberá precisarse el lugar o zona que ha de verificarse, el objeto de la visita, el alcance que deba tener y las disposiciones legales que lo fundamenten.

Artículo 64. Los propietarios, responsables, encargados u ocupantes de establecimientos objeto de verificación estarán obligados a permitir el acceso y dar facilidades e informes a los verificadores para el desarrollo de su labor.

Artículo 65. Al iniciar la visita, el verificador deberá exhibir credencial vigente con fotografía, expedida por la autoridad competente que lo acredite para desempeñar dicha función, así como la orden expresa a la que se refiere el artículo 63 de la presente Ley, de la que deberá dejar copia al propietario, responsable, encargado u ocupante del establecimiento.

Artículo 67. En las actas se hará constar:

- I. Nombre, denominación o razón social del visitado;
- II. Hora, día, mes y año en que se inicie y concluya la diligencia;
- III. Calle, número, población o colonia, teléfono u otra forma de comunicación disponible, municipio o delegación, código postal y entidad federativa en que se encuentre ubicado el lugar en que se practique la visita;
- IV. Número y fecha del oficio de comisión que la motivó;
- V. Nombre y cargo de la persona con quien se entendió la diligencia;
- VI. Nombre y domicilio de las personas que fungieron como testigos;
- VII. Datos relativos a la actuación;
- VIII. Declaración del visitado, si quisiera hacerla; y
- IX. Nombre y firma de quienes intervinieron en la diligencia incluyendo los de quien la hubiere llevado a cabo. Si se negaren a firmar el visitado o su representante legal, ello no afectará la validez del acta, debiendo el verificador asentar la razón

LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 66. De toda visita de verificación se levantará acta circunstanciada, en presencia de dos testigos propuestos por la persona con quien se hubiere entendido la diligencia o por quien la practique si aquélla se hubiere negado a proponerlos.

De toda acta se dejará copia a la persona con quien se entendió la diligencia, aunque se hubiere negado a firmar, lo que no afectará la validez de la diligencia ni del documento de que se bate, siempre y cuando el verificador haga constar tal circunstancia en la propia acta.

Artículo 68. Los visitados a quienes se haya levantado acta de verificación podrán formular observaciones en el acto de la diligencia y ofrecer pruebas en relación a los hechos contenidos en ella, o bien por escrito, hacer uso de tal derecho dentro del término de cinco días siguientes a la fecha en que se hubiere levantado.

Artículo 69. Las dependencias podrán, de conformidad con las disposiciones aplicables, verificar bienes, personas y vehículos de transporte con el objeto de comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales, para lo cual se deberán cumplir, en lo conducente, las formalidades previstas para las visitas de verificación

IV. POLITICAS Y NORMAS

IV. POLITICAS Y NORMAS

Para el logro del objetivo propuesto, es necesario definir las políticas y normas que orientarán y regularán las acciones que la CNA determine para la operación del Procedimiento General de Visitas de Inspección, que definen la participación y las acciones de coordinación de las áreas involucradas y que a continuación se describen.

POLITICAS

- La S.G.A.A. promoverá las acciones necesarias para lograr que los usuarios de aguas nacionales y sus bienes inherentes cumplan con los ordenamientos establecidos en la LAN y su Reglamento.
- Todos los actos jurídicos que se desarrollen durante el Procedimiento para Visitas de Inspección, deberán apegarse a lo que establece la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento para dar cumplimiento a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Federal de Procedimientos Administrativos y el Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca.

NORMAS GENERALES

1. La Gerencia de la Unidad Jurídica sancionará la documentación legal que se utilice en el Procedimiento de Visitas de Inspección, misma que se enuncia a continuación:
 1. Oficio de Orden de Visita.
 2. Oficio de Comisión.
 3. Citatorio.
 4. Acta de Notificación.
 5. Acta de Notificación con Citatorio previo.
 6. Instructivo.
 7. Acta de Visita.
2. La Unidad Jurídica Estatal y en su caso la Regional, autorizará la documentación legal con los datos del usuario que será sujeto a una visita.

NORMAS ESPECIFICAS

EJECUCION DE LA VISITA.

3. Las visitas deberán ser realizadas o encabezadas por personal adscrito a la Comisión Nacional del Agua en cada Gerencia Regional o Estatal.
4. El personal encargado de efectuar la visita de inspección deberá presentarse ante el usuario debidamente uniformado, ya que representa a la Comisión Nacional del Agua ante el usuario.
5. La práctica de las visitas deberá efectuarse en días y horas hábiles, como se establece en los artículos 28 y 30 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, entendiéndose por horas hábiles las comprendidas entre las 8:00 y las 18:00 horas; en tanto que, para determinar los días hábiles no deberán considerarse como tales los sábados, los domingos, ni las siguientes fechas: 1º de enero, 5 de febrero, 21 de marzo, 1º y 5 de mayo, 1º y 16 de septiembre, 20 de noviembre, 1º de diciembre de cada 6 años cuando corresponda a la transmisión del Poder Ejecutivo Federal y 25 de diciembre.
6. Se podrán habilitar días y horas inhábiles para la práctica de las visitas de inspección, cuando hubiere causa urgente que lo exija (como asegurar la continuidad de la visita, la documentación o los bienes del particular). Para ello deberá explicarse la causa y las diligencias que se practicarán, como se establece

en los artículos 28 y 30 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

7. Toda visita de inspección practicada a usuarios sujetos al cumplimiento de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, deberá realizarse mediante una Orden de Visita (formato 1) debidamente fundada y motivada, expedida por autoridad competente.
8. Las obligaciones susceptibles de inspección y vigilancia son aquellas que se detallan en la orden de visita, ya que cualquier exceso puede provocar la anulación del procedimiento.
9. La Subgerencia de Administración del Agua de la Gerencia Estatal, a través de Unidad de Medición e Inspección asignará el personal que llevará a cabo la visita de inspección mediante Oficio de Comisión (formato 2).
10. Toda documentación utilizada durante la diligencia deberá llenarse con letra de molde de acuerdo al instructivo correspondiente, asentando los datos de manera clara, sin ralladuras, tachaduras, ni enmendaduras; en caso de existir algún error, se anotará la leyenda "Debe decir..." y se escribirán los datos correctos, cerciorándose de que la copia sea legible y que todos los datos se hayan plasmado.

NOTIFICACION.

11. Toda visita deberá iniciarse necesariamente en el domicilio donde se ubica el uso o aprovechamiento de las aguas nacionales y/o bienes inherentes a cargo de la CNA. Lo anterior en virtud de que el domicilio fiscal no siempre es el lugar a visitar.
12. La Brigada de Inspectores deberá requerir en el primer momento la presencia del visitado o de su representante legal, en el entendido de que si no estuvieran presentes procederá a dejar citatorio (formato 3) con la persona que se encuentre en dicho lugar, para que el visitado o su representante legal los esperen a una determinada hora del siguiente día hábil, a efecto de que reciban la orden de visita.
13. Una vez entregada la Orden de Visita a la persona que atienda ésta, se levantará Acta de Notificación (formato 4)) o en su caso, Acta de Notificación con Citatorio Previo (formato 5), asentando el nombre completo de la persona que la recibe, el cargo que desempeña, así como la hora, día, mes y año en que se recibe.

IDENTIFICACION DEL USUARIO

14. Se deberá requerir la identificación plena del usuario al hacerle entrega de la Orden de Visita, aceptando para ello, una credencial vigente o cualquier otro documento identificatorio expedido por una autoridad competente en ejercicio de sus funciones (credencial de elector, cédula profesional, licencia de manejo, etc.); no aceptando credenciales de partidos políticos o clubes deportivos.
15. Tratándose del representante legal, deberá observarse lo señalado en el inciso anterior en cuanto a su identificación y en lo que se refiere a la personalidad que ostenta, ésta deberá acreditarse mediante poder general para actos de administración, poder general amplísimo o bien, poder especial otorgado para representar al visitado ante las autoridades en situaciones específicas, como son las visitas domiciliarias. Un poder general para pleitos y cobranzas, no es un instrumento suficiente para representar al visitado en una diligencia de inspección, ya que ésta no constituye un pleito ni una cobranza.

DESIGNACION DE TESTIGOS.

16. La Brigada de Inspectores hará del conocimiento del usuario visitado que tiene derecho a proponer a dos testigos de su parte, apercibido que en caso de no proponer a nadie, los visitantes los designarán haciendo constar dicha situación de forma precisa en el Acta que al respecto se levante.

17. Los testigos deberán identificarse preferentemente con credenciales expedidas por autoridad competente, como son: credencial de elector, cartilla del servicio militar, licencias de conducir, etc., si esto no es posible se solicitará al usuario visitado que designe a otros testigos que tengan identificación. En caso extremo basta con el reconocimiento que de ellos haga quien los designa, consignando en el Acta de Visita en forma clara y detallada el documento con el cual cada uno de los testigos se identifica.

18. La brigada de inspección deberá solicitar a la persona que atiende la visita la designación inmediata de otros testigos en los siguientes casos;

- Si ocurriese que los testigos no comparecieran en el lugar donde se lleva a cabo la visita,
- Si los testigos se ausentaran antes de que concluya la diligencia o manifestaran su voluntad de dejar de ser testigos.

19. Ante la negativa o impedimento de los designados, la brigada de inspección podrá nombrar a quien o quienes los sustituyan, sin que esto invalide los resultados de la visita asentando claramente en el Acta que al respecto se levante, la razón o circunstancia por la cual los testigos fueron sustituidos.

SERAN OBJETO DE VERIFICACION LOS SIGUIENTES CONCEPTOS:

20. EN EL RUBRO DE AGUAS NACIONALES.

Si el visitado tiene aprovechamientos de aguas nacionales, cuántos y de qué tipo, denominación, ubicación, régimen de operación en horas al día, días al mes y meses al año de cada uno de ellos, así como la calidad y cantidad del agua extraída.

Cuenta con título de concesión de cada uno de los aprovechamientos, solicitar copia del mismo, si está inscrito en el Registro Público de Derechos de Agua, uso y volumen autorizado.

Ha relocalizado, profundizado o repuesto algún pozo, en su caso si cuenta con el permiso correspondiente y solicitar copia.

Si los aprovechamientos tienen equipo de bombeo, marca y número de serie del motor y si lo ha cambiado; si tiene obras de derivación y en qué caudal.

Qué destino tienen las aguas que se aprovechan, en qué parte del proceso son utilizadas, si las reutiliza y si se previenen efectos negativos a terceros.

Tiene dispositivos para la medición de la cantidad y calidad de las aguas y si estos funcionan, están bien instalados o han sido alterados.

Tiene medidor, si funciona, si cuenta con sellos oficiales y si éstos no han sido violados, además del número, marca y lectura del día.

Ha desviado cauces, vasos o corrientes de propiedad nacional con o sin permiso. Si realiza prácticas o técnicas para el uso eficiente del agua.

Pago de derechos de los últimos 5 años (por trimestre y anual) por concepto de uso o aprovechamientos de aguas nacionales.

21. EN EL RUBRO DE BIENES NACIONALES.

Si el usuario ocupa vasos, cauces, zonas federales, riberas, zonas de protección o bienes propiedad nacional, si tiene el título correspondiente, en su caso exhibirlo y entregar copia y si está inscrito en el Registro Público de Derechos de Agua, así como la superficie que ocupa.

Extrae materiales pétreos, si cuenta con título correspondiente y si entrega copia del mismo, si los almacena, en qué lugar y si como resultado de esa extracción modifica o daña algún bien propiedad nacional. Así mismo comprobar los volúmenes extraídos.

Pago de derechos de los últimos 5 años (por trimestre y anual) por concepto de uso o aprovechamiento de bienes nacionales.

22. EN EL RUBRO DE DESCARGAS.

Si el visitado tiene descargas de aguas residuales a cuerpos receptores de propiedad nacional, cuántas y de qué tipo, si cuenta con el permiso respectivo, cuál es el volumen autorizado, régimen de operación en horas al día, días al mes y meses al año.

Cantidad y calidad del agua residual descargada.

Cuenta con dispositivos de medición de la cantidad y calidad de las aguas residuales descargadas, si funcionan y si se encuentran bien instalados o alterados.

Tiene medidor en cada una de las descargas, cual es su tipo, marca, número y lectura del día, si tiene sellos y si éstos no han sido violados.

Efectúa regularmente muestreos a sus descargas, en qué fecha y forma, si sus resultados se reportan a la CNA, y con qué periodicidad.

Cuenta o contó con oficio de no causación del pago por descargas, indicar inicio y término del período correspondiente en su caso.

Cuenta con un sistema para el tratamiento de las aguas previo a su descarga a cuerpos receptores de propiedad nacional, si tiene fijadas condiciones particulares de descarga, en su caso señalar el número y fecha del oficio en que le fueron fijadas,

Disposición de los lodos que resultan del sistema de tratamiento, si infiltra materiales o sustancias al subsuelo, tiene obras para evitar la socavación del cuerpo receptor.

Si utiliza las aguas residuales, cuenta con el título correspondiente, y en su caso exhibirlo y entregar copia.

Pago de derechos de los últimos 5 años (por trimestre y anual) por concepto de uso de cuerpos receptores de propiedad nacional.

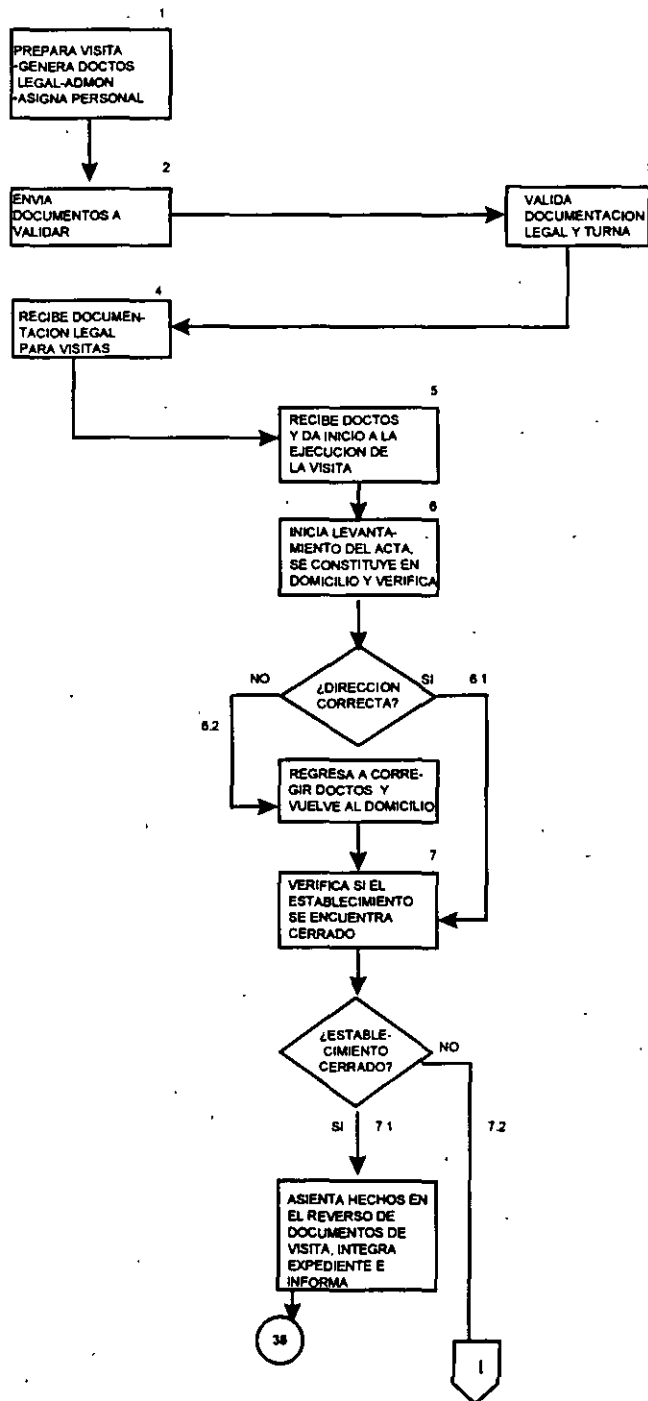
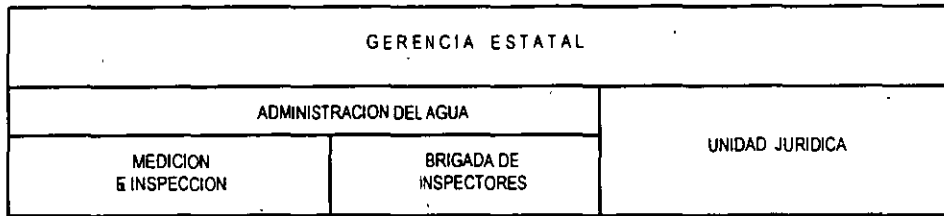
ACTA DE VISITA

23. En toda visita de inspección realizada por la Comisión Nacional del Agua se levantará Acta de Visita (formato 7) en donde se asentarán los hechos, omisiones y demás irregularidades que resulten de la verificación del cumplimiento de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento.
24. Las infracciones a la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento deberán estar claramente consignadas en el acta, ya que el no hacerlo puede provocar la anulación de la misma.
25. El responsable de levantar el Acta deberá asentar en forma cronológica y circunstanciada los hechos, omisiones y demás irregularidades que resulten de la visita de inspección, indicando de manera clara y objetiva los hechos observados (omisiones o irregularidades) a lo largo de la visita, cuidando que éstos estén debidamente soportados por todas las pruebas que se debieron reunir.
26. El responsable de levantar el Acta de Visita deberá anotar la hora y fecha en que inicie y concluya la diligencia.

27. Si el responsable de levantar el Acta considera importante agregar un hecho no contemplado en el Acta de Visita, o si el espacio designado fuese insuficiente, podrá emplear las hojas blancas que se requieran, siempre y cuando se indique explícitamente que forman parte del Acta y sean firmadas por los que intervienen en la diligencia.
28. En el caso extremo de que una diligencia dure varios días, se debe asentar al final de cada actuación diaria el motivo por el cual se suspenden las actividades.
29. La verificación del funcionamiento de los medidores instalados para la medición de volúmenes de aguas. Al finalizar la diligencia se solicitará al usuario que seleccione uno de los dos lote de muestras recolectadas para su análisis particular.
30. Al término de la diligencia, la brigada de inspectores deberá dar al visitado la oportunidad de manifestar lo que a su derecho convenga, en relación con los hechos asentados en el acta, aclarándole que según lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, cuenta con un período de 5 días hábiles para manifestar por escrito sus observaciones respecto de dicha acta y ofrecer las pruebas en relación con los hechos y omisiones que en la misma se asienten.
31. El acta de visita deberá ser firmada por todas aquellas personas que intervengan durante la visita una vez concluido el procedimiento, y se entregará una copia de la misma a la persona que atendió la visita.
32. En caso de que el visitado se negare a firmar el acta de visita o a recibir copia de la misma, el visitador asentará los hechos en dicho documento sin que esto afecte su validez.

V. PROCEDIMIENTO

PROCEDIMIENTO DE VISITAS DE INSPECCION DIAGRAMA DE FLUJO



PROCEDIMIENTO PARA VISITAS DE INSPECCION Y VERIFICACION

INICIO

GERENCIA ESTATAL MEDICION E INSPECCION

1. Prepara la Visita :
Genera documentación legal y administrativa necesaria para realizar visitas de inspección (Formatos 1 al 7) y asigna personal para realizar la visita.
2. Envía documentación a la Unidad Jurídica para su validación.

GERENCIA ESTATAL UNIDAD JURIDICA

3. Valida documentación legal y administrativa, rubrica y turna.

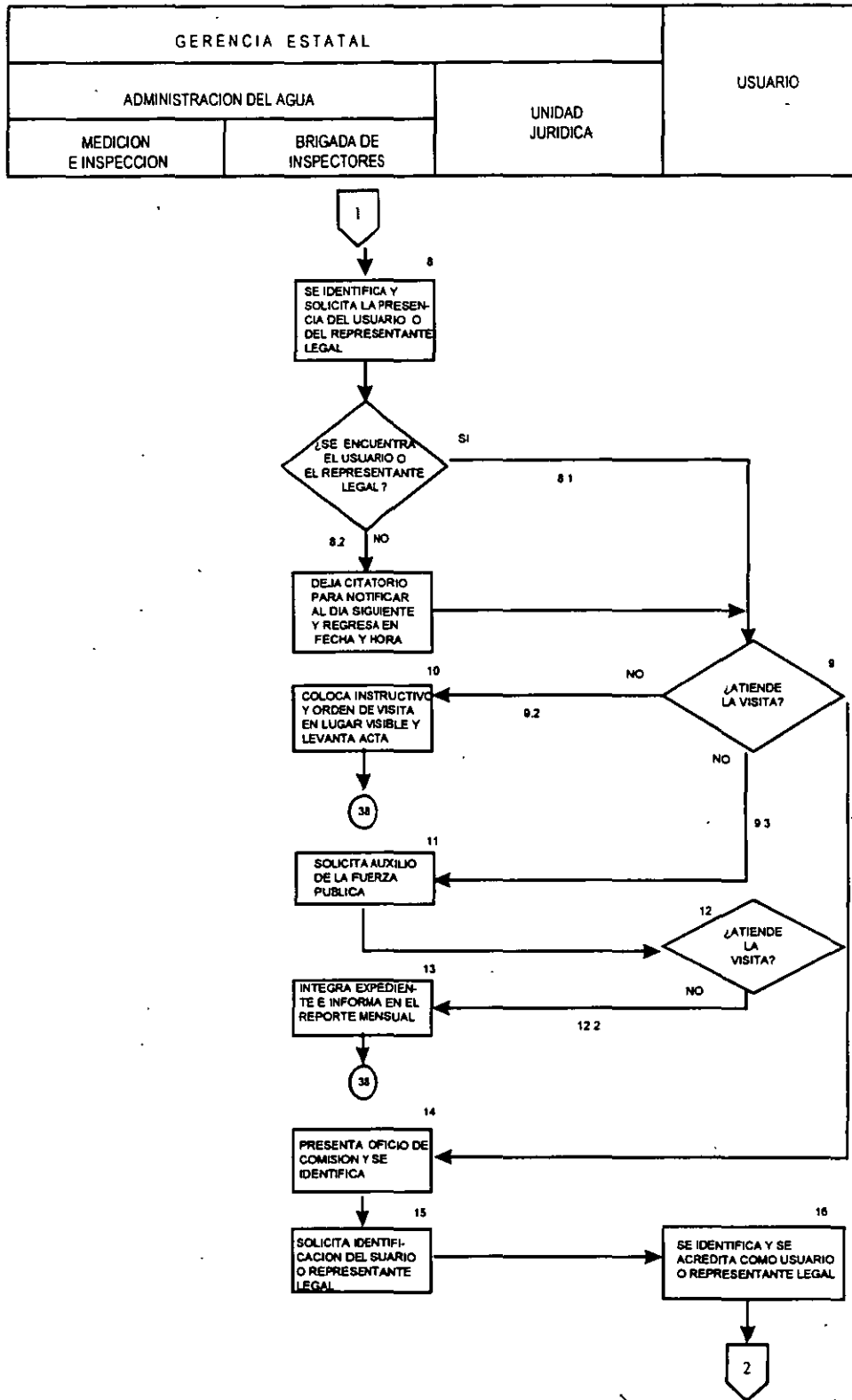
GERENCIA ESTATAL MEDICION E INSPECCION

4. Recibe documentación legal y administrativa autorizada por la Unidad Jurídica y la entrega a la Brigada de Inspectores.

GERENCIA ESTATAL BRIGADA DE INSPECTORES

5. Recibe la documentación legal y administrativa autorizada y da inicio a la ejecución de la visita de inspección.
6. Se constituye en el domicilio señalado en la documentación respectiva y verifica que sea el correcto.
¿El domicilio del usuario es correcto ?
 - 6.1. Si es correcto el domicilio (pasa a la actividad 7).
 - 6.2. No es correcto.
Regresa a la Unidad de Medición e Inspección a corregir la documentación y vuelve al domicilio (Continúa en la Actividad 7)
7. Verifica si el establecimiento se encuentra cerrado.
¿El establecimiento se encuentra cerrado?
 - 7.1. Si está cerrado o no tiene actividades.
Razona la situación en el reverso del acta de notificación, oficio de comisión u orden de visita (razonar en términos legales, es hacer constar la situación en forma pormenorizada los hechos observados).
(Continúa en la actividad No. 39)
 - 7.2. No está cerrado el establecimiento. (Continúa en la actividad No. 8)

PROCEDIMIENTO DE VISITAS DE INSPECCION DIAGRAMA DE FLUJO



**GERENCIA ESTATAL
BRIGADA DE INSPECTORES**

8. Solicita la presencia del Usuario o Representante Legal.

¿Se encuentra?

8.1. Si se encuentra el usuario o Representante Legal.

Continúa la diligencia en la actividad No. 9.

8.2. No se encuentra el usuario o Representante Legal.

La Brigada de Inspección deja Citatorio (Formato 3), especificando la hora del día hábil siguiente en que regresarán para continuar con la visita, en el apercibimiento de que si no se presenta se iniciará la diligencia con la persona que se encuentre en ese momento. (Continúa en la actividad No. 9).

USUARIO

9. ¿El usuario o representante legal, atiende la visita?

9.1. Si atiende la visita.

(Continúa en la actividad No. 13).

9.2. No se encuentra persona alguna que atienda la visita.

(Continúa en ella actividad 10).

9.3. No atiende la visita o la persona que se encuentra no permite el acceso a los visitantes.

(Continúa en la actividad No.10).

**GERENCIA ESTATAL
BRIGADA DE INSPECTORES**

10. Coloca instructivo (Formato 6) y Orden de Visita (Formato 1) en lugar visible y levanta el Acta correspondiente. (Continúa en la actividad No. 39)

11. Solicita el auxilio de la fuerza pública y regresa a realizar visita.

USUARIO

12. ¿Atiende la visita con la presencia de la fuerza pública?

12.1. Si atiende la visita.

Pasa a la Actividad No 14.

12.2. No atiende la visita

Continúa en la actividad No. 13

**GERENCIA ESTATAL
BRIGADA DE INSPECTORES**

13. Si el Usuario no atiende la visita, Integra expediente e informa (Continúa en la Actividad No. 39)

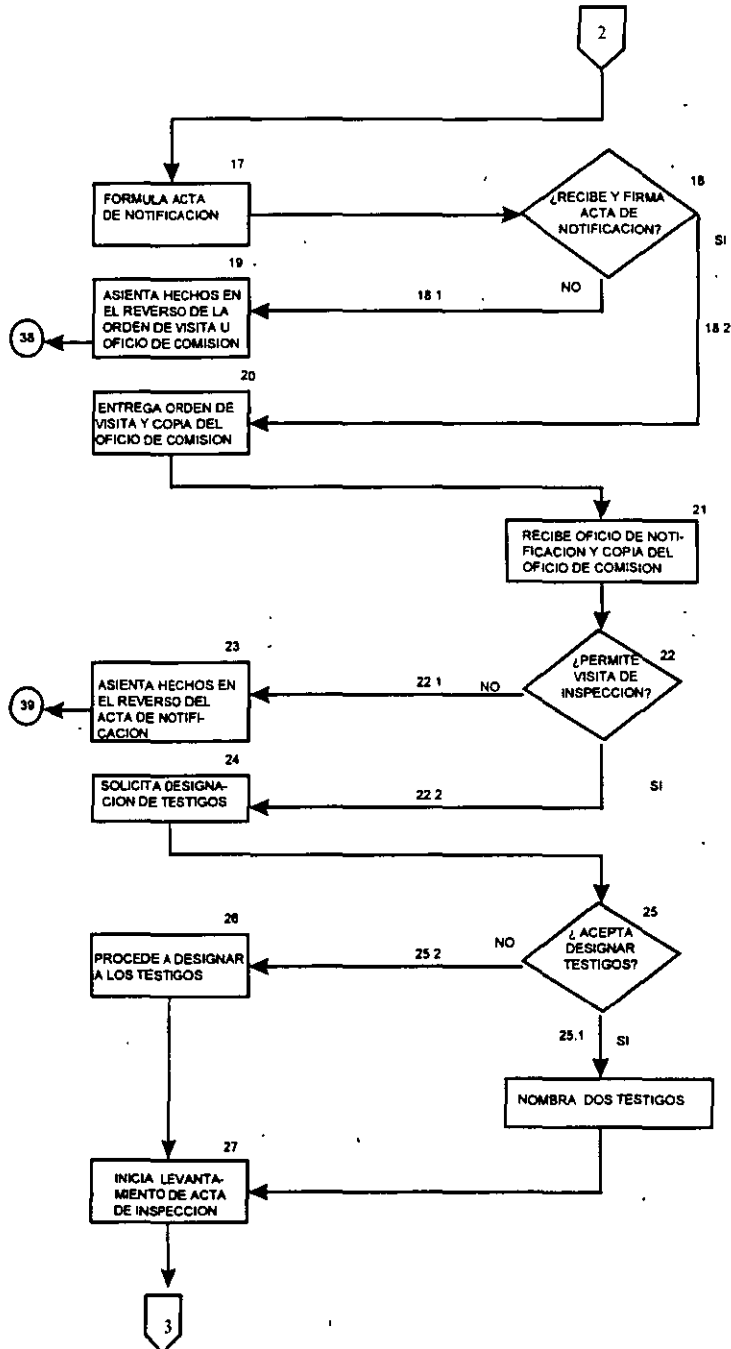
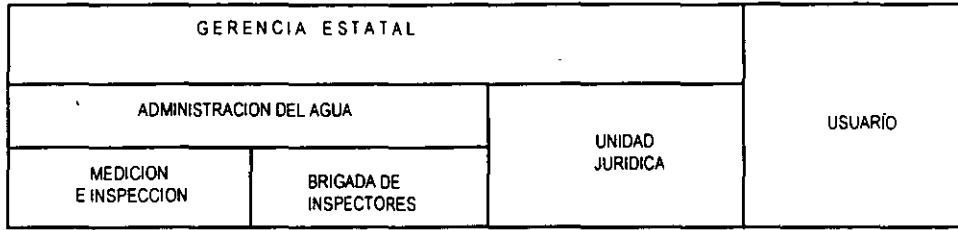
14. Presenta oficio en el que se le comisiona para practicar la visita y se identifica con credencial vigente de la C.N.A. que lo acredite como visitador.

15. Solicita identificación del Usuario, del Representante Legal o de la persona que se encuentre. En caso de que se trate del Representante Legal, se le solicitará el Poder Notarial correspondiente.

USUARIO

16. Presenta identificación; si se trata del Representante Legal también deberá acreditarse como tal.

PROCEDIMIENTO DE VISITAS DE INSPECCION DIAGRAMA DE FLUJO



**GERENCIA ESTATAL
BRIGADA DE INSPECTORES**

17. Formula Acta de Notificación (Formato 4); si se utilizó Citatorio se elabora Acta de Notificación con Citatorio previo (Formato 5), presenta al usuario para su firma y entrega copia de la misma.

USUARIO

18. **¿Recibe y firma Acta de Notificación de orden de visita?**

18.1. Se niega a recibir o firmar el acta de notificación.

Continúa en la actividad No. 19

18.2. Si recibe y firma el Acta de Notificación.

Continúa en la actividad No. 20

**GERENCIA ESTATAL
BRIGADA DE INSPECTORES**

19. Razona la situación en el reverso del acta de notificación, oficio de comisión u orden de visita (razonar en términos legales, es hacer constar la situación en forma pormenorizada los hechos observados). (Continúa en la actividad No. 39)

20. Hace entrega del Oficio de Orden de Visita (Formato 1), entrega el original del mismo y copia del Oficio de Comisión (Formato 2).

USUARIO

21. Recibe original del Oficio de Orden de Visita (Formato 1) y copia del Oficio de Comisión (Formato 2).

22. **¿Permite a los visitadores realizar la visita?**

22.1. No permite la realización de la visita.

Pasa a la actividad No. 23

22.2. Si permite la realización de la visita.

Continúa en la actividad No. 24

**GERENCIA ESTATAL
BRIGADA DE INSPECTORES**

23. Razona la situación en el reverso del acta de notificación (razonar en términos legales, es hacer constar la situación en forma pormenorizada los hechos observados). (Continúa en la actividad No. 39)

24. Solicita al visitado para que en el acto designe dos testigos, mismos que deberán estar presentes durante la diligencia.

USUARIO

25. **¿Acepta designar testigos ?**

25.1 Si acepta.

Nombra dos testigos para que estén presentes en la diligencia (pasa a la actividad 27).

25.2 No acepta.

Pasa a la actividad No. 26

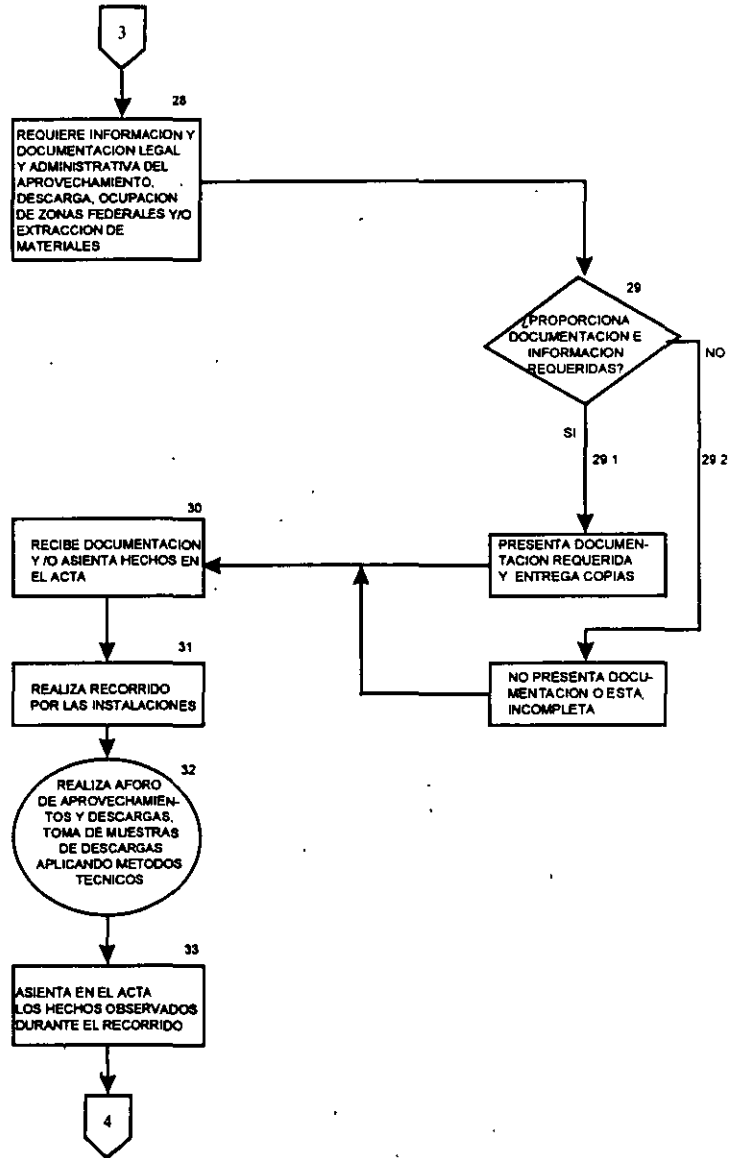
**GERENCIA ESTATAL
BRIGADA DE INSPECTORES**

26. En caso de que el visitado se niegue o de que los designados no acepten fungir como tales, procederá a designar a los dos testigos asentando los hechos en el acta de visita.

27. Inicia levantamiento de Acta de Visita de Inspección

PROCEDIMIENTO DE VISITAS DE INSPECCION DIAGRAMA DE FLUJO

GERENCIA ESTATAL			
ADMINISTRACION DEL AGUA		UNIDAD JURIDICA	
MEDICION E INSPECCION	BRIGADA DE INSPECTORES		
			USUARIO



**GERENCIA ESTATAL
BRIGADA DE INSPECTORES**

28. Requiere información y documentación de aprovechamientos de aguas nacionales, descargas realizadas a cuerpos receptores de propiedad nacional, ocupación de zonas federales y/o extracción de materiales.

USUARIO

29. ¿Proporciona información y documentación requerida?

29.1 Si proporciona.

Presenta información y documentación requerida y entrega copias.(Pasa a la Actividad No. 30)

29.2 No proporciona o está incompleta.

(Pasa a la Actividad No. 30).

**GERENCIA ESTATAL
BRIGADA DE INSPECTORES**

30. Recibe la documentación e información requerida y/o asienta los hechos en el Acta de Visita.

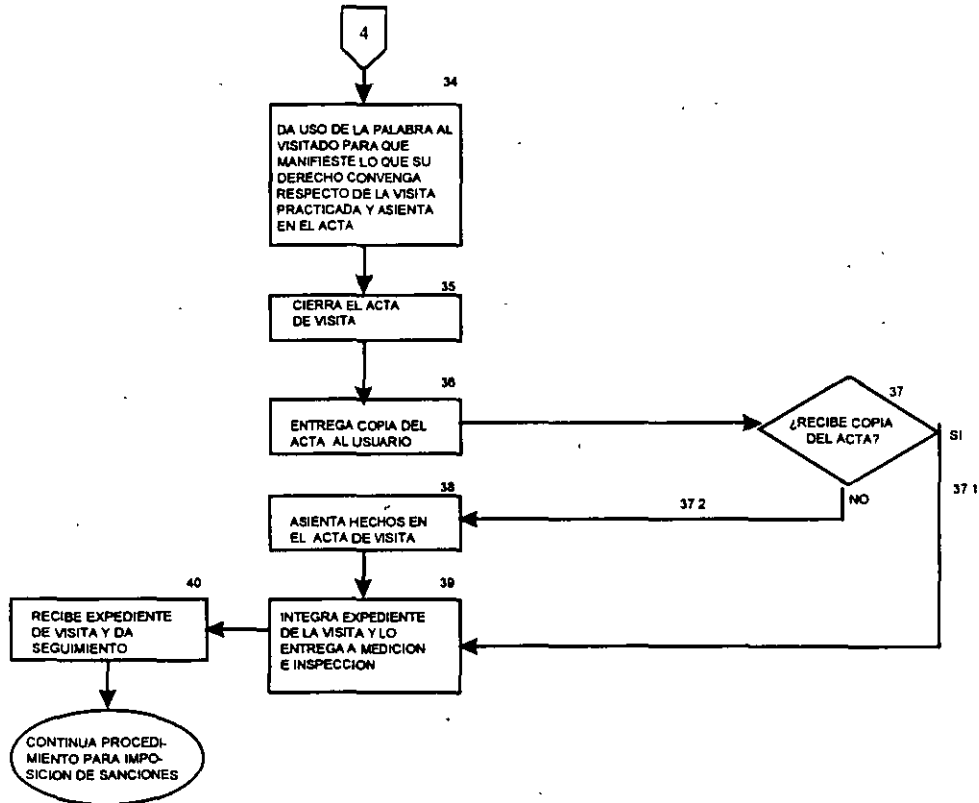
31. Realiza recorrido por las instalaciones para verificar la información proporcionada por el usuario, así como la indicada en la documentación.

32. Realiza aforos de aprovechamientos y/o descargas, verifica funcionamiento del equipo de medición y efectúa muestreo de descargas aplicando los Métodos Técnicos correspondientes.

33. Asienta los hechos observados durante el recorrido en campo.

PROCEDIMIENTO DE VISITAS DE INSPECCION DIAGRAMA DE FLUJO

GERENCIA ESTATAL			USUARIO
ADMINISTRACION DEL AGUA		UNIDAD JURIDICA	
MEDICION E INSPECCION	BRIGADA DE INSPECTORES		



GERENCIA ESTATAL

BRIGADA DE INSPECTORES

34. Otorga el uso de la palabra al usuario para que manifieste lo que a su derecho convenga, respecto de la visita y asienta en el acta circunstanciada (formato 7).
35. Cierra el Acta de Visita, asienta los hechos observados durante la misma y requiere firma de conformidad del usuario y de los testigos. En caso de que el usuario o los testigos se nieguen a firmar dicho documento, se asentará en el Acta sin que esto afecte su validez y valor probatorio.
36. Entrega copia del Acta de Visita al usuario y le informa que a partir de esta fecha, cuenta con cinco días hábiles para presentar inconformidad con los hechos y omisiones asentados en el Acta de Visita (Formato 7). Termina diligencia.

USUARIO

37. ¿Recibe copia del Acta de Visita?

- 37.1. Si recibe copia del acta de visita (pasa a la actividad 39).
- 37.2. No recibe copia del acta de visita (pasa a la actividad 38).

GERENCIA ESTATAL

BRIGADA DE INSPECTORES

38. Asienta hechos en el acta de visita.
39. Reúne la documentación recabada durante la visita, integra expediente y lo entrega a Medición e Inspección.

GERENCIA ESTATAL

MEDICION E INSPECCION

40. Recibe expediente de la visita efectuada e inicia el procedimiento de imposición de sanciones de acuerdo a normatividad.

VI. FORMATOS E INSTRUCTIVOS DE LLENADO.



COMISION NACIONAL
DEL AGUA

GERENCIA (1)

OFICIO No. BOO. (2)

Asunto: Se le comunica visita de verificación.

FECHA (3)

C. REPRESENTANTE LEGAL DE

(4)

PRESENTE

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 párrafo décimo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 32 Bis fracciones V, XIV, XXVI, XXXI y XLI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1º, 2º, 4º, 9º fracciones I, V, XIII y XVI, 16, 18, 20, 29 fracciones V y VI, 42, 47, 85, 86 fracciones III, V, VI y VII, 88, 91, 92, 95, 96, 113 y 118 de la Ley de Aguas Nacionales; 1º, 11, 52, 79, 133, 134, 135, 150, 151, 153, 176, 179, 182, 183 y 184 del Reglamento de la Ley de Aguas Nacionales; 62 al 68 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1º, 2º, 33, 34, 37, 38, 40 fracciones I, IV, V, VII, VIII y X, 50 y 51 fracciones I y III del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 8 de julio de 1996; fracción II y último párrafo del artículo 42 del Código Fiscal de la Federación, se le comunica visita de verificación a su representada en el domicilio ubicado en

(5)

La visita tiene por objeto verificar el cumplimiento a la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, para lo cual deberá permitir el acceso de los comisionados, la inspección física de las instalaciones y obras y manifestar si su representada:

Tiene aprovechamientos de aguas nacionales, cuantos y de que tipo, denominación, ubicación, régimen de operación en horas al día, días al mes y meses al año de cada uno de ellos, así como la calidad y cantidad del agua extraída.

Cuenta con título de concesión de cada uno de los aprovechamientos, en su caso exhibir y entregar copia, si está inscrito en el Registro Público de Derechos de Agua, uso y volumen autorizado.

Ha relocalizado, profundizado o repuesto algún pozo, en su caso cuenta con el permiso correspondiente, exhibirlo y entregar copia.

Tiene equipo de bombeo en los aprovechamientos, marca y número de serie del motor y si lo ha cambiado; si tiene obras de derivación y en qué caudal.

Qué destino tienen las aguas que aprovecha, en que parte del proceso son utilizadas, si las reutiliza y si previene efectos negativos a terceros.

Tiene dispositivos para la medición de la cantidad y calidad de las aguas y si estos funcionan, están bien instalados o han sido alterados.

Tiene medidor, si funciona, si cuenta con sellos oficiales y si éstos no han sido violados, además del número, marca y lectura del día.

Ha desviado cauces, vasos o corrientes de propiedad nacional con o sin permiso. Si realiza prácticas o técnicas para el uso eficiente del agua.

Ocupa vasos, cauces, zonas federales, riberas, zonas de protección, o bienes propiedad nacional, la superficie que ocupa, si tiene el título correspondiente, en su caso exhibirlo y entregar copia y si está inscrito en el Registro Público de Derechos de Agua.

Extrae materiales pétreos, si cuenta con título correspondiente y si entrega copia del mismo, si los almacena, en qué lugar y si como resultado de esa extracción modifica o daña algún bien propiedad nacional.

Tiene descargas de aguas residuales a cuerpos receptores de propiedad nacional, cuántas y de qué tipo, si cuenta con el permiso respectivo, cuál es el volumen autorizado, régimen de operación en horas al día, días al mes y meses al año, así como la cantidad y calidad del agua descargada.

Cuenta con dispositivos de medición de la cantidad y calidad de las aguas residuales descargadas, si funcionan y si se encuentran bien instalados o alterados.

Tiene medidor en cada una de las descargas, cual es su tipo, marca, número y lectura del día, si tiene sellos y si han sido violados.

Efectúa regularmente muestreos a sus descargas, en qué fecha, forma, si sus resultados se reportan a la CNA, y con que periodicidad.

Cuenta o contó con oficio de no causación del pago por descargas, indicar inicio y término del período correspondiente en su caso.

Cuenta con un sistema para el tratamiento de las aguas previo a su descarga a cuerpos receptores de propiedad nacional, si tiene fijadas condiciones particulares de descarga, en su caso señalar el número y fecha del oficio en que le fueron fijadas.

Si infiltra materiales o sustancias al subsuelo, tiene obras para evitar la socavación del cuerpo receptor.

Si utiliza las aguas residuales, cuenta con el título correspondiente, y en su caso exhibirlo y entregar copia.

Que exhiba los comprobantes del pago de derechos de los últimos 5 años, por trimestre y anual de los mismos, relacionados con los aprovechamientos de aguas y bienes nacionales.

Igualmente, deberá permitir la toma de muestras de aguas residuales y la instalación de los dispositivos horométricos, transformadores y realizar los aforos pitométricos pertinentes para determinar los volúmenes y caudales de extracción de aguas nacionales y de sus descargas correlativas en su caso.

Para el desahogo de la diligencia, ésta a mi cargo a designado a los CC.

(6)

quienes conjunta o separadamente, llevaran a cabo la diligencia, levantarán acta circunstanciada de los hechos observados y de los realizados, entre los cuales se incluyen las manifestaciones que deberá usted realizar en relación con las aguas superficiales, del subsuelo y bienes nacionales que aprovecha, así como de las descargas de aguas residuales que efectúa su representada, la instalación, uso y manejo de los aparatos necesarios por parte del personal comisionado para verificar los volúmenes de extracción de aguas nacionales y las descargas relativas y las manifestaciones y ofrecimiento de pruebas que a su derecho convenga.

Toda vez que la empresa visitada realiza actividades durante las 24 horas del día y sus aprovechamientos de aguas nacionales y sus descargas de aguas residuales tienen el mismo horario, durante los días que se realice la visita de verificación, quedan habilitadas como horas hábiles las comprendidas entre las 18 horas de un día y hasta las 8 horas del día siguiente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 segundo párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. (ESTE PARRAFO DEBE INSERTARSE UNICAMENTE EN EL CASO A QUE EL MISMO SE REFIERE)

En virtud de lo anterior se le apercibe que para en caso de que no permita el acceso a las instalaciones de la empresa o se oponga a la práctica de la diligencia, se le impondrán las medidas de apremio a que hacen mención los artículos 119 fracción X en relación con el 120 fracción II, de la Ley de Aguas Nacionales y 183 fracción IV de su Reglamento.

ATENTAMENTE

ING. (7)
GERENTE (8)

c.c.p. CC. COMISIONADOS

ORDEN DE VISITA
(Instructivo de llenado)

Número Guía	Dato a incluir
(1)	Indique la Gerencia Regional o Estatal que realiza la visita.
(2)	Indicar el número consecutivo del oficio.
(3)	Indique el día, mes y año en que se inicia la diligencia.
(4)	Anotar el nombre completo del usuario o representante legal de la empresa sujeta a inspección, así como el nombre de la empresa que será sujeta a visita.
(5)	Anotar el domicilio completo en el que se llevará a cabo la visita.
(6)	Anotar el nombre completo de TODAS las personas adscritas a la CNA que intervendrán en la diligencia, separadas por la unión y/o
(7)	Indique el nombre del Gerente Regional o Estatal que autoriza la visita.
(8)	Completar, indicando si el Gerente es Regional o Estatal.



COMISION NACIONAL
DEL AGUA

GERENCIA (1)

OFICIO No. BOO. (2)

Asunto: Se les comisiona para practicar visita de verificación.

FECHA (3)

CC.

(4)

PRESENTE

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 párrafo décimo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 32 Bis fracciones V, XIV, XXVI, XXXI y XLI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1º, 2º, 4º, 9º fracciones I, V, XIII y XVI, 16, 18, 20, 29 fracciones V y VI, 42, 47, 85, 86 fracciones III, V, VI y VII, 88, 91, 92, 95, 96, 113 y 118 de la Ley de Aguas Nacionales; 1º, 11, 52, 79, 133, 134, 135, 150, 151, 153, 176, 179, 182, 183 y 184 del Reglamento de la Ley de Aguas Nacionales; 62 al 68 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1º, 2º, 33, 34, 37, 38, 40 fracciones I, IV, V, VII, VIII y X, 50 y 51 fracciones I y III del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 8 de julio de 1996; fracción II y último párrafo del artículo 42 del Código Fiscal de la Federación, se les comisiona para que conjunta o separadamente realicen visita de verificación a la empresa denominada (5)

ubicada en: (6)

a efecto de verificar el cumplimiento de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, en relación con la explotación, uso o aprovechamiento de aguas y bienes nacionales así como por las descargas de aguas residuales a cuerpos receptores de propiedad nacional, tomar las muestras de aguas residuales correspondientes e instalar los dispositivos horométricos, transformadores y realizar los aforos pitométricos pertinentes para determinar los volúmenes y caudales de extracción de aguas nacionales y de sus descargas correlativas.

Igualmente podrán acceder al domicilio indicado para inspeccionar físicamente las instalaciones y obras, así como verificar si la empresa:

Tiene aprovechamientos de aguas nacionales, cuantos y de que tipo, denominación, ubicación, régimen de operación en horas al día, días al mes y meses al año de cada uno de ellos, así como la calidad y cantidad del agua extraída.

Cuenta con título de concesión de cada uno de los aprovechamientos, en su caso exhibir y entregar copia, si está inscrito en el Registro Público de Derechos de Agua, uso y volumen autorizado.

Ha relocalizado, profundizado o repuesto algún pozo, en su caso cuenta con el permiso correspondiente, exhibirlo y entregar copia.

Tiene equipo de bombeo en los aprovechamientos, marca y número de serie del motor y si lo ha cambiado; si tiene obras de derivación y en qué caudal.

Qué destino tienen las aguas que aprovecha, en que parte del proceso son utilizadas, si las reutiliza y si previene efectos negativos a terceros.

Tiene dispositivos para la medición de la cantidad y calidad de las aguas y si estos funcionan, están bien instalados o han sido alterados.

Tiene medidor, si funciona, si cuenta con sellos oficiales y si éstos no han sido violados, además del número, marca y lectura del día.

Ha desviado cauces, vasos o corrientes de propiedad nacional con o sin permiso. Si realiza prácticas o técnicas para el uso eficiente del agua.

Ocupa vasos, cauces, zonas federales, riberas, zonas de protección, o bienes propiedad nacional, la superficie que ocupa, si tiene el título correspondiente, en su caso exhibirlo y entregar copia y si está inscrito en el Registro Público de Derechos de Agua.

Extrae materiales pétreos, si cuenta con título correspondiente y si entrega copia del mismo, si los almacena, en qué lugar y si como resultado de esa extracción modifica o daña algún bien propiedad nacional.

Tiene descargas de aguas residuales a cuerpos receptores de propiedad nacional, cuántas y de qué tipo, si cuenta con el permiso respectivo, cuál es el volumen autorizado, régimen de operación en horas al día, días al mes y meses al año, así como la cantidad y calidad del agua descargada.

Cuenta con dispositivos de medición de la cantidad y calidad de las aguas residuales descargadas, si funcionan y si se encuentran bien instalados o alterados.

Tiene medidor en cada una de las descargas, cual es su tipo, marca, número y lectura del día, si tiene sellos y si han sido violados.

Efectúa regularmente muestreos a sus descargas, en qué fecha, forma, si sus resultados se reportan a la CNA, y con que periodicidad.

Cuenta o contó con oficio de no causación del pago por descargas, indicar inicio y término del período correspondiente en su caso.

Cuenta con un sistema para el tratamiento de las aguas previo a su descarga a cuerpos receptores de propiedad nacional, si tiene fijadas condiciones particulares de descarga, en su caso señalar el número y fecha del oficio en que le fueron fijadas.

Si infiltra materiales o sustancias al subsuelo, tiene obras para evitar la socavación del cuerpo receptor.

Si utiliza las aguas residuales, cuenta con el título correspondiente, y en su caso exhibirlo y entregar copia.

Que exhiba los comprobantes del pago de derechos de los últimos 5 años, por trimestre y anual de los mismos, relacionados con los aprovechamientos de aguas y bienes nacionales.

Toda vez que la empresa visitada realiza actividades durante las 24 horas del día y sus aprovechamientos de aguas nacionales y sus descargas de aguas residuales tienen el mismo horario, durante los días que se realice la visita de verificación, quedan habilitadas como horas hábiles las comprendidas entre las 18 horas de un día y hasta las 8 horas del día siguiente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 segundo párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. **(ESTE PARRAFO DEBE INSERTARSE ÚNICAMENTE EN EL CASO A QUE EL MISMO SE REFIERE)**

Deberán levantar acta circunstanciada de los hechos observados y de los actos realizados en dicha diligencia, en la cual podrá el visitado manifestar y ofrecer las pruebas que a su derecho convenga.

A T E N T A M E N T E

ING. (7)
GERENTE (8)

OFICIO DE COMISION

(Instructivo de llenado)

Número Guía	Dato a incluir
(1)	Indique la Gerencia Regional o Estatal que realiza la visita.
(2)	Indicar el número consecutivo del oficio.
(3)	Indique el día, mes y año en que se inicia la diligencia.
(4)	Anotar el nombre completo de TODAS las personas adscritas a la CNA que intervendrán en la diligencia, separadas por la unión y/o
(5)	Indique el nombre completo de la persona física o moral que será sujeta a visita.
(6)	Anotar el domicilio completo en el que se llevará a cabo la visita.
(7)	Indique el nombre del Gerente Regional o Estatal que autoriza la visita.
(8)	Completar, indicando si el Gerente es Regional o Estatal.



CITATORIO

En _____ (1) Municipio de _____ (2)
 Estado de _____ (3), siendo las _____ (4) horas del día _____ (5) del mes de _____ (6)
 de 199 _____ (7), el C. _____ (8) notificador de la Comisión
 Nacional del Agua, comisionado por el C. _____ (9), en su
 carácter de _____ (10) de éste Organó Administrativo Desconcentrado
 en _____ (11), me constituí en el inmueble marcado con el
 número _____ (12) de la calle de _____ (13)
 en la Colonia _____ (14) de este Municipio y Entidad Federativa
 y cerciorado debidamente de ser el domicilio de _____ (15)
 _____, por así señalarlo la denominación y nomenclatura
 de la calle y por así manifestarlo el C. _____ (16)
 en busca del representante legal, y no habiéndolo encontrado, procedo con fundamento en el artículo 36
 segundo párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, a dejar el presente citatorio en poder de
 quien dijo llamarse _____ (17)
 y tener el carácter de _____ (18) y quien se identificó
 con _____ (19), con el objeto de que el
 representante legal, debidamente acreditado, espere al suscrito en el mismo domicilio en que se actuará a
 las _____ (20) horas del día _____ (21) del mes de _____ (22) de 199 _____ (23), para el efecto
 de la práctica de una diligencia de carácter administrativo, en el entendido de que en caso de que no se
 espere al suscrito el día y hora señalado, la diligencia se practicará con cualquier persona que se encuentre
 en ese momento en dicho domicilio. Este citatorio se entrega ante la presencia de quienes fungen como
 testigos.

RECIBI CITATORIO

ENTREGO

_____ (24)

_____ (25)

TESTIGOS

(26)

CITATORIO

(Instructivo de llenado)

Número Guía	Dato a incluir
(1), (2) y (3)	Indique el nombre completo de la Ciudad, Municipio y Estado en el que se llevará a cabo la visita.
(4), (5), (6) y (7)	Indique la hora, día, mes y año en que el notificador se percata que el representante legal o el usuario no se encuentra en el inmueble visitado.
(8)	Indique el nombre completo del notificador.
(9)	Anotar el nombre completo del funcionario público que autoriza la visita.
(10)	Anotar el cargo del funcionario público que autoriza la visita.
(11)	Indique el nombre del Gerente Regional o Estatal que autoriza la visita.
(12), (13) y (14)	Anotar el número, calle y colonia donde se encuentra el inmueble a visitar.
(15)	Indique el nombre completo de la persona física o moral sujeta a visita.
(16)	Anote el nombre completo de la persona que recibe el citatorio.
(17)	Anote el nombre completo de la persona que recibe el citatorio.
(18)	Anotar el cargo de la persona que recibe el citatorio.
(19)	Indique el tipo de identificación que presenta la persona que recibe el citatorio, así como su número.
(20), (21), (22) y (23)	Indique la hora, día, mes y año en que el notificador se presentará para realizar la visita.
(24)	En este lugar la persona que recibe el citatorio, escribe su nombre y pone su firma.
(25)	En este lugar el notificador que entrega el citatorio, escribe su nombre y pone su firma.
(26)	Se hace constar el nombre y la firma de los testigos que presenciaron el acto.



ACTA DE NOTIFICACION

En _____ (1) _____, Municipio de _____ (2) _____
 Estado de _____ (3) _____
 siendo las _____ (4) _____ horas del día _____ (5) _____ del mes de _____ (6) _____ de 199 _____ (7) _____, el
 C. _____ (8) _____, quien se identifica con credencial
 número _____ (9) _____ y con vigencia _____ (10) _____ expedida a su
 favor por _____ (11) _____ de esta Comisión Nacional del Agua, comisionado por el
 C. _____ (12) _____ en su carácter de _____ (13) _____
 de éste Organó Administrativo Desconcentrado, me constituí en el inmueble marcado con el
 número _____ (14) _____ de la calle de _____ (15) _____
 Colonia _____ (16) _____
 Código Postal _____ (17) _____ de este Municipio y Entidad Federativa y cerciorado debidamente de ser el
 domicilio de _____ (18) _____
 por así señalarlo la denominación y nomenclatura de la calle y por así manifestarlo el C. _____ (19) _____
 _____, en busca del representante legal de la empresa, con el objeto de
 notificarle en forma personal el contenido del oficio número _____ (20) _____, de fecha
 _____ (21) _____, emitido por la citada autoridad y toda vez que en este acto se encuentra presente
 el C. _____ (22) _____ en su carácter de representante legal de dicha
 empresa, quien se identifica con _____ (23) _____
 y acredita su personalidad en términos de la escritura pública número _____ (24) _____ de
 fecha _____ (25) _____ pasada ante la fe del Lic. _____ (26) _____,
 notario público número _____ (27) _____ de la Ciudad de _____ (28) _____,
 de conformidad con los artículos 35 al 39 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, procedo en este acto a
 notificarlo personalmente, haciéndole entrega legal y formal del original con firma autógrafa, en _____ (29) _____ fojas
 útiles del oficio señalado anteriormente, el cual recibe de conformidad, dándose por notificado del contenido del
 mismo y firmando para constancia ante la presencia de quienes fungen como testigos, motivo por el cual se da por
 concluida la presente diligencia.

RECIBI

(30)

ENTREGO

(31)

TESTIGOS

(32)

ACTA DE NOTIFICACION

(Instructivo de llenado)

Número Guía	Dato a incluir
(1), (2) y (3)	Indique el nombre completo de la Ciudad, Municipio y Estado en el que se llevará a cabo la visita.
(4), (5), (6) y (7)	Indique la hora, día, mes y año en que el notificador se percata que el representante legal o el usuario no se encuentra en el inmueble visitado.
(8)	Indique el nombre completo del notificador.
(9)	Anotar el número de la credencial con la que se identifica.
(10)	Anotar el período de vigencia de la credencial (p.e. del 1 de enero al 31 de diciembre de 1996).
(11)	Anotar el nombre completo del funcionario público que expide la identificación del notificador.
(12)	Anotar el nombre completo del funcionario público que autoriza la visita.
(13)	Anotar el cargo del funcionario público que autoriza la visita.
(14), (15), (16) y (17)	Anotar el número, calle, colonia y código postal donde se encuentra el inmueble a visitar.
(18)	Indique el nombre completo de la persona física o moral sujeta a visita.
(19)	Anote el nombre completo de la persona que recibe al notificador.
(20)	Anotar el número del oficio con el que se notifica la visita.
(21)	Indique la fecha del oficio con el que se notifica la visita.
(22)	Anotar el nombre completo del representante legal de la persona física o moral sujeta a visita de inspección.
(23)	Anotar el tipo de identificación que presenta el representante legal de la persona física o moral sujeta a visita de inspección.
(24)	Anotar el número de la escritura pública con la que acredita su personalidad el representante legal.
(25)	Indique la fecha de la escritura pública con la que acredita su personalidad el representante legal.

Número Guía	Dato a incluir
(26)	Anotar el nombre del notario que dio fe de dicha escritura pública.
(27)	Anotar el número que identifica al notario que dio fe de la escritura pública presentada.
(28)	Indicar la ciudad en la que se realizó el trámite de la escritura pública presentada.
(29)	Anotar el número de hojas de que consta el oficio con el que se notifica la visita.
(30)	En este lugar la persona que recibe la notificación, escribe su nombre y pone su firma.
(31)	En este lugar, la persona que entregó la notificación, escribe su nombre y pone su firma.
(32)	Se hace constar el nombre y la firma de los testigos que presenciaron el acto.



ACTA DE NOTIFICACION

(con citatorio previo)

En (1) Municipio de (2) Estado de (3) siendo las (4) horas del día (5) del mes de (6) de 199 (7) el C. (8) quien se identifica con credencial número (9) de fecha (10) y con vigencia (11) expedida a su favor por (12) de esta Comisión Nacional del Agua, comisionado por el C. (13) en su carácter de (14) de este Organismo Administrativo Desconcentrado en (15) me constituí en el inmueble marcado con el número (16) de la calle de (17) Colonia (18) Código Postal (19) de este Municipio y Entidad Federativa y cerciorado debidamente de ser el domicilio de (20) por así señalarlo la denominación y nomenclatura de la calle y por así manifestarlo el (la) C. (21) en busca del representante legal de la empresa, con el objeto de notificarle en forma personal el contenido del oficio número (22) de fecha (23) emitido por la citada autoridad y (24) encontrándose presente en este acto, no obstante el citatorio que le fue dejado el día (25) del presente mes y año, procedo en términos del artículo 36 tercer párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo a practicar la presente diligencia con el (la) C. (26) quien se ostenta como (27) se identifica con (28) y con domicilio en (29)

haciéndole entrega legal y formal del original con firma autógrafa, en (30) fojas útiles, del oficio referido anteriormente, el cual recibe de conformidad así como la presente acta de notificación, firmando para constancia ante la presencia de quienes fungen como testigos, motivo por el cual se da por concluida la presente diligencia.

RECIBIO

ENTREGO

(31)

(32)

TESTIGOS

(33)

**ACTA DE NOTIFICACION
(con citatorio previo)**

(Instructivo de llenado)

Número Guía	Dato a incluir
(1), (2) y (3)	Indique el nombre completo de la Ciudad, Municipio y Estado en el que se llevará a cabo la visita.
(4), (5), (6) y (7)	Indique la hora, día, mes y año en que el notificador se percata que el representante legal o el usuario no se encuentra en el inmueble visitado.
(8)	Indique el nombre completo del notificador.
(9)	Anotar el número de la credencial con la que se identifica.
(10)	Anotar la fecha en la que fue expedida la credencial con la que se identifica
(11)	Anotar el periodo de vigencia de la credencial (p.e. del 1 de enero al 31 de diciembre de 1996).
(12)	Anotar el cargo de la persona que autorizó la expedición de la credencial con que se identifica el notificador.
(13)	Anotar el nombre completo del funcionario público que autoriza la visita.
(14)	Anotar el cargo del funcionario público que autoriza la visita.
(15)	Indique el nombre de la Gerencia Regional o Estatal que realiza la visita.
(16), (17), (18) y (19)	Anotar el número, calle, colonia y código postal donde se encuentra el inmueble a visitar.
(20)	Indique el nombre completo de la persona física o moral sujeta a visita.
(21)	Anote el nombre completo de la persona que recibe al notificador.
(22)	Anotar el número del oficio con el que se notifica la visita.
(23)	Indique la fecha del oficio con el que se notifica la visita.
(24)	Anotar la leyenda NO .
(25)	Anotar el día que fue entregado el citatorio.
(26)	Anote el nombre completo de la persona que recibe la notificación.
(27)	Anote el cargo de la persona que recibe la notificación.

Número Guía	Dato a incluir
(28)	Anotar el tipo de documento con el que se identifica la persona que recibe la notificación.
(29)	Anotar el domicilio completo de la persona que recibe la notificación.
(30)	Anotar el número de hojas de que consta el oficio con el que se notifica la visita.
(31)	En este lugar la persona que recibe la notificación, escribe su nombre y pone su firma.
(32)	En este lugar, la persona que entregó la notificación, escribe su nombre y pone su firma.
(33)	Se hace constar el nombre y la firma de los testigos que presenciaron el acto.

INSTRUCTIVO

_____ (1) _____ a _____ (2) de _____ (3) _____ de 199 _____ (4)

C. Representante Legal de _____ (5) _____

El día de ayer el suscrito se constituyó en el domicilio de su representada, ubicado en _____ (6) _____

para notificarle el oficio número _____ (7) _____, de fecha _____ (8) _____,

emitido por el C. _____ (9) _____ en su carácter de _____ (10) _____

_____ de la Comisión Nacional del Agua, mediante el cual se _____ (11) _____

como no se encontraba usted en el mismo, deje citatorio con el C. _____ (12) _____,

a efecto de que me esperara usted el día de hoy, a las _____ (13) _____ horas, para desahogar la diligencia.

El citatorio no fue atendido, pues habiéndome constituido en el día y hora antes señalado, en el domicilio indicado, no lo encontré a usted ni a persona alguna que atendiera la diligencia, por lo que con fundamento en lo dispuesto en el artículo 36 párrafo tercero de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, y haciendo efectivo el apercibimiento contenido en el referido citatorio, se procede a fijar en la puerta del citado domicilio el presente instructivo, con el original del reiterado oficio número _____ (14) _____,

de fecha _____ (15) _____, contenido en _____ (16) _____ fojas útiles, el cual se da por las razones antes indicadas, como legalmente notificado.

EL NOTIFICADOR

_____ (17) _____

TESTIGOS

_____ (18) _____

INSTRUCTIVO

(Instructivo de llenado)

Número Guía	Dato a incluir
(1)	Indique el nombre de la Ciudad y Estado en el que se llevará a cabo la visita
(2), (3) y (4)	Indique la hora, día, mes y año en el que se realiza la notificación.
(5)	Anotar el nombre completo de la persona física o moral sujeta a visita.
(6)	Anote el domicilio completo del inmueble en el que se llevaría a cabo la visita.
(7)	Anotar el número del oficio con el que se notifica la visita.
(8)	Indique la fecha del oficio con el que se notifica la visita.
(9)	Indique el nombre completo de la persona que autoriza la visita.
(10)	Indique el cargo de la persona que autoriza la visita.
(11)	Anotar la leyenda "Se notifica la visita".
(12)	Anotar el nombre completo de la persona que recibe el citatorio.
(13)	Anotar la hora en que se iniciaría la visita de acuerdo a lo indicado en el citatorio.
(14)	Anotar el número del oficio con el que se notifica la visita.
(15)	Indique la fecha del oficio con el que se notifica la visita.
(16)	Indique el número de hojas de las que consta el oficio con el que se notifica la visita.
(17)	En este lugar la persona que notifica, escribe su nombre y pone su firma.
(18)	Se hace constar el nombre y la firma de los testigos que presenciaron el acto.



En la Ciudad de (1) Municipio de (2) Estado de (3), siendo las (4) horas con (5) minutos del día (6) del mes de (7) de mil novecientos noventa y (8); el (los) suscrito(s): (9)

quien(es) se identifica(n) con credencial(es) número(s) (10) de fecha (11) y con vigencia (12) expedida (s) a su favor por (13) de esta Comisión Nacional del Agua, misma(s) que el visitado tuvo a la vista y se cercioró de su vigencia y de que la(s) fotografía(s) corresponden a su(s) portador(es), se constituyeron en el domicilio de (14) con Registro Federal de Causantes número (15) ubicado en (16)

a fin de cumplir con el Oficio de Comisión número (17) de fecha (18) mediante el cual se les designó para ejecutar la Orden de Visita contenida en el Oficio número (19) de fecha (20) expedido por el C. (21), en su carácter de (22) de la Comisión Nacional del Agua; el cual le ha sido notificado en términos de Ley al (la) C. (23) en su carácter de (24) que se identifica con (25) número (26) vigente, expedida a su favor por (27) documento que se tuvo a la vista y en el mismo acto le fue devuelto a su titular. El Representante Legal se identifica como queda dicho y acredita su personalidad con la escritura pública número (28) de fecha (29) otorgada ante la fe del Lic. (30) Notario Público número (31) de la ciudad de (32)

Acto seguido, se le hace saber al visitado que tiene derecho a proponer a dos testigos de su parte, mismos que deberán permanecer hasta el final de la presente diligencia y firmar para constancia, apercibido que en caso de no proponerlos los visitadores los designarán. En virtud de lo anterior se procedió a designar a los (las) CC. (33) y (33) por parte de (34), testigos que se identifican con (35) número (36), con domicilio en (37)

respectivamente.



A continuación, en cumplimiento de la orden de visita que ya fue legalmente notificada, el visitado proporciona la siguiente información:

Datos Generales:

- 1. Actividad predominante: (38)
2. Volumen anual de producción: (39)
3. Número de empleados: (40)

Acto seguido, los visitadores y el visitado proceden a realizar el recorrido por las instalaciones, obras o terrenos sujetos a inspección, haciendo constar lo siguiente:

En materia de Aguas Nacionales:

- 4. ¿El visitado explota, usa o aprovecha aguas nacionales? (41), en caso negativo, indique la forma de abastecimiento (42)
5. Fuente de abastecimiento: (43) Superficial Subterránea
6. Número de aprovechamientos: (44) Superficiales Subterráneas
7. Las características de los aprovechamientos se describen de la foja (45) a la foja (45) de esta misma acta.

En materia de Aguas Residuales:

- 8. El visitado realiza descargas de aguas residuales a cuerpos receptores de propiedad nacional? (46), en caso negativo, indique el lugar a donde las realiza (47)
9. La descarga se realiza a cuerpo: (48) superficial subterránea
10. Tipo de descarga(s): (49) Intermitente Fortuita Permanente
11. Número de descargas: (50) Intermitente Fortuita Permanente
12. Las características de la descargas se describen de la foja (51) a la foja (51) de esta misma acta.

En materia de Bienes Nacionales:

- 13. ¿El visitado usa Bienes Nacionales a cargo de la Comisión Nacional del Agua? (52)
14. El visitado ocupa: (53) Vasos Cauces Riberas Zonas de Protección terrenos islas obras de infraestructura hidráulica otro tipo de zonas federales cual
15. Las características de los bienes nacionales ocupado se describen de la foja (54) a la foja (54) de esta misma acta.

NOTA : Para efecto del llenado de preguntas de respuesta múltiple, tendrán validez aquellas que estén marcadas con una X.



APROVECHAMIENTO DE AGUAS SUBTERRANEAS

- I. Denominación o numeración del aprovechamiento: _____ (B1)
- II. Tipo de obra del abastecimiento _____ (B2)
- III. Estado del aprovechamiento: (B3) en operación _____, en rehabilitación _____, cegado _____
- IV. El aprovechamiento es: (B4) el autorizado originalmente _____, reposición _____, emergente, complementario _____, en caso de no ser el originalmente autorizado, indique la identificación del aprovechamiento antecedente _____ (B5)
- V. Localización del aprovechamiento: Estado _____ (B6) Municipio _____ (B7)
Localidad: _____ (B8) Domicilio _____ (B9)
Número de Registro Nacional _____ (B10)
- VI. Situación legal: _____

¿Tiene algún documento que acredita la legalidad del aprovechamiento? (B11) ; en caso afirmativo indique el tipo de documento _____ (B12) ¿entrega copia del mismo? (B13) ; número de documento : _____ (B14) ; fecha de expedición: _____ (B15) volumen de extracción autorizado: _____ (B16) m3/año; gasto máximo autorizado: _____ (B17) lps., uso del agua autorizado _____ (B18) ¿La concesión está inscrita en el REPDA? (B19) ; número de registro: _____ (B20) ¿entrega copia del mismo? (B21) ¿Ha transmitido sus derechos sobre el aprovechamiento de las aguas? (B22) ¿dio aviso o en su caso cuenta con autorización de la CNA para dicha transmisión? (B23) ¿la transmisión esta inscrita en el REPDA? (B24) ¿entrega copia de dicho registro? (B25) ; Ha cambiado el uso del agua? (B26) en caso afirmativo ¿dio aviso a la CNA? (B27) ; indique los usos principales del agua (B28)

¿Se ha modificado la infraestructura hidráulica para el aprovechamiento de las aguas nacionales? (B29) , en caso afirmativo, ¿dio aviso a la CNA? (B30) , ¿entrega copia del mismo? (B31) ¿Ha relocalizado el aprovechamiento? (B32) , ¿cuenta con permiso para ello? (B33) , ¿entrega copia del mismo? (B34) , indique la identificación del nuevo aprovechamiento (B35) ; ¿Ha cambiado el equipo de medición permanente? (B36) en caso afirmativo, ¿dio aviso a la CNA? (B37) ¿entrega copia del aviso? (B38)

- VII. Situación Administrativa: _____
- ¿Realiza declaración de pago de derechos por la explotación, uso o aprovechamiento de las aguas nacionales? (B39) ; ¿entrega copia de los comprobantes de los volúmenes declarados durante los últimos 5 años? (B40) ; indique los periodos entregados: (B41)

AÑO QUE ENTREGA	TRIMESTRE				ANUAL
	1°	2°	3°	4°	
199 _____					
199 _____					
199 _____					
199 _____					
199 _____					



APROVECHAMIENTO DE AGUAS SUPERFICIALES

I. Denominación o numeración del aprovechamiento: _____ (P1)
 II. Fuente de abastecimiento _____ (P2)
 III. Estado del aprovechamiento: (P3) en operación _____, en rehabilitación _____, cancelado _____
 IV. Localización del aprovechamiento: Estado _____ (P4) Municipio _____ (P5)
 Localidad: _____ (P6) Domicilio _____ (P7)

V. Situación legal: _____
 ¿Tiene algún documento que acredita la legalidad del aprovechamiento? (P8) ; en caso afirmativo indique el tipo de documento _____ (P9) ¿entrega copia del mismo? (P10) ; número de documento : _____ (P11) ; fecha de expedición: _____ (P12) , volumen de extracción autorizado: _____ (P13) m3/año; gasto máximo autorizado: _____ (P14) lps. Uso del agua autorizado: _____ (P15) ¿La concesión está inscrita en el REPDA? (P16); número de registro: _____ (P17) ; ¿entrega copia de la concesión? (P18) .
 ¿Ha transmitido sus derechos sobre el aprovechamiento de las aguas? (P19) ¿dio aviso o en su caso cuenta con autorización de la CNA para dicha transmisión? (P20) ¿la transmisión está inscrita en el REPDA? (P21) , ¿entrega copia de dicho registro? (P22) ; ¿Ha cambiado el uso del agua? (P23) en caso afirmativo ¿dio aviso a la CNA ?(P24) ; indique los usos principales del agua _____ (P25)

¿Ha modificado la infraestructura hidráulica para el aprovechamiento de las aguas nacionales? (P26) , en caso afirmativo, ¿cuenta con permiso para ello? (P27) , ¿entrega copia del mismo? (P28), descripción de las modificaciones _____ (P29)

VI. Situación Administrativa: _____
 ¿Realiza declaración de pago de derechos por la explotación, uso o aprovechamiento de las aguas nacionales? (P30) ; ¿entrega copia de los comprobantes de los volúmenes declarados durante los últimos 5 años? (P31) ; indique los periodos que entrega: (P32)

AÑO QUE ENTREGA	TRIMESTRE				ANUAL
	1°	2°	3°	4°	
199__					
199__					
199__					
199__					
199__					



HOJA DE CAMPO PARA APROVECHAMIENTO.

Tipo de aprovechamiento: (HA1) Superficial Subterráneo
 Nombre del aprovechamiento: (HA2) _____
 Número de concesión (HA3) _____
 Coordenadas: Latitud ___° ___' ___" (HA4) Longitud ___° ___' ___" (HA5) Altitud ___ msnm (HA6)
 Ø de ademe (HA7) plg Prof. nivel estático (HA8) ___ m Prof. nivel dinámico (HA9) ___ m
 Tiene equipo de bombeo: (HA10) si no

INFORMACION DEL EQUIPO DE BOMBEO

MOTOR: (HA11) Vertical Horizontal Sumergible Combustión Interna
 Marca (HA12) _____ No. de serie (HA13) _____ Potencia (HA14) HP
 Voltaje (HA15) V Amperaje (HA16) A Velocidad (HA17) r.p.m. No. de fases (HA18) _____
CABEZAL DE DESCARGA: Marca (HA19) _____ Ø de descarga (HA20) plg
COLUMNA DE BOMBEO: Ø de columna (HA21) plg. Longitud (HA22) m

INFORMACION DE LOS DISPOSITIVOS DE MEDICION

MEDIDOR DE GASTO: Existe medidor si no (HA23) Funciona si no (HA24)
 Tipo (HA25) _____ Marca (HA25) _____ No. de serie (HA27) _____
 Ø de medidor (HA28) plg. Lectura Actual (HA29) m³
 Existe derivación antes del medidor: (HA30) si no Tiene sellos: (HA31) si no
HOROMETRO: Existe horómetro (HA32) si no Tiene sellos: (HA33) si no
 Lectura actual (HA34) h

AFORO DEL APROVECHAMIENTO

Método utilizado: (HA35) Pitometría Volumen-Tiempo Escuadra Otro (cual) _____
 Gasto aforado (Q_{AFOR}) (HA36) l/s.

VERIFICACION DEL MEDIDOR: Lectura inicial (HA37) _____ Lectura final (HA38) _____
 Tiempo (HA39) s Q Medidor (HA40) l/s
 Error del medidor: $E = \frac{(Q_{MED} - Q_{AFOR})}{Q_{AFOR}} \times 100$ E = (HA41) %

Calca del No. de serie del medidor (elemento primario)

(HA42)



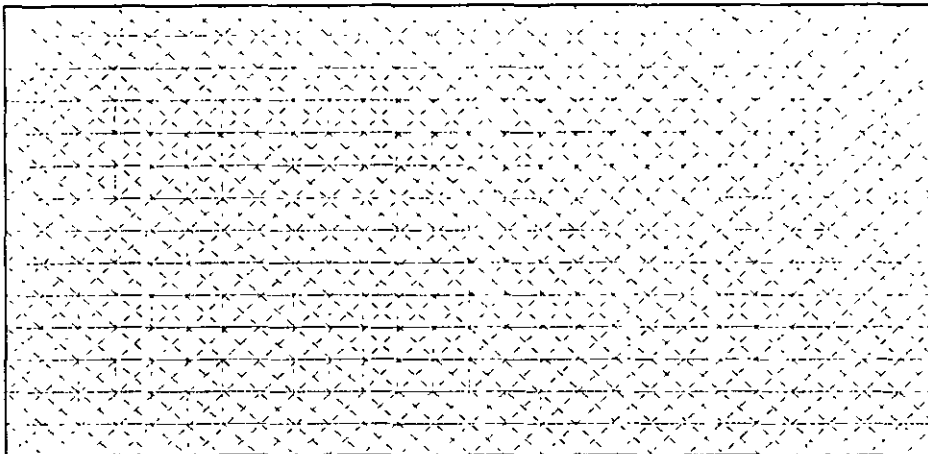
HOJA DE CAMPO PARA APROVECHAMIENTO.

Nombre del aprovechamiento : (HA43)

TRABAJOS ESPECIALES

Se instaló: (HA44) [] Válvula de inserción [] Horómetro [] Transformador [] Sellos

CROQUIS DEL TREN DE DESCARGA U OBRA DE TOMA (HA45)



SIMBOLOGIA

Válvula reductora de presión		Tee	
Válvula aliviadora de presión		Codo	
Válvula expulsora de aire		Reducción	
Válvula Check		Carrete	
Válvula de seccionamiento		Junta Gibault	
Válvula de pitometría		Medidor	
Tapa ciega		Cruz	
Extremidad		Manómetro	
Bomba vertical		Bomba sumergible	

OBSERVACIONES (HA46)

Four horizontal lines for writing observations.



DESCARGA DE AGUA RESIDUAL

I. Denominación o numeración de la descarga: _____ (D1)

II. Tipo de descarga: (D2) Permanente ___ Intermitente ___ Fortuita _____

III. Tipo de cuerpo receptor: (D3) río___, mar___, laguna___, cauce___, terrenos___, otro___ ¿cual? _____

IV. Nombre del cuerpo receptor de la descarga: _____ (D4)

V. Localización de la descarga: Estado _____ (D5) Municipio _____ (D6)

Localidad: _____ (D7) Domicilio _____ (D8)

VI. Situación legal: _____

¿Tiene permiso para descargar aguas residuales? (D9) ___; ¿entrega copia del mismo? (D10) ___; número de permiso: _____ (D11) ___; fecha de expedición: _____ (D12) ___, volumen de descarga autorizado _____ (D13) ___ m³/año; gasto máximo autorizado _____ (D14) ___ lps. ¿Está inscrito en el REPDA? (D15) ___, ¿entrega copia del registro? (D16) ___, número de registro: _____ (D17) ___, ¿Ha transmitido los derechos de las descargas? (D18) ___ ¿dio aviso o en su caso cuenta con autorización de la CNA para dicha transmisión? (D19) ___, ¿la transmisión esta inscrita en el REPDA? (D20) ___, ¿entrega copia de dicho registro? (D21) ___. La calidad del agua descargada está sujeta a: (D22) Condiciones Particulares de Descarga (CPD)___ Norma Oficial Mexicana(NOM)___ Ley Federal de Derechos___, si la descarga está sujeta a CPD, ¿entrega copia? (D23) ___; ¿Ha modificado sus procesos de producción? (D24) ___ descripción de las modificaciones efectuadas (D25) _____

¿ello ha ocasionado modificaciones en las características o en el volumen de la descarga autorizada? (D26) ___, ¿dio aviso a la CNA? (D27) ___ ¿entrega copia del mismo? (D28) ___; ¿las aguas residuales son utilizadas por un tercero? (D29) ___, ¿dio aviso a la Comisión Nacional del Agua? (D30) ___, en caso de ser usado por un tercero, indique el nombre: _____ (D31)

VII. Situación Administrativa: _____

¿Realiza declaración de pago de derechos por descargas de aguas residuales a cuerpos receptores de propiedad nacional? (D32) ___; ¿entrega copia de los comprobantes de los volúmenes declarados durante los últimos 5 años? (D33) ___; indique que periodos entrega: (D34) _____

AÑO QUE ENTREGA	TRIMESTRE				ANUAL
	1°	2°	3°	4°	
199					
199					
199					
199					
199					



¿El usuario cuenta o contó con oficio de no causación de pagos por construcción de plantas de tratamiento, de acuerdo al artículo 282-A de la Ley Federal de Derechos? (D35) ¿entrega copia del mismo? (D36); número de oficio: (D37) periodo autorizado (D38)

¿Ha iniciado la construcción del proyecto autorizado por la CNA? (D39), Avance a la fecha (D40) %

VIII. Datos generales del proceso generador de la descarga:-----

Descripción del proceso que da lugar a la descarga de aguas residuales: (D41)

Insumos o materias primas que son utilizados en los procesos que generan las descargas de aguas residuales (D42)

Otros insumos que son utilizados y que generan desechos que se descargan en los cuerpos receptores: (D43)

Régimen de la descarga: (D44) hrs/día, (D45) días/mes, (D46) meses/año.-----

IX Información técnica de la descarga:-----

¿Lleva a cabo el monitoreo de la calidad de la descarga? (D47), los monitoreos son realizados por un laboratorio. (D48) Interno Externo; en caso de ser externo: nombre o razón social del laboratorio (D49) RFC (D50)

domicilio (D51) ¿el laboratorio está certificado ante

SINALP? (D52) ¿Reporta los resultados del monitoreo a la CNA? (D53) indique la periodicidad de los reportes (D54), fecha del último monitoreo (D55)

¿entrega copia de los registros de la información del monitoreo de los últimos tres años? (D56) en caso negativo indique el periodo que entrega (D57) ¿Realiza pruebas CRETIB a los lodos? (D58)

los monitoreos son realizados por un laboratorio: (D59) Interno Externo; en caso de ser externo: nombre o razón social (D60) RFC (D61)

domicilio (D62) ¿el laboratorio está certificado ante

SINALP?(D63) ¿Reporta los resultados del monitoreo a la CNA? (D64), periodicidad de los reportes (D65), fecha del último monitoreo (D66) ¿Lugar de

disposición de residuos sólidos (D67)

A continuación, los visitantes procedieron a la doble toma de (D68) muestras instantáneas con una periodicidad de (D69) horas, con las que se conformaron dos muestras (D70); los recipientes en que se tomaron las muestras fueron cerrados y sellados en las que consta las firmas de los que intervienen en la presente diligencia, quedando una muestra en poder del visitado y otra en poder de los visitantes.



HOJA DE CAMPO PARA DESCARGA DE AGUA RESIDUAL

Identificación o denominación de la descarga (HD1) _____

Tipo descarga: (HD2) Continua Intermitente Fortuita

Coordenadas: Latitud ___° ___' ___" (HD3) Longitud ___° ___' ___" (HD4) Altitud _____msnm (HD5)

Conducción al cuerpo receptor: Tubería Canal revestido Canal sin revestimiento
 Otro (cual) _____ (HD6)

Forma de descarga: (HD7) Libre Ahogada Infiltración
 Otro (cual) _____

Cuenta con sistema de tratamiento: (HD8) Si No

INFORMACION DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO.

TIPO DE TRATAMIENTO: (HD9)

Primario (marque todas las opciones que correspondan): Desarenación Sedimentación Flotación
 Coagulación Floculación Filtración rápida Desinfección Otros (cual) _____

Secundario (marque todas las opciones que correspondan): Laguna de estabilización Lodos activados
 Biodisco Filtro percolador Fosa séptica Reactor anaerobio Filtro lento
 Sedimentación secundaria Otro (Cual) _____

Terciario (marque todas las opciones que correspondan): Osmosis inversa Resinas de intercambio iónico
 Otros (cual) _____

El sistema de tratamiento genera lodos: (HD10) Si No

Tipo de lodos: (HD11) Químicos Biológicos

DISPOSICIÓN DE LOS LODOS QUIMICOS (marque todas las opciones que correspondan):

Secado: (HD12) Lecho de secado Filtro banda Filtro prensa
 Otro (cual) _____

Disposición final: (HD13) Confinamiento controlado Relleno sanitario Incineración
 Otro (cual) _____

DISPOSICION DE LOS LODOS BIOLOGICOS (marque todas las opciones que correspondan):

Secado: (HD14) Lecho de secado Filtro banda Filtro prensa
 Otro (cual) _____

Estabilización: (HD15) Digestor aerobio Digestor anaerobio Cal
 Otro (cual) _____

Disposición final: (HD16) Confinamiento controlado Relleno sanitario Mejorador de suelo
 Incineración Otros (indique) _____



HOJA DE CAMPO PARA DESCARGA DE AGUA RESIDUAL

INFORMACION DEL CAUDAL DESCARGADO

Método utilizado: (HD17) Vertedor Canal Parshall Molinete Volumen-Tiempo Escuadra
 Otro (cual) _____ Gasto determinado (Q) (HD18) _____ l/s.

INFORMACION DE LOS DISPOSITIVOS DE MEDICION

Existe medidor (HD19) si no Tipo (HD20) _____ Marca (HD21) _____
No. de serie (HD22) _____ Existe derivación antes del medidor: (HD23) si no

CROQUIS DE LA DESCARGA (HD24)

OBSERVACIONES (HD25)



OCUPACION DE ZONAS FEDERALES

- I. Denominación o numeración de la zona ocupada _____ (Z1)
- II. Localización: Estado _____ (Z2) Municipio _____ (Z3)
Localidad: _____ (Z4) Domicilio _____ (Z5)
- III. Situación legal:-----
¿El usuario tiene algún documento que acredite la legalidad de la ocupación? (Z6), tipo de documento _____ (Z7) ¿entrega copia del mismo? (Z8); número del documento: _____ (Z9) fecha de expedición: _____ (Z10), superficie autorizada: _____ (Z11) m², uso autorizado de la zona federal _____ (Z12)
_____; ¿Está inscrito en el REPDA? (Z13), ¿entrega copia del registro? (Z14). ¿Existen construcciones en dicho bien? (Z15) ¿tiene permiso de construcción? (Z16) ¿entrega copia del mismo? (Z17) ¿se encuentra inscrito en el Registro Público de Derechos de Agua? (Z18); ¿entrega copia del mismo? (Z19). ¿Ha transmitido sus derechos sobre el aprovechamiento de los bienes? (Z20) ¿cuenta con autorización de la CNA para dicha transmisión? (Z21) ¿la transmisión esta inscrita en el REPDA? (Z22); ¿entrega copia del registro: (Z23). -----
- IV. Situación Administrativa:-----
¿Realiza declaración de pago de derechos por uso del bien federal? (Z24); ¿entrega copia de las declaraciones efectuadas durante los últimos 5 años? (Z25); en caso negativo qué periodos entrega: (Z26) _____



HOJA DE CAMPO PARA OCUPACION DE ZONAS FEDERALES

Denominación de la zona federal ocupada (HZ1) _____

Coordenadas: Latitud ____° ____' ____" (HZ2) Longitud ____° ____' ____" (HZ3) Altitud ____ msnm (HZ4)

Uso de la zona ocupada: (HZ5) _____

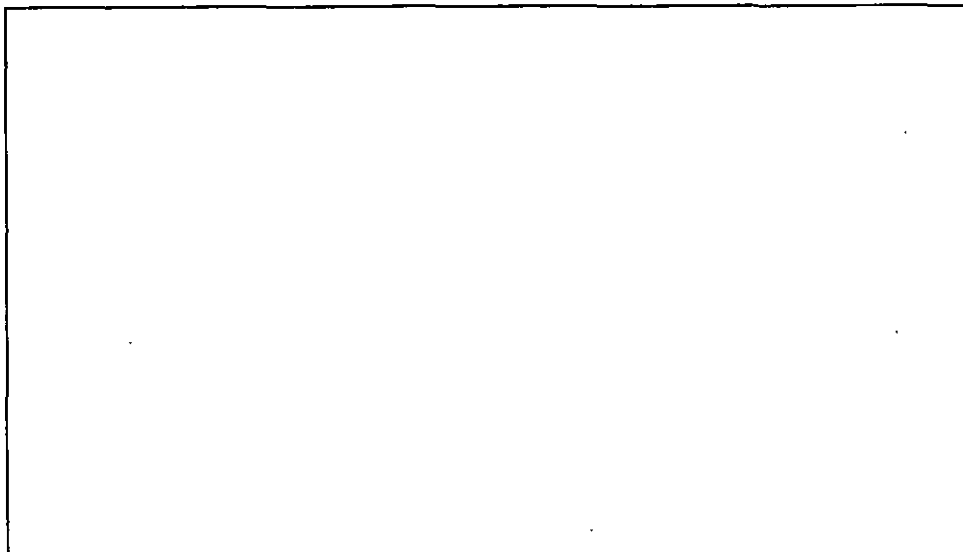
Debido a la ocupación se modifica: (HZ6) [] Sección hidráulica natural [] Margen o ribera [] Zona de protección [] Ninguna

VERIFICACION DE LA OCUPACION

La ocupación se realiza en el área autorizada: [] Si [] No (HZ7)

Superficie ocupada determinada: (HZ8) ____ m² Cuantificado mediante: (HZ9) [] Levantamiento topográfico [] Otro(cual) _____

CROQUIS DE LA ZONA FEDERAL OCUPADA (HZ10)



OBSERVACIONES (HZ11) _____



EXTRACCION DE MATERIALES

- I. Denominación de la zona de extracción de materiales _____ (E1)
- II. Localización: Estado _____ (E2) Municipio _____ (E3)
Localidad: _____ (E4) Domicilio _____ (E5)
- III. El usuario extrae materiales de: (E6) cauce _____ vaso _____ margen o ribera _____; tipo de material extraído _____ (E7)
- IV. Nombre de la corriente o vaso: _____ (E8)
- V. Nombre del banco de extracción: _____ (E9)
- VI. Situación legal:-----
¿El usuario tiene algún documento que acredite la legalidad de la extracción de materiales? (E10) , tipo de documento _____ (E11) ¿entrega copia del mismo? (E12) , número del documento: _____ (E13) fecha de expedición: _____ (E14) ¿Está inscrito en el REPDA? (E15) , ¿entrega copia del registro? (E16) número de registro: _____ (E17) Volumen de extracción autorizado _____ (E18) periodo de extracción autorizado (E19) _____ a _____; ¿Ha transmitido sus derechos sobre el aprovechamiento de los bienes? (E20) ¿cuenta con autorización de la CNA para dicha transmisión? (E21) la transmisión esta inscrita en el REPDA: (E22) ; entrega copia de dicho registro: (E23) -----
- V. Situación Administrativa:-----
¿Realiza declaración de pago de derechos por explotación del bien federal? (E24) ; ¿entrega copia de los comprobantes de los volúmenes declarados durante los últimos 5 años? (E25) , indique que periodos entrega: (E26)
¿El usuario exhibe algún registro o sistema de control de los volúmenes extraídos? (E27) ¿entrega copia de ello? (E28) , periodo que entrega _____ (E29)



HOJA DE CAMPO PARA EXTRACCION DE MATERIALES

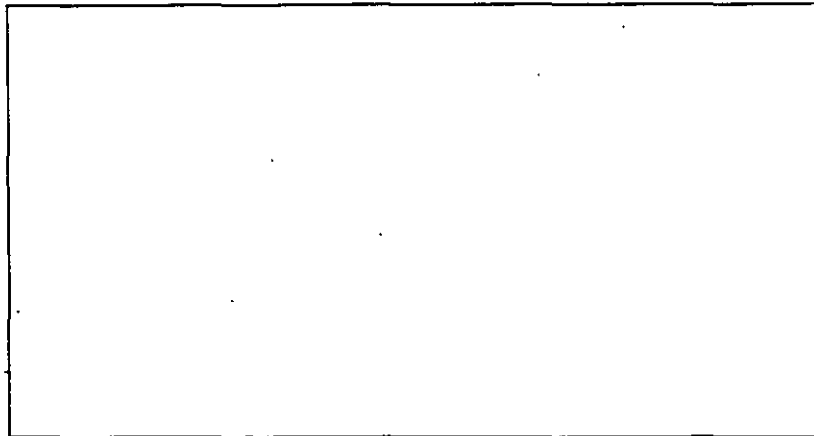
Denominación de la zona de extracción de materiales (HE1) _____
Coordenadas del centroide del área de que se extrae el material: Latitud _____° _____' _____" (HE2)
Longitud _____° _____' _____" (HE3) Altitud _____ msnm (HE4)

DESCRIPCION DE LA EXTRACCION

Tipo de material: (HE5) [] Arena [] Grava [] Otro (cual) _____
Uso del material: (HE6) [] Construcción en sitio [] Venta [] Otro (cual) _____
El área de extracción fue: (HE7) [] Deslindada [] Amojonada [] Ninguno
Los materiales son almacenados: (HE8) [] Si [] No Lugar de almacenamiento _____

Debido a la extracción se modifica: (HE9) [] Sección Hidráulica Natural [] Márgenes [] Zona federal
[] Zona de Protección [] Ninguna
La extracción se realiza en el área autorizada: (HE10) [] Si [] No
Volumen de extracción determinado: (HE11) _____ m³ Cuantificado mediante: (HE12) [] Número
de carros al día [] Levantamiento topográfico [] Otro(cual) _____

CROQUIS DE LA ZONA E INFRAESTRUCTURA DE EXTRACCION (HE13)



OBSERVACIONES (HD14)

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL ACTA CIRCUNSTANCIADA DE VISITA DOMICILIARIAS DE INSPECCION.

Instrucciones Generales:

1. El acta de visita deberá levantarse por duplicado en original y copia, cuidando que los datos queden claramente asentados en la copia.
2. Solo deben emplearse los formatos relativos a los rubros que se inspeccionarán en la visita, por ejemplo aprovechamientos, descargas de aguas residuales, ocupación de zonas federales y/o extracción de materiales.
3. El acta no deberá tener ralladuras, tachaduras o enmendaduras que puedan afectar su validez.
4. En caso de escribir algo en forma errónea se recomienda incluir la leyenda "*debe decir*" y a continuación escribir la corrección.
5. Cuando algún dato solicitado no aplica en el desarrollo de la visita, debe cancelarse el espacio referido con un línea horizontal a manera de no permitir la escritura posterior.
6. Al cierre del acta, deberá recabarse la firma de los asistentes a la diligencia en forma autógrafa tanto en el formato original como en la copia.

Instrucciones de llenado:

Número Guía	Dato a incluir
(1), (2) y (3)	Nombre completo de la Ciudad, Municipio y Estado en donde se lleva a cabo la visita.
(4) y (5)	Indicar la hora en que se inicia la diligencia especificando hora y minutos
(6), (7) y (8)	Día, mes y año en que se inicia la diligencia.
(9)	Nombre completo de los visitadores, indicando Nombre(s) y Apellidos Paterno y Materno.
(10)	Número de la(s) credencial(es) con la(s) que el(los) visitador(es) se acreditan como personal de la Comisión Nacional del Agua.
(11)	Fecha de expedición de la(s) credencial(es) con la(s) que los visitadores se acreditan como personal de la CNA.
(12)	Vigencia de la(s) credencial(es) con la(s) que los visitadores se acreditan como personal de la CNA, indicando el periodo autorizado, por ejemplo del 1º de enero al 31 de diciembre de 1997.
(13)	Cargo del funcionario público que autorizó el documento con el que se identifican los visitadores, por ejemplo: Gerente Estatal, Gerente Regional o Gerente de Personal.
(14)	Nombre completo o razón social del visitado. Si se trata de una persona física indicar Nombre(s), Apellido Paterno y Materno; cuando se trate de una persona moral indicar nombre completo de la razón social.
(15)	Número del Registro Federal de Contribuyentes con homoclave.
(16)	Domicilio en que se lleva a cabo la visita, indicando: Calle, Número y Colonia.
(17) y (18)	Número y fecha de expedición del oficio mediante el cual se comisiona a los visitadores a efectuar la diligencia.
(19) y (20)	Número y fecha de expedición del oficio mediante el cual la Comisión Nacional del Agua le comunica al visitado que se efectuará la visita de inspección.
(21) y (22)	Nombre completo y cargo que desempeña el funcionario que expide los oficios de comisión y de orden de visita. Indicar Nombre(s) y Apellidos Paterno y Materno.
(23)	Nombre completo de la persona que atiende la diligencia. Indicar Nombre(s) y Apellidos Paterno y Materno.

Número Guía	Dato a incluir
(24)	Especificar cargo que ostenta en la empresa la persona que atiende la diligencia, por ejemplo: Representante legal, usuario, Gerente Administrativo, etc.
(25)	Nombre del documento oficial con el que se identifica la persona que atiende la diligencia, por ejemplo: credencial de elector, pasaporte, cédula profesional o licencia de manejo.
(26)	Número del documento oficial con el que se identifica la persona que atiende la diligencia.
(27)	Nombre completo de la dependencia oficial que expide el documento identificador a favor de la persona que atiende la visita.
(28) y (29) Cuando se aplique.	Cuando es el Representante Legal la persona que atiende la diligencia, indique el número y fecha de expedición de la escritura pública con la que acredita su personalidad jurídica.
(30) y (31) Cuando se aplique.	Nombre y número del Notario Público que avala el nombramiento del Representante Legal.
(32) Cuando se aplique.	Nombre completo de la Ciudad en que se ubica el Notario Público que expide el Poder Notarial.
(33)	Nombre de las personas que fungen como testigos de la diligencia. Indicar Nombre(s) y Apellidos Paterno y Materno.
(34)	Indicar si los testigos fueron nombrados por el visitado o por los visitadores
(35) y (36)	Nombre y número del documento oficial vigente con el que se identifica la persona que atiende la diligencia, por ejemplo: credencial de elector, pasaporte, cédula profesional o licencia de manejo.
(37)	Domicilio particular de las personas que fungen como testigos de la diligencia. Indicar Calle, Número (interior y exterior), Colonia, Población, Municipio o Delegación Política y Estado.
(38)	Indicar la actividad predominante que realiza el usuario, por ejemplo. Fabricación de cartón para empaques industriales; almacenamiento y distribución de productos químicos (solventes); elaboración de azúcar a partir de la caña de azúcar; etc..
(39)	Mencionar el volumen de producción en un año, indicando la unidad empleada por el usuario; p.e. toneladas/año, m³/año, piezas/año, m/año, etc.
(40)	En este espacio se anotará el número de empleados con los que cuenta el usuario para realizar su actividad preponderante, especificando si son permanentes o temporales.

Número Guía	Dato a incluir
(41)	Contestar con un SI o un NO según sea el caso.
(42)	En caso de que el usuario no aproveche aguas nacionales, cite la forma de abastecimiento, p.e. Red municipal de agua potable y alcantarillado, por pipas, etc.
(43)	Marcar con una X la fuente del aprovechamiento, en caso de que el visitado cuente con los dos tipos de fuentes deberán marcarse ambas opciones
(44)	Número de aprovechamientos con que cuenta el visitado según la(s) fuente(s) de abastecimiento.
(45)	Número de foja inicial y final en las que se describen las características de los aprovechamientos detectados durante el recorrido en campo
(46)	Contestar con un SI o un NO según sea el caso.
(47)	En caso de que el usuario no realice descarga de aguas residuales a cuerpos receptores de propiedad nacional, cite el lugar en que las efectúe, p.e. Red municipal de agua potable y alcantarillado; es aprovechada por un tercero; recirculación total, etc.
(48)	Marcar con una X el tipo de cuerpo receptor al que se realiza la descarga, considerando como superficial los ríos, mares, lagunas o cauces y como subterráneo las infiltraciones en terrenos (pozos de infiltración, riego agrícola o en áreas verdes, fosas sépticas o estructuras de almacenamiento y conducción sin revestimiento). En caso de que el visitado cuente con los dos tipos de cuerpos receptores, deberán marcarse ambas opciones
(49)	Indicar el tipo de descarga en base al tiempo que opera, p.e. si ésta se efectúa 24 horas al día durante todo el año (excepto en periodo de vacaciones) se considerará permanente; si se descarga en periodos definidos (cada 12 o 6 horas, cada 3 días, etc.) se tomará como intermitente y si no cuenta con periodos preestablecidos será una descarga fortuita (dos veces al mes, tres veces al año, etc.).
(50)	Número de descargas con que cuenta el visitado según el tipo de descarga.
(51)	Número de foja inicial y final en las que se describen las características de las descargas detectadas durante el recorrido en campo.
(52)	Contestar con un SI o un NO según sea el caso.
(53)	Marcar con una X el (los) tipo(s) de bien(es) nacional(es) que utiliza el usuario.
(54)	Número de foja inicial y final en las que se describen las características de los bienes nacionales utilizados que fueron detectados durante el recorrido en campo

Número Guía	Dato a incluir
(55)	En este espacio los visitadores asentarán lo que el visitado, haciendo uso de su derecho manifieste en relación a la visita. Cuando el visitado rehuse hacer uso de la palabra, el visitador deberá anotar la leyenda el visitado no manifiesta nada.
(56)	En este espacio los visitadores anotarán datos e información aclaratoria en relación a diligencia efectuada, hechos observados que no estén incluidos en el formato de acta, así como la descripción y número de anexos con que cuente el acta de visita (copia del título de concesión o permiso, registro de aforos pitométricos, hoja de campo para muestreo, etc.).
(57)	Indicar si la Gerencia es Regional o Estatal .
(58)	Domicilio de la Gerencia Regional o Estatal. Indicar Calle, Número, Colonia, Población, Municipio o Delegación Política.
(59)	Número de fojas totales de las que consta el acta de visita
(60), (61), (62) y (63)	Anotar la hora, día, mes y año en que se da por concluida la diligencia.

EN MATERIA DE AGUAS NACIONALES.

APROVECHAMIENTO DE AGUAS SUBTERRANEAS:

Número Guía	Dato a incluir
(B1)	Indicar la denominación o numeración con la que el usuario identifica el aprovechamiento, en caso de que éste difiera con el consignado en el título de concesión deberá anotarse este último entre paréntesis.
(B2)	Mencionar el tipo de obra del abastecimiento (Pozo profundo, noria, pozo indio, cenote, etc.).
(B3)	Señalar con una X la opción que corresponda.
(B4)	Marcar con una X la opción que corresponda.
(B5)	En caso de que el aprovechamiento sea una reposición, emergente o complementario indique la identificación o denominación del aprovechamiento al que es reposición, emergente o complementario.
(B6), (B7) y (B8)	Indicar el nombre completo del Estado, Municipio y Localidad en la que se encuentra ubicado el aprovechamiento.
(B9)	Domicilio en que se ubica el aprovechamiento, indicando: Calle, Número y Colonia.
(B10)	Señalar el número de registro nacional asignado al aprovechamiento en el último censo realizado por la CNA (p.e. CNA-112), dicho número generalmente está ubicado en el brocal del pozo
(B11)	Contestar con un SI o un NO según corresponda.
(B12)	Indique el tipo de documento con que cuenta el usuario para acreditar la legalidad del aprovechamiento (Título de concesión, asignación, permiso precario o registro nacional, etc.)
(B13)	Contestar con un SI o un NO según corresponda.
(B14)	Indique el número del documento que avale la legalidad del aprovechamiento presentado por el usuario.
(B15)	Indique la fecha de expedición del documento que avale la legalidad del aprovechamiento.
(B16) y (B17)	Escriba el volumen de extracción y el gasto máximo autorizado en el documento presentado por el visitado.
(B18)	Indique el uso del agua autorizado en el documento presentado por el usuario (p.e. industrial, doméstico, servicios, agrícola, etc.
(B19)	Contestar con un SI o un NO según corresponda.

Número Guía	Dato a incluir
(B20)	Indicar el número de inscripción al REPDA consignado en el registro presentado.
(B21)	Contestar con un SI o un NO según corresponda.
(B22), (B23), (B24) y (B25)	Contestar con un SI o un NO según corresponda.
(B26) y (B27)	Contestar con un SI o un NO según corresponda.
(B28)	Indique el (los) uso(s) principal(es) del agua aprovechada que fue(ron) observado(s) por los visitantes durante el recorrido en campo.
(B29), (B30) y (B31)	Contestar con un SI o un NO según corresponda.
(B32), (B33) y (B34)	Contestar con un SI o un NO según corresponda.
(B35)	Indicar la denominación o numeración con la que el usuario identifica el aprovechamiento relocalizado (las características del mismo deberán ser descritas en un formato aparte)..
(B36), (B37) y (B38)	Contestar con un SI o un NO según corresponda.
(B39) y (B40)	Contestar con un SI o un NO según corresponda.
(B41)	Complete el cuadro siguiente, indicando los trimestres y años de los formatos de pago entregados.

EN MATERIA DE AGUAS NACIONALES.

APROVECHAMIENTO DE AGUAS SUPERFICIALES :

Número Guía	Dato a incluir
(P1)	Indicar la denominación o numeración con la que el usuario identifica el aprovechamiento, en caso de que éste difiera con el consignado en el título de concesión deberá anotarse este último entre paréntesis.
(P2)	Indicar el nombre con el que el usuario conoce el cuerpo del que se extrae el agua, haciendo énfasis si es afluente de otro cuerpo ; en caso de que éste difiera con el consignado en el título de concesión deberá anotarse este último entre paréntesis.
(P3)	Contestar con un SI o un NO según corresponda.
(P4), (P5) y (P6)	Indicar el nombre completo del Estado, Municipio y Localidad en la que se encuentra ubicado el aprovechamiento.
(P7)	Domicilio en que se ubica el aprovechamiento, indicando Calle, Número y Colonia.
(P8)	Contestar con un SI o un NO según corresponda.
(P9)	Indique el tipo de documento con que cuenta el usuario para acreditar la legalidad del aprovechamiento (Título de concesión, asignación, permiso precario o registro nacional, etc.)
(P10)	Contestar con un SI o un NO según corresponda.
(P11)	Indique el número del documento que avale la legalidad del aprovechamiento presentado por el usuario.
(P12)	Indique la fecha de expedición del documento que avale la legalidad del aprovechamiento.
(P13) y (P14)	Escriba el volumen de extracción y el gasto máximo autorizado en el documento presentado por el visitado.
(P15)	Indique el uso del agua autorizado en el documento presentado por el usuario (p.e. industrial, doméstico, servicios, agrícola, etc.
(P16)	Contestar con un SI o un NO según corresponda.
(P17)	Indicar el número de inscripción al REPDA consignado en el registro presentado.
(P18)	Contestar con un SI o un NO según corresponda.
(P19), (P20), (P21) y (P22)	Contestar con un SI o un NO según corresponda.

Número Guía	Dato a incluir
(P23) y (P24)	Contestar con un SI o un NO según corresponda.
(P25)	Indique el (los) uso(s) principal(es) del agua aprovechada que fue(ron) observado(s) por los visitantes durante el recorrido en campo.
(P26), (P27) y (P28)	Contestar con un SI o un NO según corresponda.
(P29)	Describir la forma en que se ha modificado la morfología del cuerpo del que se extrae el agua, indicando si es una obra temporal o permanente.
(P30) y (P31)	Contestar con un SI o un NO según corresponda.
(P32)	Complete el cuadro siguiente, indicando los trimestres y años de los formatos de pago entregados.

EN MATERIA DE AGUAS NACIONALES.

HOJA DE CAMPO DE APROVECHAMIENTOS:

Número Guía	Dato a incluir
(HA1)	Marcar con una X la opción que corresponda.
(HA2)	Indicar la denominación o numeración con la que el usuario identifica el aprovechamiento, en caso de que éste difiera con el consignado en el título de concesión deberá anotarse este último entre paréntesis.
(HA3)	Indique el número del documento que avale la legalidad del aprovechamiento presentado por el usuario.
(HA4) y (HA5)	Anotar las coordenadas determinadas en campo con un geoposicionador, en caso de que no sea posible determinarlas se anotarán las señaladas en el título de concesión.
(HA6)	Anotar las coordenadas determinadas en campo con un geoposicionador.
(HA7)	Si el aprovechamiento sujeto a inspección es subterráneo, deberá anotarse el diámetro de ademe (en plg) determinado en campo o en su defecto el dato indicado en el título de concesión, siempre y cuando éste no sea posible determinarlo
(HA8) y (HA9)	Si el aprovechamiento sujeto a inspección es subterráneo, deberá anotarse el nivel estático y dinámico determinado en campo o en su defecto el dato indicado en el título de concesión, siempre y cuando éste no sea posible determinarlo.
(HA10)	Marcar con una X la opción que corresponda.
(HA11)	Marcar con una X la opción que corresponda.
(HA12), (HA13), (HA14), (HA15), (HA16), (HA17) y (HA18)	Anotar los datos indicados en la placa de datos técnicos del motor que acciona la bomba.
(HA19)	Anotar los datos indicados en la placa de datos técnicos del cabezal de descarga de la bomba.
(HA20)	Anotar el diámetro nominal de la tubería de descarga de la bomba en pulgadas.
(HA21)	Diámetro de la columna de bombeo determinado en campo (en plg.).
(HA22)	Longitud de la columna de bombeo proporcionado por el usuario (en mts.).
(HA23) y (HA24)	Marcar con una X la respuesta que corresponda.
(HA25)	Indicar el tipo de medidor de gasto con que cuenta el aprovechamiento (p.e. Velocimétrico, volumétrico, magnético, ultrasónico, etc.)

Número Guía	Dato a incluir
(HA26)	Anote la marca del elemento primario de medición.
(HA27)	Número de serie del medidor observado en campo.
(HA28)	Diámetro del medidor observado en campo en pulgadas.
(HA29)	Anotar la lectura del totalizador del medidor al momento de la visita en m ³ .
(HA30), (HA31), (HA32) y (HA33)	Marcar con una X la respuesta que corresponda.
(HA34)	Si el aprovechamiento cuenta con horómetro instalado en el tablero del arrancador del equipo de bombeo, deberá anotar la lectura del mismo al momento de la visita.
(HA35)	Marcar con una X la respuesta que corresponda al tipo de aforo practicado para determinar el gasto instantáneo del aprovechamiento.
(HA36)	Indicar el gasto instantáneo(en l/s) determinado mediante algún método de aforo.
(HA37)	Lectura del medidor al iniciar el método de aforo.
(HA38)	Lectura final del medidor al término del aforo practicado.
(HA39)	Tiempo transcurrido entre el inicio y término del aforo practicado en segundos.
(HA40)	Gasto del medidor aplicando la siguiente formula: $Q_{med} = \text{Lectura final} - \text{lectura inicial} / \text{Tiempo transcurrido}$
(HA41)	Error del medidor obtenido de la comparación entre el gasto determinado mediante aforo y el gasto del medidor.
(HA42)	Calca del número de serie del elemento primario del medidor en una cinta adhesiva transparente, esta deberá sacarse por duplicado, ya se integrará un original en la copia de este formato.
(HA43)	Indicar la denominación o numeración con la que el usuario identifica el aprovechamiento, en caso de que éste difiera con el consignado en el título de concesión deberá anotarse este último entre paréntesis.
(HA44)	Marcar con una X la(s) respuesta(s) que corresponda(n) al tipo de trabajo(s) especial(es) realizado(s) al aprovechamiento durante la visita.
(HA45)	Dibujar vista en planta del croquis del tren de descarga del aprovechamiento utilizando los símbolos indicados en la hoja de campo o en su caso la obra de toma del aprovechamiento.
(HA46)	Anote las observaciones realizadas durante la visita y que no están contenidas en el acta.

EN MATERIA DE AGUAS RESIDUALES.

DESCARGA DE AGUAS RESIDUALES :

Número Guía	Dato a incluir
(D1)	Indicar la denominación o numeración con la que el usuario identifica la descarga, en caso de que éste difiera con el consignado en el título de concesión deberá anotarse este último entre paréntesis.
(D2)	Señalar con una X la opción que corresponda, indicando el tipo de descarga en base al tiempo que opera, p.e. si ésta se efectúa 24 horas al día durante todo el año (excepto en periodo de vacaciones) se considerará permanente ; si se descarga en periodos definidos (cada 12 o 6 horas, cada 3 días, etc.) se tomará como intermitente y si no cuenta con periodos preestablecidos será una descarga fortuita (dos veces al mes, tres veces al año, etc.).
(D3)	Señalar con una X la opción que corresponda.
(D4)	Indicar el nombre con el que el usuario conoce el cuerpo al que se descarga el agua, haciendo énfasis si es afluente de otro cuerpo , en caso de que éste difiera con el consignado en el título de concesión deberá anotarse este último entre paréntesis.
(D5), (D6), (D7)	Indicar el nombre completo del Estado, Municipio y Localidad en la que se encuentra ubicada la descarga.
(D8)	Domicilio en que se ubica el aprovechamiento, indicando : Calle, Número y Colonia.
(D9) y (D10)	Contestar con un SI o un NO según corresponda.
(D11)	Indique el número del documento que avale la legalidad de la descarga presentado por el usuario.
(D12)	Indique la fecha de expedición del documento que avale la legalidad del aprovechamiento.
(D13) y (D14)	Escriba el volumen de extracción y el gasto máximo autorizado en el documento presentado por el visitado.
(D15) y (D16)	Contestar con un SI o un NO según corresponda.
(D17)	Indicar el número de inscripción al REPDA consignado en el registro presentado.
(D18), (D19), (D20) y (D21)	Contestar con un SI o un NO según corresponda.
(D22)	Indicar con una X si la calidad de la descarga está sujeta a los límites máximos permisibles contenidos en sus Condiciones Particulares de Descarga, NOM-001-ECOL-1996 o en la Ley Federal de Derechos.

Número Guía	Dato a incluir
(D23)	Contestar con un SI o un NO según corresponda.
(D24)	Contestar con un SI o un NO según corresponda.
(D25)	Describir la forma en que se han modificado el proceso que genera la descarga, indicando si se han cambiado las materias primas, física u operativamente el proceso o si se han colocado pretratamiento a la descarga.
(D26), (D27) y (D28)	Contestar con un SI o un NO según corresponda.
(D29) y (D30)	Contestar con un SI o un NO según corresponda.
(D31)	Especifique el nombre de la persona física o moral que aproveche el agua residual.
(D32) y (D33)	Contestar con un SI o un NO según corresponda.
(D34)	Complete el cuadro siguiente, indicando los trimestres y años de los formatos de pago entregados.
(D35) y (D36)	Contestar con un SI o un NO según corresponda.
(D37)	Indicar el número de oficio por el que se le concedió la exención de pagos por construcción de planta de tratamiento.
(D38)	Mencionar el periodo de vigencia de la exención (p.e. del 1º de enero de 1996 al 31 de diciembre de 1997)
(D39)	Indicar si durante el recorrido a las instalaciones del usuario, se observó el inicio de la obra de la planta de tratamiento.
(D40)	Una vez comparado lo observado durante el recorrido con el proyecto ejecutivo de la construcción de la planta, indique de manera aproximada el avance de la obra de la planta, considerando el 100% como el arranque de la misma.
(D41)	Describa el proceso que da origen a la descarga.
(D42)	Liste las materias primas usadas en el proceso y que puedan provocar contaminación en el agua descargada.
(D43)	Liste las sustancias que no se emplean como materias primas pero que contaminan el agua descargada (p.e. limpiadores, selladores, aceites empleados para mantenimiento de equipo mecánico, etc.)
(D44), (D45) y (D46)	indique las horas al día, días al mes y meses al año, indicados por el usuario, que opera la descarga.

Número Guía	Dato a incluir
(D47)	Contestar con un SI o un NO según corresponda.
(D48)	Señalar con una X la opción que corresponda, entendiéndose interno si es la propia empresa la que efectúa el muestreo y el análisis de laboratorio
(D49)	Si no es la propia empresa la que realiza el monitoreo de la descarga, señalar el nombre o razón social del laboratorio.
(D50)	Indicar el RFC del laboratorio.
(D51)	Indicar el domicilio del laboratorio.
(D52)	Contestar con un SI o un NO si el laboratorio está acreditado ante el Sistema Nacional de Laboratorios de Prueba (SINALP).
(D53)	Contestar con un SI o un NO según corresponda.
(D54)	Indique con qué período se reportan los resultados de la análisis a la CNA (p.e. mensual, trimestral, semestral, anual)
(D55)	Indique el día, mes y año del último análisis realizado al agua descargada
(D56)	Contestar con un SI o un NO según corresponda.
(D57)	Indique los trimestres y los años entregados.
(D58)	Indicar si realiza o ha realizado pruebas de Corrosividad, Reactividad, Explosividad, Toxicidad, Inflamabilidad o de actividad Biológica infecciosa a los lodos que se producen en la planta de tratamiento, tanto a los que se producen en procesos fisicoquímicos (lodos químicos) como en los producidos por sistemas biológicos de tratamiento (lodos biológicos).
(D59)	Señalar con una X la opción que corresponda, entendiéndose interno si es la propia empresa la que efectúa el muestreo y el análisis de laboratorio.
(D60)	Si no es la propia empresa la que realiza el monitoreo de la descarga, señalar el nombre o razón social del laboratorio.
(D61)	Indicar el RFC del laboratorio.
(D62)	Indicar el domicilio del laboratorio.
(D63)	Contestar con un SI o un NO si el laboratorio está acreditado ante el Sistema Nacional de Laboratorios de Prueba (SINALP).
(D64)	Contestar con un SI o un NO según corresponda.
(D65)	Indique con qué período se reportan los resultados de la análisis a la CNA (p.e. mensual, trimestral, semestral, anual)

Número Guía	Dato a incluir
(D66)	Indique el día, mes y año del último análisis realizado a los lodos producidos
(D67)	Indique el lugar y la forma en que dispone finalmente de los lodos producidos.
(D68)	Indicar el número de muestras instantáneas que se tomaron para formar la muestra compuesta que será analizada por el laboratorio en función del periodo de tiempo que opera la descarga.
(D69)	Indicar el período de tiempo entre la toma de las muestras.
(D70)	Indicar si el muestreo es INSTANTANEO o COMPUESTO .

EN MATERIA DE AGUAS RESIDUALES.

HOJA DE CAMPO DE DESCARGAS:

Número Guía	Dato a incluir
(HD1)	Indicar la denominación o numeración con la que el usuario identifica la descarga de agua residual.
(HD2)	Marcar con una X la opción que corresponda, señalando el tipo de descarga en base al tiempo que opera, p.e. si ésta se efectúa 24 horas al día durante todo el año (excepto en periodo de vacaciones) se considerará permanente; si se descarga en periodos definidos (cada 12 o 6 horas, cada 3 días, etc.) se tomará como intermitente y si no cuenta con periodos preestablecidos será una descarga fortuita (dos veces al mes, tres veces al año, etc.).
(HD3), (HD4) y (HD5)	Anotar las coordenadas determinadas en campo con un geoposicionador o en caso de no poder determinarse, las mencionadas en el permiso de descarga.
(HD6)	Marcar con una X la(s) opción(es) que corresponda, indicando la forma en que el usuario conduce la descarga del proceso en el que se genera al cuerpo receptor (en caso de presentarse dos o mas opciones para una misma descarga, marcar TODAS las opciones que correspondan).
(HD7)	Marcar con una X la opción que corresponda, indicando la forma en que la descarga se conecta con el cuerpo receptor, señalando si puede observarse a simple vista (libre), si descarga por debajo del nivel del agua del cuerpo receptor (ahogada) o si es subterránea o se usa para riego (infiltración).
(HD8)	Marcar con una X la opción que corresponda.
(HD9)	Marcar con una X la(s) opción(es) que corresponda, indicando el tipo de tratamiento que se le da al agua (en caso de presentarse dos o mas opciones para una misma descarga, marcar TODAS las opciones que correspondan).
(HD10)	Marcar con una X la opción que corresponda, indicando si el sistema de tratamiento genera residuos sólidos, es decir, no se considerará lodo la basura que arrastra el agua y que se elimina en rejillas.
(HD11)	Marcar con una X la opción que corresponda, Indicando el tipo de residuos que se generan en el tratamiento: si se producen por la adición de reactivos químicos coagulantes cloruro férrico o en los sedimentadores se considerarán lodos químicos, mientras que si se producen en los sistemas biológicos se conocen como lodos biológicos.

Número Guía	Dato a incluir
(HD12)	Marcar con una X la opción que corresponda, indicando la forma en que se tratan los lodos químicos para poder disponerlos (en caso de presentarse dos o mas opciones para un mismo tratamiento de lodos, marcar TODAS las opciones que correspondan).
(HD13)	Marcar con una X la opción que corresponda, indicando la forma en que se disponen finalmente los lodos químicos (en caso de presentarse dos o mas opciones para un sistema de tratamiento, marcar TODAS las opciones que correspondan).
(HD14)	Marcar con una X la opción que corresponda, indicando la forma en que se tratan los lodos biológicos para poder disponerlos (en caso de presentarse dos o mas opciones para un mismo tratamiento de lodos, marcar TODAS las opciones que correspondan).
(HD15)	Marcar con una X la opción que corresponda, indicando el método que se sigue para estabilizar los lodos biológicos, es decir, para eliminar los microorganismos patógenos del mismo.
(HD16)	Marcar con una X la opción que corresponda, indicando la forma en que se disponen finalmente los lodos biológicos (en caso de presentarse dos o mas opciones para un sistema de tratamiento, marcar TODAS las opciones que correspondan).
(HD17)	Marcar con una X la opción que corresponda, indicando la forma en que los visitantes determinaron el caudal descargado.
(HD18)	Anote el caudal determinado en litros por segundo.
(HD19)	Marcar con una X la opción que corresponda, tomando como medidor cualquier sistema proporcione directamente el valor del caudal descargado, ya sea de manera instantánea y/o acumulada.
(HD20)	Anote el tipo de medidor (p.e. ultrasónico, magnético, etc.)
(HD21)	Indique la marca del medidor
(HD22)	Indique el número de serie del medidor anotado en el medidor
(H23)	Marcar con una X la opción que corresponda.
(H24)	Dibuje en planta la forma en que se realiza la descarga, esquematizando desde el punto en que sale del proceso que genera la descarga hasta que llega al cuerpo receptor.
(HD25)	Anote las observaciones realizadas durante la visita y que no están contenidas en el acta.

EN MATERIA DE BIENES NACIONALES.

OCUPACION DE ZONAS FEDERALES:

Número Guía	Dato a incluir
(Z1)	Indicar la denominación o numeración con la que el usuario identifica la zona federal ocupada, en caso de que éste difiera con el consignado en el título de concesión deberá anotarse este último entre paréntesis.
(Z2), (Z3) y (Z4)	Indicar el nombre completo del Estado, Municipio y Localidad en la que se encuentra ubicada la zona federal ocupada.
(Z5)	Domicilio en que se ubica la zona federal ocupada, indicando: Calle, Número y Colonia.
(Z6)	Marcar con una X la opción que corresponda.
(Z7)	Indique el nombre del documento que presenta el usuario para avalar la legalidad de la ocupación de la zona federal.
(Z8)	Contestar con un SI o un NO según corresponda
(Z9) y (Z10)	Indique el número y fecha del documento presentado por el usuario para avalar la legalidad de la ocupación de la zona federal.
(Z11)	Superficie (en m ²) de la zona federal autorizada en el documento presentado por el visitado.
(Z12)	Mencione el uso de la zona federal autorizado en el documento presentado por el visitado.
(Z13) y (Z14)	Contestar con un SI o un NO según corresponda
(Z15)	Contestar con un SI o un NO según corresponda.
(Z16), (Z17), (Z18) y (Z19)	Contestar con un SI o un NO según corresponda.
(Z20), (Z21), (Z22) y (Z23)	Contestar con un SI o un NO según corresponda.
(Z24) y (Z25)	Contestar con un SI o un NO según corresponda.
(Z26)	En caso de que el visitado no entregue copias de las declaraciones efectuadas durante los últimos cinco años, especificar los periodos que entrega (p.e. anuales 1994,1995, 1996)

EN MATERIA DE BIENES NACIONALES.

HOJA DE CAMPO DE OCUPACION DE ZONAS FEDERALES:

Número Guía	Dato a incluir	
(HZ1)	Indicar la denominación o numeración con la que el usuario identifica la zona federal ocupada.	
(HZ2), (HZ3) y (HZ4)	Anotar las coordenadas determinadas en campo con un geoposicionador o en caso de no poder determinarse, las mencionadas en el permiso.	
(HZ5)	Anotar el uso que se le da a la zona federal ocupada (p.e. construcción, almacenamiento, zona ocupada por tuberías de conducción, etc.)	
(HZ6)	Marcar con una X la(s) opción(es) que corresponda(n) (en caso de presentarse dos o mas opciones para una ocupación, marcar TODAS las opciones que correspondan).	
(HZ7)	Marcar con una X la opción que corresponda, indicando si la ocupación se realiza en el área autorizada en el permiso respectivo.	
(HZ8)	Anotar el área ocupada de acuerdo a las mediciones hechas en campo, o a lo indicado en el permiso.	
(HZ9)	indique la forma en que se cuantifica la zona federal ocupada,, en caso de no haberse determinado la superficie en campo, anote el dato contenido en el permiso.	
(HZ10)	Dibuje en planta la zona ocupada, esquematizando el cuerpo de agua involucrado.	
(HZ11)	Anote las observaciones realizadas durante la visita y que no están contenidas en el acta.	Dibuje involuc

EN MATERIA DE BIENES NACIONALES.

EXTRACCION DE MATERIALES:

Número Guía	Dato a incluir
(E1)	Indicar la denominación o numeración con la que el usuario identifica la zona de la cual extrae el material pétreo, en caso de que éste difiera con el consignado en el título de concesión deberá anotarse este último entre paréntesis.
(E2), (E3) y (E4)	Indicar el nombre completo del Estado, Municipio y Localidad en la que se encuentra ubicada la zona de la que se extrae el material pétreo.
(E5)	Domicilio en que se ubica la zona de la que se extrae el material pétreo, indicando: Calle, Número y Colonia.
(E6)	Marcar con una X la opción que corresponda.
(E7)	Indique el tipo de material extraído de acuerdo a su tamaño (p.e. arena, grava, etc.)
(E8)	Indique el nombre con el que el usuario conoce el la corriente o vaso del que extrae el material.
(E9)	Indique el nombre con el que el usuario conoce el banco del que extrae el material.
(E10)	Contestar con un SI o un NO según corresponda.
(E11)	Indique el nombre del documento que presenta el usuario para avalar la legalidad de extracción del material..
(E12)	Contestar con un SI o un NO según corresponda.
(E13) y (E14)	Contestar con un SI o un NO según corresponda
(E15)	Contestar con un SI o un NO según corresponda.
(E16), (E17), (E18) y (E19)	Contestar con un SI o un NO según corresponda.
(E20), (E21), (E22) y (E23)	Contestar con un SI o un NO según corresponda.
(E24) y (E25)	Contestar con un SI o un NO según corresponda.
(E26)	En caso de que el visitado no entregue copias de las declaraciones efectuadas durante los últimos cinco años, especificar los periodos que entrega (p.e. anuales 1994,1995, 1996)
(E27) y (E28)	Contestar con un SI o un NO según corresponda.
(E29)	Indicar los periodos entregados por el usuario de su sistema de registro o control (p.e. anuales 1994,1995, 1996)

EN MATERIA DE BIENES NACIONALES.

HOJA DE CAMPO DE EXTRACCION DE MATERIALES:

Número Guía	Dato a incluir	
(HE1)	Indicar la denominación o numeración con la que el usuario identifica la zona de la cual extrae el material.	
(HE2), (HE3) y (HE4)	Anotar las coordenadas determinadas en campo con un geoposicionador o en caso de no poder determinarse, las mencionadas en el permiso	
(HE5)	Marcar con una X la(s) opción(es) que corresponda(n), indicando el tipo de material que se extrae (en caso de presentarse dos o mas opciones para una ocupación, marcar TODAS las opciones que correspondan).	
(HE6)	Marcar con una X la(s) opción(es) que corresponda(n), indicando el uso que se le da al material extraído (en caso de presentarse dos o mas opciones para una ocupación, marcar TODAS las opciones que correspondan)	
(HE7)	Marcar con una X la opción que corresponda, indicando si el área de extracción ha sido deslindada por método topográficos y si se han elaborado mojeneras para marcar el terreno.	
(HE8)	Marcar con una X la opción que corresponda.	
(HE9)	Marcar con una X la opción que corresponda.	
(HE10)	Marcar con una X la opción que corresponda.	
(HE11)	Describa el uso que se le da al material extraído.	
(HE12)	Anote el volumen de extracción determinado en la visita.	
(HE13)	Marcar con una X la opción que corresponda, indicando el método empleado para cuantificar el volumen de extracción.	
(HE14)	Dibuje un croquis indicando en planta la zona de extracción y el cuerpo de agua relacionado	
(HE15)	Anote las observaciones realizadas durante la visita y que no están contenidas en el acta.	Dibuje agua r