



# PERIÓDICO OFICIAL



ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE ZACATECAS, SON OBLIGATORIAS LAS LEYES Y DEMÁS DISPOSICIONES DEL GOBIERNO POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTE PERIÓDICO.

**TOMO CXXIX**

**Núm. 88**

**Zacatecas, Zac., sábado 2 de noviembre de 2019**

## S U P L E M E N T O

AL No. 88 DEL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO  
CORRESPONDIENTE AL DÍA 2 DE NOVIEMBRE DE 2019

Reglamento Interior del Sistema Municipal  
de Agua Potable y Alcantarillado de Jerez.

# DIRECTORIO

**Alejandro Tello Cristerna**  
Gobernador del Estado de Zacatecas

**Federico Carlos Soto Acosta**  
Coordinador General Jurídico

**Andrés Arce Pantoja**  
Director del Periódico Oficial

El periódico Oficial del Gobierno del Estado de Zacatecas se publica de manera ordinaria los días Miércoles y Sábados.

La recepción de documentos y venta de ejemplares se realiza de 9:00 a 15:30 horas en días hábiles.

Para la publicación en el Periódico Oficial se deben de cubrir los siguientes requisitos:

- El documento debe de ser original
- Debe contener el sello y firma de la dependencia que lo expide.
- Que la última publicación que indica el texto a publicar, tenga un margen de dos días hábiles a la fecha de la Audiencia cuando esta exista.
- Efectuar el pago correspondiente a la publicación.

Para mejor servicio se recomienda presentar su documento en original y formato digital.

Domicilio:  
Circuito Cerro del Gato  
Edificio I Primer piso  
C.P. 98160 Zacatecas, Zac.  
Tel. (492) 491 50 00 Ext. 25195  
E-mail:  
periodico.oficial@zacatecas.gob.mx

---

---

## REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE JEREZ

### TÍTULO PRIMERO

#### DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1.-** El presente reglamento tiene por objeto regir la organización y funcionamiento del Sistema Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Jerez (SIMPAJ), Municipio del Estado de Zacatecas, así como la planeación, programación, operación, administración, conservación y mejoramiento, tanto de los sistemas de captación, potabilización, conducción, almacenamiento y distribución de agua potable, así como los sistemas de alcantarillado, tratamiento de aguas residuales y reúso de las mismas. Lo anterior conforme a la Ley de los Sistemas de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Estado de Zacatecas, la cual establece la creación legal de los organismos operadores Municipales, publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, en fecha 13 de agosto de 1994, así como el Decreto expedido el H. Ayuntamiento de Jerez, Zacatecas, de fecha 06 de Julio de 1999 mediante el cual se decreta la instalación de éste Sistema, como Organismo Público Descentralizado de la Administración Municipal, con personalidad jurídica y patrimonio propio y con funciones de autoridad administrativa, conforme al convenio firmado con la Comisión Estatal de Agua Potable y Alcantarillado de Zacatecas (CEAPAZ) el 28 de enero de 1999.

### TÍTULO SEGUNDO

#### DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL ORGANISMO

#### CAPÍTULO I

#### DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO

**ARTÍCULO 2.-** El Sistema Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Jerez, para el estudio, la planeación, la coordinación, la ejecución, el desarrollo, la operación, la programación y el control de los servicios y de la realización de las actividades que tiene encomendadas, contará, con los siguientes órganos de gobierno y servidores públicos, así como las unidades administrativas que a continuación se mencionan:

- Consejo Directivo
- Consejo Consultivo
- Comisario
- Dirección General
- Contraloría interna
- Unidad Jurídica
- Subdirección Operativa
- Subdirección Comercial
- Subdirección Administrativa

**ARTÍCULO 3.-** Las unidades y subdirecciones del organismo operador de Jerez, realizarán sus actividades en forma programada y de acuerdo con las políticas y restricciones que establezcan, tanto el Consejo Directivo como el Director General, en el ámbito de sus atribuciones, con estricto apego a la Ley de los Sistemas de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Estado de Zacatecas.

## **CAPÍTULO II DEL CONSEJO DIRECTIVO**

**ARTÍCULO 4.-** El Consejo Directivo, es el órgano máximo del Organismo Operador Municipal de Jerez, Zacatecas, que se integra en términos del Artículo 25 de la Ley de los Sistemas de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del estado de Zacatecas. Queda conformado de la siguiente manera:

I.- El Presidente Municipal, quien lo presidirá;

II.- Un representante de la Comisión Estatal de Agua Potable y Alcantarillado, quien fungirá, como primer vocal;

III.- Un representante de la Comisión Nacional del Agua, quien fungirá como segundo vocal;

IV.- El Presidente del Consejo Consultivo y el Vicepresidente del mismo;

V.- El Director General; y

VI.- El Síndico Municipal, quien fungirá como Comisario.

**ARTÍCULO 5.-** Son facultades del Consejo Directivo:

I.- Establecer en el ámbito de su competencia los lineamientos de política en la materia, así como determinar las normas y criterios aplicables, conforme a los cuales deberán prestarse los servicios de agua potable, alcantarillado y tratamiento de aguas residuales, y realizar las obras que para ese efecto se requieran;

II.- Resolver sobre los asuntos que en materia de agua potable, alcantarillado, calidad del agua y otras actividades conexas que le sometan a su consideración el Director General.

III. - Autorizar las tarifas o cuotas que se aplicarán para los cobros de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento, en las localidades atendidas por el organismo;

IV.- Administrar el patrimonio del organismo y cuidar de su manejo;

V. - Conocer y en su caso autorizar el programa y presupuesto anual de ingresos y egresos del organismo, conforme a las propuestas del Director General;

VI.- Autorizar la contratación de créditos que sean necesarios para la prestación de los servicios y realización de las obras y supervisar su aplicación;

VII.- Aprobar los proyectos de inversión del organismo;

VIII.- Examinar los estados financieros y los informes del comisario y ordenar su publicación;

IX.- Acordar la extensión de los servicios a otros municipios, con los convenios previos respectivos, en los términos de la Ley de Sistemas de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Estado; para que el organismo operador sea convertido en intermunicipal;

X.- Designar al Director General del organismo;

XI.- Otorgar poder general para actos de administración y de dominio, así como para pleitos y cobranzas, con todas las facultades generales o especiales que requiera poder ó cláusula especial conforme a la ley, así como, en su caso efectuar los tramites que la ley prevé para la desincorporación de los bienes de dominio público que se requieran enajenar;

XII.- Aprobar el reglamento interior del organismo; y

XIII.- Los demás que le asigne la ley.

**ARTÍCULO 6.-** El Consejo Directivo funcionará válidamente con la concurrencia de la mayoría sus miembros, entre los cuales deberán estar el Presidente Municipal y en su ausencia el Secretario del Ayuntamiento; los acuerdos y resoluciones se tomarán por mayoría de votos de los asistentes; el Presidente tendrá voto de calidad.

**ARTÍCULO 7.-** El Consejo directivo se reunirá ordinariamente por lo menos una vez cada tres meses y extraordinariamente cuantas veces fuera convocado por su Presidente o por el Director General, ambos de propia iniciativa o a petición de tres miembros de la misma, y en caso de omisión, por el Comisario del Organismo.

### **CAPITULO III DEL CONSEJO CONSULTIVO**

**ARTÍCULO 8.-** El Consejo Consultivo es un órgano colegiado, de apoyo y auxilio, para la realización de los objetivos del Sistema Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Jerez.

**ARTÍCULO 9.-** El Consejo Consultivo se integrará con cinco miembros, quienes representarán, en todo momento, a los sectores social y privado. En el Consejo participará un representante de cada una de las siguientes instituciones, agrupaciones y organizaciones;

- I.- Un representante de la Cámara de Comercio;
- II.- Un representante de la Unión de Usuarios;
- III.- Un representante de la Industria Hotelera;
- IV.- Un representante de los Industriales;

Las instituciones, agrupaciones y organizaciones, señaladas, designarán un suplente por cada propietario, quienes formarán parte del Consejo Consultivo.

**ARTÍCULO 10. -** El Consejo Consultivo se reunirá por lo menos, una vez cada tres meses ordinariamente y extraordinariamente cuantas veces sea convocado por su presidente. El

Organismo Operador le proporcionará, al Consejo Consultivo, los recursos materiales para que esté en posibilidad de sesionar, así como la información que el propio Consejo Consultivo le requiera. No podrán formar parte del Consejo Consultivo funcionarios o empleados del organismo operador.

**ARTÍCULO 11.-** En los términos del artículo 30 de la Ley de Sistemas de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Estado de Zacatecas, el Consejo Consultivo tendrá por objeto:

I.- Hacer partícipe a los usuarios en la operación del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Jerez, haciendo las observaciones y recomendaciones pertinentes para su funcionamiento eficiente, eficaz y económico;

II.- Conocer las tarifas o cuotas y sus modificaciones haciendo las propuestas, observaciones y sugerencias del caso;

III.- Evaluar los resultados del organismo;

IV.- Proponer mecanismos financieros o crediticios;

V.- Coadyuvar para mejorar la situación financiera del organismo; y

VI.- Las demás que señale éste reglamento.

**ARTÍCULO 12. -** Los miembros del Consejo Consultivo, designarán democráticamente de entre ellos, a su Presidente, y su Vicepresidente, quienes representarán al Consejo Consultivo y a los usuarios, en el Consejo Directivo del Organismo Operador.

**ARTÍCULO 13.-** Los miembros del Consejo Consultivo, realizarán sus funciones en forma honoraria.

#### **CAPÍTULO IV DEL COMISARIO**

**ARTÍCULO 14.-** Como lo dispone el Artículo 32 de la Ley de los Sistemas de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Estado, el Síndico Municipal fungirá, como Comisario del Organismo Operador y tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Vigilar que la administración de los recursos se haga de acuerdo con lo que disponga la ley, los programas y los presupuestos aprobados.

II.- Practicar la auditoria de los estados financieros y las de carácter técnico o administrativo durante y al final de su ejercicio;

III.- Rendir anualmente en sesión ordinaria del Consejo Directivo un informe respecto a la veracidad, suficiencia y responsabilidad de la información presentada por el Director General;

IV.- Hacer que se inserten en el orden del día de las sesiones del Consejo Directivo los puntos que se crean pertinentes.

V.- Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias, de caso de omisión del Presidente o del director General.

VI.- Asistir con voz y voto a todas las sesiones del Consejo Directivo, a las que deberá ser citado.

VII.- Vigilar ilimitadamente en cualquier tiempo las operaciones del Organismo Operador.

## **CAPÍTULO V DEL DIRECTOR GENERAL**

**ARTÍCULO 15.-** EL Director General del Organismo Operador, tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Tener la representación legal del organismo, con todas las facultades generales y especiales, que requieran poder o cláusula especial, conforme a la ley;

II.- Coordinar, las actividades técnicas, administrativas y financieras, del organismo, para lograr una mayor eficacia, eficiencia y economía del mismo;

III.- Ejecutar los acuerdos del Consejo Directivo;

IV.- Contratar para su ejecución, las obras autorizadas y concursadas, cuando así se requiera; realizar las actividades necesarias, para lograr que el organismo preste a la comunidad, servicios adecuados y eficientes;

V.- Vigilar que se practiquen en el municipio, en forma regular y periódica, muestras y análisis del agua; llevar estadísticas de sus resultados y tomar en consecuencia, las medidas adecuadas, para optimizar, la calidad del agua que se distribuye a la población, así como la que una vez utilizada, se vierta en la red de alcantarillado o drenaje, causes o vasos;

VI.- Realizar las acciones necesarias, para que el organismo, se ajuste al Sistema de Agua Potable y Alcantarillado del Estado de Zacatecas en los términos de la Ley de los Sistemas de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento, de la misma entidad; y a la coordinación y normatividad que efectúe la Comisión Nacional del Agua;

VII.- Establecer relaciones de coordinación, con las autoridades federales, estatales y municipales, la Administración Pública Centralizada, o Paraestatales, y las personas de los Sectores Social y Privado, para el trámite y atención de asuntos de interés común;

VIII.- Someter a la aprobación, del Consejo Directivo las tarifas y las cuotas, que deba cobrar el organismo por la prestación de sus servicios y recuperación de costos e inversiones, en los casos, en que se preste directamente el servicio, así como en su caso, las tarifas o cuotas, que deban cobrar las empresas concesionarias, en los servicios de Agua potable, Alcantarillado y Saneamiento. Cuando procede, las tarifas a las que se sujetarán la distribución, potabilización y transporte, así como la de ayuda, realizada por particulares para el servicio público;

IX.- Gestionar y obtener en los términos de la ley respectiva, y previa autorización del Consejo Directivo, el financiamiento para obras y amortización de pasivos, así como suscribir créditos, o títulos de crédito, contratos u obligaciones, ante instituciones públicas o privadas;

X.- Autorizar las erogaciones correspondientes, del presupuesto y someter a la aprobación del Consejo Directivo, las erogaciones extraordinarias;

XI.- Rendir informes anuales de actividades al H. Ayuntamiento Municipal; así como rendir los informes sobre el cumplimiento de los acuerdos del organismo, resultados de estados financieros, el avance de los programas de operación autorizados por el propio Consejo Directivo, el cumplimiento de los programas de obra y erogaciones en los mismos, la

Presentación anual del programa de labores y los proyectos de presupuestos de ingresos y egresos;

XII.- Convocar a reuniones del Consejo Directivo, por propia iniciativa o a petición de tres miembros del mismo consejo o del Comisario y proponer la inclusión, en el orden del día, aquellos asuntos que a su juicio deban someterse a la consideración del Consejo Directivo y acompañar la documentación correspondiente;

XIII.- Asistir a las reuniones del Consejo Directivo con voz y voto;

XIV.- Nombrar y remover libremente, al personal administrativo y técnico del organismo, señalando sus adscripciones y remuneraciones correspondientes, de acuerdo a la Ley Federal del Trabajo;

XV.- Expedir y someter, a la aprobación del Consejo Directivo, el reglamento interno del organismo y sus modificaciones;

XVI.- Aplicar las sanciones, que establece la Ley del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Estado, por las infracciones que se cometan y que sean competencia del Organismo Operador;

XVII.- Celebrar los acuerdos jurídicos de dominio, administración, pleitos y cobranzas, que sean necesarios, para el funcionamiento del organismo;

XVIII.- Proporcionar a la Secretaría de Agua y Medio Ambiente del Estado, cuando ésta lo solicite, la información técnica, operativa, financiera, programática y legal, que se requiera;

XIX.- Acordar con los Subdirectores y responsables de área, los asuntos de la competencia, de cada uno de ellos;

XX.- Designar al servidor público que deba sustituirlo, en sus ausencias temporales;

XXI.- Designar al personal que deba sustituir, en sus ausencias temporales, a cada uno de los Subdirectores y responsables de área;

XXII.- Promover el fortalecimiento de las relaciones del organismo, con los demás organismos o empresas operadoras de agua y saneamiento del Estado y de los otros Estados de la República, con el fin de intercambiar experiencias y conocimientos, así como procurar la cooperación internacional;

XXIII.- Interpretar éste reglamento y resolver las dudas que se presenten por su aplicación;

XXIV.- Tendrá en todo tiempo la facultad para crear los puestos administrativos necesarios, que vayan de acuerdo a la jerarquía organizativa del Sistema en forma descendente, después de los



que ocupen los subdirectores del mismo; así como determinar el nombramiento, categoría y número del personal asignado a cada subdirección o Unidad; y

XXV.-Las demás que se le asignen en otras leyes aplicables o le encomienden expresamente, tanto el Consejo Directivo del Organismo Operador, como el Consejo Consultivo del mismo.

**ARTÍCULO 16.-** Serán obligaciones del Director General las señaladas en el artículo 132 y 133 de la Ley Federal del trabajo.

## **CAPÍTULO VI DE LAS SUBDIRECCIONES**

**ARTÍCULO 17.-** Los Subdirectores de cada una de las áreas, tendrá a su cargo, las aéreas que conforman de las mismas y será responsable ante la Dirección General, de su funcionamiento. Cada uno de éstos tendrá bajo su más estricta responsabilidad, el manejo de materiales, vehículos y personal que se le asigne para el desempeño de sus funciones. Las Subdirecciones contarán en su estructura orgánica, con uno o varios responsables de Área, según las responsabilidades que se le encomienden; dichas Subdirecciones son: la Subdirección de Operación, la Subdirección Comercial y la Subdirección Administrativa.

**ARTÍCULO 18.-** Son atribuciones de la Subdirección de Operación:

I.- La Producción. La cual contempla el bombeo, el mantenimiento electromecánico del sistema, así como la potabilización; mediante el apoyo de un laboratorio para el control de calidad del agua, además de las unidades técnicas del sistema;

II.- La conducción. La cual contempla, el mantenimiento y control de fugas en las líneas de conducción; control del saneamiento y fugas de los tanques de almacenamiento y mantenimiento, y control de fugas en líneas primarias y secundarias de toda la red del sistema;

III.- La distribución. Que contempla la instalación y mantenimiento de medidores, mantenimiento y control de fugas en las líneas en operación, investigación de las líneas de operación, mantenimiento en talleres y unidades móviles; señalamiento con el apoyo de las unidades técnicas del sistema;

IV.- Los servicios al usuario. Que contemplan en estrecha relación con la Subdirección Comercial, el control de los cortes al servicio, así como las reconexiones; y

V.- Hacer informes mensuales de cada operación llevada a cabo en la Subdirección.

**ARTÍCULO 19.-** Son atribuciones de la Subdirección Comercial:

I.- Elaborar y mantener actualizado el padrón de usuarios;

II.- Dirigir la captación de los recursos financieros que correspondan al organismo informando de ello a la Dirección General;

III.- Elaborar los estudios, análisis financieros y económicos con objeto de determinar las tarifas aplicables a los servicios que preste el organismo;

IV.-Determinar los adeudos de cada uno de los usuarios, con base en la información que recabe de los consumos de agua potable, del uso del drenaje y de los servicios de tratamiento de agua; para estos últimos se coordinará con la Unidad Técnica correspondiente, la cual indicará la base para la aplicación de la tarifa correspondiente;

V.- Efectuar los cobros de los adeudos a que se refiere la fracción anterior y en caso de incumplimiento, proceder a la suspensión de la prestación del servicio en los términos de la ley, independientemente de solicitar a la autoridad competente el ejercicio de la facultad económico-coactiva, para recuperar los adeudos que conforme a la ley, tiene carácter fiscal para su recuperación;

VI.- Proponer al Director General la condonación de adeudos incobrables, en atención al estrato socioeconómico del usuario;

VII.- Atender y orientar a los usuarios del organismo en los aspectos relacionados con la comercialización, formando una ventanilla única para la mejor atención de usuario;

VIII.- Llevar a cabo, en coordinación con la Subdirección Operativa, los trámites conducentes para la prestación de los servicios que otorga el organismo a los nuevos usuarios;

IX.- Proponer campañas de concientización para el pago de agua potable y alcantarillado, incluyendo el saneamiento y para fomentar una nueva cultura del agua, en coordinación con el Área del Espacio de Cultura del Agua; y

X.- Realizar las demás actividades que se requieran para el mejor desempeño de sus atribuciones o las que le encomiende expresamente el Director General.

**ARTÍCULO 20.-** Son atribuciones de la subdirección administrativa:

I.- Recaudar los ingresos que correspondan al organismo;

II.- Administrar los recursos económicos del Sistema;

III.- Llevar el control de los ingresos y egresos del Organismo;

IV.- Administrar los recursos Materiales y Humanos del Organismo;

V.- Pagar los salarios de los trabajadores;

VI.- Otorgar préstamos a los trabajadores una vez al año, condicionado a la situación económica del Organismo y con autorización del Director General;

VII.- Pagar a los proveedores cuando se ha realizado la compra de material;

VIII.- Solicitar al Subdirector Comercial un informe de actividades cuando así lo crea conveniente;

IX.- Rendir un Informe detallado al Director General, del estado financiero que guarda el organismo en períodos trimestrales, o cuando éste lo estime pertinente; y

X.- Las demás que se prevean en éste ordenamiento.

**ARTICULOS 21.-** La Contraloría Interna dependerá directamente del Director General y acordara con él mismo los asuntos de su competencia, teniendo las siguientes atribuciones:

I.- Fijar, instrumentar, dirigir, y ejercer la política de control interno del organismo, siguiendo los lineamientos que emitan el Consejo Directivo y el Director General.

II.- Evaluar la operación de las distintas unidades administrativas del organismo de acuerdo con los ordenamientos y con los criterios establecidos por las autoridades y por los órganos de gobierno correspondientes, así como informar al Director General de sus resultados;

III.-Efectuar la inspección y vigilar el cumplimiento de las normas aplicables en materia de sistemas de registro y contabilidad, designación, contratación de servicios, obras públicas, adquisiciones y arrendamientos, supervisión de almacenes y conservación, uso, afectación, baja y enajenación de los bienes del organismo.

IV.-Inspeccionar el ejercicio del gasto corriente y de inversión que efectuó el Organismo, para verificar que se ajuste al presupuesto autorizado por el Consejo Directivo e informar de sus resultados.

V.-Objetar los compromisos y gastos que no hayan sido autorizados por el Director General, que no se encuentren comprendidos en los presupuestos aprobados o que la documentación respectiva no reúna los requerimientos legales aplicables.

VI.- Verificar el cumplimiento de los acuerdos del Consejo Directivo e informe de los mismos a este órgano;

VII.- Vigilar el cumplimiento de las normas internas del organismo, recibir quejas y denuncias, y practicar las investigaciones respectivas a fin de establecer responsabilidades administrativas, para que en coordinación con el área jurídica se apliquen las disposiciones legales correspondientes y se finquen e impongan las sanciones disciplinarias respectivas.

VIII.- Hacer del conocimiento del Director General del organismo los hechos presuntamente delictuosos cometidos por los servidores públicos del mismo o de terceros en actos relacionados con el Sistema, a fin de que se proceda en los términos de Ley;

IX.-Realizar auditorías a las unidades administrativas del organismo e informar de sus resultados al Director General;

X.- Tener la representación de la Contraloría Interna en los términos que señalan las normas reglamentos; y

XI.- Realizar las demás actividades necesarias para el mejor desempeño de sus atribuciones o de las que le encomiende expresamente el Director General.

**ARTICULO 22.-** La Unidad Jurídica dependerá directamente del Director General y acordara con él mismo los asuntos de su competencia, teniendo las siguientes atribuciones:

I.- Fungir como representante o apoderado legal en los juicios o procedimientos judiciales y administrativos en los cuales sea parte o tenga interés jurídico el Sistema, en los términos de la legislación aplicable.

II.- Estudiar, dirigir, coordinar y llevar a cabo el trámite hasta su resolución de los asuntos del Sistema en los que exista controversia legal, de carácter judicial o administrativo;

III.- Formular a nombre del Sistema, por acuerdo y autorización del Director General, denuncias, querrelas, demandas, así como desistirse de las mismas, procurando los intereses del Sistema.

IV.-Asesorar y apoyar las consultas de carácter jurídico que le formulen las subdirecciones y áreas del Sistema.

V.- Elaborar y revisar los convenios, contratos, concesiones, permisos y autorizaciones que celebre el Sistema, para que se apeguen a las disposiciones legales aplicables y dictaminar sobre su interpretación, cumplimiento, trámite, terminación, nulidad, prescripción, caducidad o rescisión.

VI.-Realizar los trámites necesarios para regularizar la posesión o propiedad de los bienes que forman o integren el patrimonio del Sistema.

VII.- Formular y proponer al Director General, las iniciativas, reglamentos, decretos, circulares, acuerdos administrativos, convenios, contratos y demás documentos relativos a la competencia del Sistema, así como llevar el registro y control del cumplimiento de las obligaciones pactadas.

VIII.-Levantar en coordinación con la Subdirección Administrativa, las actas de investigación administrativa por incumplimiento de los servicios públicos, con base en la Ley Federal del Trabajo y aplicar las sanciones a que haya lugar;

IX.- Compilar, sistematizar y mantener actualizado las normas jurídicas relacionadas con sus funciones;

X.- Intervenir en coordinación con la Subdirección Administrativa, en procesos de licitación pública, así como por invitación restringida y adjudicación directa, relacionados con la obra pública, adquisiciones, y servicios del Sistema, en términos de la legislación aplicable.

XI.- Expedir copias de documentos que obren en los archivos del Sistema, cuando deban ser exhibidas ante las autoridades que lo soliciten, y

XII.-Las demás que les confieren otras disposiciones o les encomendó el Director General.

### **TÍTULO TERCERO DE LOS TRABAJADORES DEL SISTEMA**

#### **CAPÍTULO I DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO**

**ARTÍCULO 23.-** El presente reglamento es de observancia general para los trabajadores de cada una de las unidades orgánicas que conforman el organismo.

**ARTÍCULO 24.-** Para efectos generales de organización del trabajo dentro del Sistema Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Jerez, los trabajadores quedarán asignados a cada área de acuerdo a la naturaleza del trabajo que desempeñen, así como las necesidades de su ejecución, dentro de las ramas de actividades.

**ARTÍCULO 25.-** La materia de trabajo correspondiente a cada rama de actividad, se dividirá para determinar las categorías y puestos de personal que labora para el Sistema Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Jerez.

**ARTÍCULO 26.-** Para la ubicación de los trabajadores dentro de las ramas de actividad que les corresponda, se determinará de modo genérico la materia de trabajo que corresponda a cada una de las ramas de dicha actividad.

**ARTÍCULO 27.-** Por la naturaleza y objeto de las labores a realizar, éste se dividirá de la siguiente manera:

I.- Trabajo permanente o de base. Éste comprende las actividades normales del Sistema Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Jerez y su ejecución corresponde permanentemente a los trabajadores de base cuyos puestos se consignan en el tabulador;

II.- Trabajo temporal y eventual. Es aquel que se desarrolla ocasionalmente por trabajadores no basificados;

III.- Trabajo para obra determinada. Es el que se contrata con especificaciones concretas de labores a ejecutar; y

IV.- Trabajo de sustitución. El que se desempeña supliendo al trabajador de base que lo ha dejado temporalmente.

**ARTÍCULO 28.-** Cuando un trabajador temporal o eventual haya sido contratado para un periodo de tiempo determinado y si pasado su término subsistiesen las causas que le dieron origen, se considerará prorrogado el contrato por todo el tiempo que perduren dichas circunstancias.

**ARTÍCULO 29.-** Los trabajadores de confianza por el carácter que tienen, no se limitarán a una hora determinada.

**ARTÍCULO 30.-** Los menores de edad que tengan más de 16 años, tendrán capacidad legal para prestar servicios, percibir el sueldo correspondiente y ejercitar acciones derivadas de la Ley Federal del Trabajo.

**ARTÍCULO 31.-** Serán condiciones nulas y no obligarán a los trabajadores, aún cuando las admitieren expresamente, las que estipulan:

I.- Una jornada mayor de la permitida por la ley;

II.- Labores peligrosas, insalubres o nocturnas para menores de 18 años;

III.- Una jornada inhumana por lo notoriamente excesiva o peligrosa para el trabajador, para la salud de la trabajadora embarazada o el producto de la preñez;

IV.- Un salario inferior al mínimo establecido para los trabajadores en general, en el lugar en que se presten los servicios;

V.- Un plazo mayor de 15 días para el pago de sus sueldos y demás prestaciones económicas.

**ARTÍCULO 32.-** Los trabajadores de base que obtengan un puesto de confianza dentro del Sistema Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Jerez por un tiempo determinado, estos

al término de su responsabilidad en el puesto, retornaran a cualquier otra área del Organismo Operador según las necesidades del mismo, con el salario que percibía antes de ocupar el cargo de confianza.

**ARTÍCULO 33.-** Las instrucciones que en ejercicio de sus funciones sean impartidas por superiores a subordinados, responsabilizan a aquellos ante la Dirección del Sistema Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Jerez, cuando por ellas se causen daños y/o perjuicios.

## **CAPÍTULO II DE LAS OBLIGACIONES Y DERECHOS DE LOS TRABAJADORES**

**ARTÍCULO 34.-** Son obligaciones de los trabajadores:

I.- Desempeñar sus labores con dedicación y eficiencia; los que estén en contacto directo con el usuario del servicio o público en general, se comportarán con la debida atención y cortesía, estando obligados en todo momento a prestar los servicios para los cuales fueron contratados;

II.- Asistir con puntualidad al desempeño de sus labores y cumplir con las disposiciones que se dicten para comprobarla;

III.- Desempeñar el empleo o cargo en el lugar a que se ha adscrito;

IV.- Obedecer las órdenes e instrucciones que reciban de sus superiores en asuntos propios del trabajo, pudiendo exponer en todo momento las objeciones que se ameriten;

V.- Responder del manejo apropiado de documentos, correspondencia, valores, herramientas y efectos que se le confieran o que tengan acceso a ellos con motivo de su trabajo;

VI.- Guardar reserva en relación con los asuntos que conozcan con motivo de su trabajo;

VII.- Cuando por cualquier causa se dé por terminada la relación de trabajo, entregar a quien corresponda los expedientes, documentos, fondos, valores, herramientas y bienes cuya atención o custodia estén a su cuidado;

VIII.- Cumplir con las comisiones que por necesidad del trabajo se les encomienden, aún sea en lugar distinto en el que habitualmente presten su trabajo, siempre y cuando se les proporcionen los medios necesarios conforme al presupuesto. Cuando las circunstancias así lo requieran, serán obligatorias las horas extras de trabajo; y

IX.- Contribuir con el 10% de su salario integral para la formación del fondo de ahorro de los trabajadores del Sistema.

**ARTÍCULO 35.-** Queda prohibido a los trabajadores:

I.- Aprovechar los servicios del personal en sus asuntos particulares ajenos a los oficiales;

II.- Proporcionar a los particulares datos, documentos e información de los asuntos de la dependencia de su adscripción;

- III.- Retener sueldos por sí o por encargo o comisión de otra persona sin que medie autorización;
- IV.- Abandonar o suspender indebidamente sus labores;
- V.- Asistir en estado de embriaguez o bajo el influjo de drogas enervantes al centro de trabajo, e introducir bebidas embriagantes o sustancias enervantes al centro de trabajo;
- VI.- Utilizar las herramientas, maquinarias y demás bienes que se le proporcionen para el desempeño de su trabajo, para objeto distinto para el que están destinados;
- VII.- Solicitar o recibir dadas, gratificaciones o recompensas del público para la prestación de un servicio;
- VIII.- Utilizar materiales designados a trabajos propios del organismo para fines personales;
- IX.- Abandonar las funciones técnicas relativas al funcionamiento de maquinaria o equipo o a la atención de personas, poniendo en peligro la salud de las personas y los propios bienes; y
- X.- Hacer dolosamente anotaciones inexactas o alteraciones de documentos así como destrucción, extracción o traspapeo de los mismos.

**ARTÍCULO 36.-** Son derechos de los trabajadores:

- I.- Percibir la remuneración que les corresponde y demás prestaciones adquiridas por el desempeño de sus labores ordinarias y extraordinarias de acuerdo con la Ley y éste reglamento;
- II.- Disfrutar de los descansos y de las vacaciones correspondientes;
- III.- Obtener los permisos y licencias que establece el presente ordenamiento;
- IV.- No ser separado del servicio, sino por causa justificada;
- V.- Ser ascendido en los términos del escalafón correspondiente;
- VI.- Percibir las indemnizaciones legales que les correspondan por riesgos de trabajo;
- VII.- Asistir a los cursos de capacitación que se promuevan;
- VIII.- Participar en las actividades deportivas y culturales y utilizar las instalaciones existentes para ello, de acuerdo con las disposiciones dictadas por el titular del organismo;
- IX.- Recibir trimestral o semestralmente la cantidad de dinero que hayan logrado reunir con sus aportaciones al fondo de ahorro de los trabajadores del Sistema;
- X.- Gozar de cinco días económicos al año, al final de éste, si el trabajador no los disfrutó, le serán pagados; y
- XI.- Los demás que marquen las leyes y reglamentos aplicable.

### CAPÍTULO III DE LA JORNADA DE TRABAJO

**ARTÍCULO 37.-** La jornada de trabajo se entenderá como el tiempo en el cual el trabajador esté prestando sus servicios al Organismo Operador.

**ARTÍCULO 38.-** La jornada de trabajo será de las 8:00 a las 15:30 horas de lunes a viernes, con derecho a media hora para tomar alimentos. Y para el personal operativo que cubra guardias los sábados será de las 9:00 a las 14:00 horas.

**ARTÍCULO 39.-** Las horas extraordinarias de servicio se pagarán con un 100% más del salario asignado a cada una de las horas de jornada diarias.

**ARTÍCULO 40.-** Cuando por circunstancias especiales deban aumentarse las horas de la jornada máxima, éste trabajo será considerado como extraordinario y nunca podrá exceder de tres horas diarias ni de tres veces en un periodo de siete días. La prolongación del tiempo extraordinario que exceda de nueve horas a la semana será facultativa para el trabajador y obliga a la entidad pública a pagarle el tiempo excedente con un 200% más del salario que corresponda a la hora de jornada.

**ARTÍCULO 41.-** Las horas extraordinarias solo se justificarán cuando por razones imperiosas del servicio lo requieran y siempre que una situación transitoria lo demande, para lo cual será necesario que los Subdirectores de la dependencia soliciten la autorización respectiva del Director General, con una amplia exposición de los motivos que la originan. En los casos de fuerza mayor los jefes de los departamentos podrán ordenar la prestación del servicio extraordinario, justificando posteriormente las causas. Las guardias que se tengan que realizar por la naturaleza del servicio que se presta al público, serán obligatorias y para las cuales se incluirán una compensación económica como incentivo para su cumplimiento.

### CAPÍTULO IV DE LOS DÍAS DE DESCANSO

**ARTÍCULO 42. -** En las labores que se desempeñan durante 5 días a la semana, los días de descanso serán por regla general Sábado y Domingo, excepto para aquellos trabajadores respecto de quienes tienen convenio que sus días de descanso sean distintos a los mencionados.

Serán días de descanso obligatorio, los señalados en la Ley Federal del Trabajo y el Calendario Oficial del Estado, los siguientes, exceptuando el personal de guardias de acuerdo a la calendarización de las mismas:

1 de Enero;  
5 de Febrero;  
21 de Marzo;  
22 de Marzo;  
Jueves y Viernes de la Semana Mayor;  
1 de Mayo;  
5 de Mayo;  
16 de Septiembre;  
2 de Noviembre;



20 de Noviembre;  
12 de Diciembre; y  
25 de Diciembre.

Las mujeres disfrutarán de un mes de descanso antes de la fecha que aproximadamente se fije para el parto y de otros dos después del mismo. Durante la lactancia tendrán un descanso extraordinario de una hora por día para amamantar al bebe. Para los descansos a que se refiere esta disposición, la interesada exhibirá los certificados médicos, que establezcan la fecha aproximada del parto y que hagan saber la fecha en que dio a luz.

## **CAPÍTULO V VACACIONES**

**ARTÍCULO 43.-** Los trabajadores que tengan más de seis meses ininterrumpidos de labores, disfrutarán de dos períodos anuales de vacaciones y les corresponderán los siguientes días: de 1 a 10 años disfrutarán de 10 días hábiles; de 10 a 19 años, el periodo será de 15 días hábiles; y de 20 en adelante, disfrutarán de 20 días hábiles.

Cuando por necesidad del servicio un trabajador no pudiere hacer uso de las vacaciones en los períodos señalados, disfrutará de ellas inmediatamente después de que haya desaparecido la causa que impidiera el disfrute, pero en ningún caso, los trabajadores que laboren en períodos de vacaciones tendrán al doble de pago de sueldos.

Los trabajadores que disfruten de los periodos de vacaciones recibirán una prima adicional de un 30.5% sobre el sueldo o salario que les corresponda durante dichos lapsos.

**ARTÍCULO 44.-** Los trabajadores no podrán negarse a disfrutar de sus vacaciones en las fechas que les sean señaladas.

**ARTÍCULO 45.-** Los trabajadores que por causas no relacionadas con el empleo, no disfruten de sus vacaciones en los periodos establecidos para ello, no podrán exigir su disfrute posteriormente ni exigir compensación pecuniaria, pero tendrá derecho al pago de la prima vacacional.

**ARTÍCULO 46.-** Los trabajadores que al llegar el periodo de vacaciones no puedan gozar de esta prestación por encontrarse incapacitados, tendrán derecho a ellas al término de su incapacidad.

## **CAPÍTULO VI DE LOS ESTÍMULOS**

**ARTÍCULO 47.-** Los trabajadores se harán acreedores a los estímulos de conformidad con los siguientes criterios:

I.- A la puntualidad;

II.- A la asistencia;

III.- A la colaboración demostrada por el trabajador, por encima de sus obligaciones habituales;

IV.- La superación comprobada del trabajador en el desempeño de las funciones propias de su nombramiento.

V.- Por retiro del trabajo por cesantía, vejez, invalidez o modalidad 40.

**ARTÍCULO 48.-** Los estímulos que se otorguen a los trabajadores por su desempeño consistirán en:

- I.- Notas buenas en su hoja de servicio;
- II.- Felicitaciones por escrito;
- III.- Bono por antigüedad a partir de los 10 años de labores y por cada 5 años subsecuentes cumplidos; y la cual equivaldrá a una quincena de salario.
- IV.- Bono por cumpleaños;
- V.- Prima de antigüedad, la cual se tendrá derecho a ella cumpliendo cualquiera de los dos siguientes incisos :
  - a) Al retirarse del trabajo por cumplir una edad de 55 años o más y una antigüedad en el trabajo de 25 años o más.
  - b) Retiro del trabajo por invalidez, avalada por una constancia expedida por el Instituto Mexicano del Seguro Social.

El estímulo que recibirán los trabajadores en el caso del inciso a) , será de acuerdo a la siguiente tabla:

<b>AÑOS DE SERVICIO</b>	<b>DIAS DE SALARIO OTORGADOS</b>
35 O MAS	365
34	354
33	344
32	334
31	323
30	313
29	302
28	292
27	282
26	271
25	260

El estímulo que recibirán los trabajadores en el caso del inciso b) será de acuerdo a la siguiente tabla:

AÑOS DE SERVICIO	DIAS DE SALARIO OTORGADOS	AÑOS DE SERVICIO	DIAS DE SALARIO OTORGADOS	AÑOS DE SERVICIO	DIAS DE SALARIO OTORGADOS
35 O MAS	365	23	240	11	115
34	354	22	229	10	104
33	344	21	219	9	94
32	334	20	209	8	83
31	323	19	198	7	73
30	313	18	188	6	63
29	302	17	177	5	52
28	292	16	167	4	42
27	282	15	156	3	31
26	271	14	146	2	21
25	260	13	136	1	11
24	250	12	125		

**Nota:** El monto económico que se otorgué de acuerdo a las tablas anteriores, tendrá como tope máximo 2500 UMAS vigentes a la fecha del cálculo. El estímulo tendrá como plazo máximo para entregarse al trabajador, 3 meses a partir del cálculo del mismo.

V.- Las demás que sean fijadas por la dirección del organismo.

## CAPÍTULO VII DE LA SEPARACIÓN DEL TRABAJO, PERMISOS Y LICENCIAS

**ARTÍCULO 49.-** Todo trabajador de éste Organismo, tiene derecho a obtener licencias para separarse temporalmente de su trabajo, sin menoscabo de sus derechos y antigüedad, en los siguientes casos:

I.- Cuando sea promovido temporalmente en ejercicio de otras comisiones, en dependencias diferentes a la de su adscripción;

II.- Para desempeñar cargos de elección popular;

III.- Cuando sufra enfermedades no profesionales, en los términos del artículo 43 de la Ley Federal del Trabajo;

IV.- Para la realización de comisiones oficiales; y

V.- Por razones de carácter personal del trabajador.

En el caso de ésta última fracción, el tiempo que debe durar la licencia se dejará al arbitrio del titular quien determinará conforme a las condiciones de trabajo o las razones que exponga el trabajador.

**ARTÍCULO 50.-** Las licencias sin goce de sueldo se solicitarán con 5 días de anticipación, avisando el trabajador con 10 días de anticipación de su regreso.

**ARTÍCULO 51.-** Las licencias con goce de sueldo se concederán a los trabajadores en los siguientes casos:

I.- Por enfermedades no profesionales; y

II.- Por cualquier otro motivo hasta por tres días en tres ocasiones distintas, separadas cuando menos por un mes, dentro de cada año. Estas licencias podrán ser concedidas por los jefes de cada departamento bajo su responsabilidad, dando el aviso correspondiente a la Dirección General del Sistema.

**ARTÍCULO 52.-** Los trabajadores no podrán abandonar sus labores antes de que se les haya concedido la licencia correspondiente.

## **CAPÍTULO VIII DE LA SUSPENSIÓN DE LAS RELACIONES DE TRABAJO**

**ARTÍCULO 53.-** Son causas de suspensión temporal:

I. - Que el trabajador contraiga alguna enfermedad que implique un peligro para las personas que trabajan con él; y

II.- La prisión preventiva del trabajador, seguida de sentencia absolutoria o el arresto impuesto por autoridad judicial o administrativa, a menos que tratándose de arresto el Tribunal de Conciliación y arbitraje del Estado, resuelva que deba tener lugar el cese del trabajador.

**ARTÍCULO 54.-** Los trabajadores que tengan encomendado manejo de fondos, valores o bienes, podrán ser suspendidos hasta por sesenta días por el titular del Sistema, cuando apareciera alguna irregularidad en su gestión mientras que se practica la investigación y se resuelve sobre el caso.

**ARTÍCULO 55.-** La suspensión temporal de los efectos del nombramiento de un trabajador no significa el cese del mismo.

## CAPÍTULO IX DE LA TERMINACIÓN DEL TRABAJO

**ARTÍCULO 56.** - Ningún trabajador podrá ser cesado, sino por causa justificada; en tal virtud, el nombramiento o designación de los trabajadores sólo dejará de surtir efectos sin responsabilidad para el Sistema Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Jerez por las siguientes causas:

I.- Por renuncia; por abandono del empleo; o por repetidas faltas injustificadas a las labores de acuerdo a lo estipulado en la ley federal del trabajo;

II. - Por causar la suspensión o la deficiencia de un servicio, o porque obrando con descuido o imprudencia ponga en peligro la salud o la vida de las personas;

III.- Por faltar cuatro días consecutivos o seis en un periodo de treinta días, sin existir justificación alguna;

IV.- Por muerte del trabajador;

V.- Por conclusión del término o de la obra determinada para la cual fuere contratado, o por terminar el nombramiento o la designación de que fue objeto;

VI. - Por incapacidad permanente del trabajador, física o mental que le impida el desempeño de sus labores;

VII.- Cuando el trabajador incurra en faltas de proveidez u honradez o en actos de violencia, amagos, injurias o malos tratos contra sus jefes o compañeros o contra los familiares de unos u otros, ya sea dentro o fuera de las horas de servicio;

VIII.- Por destruir intencionalmente edificios, obras, maquinaria, instrumentos, materias primas y demás objetos relacionados con el trabajo;

IX.- Por cometer actos inmorales en horas de trabajo;

X.- Por revelar los asuntos secretos o reservados de que tuviere conocimiento con motivo de su trabajo;

XI.- Por comprometer con su imprudencia o descuido inexcusables, la seguridad del establecimiento o de las personas que se encuentren en él;

XII.- Por desobedecer reiteradamente y sin justificación las ordenes que reciba de sus superiores;

XIII.- Por concurrir al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante; salvo que en éste último supuesto exista prescripción médica, en cuyo caso, antes de iniciar sus labores, el trabajador deberá de poner el hecho en conocimiento de sus superiores presentando la prescripción suscrita por el médico oficial;

XIV.- Por negarse a adoptar las medidas preventivas o seguir los procedimientos indicados para evitar accidentes o enfermedades;

XV.- Por incumplimiento comprobado a las condiciones generales de trabajo; y

XVI.- Por prisión que sea el resultado de una sentencia ejecutoriada.

**ARTÍCULO 57.-** Cuando el trabajador incurra en alguna de las causales a que se refieren las fracciones de la VII a la XIII del artículo anterior, el jefe superior del área procederá a levantar acta administrativa, con intervención del trabajador y un representante del sindicato, en la que con toda precisión se asentarán los hechos, la declaración del trabajador afectado y las de los testigos de cargo y descargo que se propongan, la que se firmará por los que en ella intervengan y por dos testigos de asistencia, debiendo entregarse en ese mismo acto, una copia al trabajador y otra al representante sindical en caso de que el trabajador sea sindicalizado.

**ARTÍCULO 58.-** En los casos a que se refieren las fracciones I y III del artículo 62, para la formulación del acta administrativa de abandono de empleo no se requerirá la presencia del trabajador.

## **CAPÍTULO X DEL CONTROL DE ASISTENCIA**

**ARTÍCULO 59.-** El control de asistencia de sujetará a las siguientes reglas:

Los trabajadores disfrutarán de diez minutos de tolerancia para registrar su entrada, si el registro es después de los diez minutos y hasta los 29, será causa de registro de retardo y de sanción económica. Del minuto 30 posterior a la hora de entrada, se considerará inasistencia y por lo mismo, quien se encuentre dentro de éste supuesto, no está obligado a permanecer laborando en el centro de trabajo o en las labores de campo.

**ARTÍCULO 60.-** Para la anotación de las horas de entrada y salida de los trabajadores del organismo, se utilizarán un reloj checador ó en su defecto un registro por el Subdirector Administrativo. Con estos mecanismos se comprobarán la asistencia y puntualidad de los Trabajadores.

Quedan exentos de esta disposición el Director General y los Subdirectores.

Cinco minutos antes de la hora de salida se guardarán los útiles o herramientas de trabajo.

## **CAPÍTULO XI DE LOS SALARIOS**

**ARTÍCULO 61.-** Al personal en general se le pagarán los días 15 y último de cada mes.

Los pagos se harán vía transferencia electrónica a la cuenta de nómina bancaria de cada trabajador, en caso de que el día de pago no sea laborable, se cubrirá del día hábil inmediato anterior.

**ARTÍCULO 62.-** Sólo podrán hacerse descuentos, retenciones o deducciones a los salarios de los trabajadores en los siguientes casos:

I.- Deudas contraídas con el SIMAPAJ, por concepto de anticipación de salarios, por pagos hechos con exceso, o por errores o pérdidas comprobadas;

II.- Por el cobro de aportaciones de fondos para la constitución del fondo de ahorro, siempre que el trabajador hubiese expresado previamente su conformidad;

III.- Por las deducciones de las aportaciones al Instituto Mexicano del Seguro Social, y por el Impuesto Sobre Productos del Trabajo;

IV.- Por los descuentos ordenados por la autoridad judicial competente, para cubrir la obligación de alimentos que fuere contraída por el trabajador; y

V.- Por cubrir obligaciones a cargo del trabajador, en las que haya consentido, derivadas de la adquisición, construcción, reparación o mejoras de su casa habitación o por el pago de pasivos adquiridos por estos conceptos.

## **CAPÍTULO XII DISPOSICIONES DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS PARA SU APLICACIÓN**

**ARTÍCULO 63.-** La corrección disciplinaria es la sanción que impone la Dirección General, por las faltas que los trabajadores cometan en el ejercicio de sus funciones, contrarias al buen funcionamiento del organismo.

**ARTÍCULO 64.-** Las correcciones se harán en el siguiente orden:

I.- Amonestación verbal;

II.- Amonestación por escrito;

III.- Suspensión del empleo sin goce de sueldo hasta por tres días sin que subsista para el trabajador la obligación de permanecer dentro de las instalaciones del centro de trabajo.

**ARTÍCULO 63.-** Cinco retardos acumulados en un periodo de 15 días hábiles serán motivo suficiente para suspender del empleo con privación del sueldo durante un día al trabajador.

**ARTÍCULO 64.-** Las correcciones disciplinarias se impondrán oyendo al interesado y tomando en cuenta las circunstancias de la falta cometida.

**ARTÍCULO 65.-** En todos los casos de correcciones disciplinarias e infracciones no previstas por la Ley Federal del Trabajo se aplicarán las prevenciones del presente capítulo.

**ARTÍCULO 66.-** Las infracciones de los trabajadores a los preceptos de éste reglamento, darán lugar a:

- I.- Apercebimientos y amonestaciones verbales y escritas;
- II.- Notas malas en su hoja de servicio;
- III.- Pérdida de derechos para recibir sueldo;
- IV.- Suspensión del empleo cargo o comisión; y
- V.- Cese de los efectos del nombramiento.

**ARTÍCULO 67.-** Los apercebimientos por escrito se harán a los trabajadores directamente por el jefe del área a la que pertenezca.

**ARTÍCULO 68.-** La acumulación de tres apercebimientos se computará por una nota mala en el expediente personal del trabajador.

**ARTÍCULO 69.-** Las notas malas serán permanentes en el expediente personal del trabajador y podrán ser compensadas con notas buenas a que se haga acreedor por servicios extraordinarios, acciones meritorias o cualquier otro motivo que justifique la recompensa.

**ARTÍCULO 70.-** La falta de puntualidad en la asistencia a las labores a que se refiere el artículo 65 del presente reglamento estará sujeta a las siguientes normas:

I.- Todo empleado que se presente a sus labores después de transcurridos los diez minutos de tolerancia reglamentarios, pero antes de los treinta y que acumule dos retardos en un mes, se hará acreedor a una sanción consistente en una nota mala;

II.- Transcurridos los treinta minutos que contempla la fracción anterior, no se permitirá a ningún empleado registrar su asistencias, por considerarse el caso como falta injustificada y el trabajador no tendrá derecho a percibir el salario correspondiente;

III.- El trabajador que acumule cinco notas malas por los retardos en que incurra, computados en los términos de las fracciones anteriores, será suspendido un día de sus labores sin goce de sueldo;

IV.- El empleado que haya acumulado diez suspensiones en el término de un año, motivadas por la impuntualidad, dará lugar al cese del trabajador a petición de la Dirección General del Sistema ante las autoridades laborales;

V.- La falta del trabajador a sus labores, que no sea por medio de licencia legalmente concedida por el Organismo, lo priva del derecho de reclamar el salario correspondiente a la jornada o jornadas de trabajo no desempeñado;

VI.- Sin perjuicio de lo establecido en la fracción anterior cuando las faltas sean consecutivas, se impondrá al trabajador, por dos faltas el importe del salario correspondiente y amonestación por escrito; por tres faltas, el importe del salario correspondiente y un día de suspensión sin goce de sueldo; por cuatro faltas, el importe del salario correspondiente a los días que dejo de cubrir y dos días de suspensión sin goce de sueldo, sin perjuicio de la facultad concedida al Organismo por el artículo 29 fracción VII de la Ley del Servicio Civil; y

VII.- Si las faltas no son consecutivas, se observará lo siguiente: hasta por cuatro faltas en dos meses se amonestará al trabajador por escrito sin derecho a cobrar el importe de los días no trabajados; hasta por seis días no trabajados en el mismo periodo, se le impondrán hasta tres días



de suspensión sin derecho a cobrar el importe del salario correspondiente a los días no laborados injustificadamente, ni a los relativos a la suspensión; por siete a dieciocho días en seis meses, siete días de suspensión, sin tener derecho a cobrar el salario de los días no trabajados, ni de los relativos a la suspensión y sin perjuicio de aplicar la fracción IX del artículo 29 de la Ley del Servicio Civil.

**ARTÍCULO 71.-** Las infracciones no comprendidas en el presente capítulo, darán lugar a lo que determine el Director General del Organismo, teniendo en cuenta la gravedad y las circunstancias que concurren en cada caso.

**ARTÍCULO 72 .-** Las sanciones que se impongan conforme a éste capítulo serán recurribles por escrito ante el funcionario que dictó la sanción, dentro de un plazo de diez días hábiles, a partir de la fecha en que sean notificadas y la resolución que se dicte no admitirá recurso ordinario alguno.

### **CAPÍTULO XIII DE LA SEGURIDAD E HIGIENE**

**ARTÍCULO 73.-** Para las tareas concernientes a la seguridad e higiene en el trabajo dentro del SIMAPAJ, se integrará una comisión formada por un representante de los trabajadores y un representante del SIMAPAJ cuyas funciones serán las siguientes:

I.- Definir las actividades del Sistema Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Jerez en materia de seguridad industrial e higiene en el trabajo;

II.- Establecer las reglas que se ajusten a las necesidades del Organismo, el cual se someterá a la aprobación, tanto de las partes, como del Consejo Directivo y Director General del Sistema;

III.- Actuar ejecutivamente en cuanto al cumplimiento del mencionado reglamento;

IV.- Cumplir las disposiciones relativas de la Ley Federal del Trabajo y sus reglamentos en cuanto a la seguridad e higiene; y

V.- La Comisión de Seguridad e Higiene, tendrá facultad para hacer las recomendaciones necesarias en cuanto a la materia.

**ARTÍCULO 74.-** El Sistema Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Jerez y sus trabajadores reconocen la elevada jerarquía de los principios de la seguridad social como elementos esenciales de la justicia social y para sustanciarlos, establecen entre ambos un sistema de derechos, obligaciones y garantías contractuales que, aunado a lo anterior y a las disposiciones legales vigentes, tienden a fincar relaciones de trabajo dignas, seguras y determinantes en la formación de los trabajadores del SIMAPAJ.

**ARTÍCULO 75.-** Con el objeto de satisfacer permanentemente los aspectos de la higiene en el trabajo, el SIMAPAJ mantendrá sus oficinas, talleres y en general, todos los lugares de trabajo perfectamente limpios, éstos contarán con agua purificada y vasos, los servicios sanitarios contarán con jabón, toallas y demás medios necesarios para su funcionamiento.

**ARTÍCULO 76.** - Cuando las labores se realicen de manera ininterrumpida y cuando éstas por su propia naturaleza puedan producir contaminación, gases o en general, condiciones insalubres que puedan producir enfermedades de trabajo, los trabajadores tendrán derecho a suspender sus labores 30 minutos antes de la hora de salida, para dedicarlos a su aseo personal.

**ARTÍCULO 77.-** El Organismo Operador, dotará a los trabajadores de vestimenta para trabajo como guantes, botas, cascos para su protección, de acuerdo a la capacidad financiera del Organismo y dependiendo del tipo de trabajo que se realice.

#### **CAPÍTULO XIV PREVENCIÓN DE RIESGOS DE TRABAJO**

**ARTÍCULO 78.-** De acuerdo con el artículo 473 de la Ley Federal del Trabajo, los riesgos de trabajo son los accidentes y enfermedades a que están expuestos los trabajadores en el ejercicio o con motivo del trabajo.

**ARTÍCULO 79.-** Para Evitar los riesgos de trabajo y garantizar la conservación de sus bienes el SIMAPAJ establecerá las condiciones a su alcance que garanticen la seguridad a todas las personas que habitual o transitoriamente estén en sus instalaciones y procurará, en la medida de sus posibilidades establecer programas de adiestramiento entre los trabajadores para capacitarlos sobre el mejor desempeño de su trabajo y en consecuencia, sobre la prevención de los riesgos de trabajo.

**ARTÍCULO 80.-** La maquinaria, vehículos, herramientas y en general, todos los medios de trabajo, serán inspeccionados permanentemente por los trabajadores o por persona que para tal efecto se le haya extendido el nombramiento respectivo, con el objeto de controlar el buen estado de los mismos y cuando se adviertan desperfectos, se dará aviso a los responsables inmediatos y a la Comisión de Seguridad e Higiene del SIMAPAJ, para que desde luego se adopten las medidas de seguridad pertinentes y se reparen o acondicionen en su caso, los bienes inseguros.

Cuando el grado de riesgo justifique la paralización o no utilización de los medios e instrumentos o suspensión de cierta labor, el SIMAPAJ proveerá lo conducente.

**ARTÍCULO 81.-** El Sistema Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Jerez, instalará o dotará de botiquines equipados con medicamentos y materiales de curación necesarios para primeros auxilios, a las instalaciones del mismo así como a las cuadrillas móviles, los cuales quedarán al cuidado de trabajadores debidamente adiestrados en primeros auxilios.

**ARTÍCULO 82.-** Los encargados de los botiquines serán responsables de su conservación y uso correcto y cuidarán de que siempre estén perfectamente equipados, solicitando lo necesario a la Dirección General del Sistema quien de inmediato resolverá lo conducente.

**ARTÍCULO 83.-** La Comisión de Seguridad e Higiene realizará inspecciones periódicas tanto a los botiquines como a los materiales de curación, para verificar el estado y condiciones de los mismos.

---

---

**CAPÍTULO XV  
DE LOS RIESGOS PROFESIONALES Y LAS ENFERMEDADES NO  
PROFESIONALES**

**ARTÍCULO 84.-** El presente capítulo se regirá por las disposiciones contenidas en el Capítulo Único del Título noveno de la Ley Federal del Trabajo.

**CAPÍTULO XVI  
DE LA SEGURIDAD SOCIAL**

**ARTÍCULO 85.-** Todos los trabajadores del Sistema Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Jerez tendrán derecho a la seguridad social, no importando el área en que desempeñen sus funciones, ni tampoco sus percepciones económicas.

**ARTÍCULO 86.-** El derecho a éste beneficio es irrenunciable e intransferible.

**ARTÍCULO 87.-** La prestación del servicio correrá a cargo del Instituto Mexicano del Seguro Social, con el cual el Sistema Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Jerez suscribirá el convenio respectivo.

**ARTÍCULO 88.-** A los trabajadores que ganen el salario mínimo en ningún caso se les podrá retener parte de su sueldo para cubrir las cuotas obrero-patronales. En éste caso el Sistema cubrirá la totalidad de las cuotas.

**ARTÍCULO 89.-** Los trabajadores gozaran del servicio desde el momento mismo de empezar a prestar sus servicios a la institución.

**ARTÍCULO 90.-** Los trabajadores que presten sus servicios con el carácter de provisionales también deberán de estar inscritos ante el Instituto del Seguro Social.

**TÍTULO CUARTO  
DE LOS USUARIOS DE LA RED DE DISTRIBUCIÓN DE  
AGUA POTABLE DEL SIMAPAJ**

**CAPÍTULO I  
QUIENES SON USUARIOS**

**ARTÍCULO 91.-** Son usuarios de la red de distribución de agua potable del SIMAPAJ todas las personas físicas o morales que celebren contrato para la prestación del servicio de agua potable con ésta Institución.

**ARTÍCULO 92.-** Las personas podrán celebrar contratos temporales para la prestación del servicio de agua potable cuando así lo estime conveniente el Organismo Operador.

## **CAPÍTULO II DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS**

**ARTÍCULO 93.-** Los usuarios tendrán derecho:

- I.- A recibir puntualmente el servicio de agua potable;
- II.- A que sean atendidas sus quejas en forma puntal; y
- III.- A inconformarse ante el Organismo Operador, cuando no esté de acuerdo con el consumo expresado en su recibo o con los cobros que se le hagan.

**ARTÍCULO 94.-** Serán obligaciones de los usuarios las siguientes:

- I.- Pagar a tiempo el servicio de agua potable;
- II.- Instalar aparatos medidores en sus tomas, no importando si éstas se encuentran en lotes baldíos, de lo contrario se suspenderá el servicio;
- III.- Reportar las fugas al Organismo Operador para que éste las repare lo más pronto posible;
- IV.- Mantener en buen estado las instalaciones;
- V.- Permitir el acceso al lugar donde se encuentre el medidor al personal del organismo; y
- VI.- Realizar la instalación de la toma con el material que le sea señalado por el personal del Sistema.
- VII.- Hacer un uso racional del agua.

## **CAPÍTULO III DE LAS FALLAS Y LA SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL SERVICIO**

**ARTÍCULO 95.-** Se consideran como fallas todas aquellas anomalías, producidas por desperfectos en el bombeo, en la conducción, almacenamiento y distribución del servicio de agua potable.

**ARTÍCULO 96.-** El servicio será suspendido temporalmente cuando exista una falla que por su gravedad lo amerite.

**ARTÍCULO 97.-** La suspensión se realizará tratando de afectar la mínima cantidad de usuarios.

**ARTÍCULO 98.-** El Organismo Operador dará aviso oportunamente a los usuarios cuando por la gravedad del desperfecto requiera de un tiempo considerable para su reparación, señalando que áreas se verán afectadas y el tiempo aproximado en el que deberá reestablecerse el servicio.

## **CAPÍTULO IV DE LA TERMINACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

**ARTÍCULO 99.-** La prestación del servicio podrá terminar:

- I.- Por la terminación del contrato cuando éste sea por tiempo determinado;

II.- Por la falta de pago de dos o más recibos, apercibiendo al usuario con quince días naturales de anticipación para que se regularice;

III.- Porque el usuario así lo solicite; y

IV.- Porque el usuario incurra en las faltas previstas en las fracciones II, III, XIV y XVI del artículo 133 de éste ordenamiento.

## **TÍTULO QUINTO DE LAS DESCARGAS AL SISTEMA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO**

### **CAPÍTULO I DE LAS AGUAS RESIDUALES DOMESTICAS**

**ARTÍCULO 100.-** Se consideran aguas residuales domesticas aquellas de composición variada provenientes de descargas de casas-habitación, escuelas y edificios públicos.

**ARTÍCULO 101.-** Las personas deberán solicitar la conexión a la red de alcantarillado, para lo cual el personal del Sistema realizará una visita para verificar las condiciones y en su caso hacer los señalamientos pertinentes.

**ARTÍCULO 102.-** Para las descargas de aguas residuales domesticas se requerirá la celebración de contrato con el Sistema Municipal de Agua Potable y Alcantarillado.

### **CAPÍTULO II DE LAS DESCARGAS INDUSTRIALES Y DE LOS PRESTADORES DE SERVICIO**

**ARTÍCULO 103.-** Para éste tipo de descargas el Organismo Operador, dependiendo del giro de la negociación o de las actividades industriales que se desarrollen, realizará un estudio detallado sobre el impacto que pueda ocasionar la descarga en el sistema de alcantarillado.

**ARTÍCULO 104.-** Cuando los niveles de contaminación en las descargas sean altos a consideración del Organismo Operador, el usuario y el SIMAPAJ celebrarán un contrato para la descarga y tratamiento de aguas residuales.

**ARTÍCULO 105.-** El usuario estará obligado a pagar una cuota por la conexión al drenaje y por el tratamiento de las aguas residuales como lo especifican los incisos "e" y "f" del apartado I del artículo 88 de la Ley de los Sistemas de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Estado de Zacatecas.

**ARTÍCULO 106.-** El organismo Operador fijará el monto de las cuotas tomando en cuenta la cantidad y la calidad de los desechos que se viertan al sistema de alcantarillado.

**ARTÍCULO 107.-** El Organismo Operador extenderá un permiso para la descarga de aguas residuales, tal permiso se otorgará dependiendo de los resultados que arrojen un estudio previo de viabilidad.

**CAPÍTULO III**  
**DE LA TOLERANCIA EN LOS NIVELES DE CONTAMINACIÓN EN**  
**LAS DESCARGAS AL SISTEMA DE ALCANTARILLADO DEL**  
**SIMAPAJ**

**ARTÍCULO 108.-** Para realizar los exámenes correspondientes los trabajadores del Sistema podrán tomar las muestras simples que sean necesarias.

**ARTÍCULO 109.-** De acuerdo con el punto cuatro de la Norma Oficial Mexicana NOM- 002 -ECOL-1996, los límites máximos permisibles promedio mensual para contaminantes de las descargas de aguas residuales al Sistema Municipal de Alcantarillado son los siguientes:

a) Grasas y aceites:	50 miligramos por litro
b) Sólidos sedimentales:	5 mililitros por litro
c) Arsénico total:	0.5 miligramos por litro
d) Cadmio total:	0.5 miligramos por litro
e) Cianuro total:	1 miligramo por litro
f) Cobre total:	10 miligramos por litro
g) Cromo hexavalente:	0.5 miligramos por litro
h) Mercurio total:	0.01 miligramos por litro
g) Níquel total:	4 miligramos por litro
h) Plomo total:	1 miligramo por litro
i) Zinc total:	6 miligramos por litro

**ARTÍCULO 110.-** El rango permisible de pH (potencial hidrógeno) en las descargas de aguas residuales es de 10 (diez) y 5.5 (cinco punto cinco) unidades, determinado para cada una de las muestras simples. Las unidades de pH no deberán estar fuera del intervalo permisible en ninguna de las muestras simples.

**ARTÍCULO 111.-** El límite máximo permisible de la temperatura es de 40°C medida en forma instantánea a cada una de las muestras simples. Se podrá descargar con temperaturas mayores, siempre y cuando se demuestre por medio de un estudio sustentado, que no daña al Sistema Municipal de Alcantarillado.

**ARTÍCULO 112.-** La materia flotante debe de estar ausente en las descargas de aguas residuales, de acuerdo al método de prueba establecido en la Norma Oficial Mexicana NMX-AA-006.

**ARTÍCULO 113.-** Los límites máximos permisibles para los parámetros de demanda bioquímica de oxígeno y de sólidos suspendidos totales, que debe cumplir el responsable de la descarga al Sistema Municipal de Alcantarillado, son: para los primeros 30 miligramos por litro y para los segundos 40 miligramos por litro.

**ARTÍCULO 114.-** No se deben descargar o depositar en el Sistema de Alcantarillado Municipal, materiales o residuos considerados peligrosos, conforme a la regulación vigente en la materia.

**ARTÍCULO 115.-** De acuerdo con lo establecido en el punto 4.9 de la NOM-002-ECOL-1996 el SIMAPAJ podrá fijar condiciones particulares de descarga a los responsables de las descargas de aguas residuales al Sistema Municipal de Alcantarillado, de manera individual o colectiva.

Dicha acción deberá estar justificada por medio de un estudio técnicamente sustentado, presentado por el Organismo Operador al responsable de la descarga.

## **TITULO SEXTO INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN**

**ARTÍCULO 116.-** Tratándose de inspecciones y verificaciones, el Organismo Operador tendrá el carácter de autoridad para realizarlas.

**ARTÍCULO 117.-** El Organismo Operador contará con el número de inspectores que se requieran, con base a su propio presupuesto.

**ARTÍCULO 118.-** Se practicarán inspecciones para:

- I.- Verificar que el uso del servicio sea el contratado;
- II.- Verificar que el funcionamiento de las instalaciones, este de acuerdo a la autorización concedida;
- III.- Vigilar el correcto funcionamiento de los medidores y las causas de alto o bajo consumo;
- IV.- Verificar el diámetro exacto de las tomas y de las conexiones de la descarga;
- V.- Verificar que no existan toma clandestina o derivaciones no autorizadas;
- VI. - Vigilar y verificar que las tomas o descargas cumplan con lo dispuesto por la ley; y

VII.- Vigilar el debido cumplimiento de las leyes relativas.

**ARTÍCULO 119.** - Cuando se trate de inspeccionar las descargas al Sistema de Alcantarillado Municipal, los inspectores podrán tomar las muestras necesarias del contenido de las escargas y realizar las diligencias que se consideren oportunas para comprobar que dicho contenido cumple con lo establecido en éste Reglamento, en la Ley Nacional de Aguas o en las leyes y normas relativas aplicables.

**ARTÍCULO 120.-** Todo inspector deberá acreditar su personalidad y exhibir la orden escrita que funde y motive su inspección. La orden de visita deberá, además señalar la autoridad que la emite, expresar el objeto de la visita, la firma autógrafa del funcionario competente y el nombre o nombres de las personas a las que vaya dirigido, en caso de que se ignore el nombre de la persona a visitar, se señalarán los datos suficientes del predio que permita su identificación.

**ARTÍCULO 121.** - En la diligencia de inspección se levantará acta circunstanciada de los hechos. Cuando se encuentre una violación a éste Reglamento o a la Ley de los Sistemas de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Estado, se hará constar tal hecho por escrito, dejando una copia al usuario para los efectos que procedan.

**ARTÍCULO 122.-** Cuando el inspector no pueda practicar una visita, por causas imputables al usuario, dejará al propietario, poseedor o a la persona con quien se atiende la diligencia, un citatorio para que espere el día y hora que se fije, dentro de los diez días naturales siguientes, apercibiéndolo de no esperar o de no permitir la visita, se le impondrá la sanción correspondiente.

La entrega del citatorio se hará constar por medio de acuse de recibo, que firmará quien lo reciba del inspector que practique la visita y en caso de que aquél se niegue, se asentará en el mismo ésta circunstancia, firmando dos testigos.

En caso de resistencia a la práctica de la visita anunciada, ya sea de una manera franca o por medio de evasiva o aplazamientos injustificados, se levantará un acta de infracción.

**ARTÍCULO 123.-** El Organismo Operador, notificará nuevamente al infractor, previniéndolo para que el día y hora que al efecto se señale, permita realizar la inspección, con el apercibimiento que de negarse a ella se procederá a la elaboración de la denuncia por el delito que tipifique su conducta.

Si a pesar de la notificación anterior se impide la visita, se levantará nueva acta de infracción y se dará parte a la autoridad penal competente, independientemente de la aplicación de las sanciones que correspondan, y se llevará acabo la inspección con auxilio de la fuerza pública.

**ARTÍCULO 124.** - Cuando se encuentre cerrado un predio giro o establecimiento, en el que deba de practicarse una visita de inspección, se notificará al propietario a través del domicilio registrado catastralmente, y en caso de no ser posible la localización del propietario se le notificará por medio de un aviso que se fijará en la puerta de acceso al inmueble, señalando el día y la hora que se ha fijado, dentro de los quince días naturales siguientes, se deberá tener abierto, con los apercibimientos de la Ley en caso contrario.

**ARTÍCULO 125.-** Las visitas se limitarán exclusivamente al objeto indicado en la orden respectiva, y por ningún motivo podrá extenderse a objetos distintos, aunque se relacionen con el servicio de



agua o alcantarillado, salvo que se descubra accidentalmente y en flagrancia una infracción a las disposiciones de éste Reglamento, en cuyo caso el inspector la hará constar en el acta respectiva.

**ARTÍCULO 126.-** En caso de infracciones a las disposiciones de éste Reglamento, se levantará un acta en la que se harán una relación pormenorizada de los hechos que constituyan la infracción, expresando los nombres y domicilios de los infractores y todas las demás circunstancias que revelen la gravedad de la infracción.

Cuando el infractor se niegue a firmar el acta respectiva, ésta deberá ser firmada por dos testigos que den fe de los hechos que constituyen la infracción.

**ARTÍCULO 127.-** Los usuarios están obligados a permitir el acceso al personal del Organismo Operador, debidamente acreditado, al lugar o lugares donde se encuentren instalados los medidores para que tomen la lectura de éstos.

Las lecturas de los aparatos medidores, para determinar el consumo de agua en cada toma o derivación se hará mensualmente, por personal autorizado. El lecturita llenará un formato oficial, verificando que el número del medidor y el domicilio que se indique sean los correspondientes y expresará la lectura del medidor o la clave de no lectura en su caso.

**ARTÍCULO 128.-** Corresponde en forma exclusiva al Sistema Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Jerez, instalar y operar los aparatos medidores, así como verificar su funcionamiento y su retiro cuando haya sufrido daños.

**ARTÍCULO 129.-** Los usuarios cuidarán que no se deterioren o destruyan los aparatos medidores; por lo que deberán ser protegidos contra robos, manipulaciones indebidas y toda posible causa de deterioro que esté a su alcance evitar.

Los propietarios o poseedores de predios que cuenten en sus instalaciones con aparatos medidores, están obligados a informar al Organismo Operador, a la brevedad posible, todo daño o perjuicio causado a los mismos.

En los casos en que lo estime conveniente el Organismo Operador ordenará la revisión y el retiro del medidor, enviándolo a los talleres de reparación e instalando un medidor sustituto.

**ARTÍCULO 130.-** Con el dictamen emitido por el Organismo Operador, se decidirá si se repara o se sustituye el aparato.

El propietario o poseedor del predio, pagará los gastos que originen la reparación o sustitución, excepto cuando el daño sea por defecto de fabricación.

**ARTÍCULO 131.-** Si la descarga de albañal domiciliaria se destruye por causa imputable a los usuarios, propietarios o poseedores de los predios, éstos deberán cubrir la obra necesaria para suplirla de acuerdo a los costos vigentes en el momento de la sustitución.

**ARTÍCULO 132.-** Cuando no se pueda determinar el volumen del agua, como consecuencia de la descompostura del medidor por causas no imputables al usuario, éste pagará de acuerdo al consumo promedio de los últimos seis meses.

Para los efectos de la determinación presuntiva del pago, se podrá considerar lo siguiente:

- I.- El volumen que señale el contrato de servicio celebrado o el permiso de descarga respectivo;

II.- Los volúmenes que señale su aparato de revisión o que se desprendan de alguno de los pagos efectuados en el mismo ejercicio o en cualquier otro, con las modificaciones que, en su caso, hubieran tenido con motivo del ejercicio de las dificultades de comprobación;

III.- Calculando la cantidad de agua que el usuario pudo obtener durante el periodo para el cual se efectúe la determinación, de acuerdo a las características y sus instalaciones;

IV.- Otra información obtenida por los organismos operadores, en el ejercicio de sus facultades de comprobación; y

V.- Los medios indirectos de la investigación económica de cualquier clase.

**ARTÍCULO 133.-** Queda facultado el Organismo Operador para realizar las acciones necesarias para impedir, obstruir o cerrar la posibilidad de descargar aguas residuales a las redes de drenaje y alcantarillado, a aquellos usuarios que incumplan con el pago respectivo conforme a lo dispuesto por éste Reglamento, o bien en colaboración a las autoridades ecológicas competentes y con la Comisión Nacional del Agua, cuando las descargas no cumplan con lo dispuesto en el presente Reglamento, la legislación de equilibrio ecológico y protección al medio ambiente y la Ley de Aguas Nacionales.

## **TÍTULO SÉPTIMO INFRACCIONES Y SANCIONES**

**ARTÍCULO 134.-** Para los efectos de éste Reglamento comete infracción:

I.- Las personas que no cumplan con la obligación de solicitar oportunamente el servicio de agua y la instalación necesaria para las descargas correspondientes dentro de los plazos establecidos por el Organismo Operador;

II.- Las personas que instalen en forma clandestina conexiones en cualquiera de las instalaciones del sistema sin estar contratada y/o sin apegarse a los requisitos que establece éste Reglamento;

III.- Los usuarios que en cualquier caso proporcionen servicios de agua, a personas que estén obligadas a suministrarse directamente del servicio público;

IV.- Los propietarios o poseedores de predios que impidan el examen de los aparatos medidores o la práctica de las visitas de inspección;

V.- Los usuarios que en cualquier caso y sin autorización del organismo operador ejecuten por sí o por tercera persona derivaciones de agua y conexiones al alcantarillado;

VI. - Las personas que causen desperfectos a un aparato medidor o violen los sellos del mismo;

VII.-Las personas que por cualquier medio alteren el consumo marcado por los aparatos medidores;

VIII. - El que por sí o por interpósita persona retire un medidor sin estar autorizado y/o varíe su colocación de manera transitoria o definitiva;

IX.- El que deteriore cualquier instalación propiedad del Organismo Operador;

X.- El que utilice el servicio de los hidrantes públicos para destinarlos a usos distintos de su objeto;

XI.- Los propietarios o poseedores de predios dentro de los cuales se localicen alguna fuga que no haya sido atendida oportunamente;

XII.- Los que desperdicien el agua o no cumplan con los requisitos, con las normas o con las condiciones de uso eficiente del agua que emita el Organismo Operador en la esfera de su competencia, o la autoridad que resulte competente;

XIII.- Las personas que impidan la instalación de los servicios de agua y alcantarillado;

XIV.- El que emplee mecanismos para succionar agua en las tuberías de distribución;

XV.- El que descargue aguas residuales en las redes de drenaje y alcantarillado sin contar con el permiso de descarga correspondiente, o hubiere manifestado datos falsos para obtener el permiso de referencia;

XVI.- El que reciba el servicio público de agua potable y alcantarillado o quien descargue aguas residuales en las redes de drenaje y alcantarillado, sin haber cubierto las cuotas o tarifas respectivas;

XVII. - El usuario que no respete cualquiera de las obligaciones establecidas en el presente Reglamento;

XVIII.- El que descargue aguas residuales en las redes de drenaje y alcantarillado que rebasen los parámetros permisibles por las legislaciones federal, estatal y municipal en materia ecológica;

XIX.- El usuario que destine el servicio doméstico a cualquier otro uso;

XX.- El que en cualquier forma transgreda o incumpla lo dispuesto en éste Reglamento.

**ARTÍCULO 135.-** Las infracciones a que se refiere el artículo anterior serán sancionadas administrativamente conforme a éste Reglamento como lo dispone el artículo 113 de la Ley de los Sistemas de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Estado de Zacatecas.

**ARTÍCULO 136.-** Las sanciones serán multas equivalentes que van de diez días a mil días de salario mínimo general vigente en el Municipio de Jerez.

**ARTÍCULO 137.-** Para sancionar las faltas anteriores, se calificarán las infracciones tomando en consideración la gravedad de la falta, las condiciones económicas del infractor y la reincidencia.

**ARTÍCULO 138.-** Se entiende por reincidencia, para los efectos de éste reglamento, cada una de las subsecuentes infracciones a un mismo precepto, cometidas dentro de los dos años siguientes a la fecha del acto en que se hizo constar la infracción precedente, siempre que ésta no hubiere sido desvirtuada.

**ARTÍCULO 139.-** Cuando los hechos que contravengan las disposiciones de éste Reglamento constituyeran un delito, se formulará denuncia ante las autoridades competentes, sin perjuicio de aplicar las sanciones administrativas que procedan.

**ARTÍCULO 140.-** Las sanciones serán impuestas con base en las actas levantadas por el personal del Organismo Operador. En todo caso las resoluciones que se emitan en materia de sanciones, deberán estar fundadas y motivadas con apego a derecho y tomando en consideración los criterios establecidos en el artículo 136 de éste ordenamiento.

**ARTÍCULO 141.-** Si una vez vencido el plazo concedido por la autoridad para subsanar la o las infracciones y que ésta o éstas aún subsistan, podrán imponerse multas por cada día que transcurra sin obedecer el mandato, sin que el total de las multas exceda el monto máximo permitido.

**ARTÍCULO 142.-** En los casos de las fracciones II, III, V, XIV y XVI del artículo 134, así como en los casos de reincidencia en cualquiera de las infracciones del artículo citado, el Organismo Operador podrá imponer adicionalmente la sanción de clausura temporal o definitiva, parcial o total de la toma.

En el caso de clausura, el personal designado por el organismo operador para llevarla a cabo, procederá a levantar acta circunstancial de la diligencia. Si el infractor rehúsa a firmar, no invalidará dicha acta, debiéndose asentar tal situación.

Tratándose de giros mercantiles, industriales o de servicios, se podrá solicitar al Gobierno del Estado su clausura por no efectuar la conexión y abastecimiento del servicio público de agua potable y alcantarillado.

**ARTÍCULO 143.-** El Organismo Operador, solicitará a la autoridad competente la clausura o suspensión de las actividades que den origen a la descarga de aguas residuales de aquellos usuarios del alcantarillado o drenaje, cuando:

I.- No se cuente con el permiso de descarga de agua residual a que se refiere el presente Reglamento;

II.- Cuando la calidad de agua no se sujete a las normas oficiales mexicanas correspondientes, a las condiciones particulares de descarga;

III.- Cuando se efectúen o se puedan efectuar vertidos de materiales y residuos peligrosos a la red de alcantarillado o drenaje;

IV.- Cuando se deje de pagar la cuota o tarifa a que se refiere el artículo 104 de éste ordenamiento.

La solicitud anterior será sin menoscabo del ejercicio de las atribuciones que conforme a éste Reglamento y a la Ley de los Sistemas de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Estado de Zacatecas tiene el Organismo Operador.

El Organismo Operador, en los casos previstos en las fracciones II y III del presente artículo, cuando en ejercicio de sus facultades de inspección y verificación tenga conocimiento de que la descarga o vertido pueda ocasionar graves perjuicios a la salud o a la seguridad de la población, por causa de interés público podrá ordenar la suspensión provisional hasta por cinco días hábiles,

de las actividades que den origen a la descarga o vertido, independientemente de poner en conocimiento a la autoridad competente.

**ARTÍCULO 144.-** Las sanciones que correspondan a las faltas previstas en éste Reglamento, se impondrán sin menoscabo del pago de los daños y perjuicios causados, que el Organismo Operador, notificará al infractor, previa su cuantificación para que los cubra dentro del plazo que determine el propio organismo.

El Organismo Operador notificará los adeudos que tengan las personas físicas o morales, con motivo de las obras o de la destrucción de las mismas que por su cuenta tengan que realizar, ante el incumplimiento de las que originalmente le corresponderían realizar, en los términos del presente reglamento.

Los ingresos a que se refiere el presente artículo, para efectos de cobro, tendrán carácter fiscal; para su recuperación el Organismo Operador, solicitará a la autoridad competente la aplicación del procedimiento administrativo de ejecución.

## **TITULO OCTAVO DEL RECURSO ADMINISTRATIVO DE RECONCILIACIÓN**

**ARTÍCULO 145. -** Contra resoluciones y actos del Organismo Operador, que causen agravio a los particulares y que para su impugnación no tengan señalado tramite especial en éste Reglamento, procederá el recurso de Reconsideración, el cual se tramitará en los términos y la forma del presente Título.

**ARTÍCULO 146.-** El recurso de Reconsideración se interpondrá por escrito ante la autoridad que haya emitido la resolución o ejecutado el acto, dentro de los quince días hábiles siguientes a su notificación o al de aquel en que se haya tenido conocimiento si no hubo notificación.

**ARTÍCULO 147.-**El escrito del recurso de Reconsideración deberá contener:

- I.- Nombre y domicilio del recurrente;
- II.- El acto o resolución que se impugne;
- III.- Los agravios que le causen la resolución o el acto impugnado;
- IV.- Los elementos de prueba que se consideren necesarios;
- V.- La fecha en que tuvo conocimiento de la resolución o acto recurrido, anexando la documentación respectiva;
- VI.- La mención de la autoridad que haya dictado la resolución u ordenamiento o ejecutado el acto;
- y
- VII.- Al escrito se acompañarán las constancias que acrediten la personalidad del recurrente, cuando actúe en nombre de otro o de personas morales.

**ARTÍCULO 148.-** La autoridad al recibir el recurso, verificará si éste fue interpuesto en tiempo, admitiéndolo o rechazándolo.

En caso de admisión, decretará en su caso, la suspensión respectiva, y desahogará las pruebas que procedan en un plazo que no excederá de veinte días hábiles contados a partir de la notificación del proveído de admisión.

**ARTÍCULO 149.-** Dentro de los diez días hábiles siguientes al desahogo de las pruebas, si las hubiere, se dictará resolución en la que se confirme, modifique, o revoque la resolución recurrida o el acto impugnado. Dicha resolución se notificará al interesado, personalmente o por correo certificado.

**ARTÍCULO 150.-** En lo relativo a la interpretación, sustanciación y decisión del recurso que contempla éste Reglamento, se aplicarán supletoriamente las disposiciones vigentes en los Códigos Civil y de Procedimientos Civiles del Estado.

**ARTÍCULO 151.-** Contra el Procedimiento Administrativo de Ejecución que apliquen las autoridades fiscales competentes, a solicitud hecha por el Organismo Operador, procederán los medios de impugnación de la legislación fiscal respectiva.

#### ARTÍCULOS TRANSITORIOS

**Artículo Primero.-** Éste Reglamento estará en vigor una vez aprobado por el Consejo Directivo y publicado en el periódico oficial del Gobierno del Estado de Zacatecas.

**Artículo Segundo.-** Los casos no previstos dentro de éste Reglamento, serán resueltos tomando como base las disposiciones legales existentes, las cuales se aplicarán al caso concreto.

**Artículo Tercero.-** Los derechos de los trabajadores que por efecto de éste reglamento pasan a formar parte del Organismo Operador Municipal, se respetarán en los términos de la Ley.