

GOBIERNO DEL ESTADO DE ZACATECAS



PERIÓDICO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE ZACATECAS
SON OBLIGATORIAS LAS LEYES Y DEMAS DISPOSICIONES DEL GOBIERNO POR EL SOLO HECHO DE
PUBLICARSE EN ESTE PERIODICO.

TOMO CXIV Número 66 Zacatecas, Zac., Miércoles 18 de Agosto del 2004

S U P L E M E N T O

AL No. 66 DEL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO
CORRESPONDIENTE AL DÍA 18 DE AGOSTO DEL 2004.

ESTATUTO ORGÁNICO DE LA JUNTA INTERMUNICIPAL DE AGUA
POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZACATECAS.



Directorio

Dr. Ricardo Monreal Avila
GOBERNADOR DEL ESTADO DE ZACATECAS

L. C. Soledad Luevano Cantú
OFICIAL MAYOR DE GOBIERNO

Andrés Arce Pantoja
ADMINISTRADOR 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 en días hábiles.

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

Lista de Verificación:

- * El documento debe ser original.
- * Debe contar con sello y firma de la dependencia que lo expide.
- * Debe ser legible.
- * Que la última publicación que indica el texto a publicar, tenga un margen de dos días 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 diskette con formato word para windows.

Domicilio:

Av. Hidalgo # 604

Palacio de Gobierno

Planta baja

C.P. 98000

Tel.: 923-95-25

Conmutador 923-95-00

Ext. 1025

Zacatecas, Zac.

email: periofi@mail.zacatecas.gob.mx

Diseño: Ing. Felipe Montes Zavala

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA JUNTA INTERMUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZACATECAS, EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIERE EL ARTICULO 26 FRACCION XII DE LA LEY DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL ESTADO; Y

CONSIDERANDO

Que en Agosto de 1994 entró en vigor la Ley de los Sistemas de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Estado. Dicho ordenamiento regula entre otras cosas, el funcionamiento de los organismos operadores de agua en la Entidad.

Que es inaplazable implementar estratagemas que redunden en el uso racional del agua. Para lograrlo, es necesario fortalecer el funcionamiento de los organismos operadores de agua en el Estado, para que a través de éstos se implementen las políticas y lineamientos adecuados para el uso racional del vital líquido.

Que como lo disponen las directrices del Plan Estatal de Desarrollo 1999-2004, en el rubro correspondiente a la Revaloración Democrática del Municipio, es impostergable establecer como estrategia, "Fomentar una modernización de las relaciones intergubernamentales municipales, con el propósito de agilizar la coordinación de acciones y programas con otros ayuntamientos".

Que este nuevo ordenamiento incluye entre otros, temas como los siguientes: Disposiciones Generales; integración y atribuciones del Consejo Directivo; atribuciones e integración del Consejo Consultivo; atribuciones del Director General y de las unidades administrativas adscritas a la misma; facultades de la Coordinación General y Direcciones de la Junta; suplencias de los servidores públicos, así como los respectivos Artículos transitorios.

Que en virtud de lo anterior, hemos tenido a bien expedir el siguiente:

ESTATUTO ORGANICO DE LA JUNTA INTERMUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZACATECAS

**CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- El presente Estatuto Orgánico tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de la Junta Intermunicipal de Agua Potable y Alcantarillado de Zacatecas y establecer las atribuciones del Consejo Directivo, Consejo Consultivo, Dirección General, unidades administrativas y servidores públicos que lo integran.

Artículo 2.- La Junta Intermunicipal de Agua Potable y Alcantarillado de Zacatecas, es un organismo descentralizado, operador intermunicipal, integrado por los Municipios de Zacatecas, Guadalupe, Morelos y Vetagrande, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con domicilio en la Capital del Estado de Zacatecas.

Artículo 3.- Para los efectos del presente Estatuto Orgánico se entenderá por:

La Junta, a la Junta Intermunicipal de Agua Potable y Alcantarillado de Zacatecas.

Ley, a la Ley de los Sistemas de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Estado de Zacatecas.

Consejo Directivo, al Consejo Directivo de la Junta Intermunicipal de Agua Potable y Alcantarillado de Zacatecas.

Consejo Consultivo, al Consejo Consultivo de la Junta Intermunicipal de Agua Potable y Alcantarillado de Zacatecas.

Director General, al Director General de la Junta Intermunicipal de Agua Potable y Alcantarillado de Zacatecas.

Artículo 4.- La Junta a través de los Consejos, Directivo y Consultivo y el Director General, conducirán sus actividades con sujeción a los objetivos, estrategias y prioridades contenidos en el Plan Estatal de Desarrollo y Planes de Desarrollo Municipales correspondientes.

Artículo 5.- Para la planeación, estudio y despacho de los asuntos de su competencia, contará con los órganos colegiados, unidades administrativas y servidores públicos siguientes:

- Consejo Directivo
- Consejo Consultivo
- Dirección General
 - a) Departamento de Asuntos Jurídicos
 - b) Departamento de Auditoría Interna
 - c) Departamento de Comunicación Social
 - d) Departamento Atención a Usuarios (JIATEL 073)
- Dirección Técnica
 - a) Departamento de Construcción
 - b) Departamento de Estudios y Proyectos
 - c) Departamento de Fraccionamientos
- Dirección de Captación
 - a) Departamento de Captación Zacatecas
 - b) Departamento de Captación Guadalupe, Zac.
- Dirección de Distribución y Alcantarillado
 - a) Departamento de Distribución y Alcantarillado Zacatecas
 - b) Departamento de Distribución y Alcantarillado Guadalupe, Zac.
 - c) Departamento de Oficinas Foráneas Zacatecas
 - d) Departamento de Oficinas Foráneas Guadalupe, Zac.
 - e) Departamento de calidad del Agua
- Dirección Comercial
 - a) Departamento de Informática
 - b) Departamento Comercial Zacatecas
 - c) Departamento Comercial Guadalupe, Zac.
 - d) Departamento de Lectura y Notificación Zacatecas
 - e) Departamento de Lectura y notificación Guadalupe, Zac.
 - f) Departamento Comercial Foráneo Zacatecas
 - g) Departamento Comercial Foráneo Guadalupe, Zac.

Dirección Administrativa

- a) Departamento de Recursos Humanos
- b) Departamento de Finanzas
- c) Departamento de Servicios Generales
- d) Departamento de mantenimiento y Operación de Redes

La junta contará con un órgano de vigilancia integrado por un comisario Público propietario y un suplente, los cuales registrarán sus actividades de conformidad con lo previsto en la Ley de las Entidades Paraestatales, el reglamento Interior de la Contraloría Interna y demás Ordenamientos aplicables.

CAPITULO II DE LAS ATRIBUCIONES DE LA JUNTA

Artículo 6.- Son atribuciones de la Junta los establecidos en el Artículo 22 de la Ley, además de:

- I. Formular, conducir, normar y evaluar los programas de los sistemas de agua potable y alcantarillado;
- II. Organizar, dirigir y ejecutar los planes y programas para el mantenimiento, reparación y equipamiento de los sistemas de agua potable y alcantarillado;
- III. Administrar los recursos que los Gobiernos Federal, Estatal y municipal asignen a la infraestructura de los sistemas de agua Potable, así como las aportaciones que para el mismo objeto efectúen los sectores social y privado y demás ingresos que obtengan por cualquier concepto, atendiendo a criterios de importancia, urgencia y disposiciones vigentes en la materia, tanto en el orden federal como estatal;
- IV. Realizar los estudios y proyectos necesarios para el uso racional del agua;
- V. Apoyar permanentemente a las administraciones municipales, para que gradualmente participen en los programas de mantenimiento, reparación y equipamiento de los servicios;
- VI. Establecer convenios con los Ayuntamientos, instituciones, organismos de los sectores social y privado para llevar a cabo la conservación del agua potable, alcantarillado y Saneamiento en los municipios de su Jurisdicción.
- VII. Las demás que le confiera la Ley, el presente estatuto y otras disposiciones Legales;

CAPITULO III DEL CONSEJO DIRECTIVO

Artículo 7.- El Consejo Directivo es la máxima autoridad de la Junta y estará integrada de la siguiente manera:

- I. Los Presidentes Municipales de Zacatecas Guadalupe, Morelos y Vetagrande, el primero fungirá con el carácter de Presidente;
- II. Un representante de la comisión Estatal de agua Potable y alcantarillado;
- III. Un representante de la Comisión Nacional del Agua

- IV. El Presidente del Consejo Consultivo y;
- V. El Director General.

A falta del Presidente del Consejo Directivo, suplirá su ausencia el Secretario de Gobierno Municipal de la Capital y a falta de éstos, los Presidentes Municipales presentes, se pondrán de acuerdo para que uno de ellos presida la sesión.

Artículo 8.- Los miembros del Consejo Directivo tendrá un suplente con las mismas Facultades de los titulares.

Artículo 9.- Los cargos del Consejo Directivo serán honoríficos, por lo que las personas que los desempeñen no recibirán remuneración económica alguna por su desempeño.

Artículo 10.- El consejo Directivo además de las establecidas en el artículo 26 de la Ley, tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

- I.- Establecer las políticas generales de la Junta, sobre la base de las necesidades prioritarias del desarrollo municipal y en congruencia con los planes y programas de estudio vigentes;
- II.- Examinar para su aprobación o modificación, en su caso, el proyecto de programa institucional de la Junta, sujetándose a lo establecido en la Ley;
- III.- Analizar y, en su caso, aprobar los programas anuales de trabajo y los proyectos de presupuestos de la Junta, así como las modificaciones a los mismos;
- IV.- Revisar y aprobar, en su caso, los estados financieros y el informe anual de actividades que le presente el Director General;
- V.- Autorizar el Estatuto Orgánico y Manuales Administrativos de la Junta y tramitar su publicación en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del estado;
- VI.- Otorgar al Director General en los términos de los Artículos 9 y 85 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, Poder General para pleitos y cobranzas y actos de administración, incluyendo facultades que requieran cláusula especial;
- VII.- Las demás que le señale otras disposiciones aplicables.

CAPITULO IV DE LAS SESIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO

Artículo 11.- las sesiones se llevarán a cabo en las instalaciones destinadas para la Junta, pudiendo celebrarse en el lugar que por acuerdo del Consejo Directivo se señale.

Artículo 12.- El Consejo Directivo sesionará de forma ordinaria trimestralmente y de manera extraordinaria cuantas veces fuera convocado por su Presidente o por el Director General, por iniciativa propia o en su caso a petición de tres miembros del Consejo, asimismo por el Comisario de la Junta.

A las sesiones podrán asistir con el carácter de invitados con derecho a voz los representantes de las dependencias federales o estatales, así como del Municipio, cuando se trate de algún asunto que por su competencia o jurisdicción, deberán de participar, así como a representantes de los usuarios que formen parte del Consejo Consultivo.

Artículo 13.- El quórum para las sesiones del Consejo Directivo será de la mitad mas uno de sus miembros con derecho a voz y voto.

Artículo 14.- Las sesiones ordinarias versarán sobre asuntos generales y las extraordinarias comprenderán aspectos específicos respecto de los cuales fueron convocadas y no admitirán la discusión o análisis de asuntos generales.

Artículo 15.- El Director General notificará el orden del día a los miembros del Consejo Directivo con cinco días naturales de anticipación a la celebración de las sesiones ordinarias y con veinticuatro horas a las extraordinarias.

A las notificaciones para celebrar sesiones ordinarias se anexará la información y documentación correspondiente.

Artículo 16.- Los acuerdos o resoluciones del Consejo Directivo se tomarán por mayoría de votos de los asistentes, teniendo el Presidente voto de calidad.

Artículo 17.- De las sesiones ordinarias y extraordinarias celebradas por el Consejo Directivo se levantarán las actas respectivas, en las cuales se deberán asentar con claridad y precisión los acuerdos y resoluciones adoptados, firmando los miembros del Consejo propietarios o en su caso los suplentes al margen y al calce cada una de las fojas que la conformen.

CAPITULO IV DEL CONSEJO CONSULTIVO

Artículo 18.- Son atribuciones del Consejo Consultivo:

- I. Hacer partícipe a los usuarios en la operación de la Junta, haciendo las observaciones y recomendaciones 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 de la Junta;
- IV. Proponer mecanismos financieros o crediticios;
- V. Coadyuvar para mejorar la situación financiera de la Junta, y
- VI. Las demás que le señale la Ley, el presente Estatuto y otras disposiciones aplicables.

Artículo 19.- El Consejo Consultivo se integra con los representantes de los sectores social y privado siguientes:

- I. El Presidente de las Asociaciones de Padres de Familia de las Escuelas de los Municipios que conforman la Junta, reconocidas por la Secretaría de Educación y Cultura;

- II. El Representante de la Cámara Nacional de Comercio y Servicios Turísticos de Zacatecas;
- III. El Representante de la Cámara Nacional de la Industria y la Transformación;
- IV. El Representante de la Cámara Nacional de la Industria de la Construcción;
- V. El Representante de la Cámara Nacional de la Industria Restaurantera y Alimentos Condimentados;
- VI. El Representante de la Cámara de la Industria de la Masa y la Tortilla;
- VII. El Representante de la Asociación Mexicana de Hoteles y Moteles de Zacatecas;
- VIII. El Representante de la Confederación de Comerciantes de Vinos y Licores del Estado, y
- IX. Los demás que acuerde el Consejo Directivo.

Artículo 20.- El Consejo Consultivo se reunirá de manera ordinaria trimestralmente y extraordinaria cuantas veces sea convocado por su Presidente, por sí o a petición del Consejo Directivo o Director General.

Las instituciones, agrupaciones y organizaciones señaladas designarán un suplente por cada propietario, quienes formarán parte del Consejo Consultivo hasta que las propias personas morales designen a sus sustitutos.

Artículo 21.- Los cargos de miembros del Consejo Consultivo serán honoríficos, por lo que no recibirán remuneración o compensación alguna por su desempeño.

Artículo 22.- Los miembros del Consejo Consultivo designarán democráticamente de entre ellos a su Presidente, quien representará al Consejo Consultivo y a los usuarios en el Consejo Directivo del Organismo Operador.

CAPITULO VI DE LAS ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR GENERAL

Artículo 23.- El Director General será designado por el Consejo Directivo en los términos de la Ley.

Artículo 24.- La representación, trámite y resolución de los asuntos de la Junta, corresponden originalmente al Director General, quien podrá delegar sus facultades en servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo.

Artículo 25.- Además de las establecidas en la ley el Director General tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar y someter a la consideración del Consejo Directivo los anteproyectos del programa presupuestado y programa Operativo anual de la Junta;
- II. Rendir al Consejo Directivo el avance de programa y estados financieros con las observaciones que estime pertinentes;
- III. Otorgar y suscribir Títulos de Crédito y celebrar operaciones de crédito, en las condiciones que autorice el Consejo Directivo siempre y cuando los Títulos y Operaciones se deriven de actos propios del objeto de la Junta;

IV. Revisar y aprobar los estados financieros y el informe anual de actividades que le presenten las Direcciones a su cargo;

V. Las demás que le señale la ley, este Estatuto Orgánico y otras disposiciones aplicables.

Artículo 26.- Respecto de las sesiones, son facultades del Director General las siguientes:

- I. Pasar lista de asistencia y verificación del quórum, señalando la presencia de Consejeros propietarios y suplentes;
- II. Levantar las actas de las sesiones celebradas por los Consejos, Directivo y Consultivo, llevando a efecto un registro de los acuerdos y resoluciones, comunicándolo a las unidades administrativas competentes del mismo para su ejecución;
- III. Expedir las constancias que le soliciten los miembros de los Consejos, Directivo y Consultivo respecto de los acuerdos y resoluciones a que se refiere la fracción anterior;
- IV. Informar periódicamente al Presidente de la Junta, del seguimiento y ejecución de los acuerdos y resoluciones emitidos por los Consejos Directivo y Consultivo;
- V. Atender los planteamientos que le presenten otras Dependencias, Entidades Públicas Paraestatales, Órganos administrativos desconcentrados, Ayuntamientos o unidades administrativas, sobre asuntos que deban ser sometidos a la consideración del Consejo Directivo.

CAPITULO VII DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS DIRECTORES Y JEFES DE DEPARTAMENTO

Artículo 27.- Al frente de cada Dirección habrá un Director y de cada Departamento un Jefe de Departamento, quienes se auxiliarán de los servidores públicos que se autoricen en el presupuesto, se señalen en el Manual de Organización respectivo y en las disposiciones jurídicas aplicables, así como por aquellos que las necesidades del servicio requieran.

Artículo 28.- Corresponde a los Directores y Jefes de Departamento:

- I. Programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de las actividades encomendadas a la unidad administrativa a su cargo;
- II. Auxiliar al Director General dentro de la esfera de su competencia en el ejercicio de sus atribuciones;
- III. Formular los informes, acuerdos y demás documentos que le sean solicitados por el Director General;
- IV. Acordar con el Director General el despacho de los asuntos encomendados a la unidad administrativa a su cargo e informarle oportunamente sobre su desarrollo;
- V. Representar al Director General en los eventos o comisiones que le sean encomendados;
- VI. Someter a la aprobación del Director General, los estudios y proyectos que elaboren las unidades administrativas a su cargo;

- VII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones, así como aquellos que les correspondan por delegación de facultades o suplencia, asimismo, autorizar por escrito a los servidores públicos subalternos para que firmen la correspondencia y documentación relacionados con los asuntos que les competan;
- VIII. Emitir opinión respecto de convenios, acuerdos, contratos y demás instrumentos, cuando contengan aspectos de su competencia y someterlos a la consideración del Departamento de Asuntos Jurídicos para su validación;
- IX. Instrumentar los mecanismos de supervisión para verificar el eficaz uso del equipo, mobiliario y vehículos que se asignen para el cumplimiento de sus funciones, así como proponer las medidas necesarias para el mejoramiento de las unidades administrativas a su cargo;
- X. Formular los anteproyectos de programas y presupuestos relativos al ámbito de su competencia y someterlos a consideración del Director General;
- XI. Recibir en acuerdo a los servidores públicos de la unidad administrativa a su cargo;
- XII. Conceder audiencias al público;
- XIII. Coordinar sus actividades con las demás unidades administrativas de la Junta, proporcionando en forma expedita la información, datos y cooperación técnica que le soliciten;
- XIV. Apoyar las medidas de mejoramiento y desconcentración administrativa y en su caso, proponer al Director General la delegación de facultades en servidores públicos subalternos;
- XV. Vigilar el cabal cumplimiento de las disposiciones legales de los asuntos que les correspondan;
- XVI. Proponer al Director General el ingreso, promoción o en su caso remoción del personal a su cargo;
- XVII. Auxiliar al Director General, facilitándole la información que le requieran otras Dependencias, Entidades Paraestatales u Órganos administrativos desconcentrados de la administración pública estatal, así como los Ayuntamientos;
- XVIII. Participar en el levantamiento de actas de investigación administrativa conforme a lo previsto en la Ley del Servicio Civil del Estado y demás ordenamientos aplicables, y
- XIX. Las demás que les confieran otras disposiciones legales o les encomiende el Director General.

CAPITULO VII
DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS DEPARTAMENTOS
ADSCRITOS A LA DIRECCION GENERAL

Artículo 29.- Corresponde al Departamento de Asuntos Jurídicos:

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

- II. Estudiar, dirigir, coordinar y llevar a cabo el trámite hasta su resolución, de los asuntos de la Junta en los que exista controversia legal, de carácter judicial o administrativo;
- III. Formular a nombre de la Junta, por acuerdo y autorización del Director General, denuncias, querrelas, demandas, así como desistirse de las mismas, procurando los intereses de la misma;
- IV. Asesorar y apoyar las consultas de carácter jurídicas que le formulen las Direcciones, Coordinación General y Departamentos de la Junta;
- V. Elaborar y revisar los convenios, contratos, concesiones, permisos y autorizaciones que celebre la Junta, para que se apeguen a las disposiciones legales aplicables y dictaminar sobre su interpretación, cumplimiento, trámite, terminación, nulidad, prescripción, caducidad o rescisión;
- VI. Revisar que las pólizas de fianzas o de seguros se encuentren formuladas conforme a derecho y garanticen las obligaciones contractuales respectivas a favor de la Junta;
- VII. Realizar los trámites necesarios para regularizar la posesión o propiedad de los bienes que forman o integran al patrimonio de la Junta;
- VIII. Formular y proponer al Director General, las iniciativas, reglamentos, decretos, circulares, acuerdos administrativos, convenios, contratos y demás documentos relativos a la competencia de la Junta, así como llevar el registro y control del cumplimiento de las obligaciones pactadas;
- IX. Participar en el análisis del contrato colectivo de trabajo y reglamento interior y acordar con la Dirección General y la Dirección Administrativa sobre las modificaciones, cambios y adiciones a dichos contratos y ordenamientos;
- X. Participar directamente en las negociaciones contractuales con los representantes sindicales, en coordinación con la Dirección Administrativa;
- XI. Levantar en coordinación con la Dirección Administrativa, las actas de investigación administrativa por incumplimiento de los servidores públicos, con base en la Ley del Servicio Civil del Estado y las Condiciones Generales del Servicio y aplicar las sanciones a que haya lugares;
- XII. Compilar, sistematizar y mantener actualizadas las normas jurídicas relacionadas con sus funciones,
- XIII. Intervenir en coordinación con la Dirección Administrativa, en los procesos de licitación pública, así como por invitación restringida y adjudicación directa, relacionados con la obra pública, adquisiciones, arrendamientos y servicios de la Junta, en términos de la legislación aplicable;
- XIV. Auxiliar al Director General en lo correspondiente a las sesiones del Consejo Directivo;
- XV. Expedir copias de documentos que obren en los archivos de la Junta, cuando deban ser exhibidas ante las autoridades que lo soliciten, y

XVI. Las demás que les confieran otras disposiciones legales o les encomiende el Director General.

Artículo 30.- Corresponde al Departamento de Auditoría Interna:

- I. Ejecutar todo tipo de estudios sobre organización, supervisar los sistemas, métodos y procedimientos establecidos; brindar asesoría en materia de Organización y sistemas de administración a todas las Direcciones, así como vigilar los egresos de la Junta;
- II. Revisar y evaluar los programas de trabajo de las direcciones, observando los puntos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos;
- III. Supervisar la estructura y las funciones de la Junta en sus diversas Direcciones y Departamentos;
- IV. Proponer las políticas y programas mínimos a que deben sujetarse las Direcciones en las supervisiones que han de practicarse;
- V. Supervisar y controlar lo referente a la creación o modificación de formas y documentos de la Junta con el fin de mantener su estandarización y diseño;
- VI. Elaborar la programación y calendarización para la práctica de supervisiones administrativas, financieras y de métodos y procedimientos;
- VII. Supervisar periódicamente la realización de los proyectos de sistemas y procedimientos comerciales, administrativos, técnicos, de ingeniería, entre otros;
- VIII. Realizar auditoría a las unidades administrativas de la Junta e informar de sus resultados a la Dirección General;
- IX. Vigilar que las observaciones realizadas en las supervisiones sean acatadas por la unidad administrativa involucrada;
- X. Solicitar a las unidades administrativas, informes mensuales de los trabajos realizados y avances en proyectos y obras a fin de contar con un sistema de información gerencial, que permita conocer en forma general y óptima, la situación de la Junta y así con ello facilite la toma de decisiones que conlleven al logro de objetivos;
- XI. Formular en coordinación con las unidades administrativas, el informe anual sobre el funcionamiento, estructura y operación de la Junta;
- XII. Elaborar, recabar y entregar la información que se le solicite por las diversas Dependencias y Entidades de los tres niveles de Gobierno, previa autorización y validación de la Dirección General;
- XIII. Realizar las demás actividades necesarias para el mejor desempeño de sus atribuciones y las que le encomiende expresamente el Director General;
- XIV. Promover la actualización administrativa y operativa de la Junta, en coordinación con las unidades administrativas y analizar las propuestas que sean presentadas por las mismas;
- XV. Supervisar que se mantenga actualizado el sistema de información organizacional y el instructivo del presupuesto de egresos;

- XVI. Coordinar la formulación de presupuestos de ingresos y gasto corriente de operación con la colaboración del área correspondiente;
- XVII. Supervisar la elaboración en tiempo y forma del ejercicio del presupuesto y llevar a cabo la investigación y evaluación del ejercicio del mismo, elaborando el pliego de observaciones procedentes de la revisión practicada, y
- XVIII. Las demás que les confieran otras disposiciones legales o les encomiende el Director General.

Artículo 31.- Corresponde al Departamento de Comunicación Social:

- I. Coordinar las acciones relativas al contacto con colonias y comunidades incorporadas a la Junta y realizar campañas de comunicación social;
- II. En coordinación con las Direcciones, Técnica, de Comercialización y Distribución y Alcantarillado, apoyar la formación de comités en colonias y comunidades incorporadas a la Junta, para la construcción o ampliación de los servicios de agua potable y alcantarillado;
- III. Coordinar entrevistas e informes con los medios de comunicación, así como mantener un archivo actualizado de las notas periodísticas relacionadas con la Junta;
- IV. Proponer en coordinación con las Direcciones de Comercialización y Distribución y Alcantarillado, los programas y campañas de comunicación social para la concientización de los usuarios sobre el uso racional y eficiente del agua;
- V. En coordinación con la Dirección de Comercialización y el Departamento de atención a Usuarios (JIATEL 073) dar información a los usuarios que lo soliciten, sobre los requisitos necesarios para contratar y ampliar los servicios de agua potable y alcantarillado;
- VI. Dar cobertura a las actividades del Director General, así como las actividades más relevantes de las demás áreas de la Junta;
- VII. Manejar la imagen del Director General a través de los medios de comunicación, elaborando mensajes y discursos, tarjetas informativas y programando entrevistas,
- VIII. Diseñar, planear y desarrollar estrategias de comunicación social para la difusión de obras y actividades de la Junta;
- IX. Manejo de información al interior y al exterior de la Junta, elaborando publicaciones, comunicados de prensa, periódico mural, recopilación de memoria filmica y fotográfica;
- X. Monitoreo de los noticieros de radio y televisión, compendio de prensa escrita y elaboración de versiones estenográficas;
- XI. Programación del uso de los medios y servicios de comunicación para difundir las obras y actividades desarrolladas, y
- XII. Las demás que les confieran otras disposiciones legales o les encomiende el Director General.

Artículo 32.- Corresponde al Departamento de Atención a Usuarios (JIATEL 073):

- I. Atender las asuntos referentes a problemas en la red de agua potable y alcantarillado;
- II. Ofrecer al usuario una atención personalizada por medio de operadoras telefónicas eficientes para darle seguimiento y respuesta inmediata a las quejas de los usuarios;
- III. Atender las solicitudes de aclaración respecto a cobros por altos consumos, falta de suministro de agua, fugas y demás situaciones, llenando los formatos de solicitudes de atención al público y canalizarlos a las Direcciones que correspondan, dando seguimiento hasta su solución;
- IV. Dar respuesta al usuario que solicite información, realice reportes, quejas y denuncias relacionadas con las fallas en el suministro de agua potable y alcantarillado;
- V. Atender los reportes de desperdicio o uso inmoderado del agua, enviando el reporte a las áreas operativas correspondientes con la finalidad de brindar un mejor servicio para su pronta solución;
- VI. Rendir mensualmente un informe de actividades que deberá contener los reportes diarios sobre quejas de usuarios y su solución, a la Coordinación General;
- VII. Mantener actualizada la información sobre fugas, caídas de corriente eléctrica y/o cualquier falla que de origen algún reporte o queja, para proporcionar información real a quien lo solicite;
- VIII. Dar solución a los reportes de los usuarios en un tiempo que no deberá exceder de 24 horas a partir del registro del reporte;
- IX. Elaborar una estadística de los reportes de los usuarios y en coordinación con Directores de las áreas Comerciales, Distribución y Captación, proponer proyectos de solución, y
- X. Las demás que le confieran otras disposiciones legales o le encomiende el Director.

CAPITULO IX

DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS DIRECCIONES DE LA JUNTA

Artículo 33.- Corresponde a la Dirección Técnica:

- I. Coordinar, autorizar y realizar en el ámbito de su competencia, los programas institucionales a corto, mediano y largo plazo, respecto de la ampliación de la infraestructura de los servicios de agua potable y alcantarillado, incluyendo el saneamiento y los demás necesarios o que se requieran para la prestación de esos servicios;
- II. Conjuntamente con la Dirección Administrativa, realizar los procesos de licitación pública, invitación restringida y adjudicación directa, necesarios para la ejecución de obras destinadas a la conservación, mantenimiento, rehabilitación y la ampliación de las redes de agua potable y alcantarillado, así como para las instalaciones destinadas a la potabilización y tratamiento de aguas residuales;

-
-
- III. Realizar los programas para la ampliación de la infraestructura de los servicios de agua potable y alcantarillado y saneamiento;
 - IV. Supervisar la aplicación de las normas y de los procedimientos técnicos relacionados con la construcción de la infraestructura de la Junta;
 - V. Supervisar el ejercicio de los presupuestos de gastos de operación, de conservación, de mantenimiento e inversiones, correspondientes a la Dirección a su cargo, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Junta;
 - VI. Mantener la actualización de los planos de las redes de agua potable y alcantarillado, incluyendo el saneamiento; así como de planos urbanos y rurales de cartografía;
 - VII. En coordinación con la Dirección de Distribución y Alcantarillado, elaborar los planes maestros y reguladores de las redes de agua potable y alcantarillado, incluyendo el saneamiento;
 - VIII. Llevar a cabo las obras de cabecera, ampliación, modificación, mejoramiento y conservación que se requieran en las redes de agua potable y alcantarillado, así como en las instalaciones de saneamiento, dirigir y vigilar su ejecución para verificar que se cumpla con los plazos, especificaciones y normas de calidad estipuladas, y entregar la infraestructura construida a las áreas respectivas para su operación y mantenimiento;
 - IX. Supervisar que en el desarrollo de la infraestructura hidráulica se observen los procedimientos de construcción adecuados y se lleven a cabo conforme al programa operativo anual;
 - X. Coordinar los trámites para el pago de las estimaciones de obra, recibir las obras ejecutadas previa revisión, informe de avance de obra y levantar las actas respectivas;
 - XI. Intervenir en la proyección de plantas de tratamiento de aguas residuales particulares o públicas y dictaminar sobre los resultados de los mismos;
 - XII. Establecer interrelación y comunicación con la Dirección, General y Administrativa, así como con el Departamento de Asuntos Jurídicos, con el fin de facilitar la toma de decisiones y la consecución de planes, que permita una mejor y más precisa evaluación de los alcances de las acciones que se emprendan en las áreas correspondientes;
 - XIII. Coordinar los estudios y la viabilidad económica financiera de planes y proyectos de obras, así como la formulación del presupuesto anual de obras;
 - XIV. Supervisar el análisis y determinar los índices de productividad de los servicios de agua potable y alcantarillado, planeando las necesidades existentes, los recursos disponibles y la relación que guardan entre ellos;
 - XV. Evaluar y supervisar la construcción de fraccionamientos particulares en lo que respecta a su infraestructura hidráulica y sanitaria;
 - XVI. Evaluar la correcta operación de plantas de tratamiento, laboratorio y pruebas que aseguran la potabilidad del agua;
 - XVII. Estudiar y hacer propuestas para solucionar el impacto de las descargas residuales en

el medio ambiente, la conservación y la preservación de los mantos acuíferos;

- XVIII. Fomentar el desarrollo tecnológico y la optimización de la operación del sistema en base a estudios de comportamientos de redes, incrementos de población, recursos técnicos y programas de inversión;
- XIX. Sugerir las medidas técnicas y financieras que garanticen el éxito de la inversión en obras de agua potable y alcantarillado;
- XX. Estudiar, proponer y ejecutar en conjunto con la Dirección de Distribución programas para la detección y control de fugas;
- XXI. Recibir las obras de agua potable y alcantarillado que ejecuten los Municipios o particulares autorizándolas técnicamente;
- XXII. Apoyar técnicamente al Departamento de Asuntos Jurídicos para la celebración de convenios para la ampliación de servicios por cooperación o con programas federalizados;
- XXIII. Evaluar, cuantificar y presupuestar las tuberías, válvulas y piezas especiales existentes en las obras, y
- XXIV. Las demás que le confieran otras disposiciones legales o le confiera el Director General.

Artículo 34.- Para el eficaz desempeño de sus atribuciones, la Dirección Técnica cuenta con los siguientes Departamentos:

- a) Departamento de Construcción;
- b) Departamento de Estudios y proyectos;
- c) Departamento de Fraccionamientos.

Artículo 35.- Corresponde a la Dirección de Captación:

- I. Supervisar los recursos materiales, bienes, equipos y herramienta con que cuenta la Dirección, manteniendo mecanismos de control para el uso eficiente de los recursos materiales;
- II. Coordinar y supervisar el presupuesto anual de egresos de la Dirección, de acuerdo al programa de actividades, considerando los imprevistos medidos con base a datos históricos del área;
- III. Evaluar los resultados de producción de agua, contra agua suministrada a usuarios y dar las directrices a cambios necesarios para mejorar el servicio;
- IV. Planear, organizar, controlar y evaluar las técnicas para lograr el alumbramiento del agua y su conducción para su entrega;
- V. Dirigir, supervisar y controlar las actividades técnicas para el adecuado funcionamiento de pozos, rebombes, conducciones y equipo electromecánico para la captación de agua, así como la operación y mantenimiento de los sistemas de las comunidades incorporadas a la Junta;
- VI. Establecer los procedimientos adecuados a fin de que la producción de agua se suministre

-
- a los usuarios en calidad, cantidad, presión y tiempo;
- VII. Evaluar y programar el mantenimiento preventivo y correctivo, ya sea para reparación y/ o reposición a las unidades electromecánicas que intervienen en la captación del agua;
- VIII. Analizar datos referentes a horas trabajadas, consumo de energía, caudales alumbrados, niveles estáticos y dinámicos, a fin de programar y asegurar el suministro de agua;
- IX. Recibir de la Dirección de Distribución y Alcantarillado las solicitudes de mantenimiento, rehabilitación o reposición de equipos electromecánicos de los rebombes dentro de la zona urbana de la Junta;
- X. Coordinar con los Jefes de Departamento a su cargo los roles de trabajo de las cuadrillas a fin de que la operación de los sistemas sean las 24 horas todo el año;
- XI. Solicitar la adquisición de piezas especiales requeridas para el mejor funcionamiento de los sistemas;
- XII. Dirigir la instalación de equipo mecánico, piloteando sus funcionamientos o cambios de controles eléctricos de equipos, estaciones y pozos;
- XIII. Supervisar bitácora de control y fechas de servicios de los trabajos de reparación, rehabilitación, mantenimiento o cambios de los controles eléctricos de equipos, estaciones y pozos;
- XIV. Ordenar la operación de los equipos para abastecer las líneas de conducción;
- XV. Coordinar que sean aplicadas las medidas de operación y seguridad existentes en los equipos de bombeo;
- XVI. Supervisar y analizar datos referentes a la operación y mantenimiento de los pozos;
- XVII. Evaluar el comportamiento de los sistemas rurales, los acueductos, tanques y pozos a su cargo;
- XVIII. Coordinar y mantener comunicación con la Dirección General, con el fin de facilitar la toma de decisiones y la consecución de planes, que permitan una mejor y más precisa evaluación de los alcances y avances de las acciones que se emprendan en las áreas correspondientes, y
- XIX. Las demás actividades que le confieran otras disposiciones legales o el Director General.

Artículo 36.- Para el eficaz desempeño de sus atribuciones, la Dirección de Captación, cuenta con los siguientes departamentos:

- a) Departamento de Captación Zacatecas
- b) Departamento de Captación Guadalupe, Zac.

Artículo 37.- Corresponde a la Dirección de Distribución y Alcantarillado:

- I. Operar el sistema de distribución de agua potable hasta la entrega en la toma domiciliaria;

- II. Evaluar el comportamiento hidráulico y físico, tales como horarios de servicio, presión, incidencias de fugas, seccionamiento de la red y la calidad, para prever las fallas y desperfectos que pongan en riesgo la prestación del servicio;
- III. En colaboración con la Dirección de Captación, determinar los índices y coeficientes del comportamiento del sistema, para con ello formular y adecuar las normas de operación;
- IV. Distribuir el agua en las Ciudades de Zacatecas, Guadalupe y Zona Conurbana, Morelos y Vetagrande, así como en aquellas zonas que disponga la Dirección General;
- V. Realizar programas para la detección y control de fugas, investigando sus causas y efectuar en forma permanente revisiones en las líneas de distribución primarias y secundarias;
- VI. Supervisar, reparar, dar mantenimiento y limpieza al sistema de agua potable y alcantarillado de la Junta, para que se encuentre en condiciones de operación;
- VII. Atender las quejas presentadas por los usuarios, referentes a problemas en la Red de agua potable y alcantarillado;
- VIII. Aplicar las medidas de seguridad e higiene necesarias para la protección de los trabajadores;
- IX. Suministrar el servicio de agua potable por medio de camiones cisterna a aquellas zonas donde por necesidades del servicio, sea suspendido el suministro, así como aquellas colonias y usuarios que carezcan del mismo y que determine la Dirección General;
- X. Medir los volúmenes de agua suministrados a la población;
- XI. En coordinación con la Dirección Técnica, elaborar los planes maestros y reguladores de las redes de agua potable y alcantarillado, incluyendo el saneamiento;
- XII. Desarrollar las acciones necesarias para la adecuación de instalaciones y equipos de carácter operacional y seguridad en las redes de agua potable y alcantarillado, así como las instalaciones de potabilización y saneamiento;
- XIII. Coordinar las acciones para evaluar la calidad físico-química y bacteriológica del agua, de las fuentes de abastecimiento y de las descargas;
- XIV. Proporcionar las especificaciones para la dosificación de sustancias químicas para el tratamiento del agua y coordinar las actividades de laboratorio de análisis;
- XV. Recopilar, almacenar y analizar datos referentes a la operación y mantenimiento de los pozos, líneas de conducción, redes de distribución y tomas domiciliarias del sistema, así como cuantificar las descargas residuales y su ubicación, llevando un registro de los mismos;
- XVI. Planear, organizar y controlar el inventario físico del sistema de distribución de agua potable y alcantarillado, registrándolo en planos, y
- XVII. Las demás que le confieran otras disposiciones o le encomiende el Director General.

Artículo 38.- Para el eficaz desempeño de sus atribuciones, la Dirección de Captación, cuenta con los siguientes Departamentos:

- a) Departamento de Distribución y alcantarillado Zacatecas
- b) Departamento de Distribución y alcantarillado Guadalupe, Zac.
- c) Departamento de Oficinas Foráneas Zacatecas
- d) Departamento de Oficinas Foráneas Guadalupe, Zac.
- e) Departamento de calidad del agua

Artículo 39.- Corresponde a la Dirección Comercial:

- I. Tener actualizado el padrón de usuarios en cuanto a la clasificación correcta de cada uno de ellos y a la incorporación de las zonas en crecimiento;
- II. Realizar programas de control para inspecciones de alto consumo para la detección de problemas y tomar las decisiones correspondientes para su solución;
- III. Planear las actividades que realiza el taller de medidores, tomando las medidas necesarias para que opere con eficiencia;
- IV. Supervisar que la instalación de medidores satisfaga las demandas diarias, tanto de contratación como cambio del mismo;
- V. Diseñar las políticas bajo las cuales deberá darse de alta, baja o cambios en el padrón de usuarios, supervisando que se lleven a cabo;
- VI. Planear y desarrollar programas tendientes a lograr el correcto registro de usuarios reales, factibles y potenciales de acuerdo al crecimiento lógico de la población;
- VII. Mantener contacto permanente con los gobiernos estatal y municipal, para medir el crecimiento de la Ciudad en cuanto a colonias, sectores y demás secciones, con el objeto de contar con mayor información para la conformación de las rutas y sectores;
- VIII. Diseñar programas para reducir la morosidad en el pago del servicio, controlando las suspensiones del servicio y reinstalación del mismo;
- IX. Diseñar las alternativas para la elaboración de convenios con aquellos usuarios que no puedan pagar su retraso en una sola exhibición para evitar la reincidencia en la morosidad y vigilar su pago oportuno;
- X. Implantar y vigilar el cumplimiento de las políticas de atención al público, solucionando las quejas, fallas, alteraciones, llevando un registro estadístico de éstos;
- XI. Diseñar las políticas de inspección, de acuerdo a los lineamientos establecidos, planeando la actuación de los inspectores para la solución a los problemas concretos de los usuarios;
- XII. Determinar los controles y supervisar que sean aplicados los procedimientos económicos coactivos a usuarios morosos;
- XIII. Elaborar los estudios y análisis financieros y económicos, con el objeto de formular las propuestas tarifarias anuales que satisfagan los requerimientos de operación de la Junta, en coordinación con la Dirección Administrativa; para que a su vez el Director General lo turne al Consejo Directivo para su aprobación;

- XIV. Formular programas anuales de mantenimiento preventivo a los aparatos de medición instalados, solicitando al Departamento de Servicios Generales mantener una reserva de refacciones;
- XV. Solicitar al Departamento de Asuntos Jurídicos la elaboración o análisis de convenios con los beneficiarios para llevar a cabo ampliaciones del servicio con recursos de la Junta y de los propios beneficiarios, de acuerdo a las autorizaciones de la Dirección General;
- XVI. Coordinarse con la Dirección de Distribución y Alcantarillado para que los usuarios que formulen su contrato, se les instale su toma correspondiente, y
- XVII. Coordinar con la Dirección General los ajustes de adeudos incobrables, en atención al estrato socioeconómico del usuario, y
- XVIII. Las demás que le confieran otras disposiciones o le encomiende el Director General.

Artículo 40.- Para el eficaz desempeño de sus atribuciones, la Dirección comercial, cuenta con los siguientes Departamentos:

- a) Departamento de Informática
- b) Departamento Comercial Zacatecas
- c) Departamento Comercial Guadalupe, Zac.
- d) Departamento Foráneo Zacatecas
- e) Departamento Foráneo Guadalupe, Zac.
- f) Departamento de lectura y notificación Zacatecas
- g) Departamento de lectura y notificación Guadalupe, Zac.

Artículo 41.- Corresponde a la Dirección Administrativa:

- I. Formular el anteproyecto de presupuesto anual de egresos de la Junta y vigilar su correcta aplicación;
- II. Elaborar, analizar y consolidar los estados financieros de la Junta;
- III. Vigilar y controlar el ejercicio presupuestal de los recursos provenientes de convenios y acuerdos celebrados con la Federación, del Estado o Municipios, así como con los sectores social y privado;
- IV. Administrar y conducir las relaciones laborales con el personal de la Junta;
- V. Establecer las normas y administrar las actividades de selección, capacitación, motivación y desarrollo del personal de la Junta, incluyendo el servicio social;
- VI. Tramitar lo referente a nombramientos, promociones, licencias y bajas de servidores públicos de confianza, base y temporales, realizando los movimientos de personal inherentes;
- VII. Vigilar el cumplimiento de la Ley del Servicio Civil del Estado y las Condiciones Generales del Servicio y mantener actualizado el escalafón;
- VIII. Proponer al Director General el otorgamiento de estímulos y en su caso, la imposición de sanciones administrativas a que se haga acreedor el personal de la Junta;

-
-
- IX. Ser el conducto para el pago de salarios a los servidores públicos de la Junta, así como mantener actualizadas las plantillas de personal;
 - X. Realizar los procesos de licitación pública, invitación restringida y adjudicación directa, necesarios para las adquisiciones, arrendamientos y los servicios de la Junta, así como supervisar el cumplimiento de los pedidos y contratos;
 - XI. Supervisar y controlar la correcta aplicación de los recursos destinados a las obras de ampliación y construcción que estén bajo su jurisdicción;
 - XII. Supervisar, formular y gestionar las modificaciones, reformas o ampliaciones presupuestales que se requieran;
 - XIII. Tramitar ante las instancias correspondientes, la compra de bienes y la obtención de servicios necesarios para el funcionamiento de las Direcciones y Departamentos de la Junta, de conformidad con lo establecido en las normas respectivas;
 - XIV. Establecer las normas y administrar los servicios de conservación y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles; el control de los arrendamientos de los bienes inmuebles, así como la adaptación de los mismos y de las instalaciones que requieran las Direcciones y Departamentos de la Junta;
 - XV. Vigilar y controlar el uso y mantenimiento y en su caso, autorizar la reparación si fuere necesario de los vehículos de la Junta;
 - XVI. Administrar, controlar y vigilar las existencias del almacén, aprovechando racionalmente los recursos materiales disponibles;
 - XVII. Realizar evaluaciones a las Direcciones y Departamentos de la Junta, con el objeto de promover la eficiencia en sus operaciones y verificar el cumplimiento de sus funciones, planes, políticas y objetivos contenidos en los programas, proponiendo las medidas correspondientes;
 - XVIII. Recibir quejas de los particulares y remitirlas a la Contraloría Interna a través del Departamento de Recursos Humanos para su trámite, derivadas de la actuación de los servidores públicos de la Junta;
 - XIX. Conocer e investigar los actos, omisiones o conductas de los servidores públicos de la Junta;
 - XX. Integrar y mantener actualizado el inventario de bienes de la Junta;
 - XXI. Planear y promover la automatización mediante sistemas computacionales para contribuir a la modernización integral de la Junta;
 - XXII. Conjuntamente con el Departamento de Asuntos Jurídicos, elaborar y mantener actualizados los Manuales de Organización, de Procedimientos y Servicios al Público de la Junta y supervisar su aplicación;
 - XXIII. Conducir las relaciones de la Junta con el Sindicato Único de Trabajadores al Servicio del Estado, Municipios y Organismos Paraestatales;

XXIV. Representar a la Junta ante la Comisión Intersecretarial para la Transparencia y el Combate a la Corrupción;

XXV. al Director General en los proceso de entrega-recepción de la Junta, o en su caso, de las Direcciones o Departamentos que la integran, y

XXVI. Las demás que le confieran otras disposiciones legales o el Director General.

Artículo 42.- Para el eficaz desempeño de sus atribuciones, la Dirección administrativa contará con los siguientes Departamentos:

- a) Departamento de Recursos Humanos,
- b) Departamento de Finanzas;
- c) Departamento de Servicios Generales;
- d) Departamento de Operación y mantenimiento de Redes.

CAPITULO X DE LA SUPLENCIAS

Artículo 38.- El Director General será suplido en sus ausencias por el servidor público que tenga facultades en el asunto de que se trate o que éste determine, o en su caso, el Consejo Directivo.

Artículo 39.- Las ausencias de los Directores y Jefes de Departamento, serán suplidas por el servidor público que el Director General determine.

TRANSITORIOS

Artículo primero.- El presente Estatuto Orgánico entrará en vigor al día siguiente a su publicación en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado.

Artículo Segundo.- Dentro del término de treinta días contados a partir de la entrada en vigor del presente Estatuto Orgánico, deberán expedirse y publicarse en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado, los Manuales correspondientes.

Aprobado por el Consejo Directivo de la Junta Intermunicipal de Agua Potable y Alcantarillado de Zacatecas, en sesión celebrada en la Ciudad de Zacatecas, Capital, a los cinco días del mes de Agosto del 2004.-**Rúbricas.**