

Bienvenida

Con la finalidad de darte a conocer el entorno laboral en que desarrollarás tus funciones y actividades, el Sistema Municipal de Agua Potable y Alcantarillado ha elaborado el presente manual especialmente para ti, que ya formarás parte de nuestra dependencia.

Estamos seguros que con tu responsabilidad compromiso y disciplina, día a día lograrás tus metas y objetivos personales que además con el apoyo y participación de todos los que integramos esta dependencia podremos realizar nuestra misión allanando el camino que nos conducirá al escenario futuro que deseamos para nuestra institución.

Así que te doy la más cordial Bienvenida a nuestro Organismo Operador.

Ing. José Alfredo Araujo Esquinca
Director General del SMAPA

¿Quiénes Somos?

Nuestra Misión

El Agua ha sido siempre un elemento principal en el desarrollo de toda civilización, por eso es importante establecer políticas de planeación, técnicas y financieras para alcanzar un crecimiento generalizado, sostenido y sustentable lo cual nos permita dotar de servicios con calidad, cantidad y continuidad en todos los sectores de la población y promoviendo además una cultura del agua y respeto a la biodiversidad para un convivio equilibrado, elevando la calidad de vida de la población.

Nuestra Visión

Ser una instancia de continua modernización, eficiente y productiva, capaz de mantener la sustentabilidad y equilibrio entre el entorno ecológico y los centros urbanos demandantes de servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento, con el fin de elevar la calidad de vida de sus habitantes y preservar este vital líquido para las generaciones futuras, así como ofrecer a la Ciudadanía un servicio de calidad en el suministro de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento, concientizando a la población del uso racional y la preservación del agua como elemento indispensable en la vida.

¿Qué hacemos?

La ley de Agua para el Estado de Chiapas, establece en su artículo 35 las atribuciones del Organismo Operador Municipal (SMAPA), las cuales continuación se describen:

- I. Planear y programar en el municipio, así como estudiar, proyectar, presupuestar, construir, rehabilitar, ampliar, operar, administrar, conservar y mejorar tanto los sistemas de captación, potabilización, conducción, almacenamiento y distribución de agua potable, como los sistemas de alcantarillado, tratamiento de aguas residuales, reutilización de las mismas y manejo de lodos;

- II. Proporcionar los servicios de agua potable y alcantarillado, incluyendo el saneamiento, a los centros de población y asentamientos humanos de las zonas urbanas y rurales en el municipio que le corresponda, en los términos de los convenios y contratos que para ese efecto se celebren;

- III. Formular y mantener actualizado el padrón de usuarios de los servicios a su cargo;

- IV. Elaborar estudios necesarios que fundamenten y permitan el establecimiento de cuotas y tarifas apropiadas para el cobro de los servicios, con base en la aplicación de las fórmulas que establezca el Instituto. Estas fórmulas establecerán los parámetros e interrelación para el cálculo de las tarifas medias de equilibrio.

- V. Establecer las tarifas o cuotas por los servicios de agua potable, alcantarillado, tratamiento, saneamiento y manejo de lodos, así como requerir, cobrar o gestionar su cobro en los términos de Ley;
- VI. Ordenar y ejecutar la suspensión o restricción del servicio por falta de pago y en los demás casos que se señalan en la presente Ley, en los términos de la misma;
- VII. Fijar y autorizar las tarifas o cuotas a que se sujetará la prestación al público de la conducción, distribución, potabilización, suministro o transportación de agua potable que realicen los particulares en los términos de la presente Ley;
- VIII. Constituir y manejar fondos de reserva para la rehabilitación, ampliación y mejoramiento de los sistemas a su cargo, para la reposición de sus activos fijos actualizados y para el servicio de su deuda, en los términos del Reglamento Interior del Organismo Operador;
- IX. Utilizar los ingresos que recaude, obtenga o reciba, exclusivamente en los servicios públicos de agua potable y alcantarillado, incluyendo el saneamiento, de conformidad con la legislación aplicable;
- X. Otorgar los permisos a los usuarios para las descargas de aguas residuales a los sistemas de drenaje o alcantarillado, en los términos de la presente Ley;

- XI. Promover programas para fomentar el uso racional del agua potable;
- XII. Vigilar en coordinación con las autoridades federales competentes para que el agua destinada al servicio para uso doméstico cumpla con las normas oficiales mexicanas de calidad correspondientes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 86 fracción V de la Ley de Aguas Nacionales;
- XIII. Otorgar los permisos a los usuarios para las descargas de aguas residuales a los sistemas de drenaje o alcantarillado, en los términos de la presente Ley;
- XIV. Promover programas para fomentar el uso racional del agua potable;
- XV. Inspeccionar, verificar y aplicar las sanciones que establece esta Ley;
- XVI. Resolver, en su caso, los recursos y demás medios de impugnación interpuestos en contra de sus actos o resoluciones;
- XVII. Solicitar a las autoridades competentes, la expropiación, ocupación temporal, total o parcial de bienes o la limitación de los derechos de dominio, en los términos de la ley respectiva;

- XVIII. Realizar por sí o por terceros las obras para agua potable y alcantarillado de su jurisdicción, incluyendo el saneamiento y recibir las que se construyan en la misma, así como dictaminar los proyectos de dotación de agua y supervisar la construcción de dichas obras;
- XIX. Cubrir oportunamente las contribuciones, derechos, aprovechamientos y productos que establezca la legislación fiscal aplicable;
- XX. Formular y mantener actualizado el inventario de bienes y recursos que integran su patrimonio;
- XXI. Elaborar los estados financieros del organismo operador y proporcionar la información y documentación que les solicite la autoridad correspondiente;
- XXII. Rendir anualmente a los ayuntamientos un informe de las labores del organismo operador realizadas durante el ejercicio anterior, así como del estado general del organismo operador y sobre las cuentas de su gestión. Dicho informe deberá presentarse dentro de los 60 días siguientes al término del ejercicio anterior;
- XXIII. Establecer las oficinas y dependencias necesarias dentro de su jurisdicción;

- XXIV. Organizar y orientar a los usuarios para su participación en el sistema y desarrollar programas de capacitación y adiestramiento para su personal;
- XXV. Celebrar con personas de los sectores público, social o privado, los convenios y contratos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, en los términos de la legislación aplicable;
- XXVI. Adquirir los bienes muebles e inmuebles necesarios para su objeto, así como realizar todas las acciones que se requieran, directa o indirectamente, para el cumplimiento de su objetivo y atribuciones; y
- XXVII. Las demás que señala esta Ley, su Reglamento y las disposiciones estatales y federales de la materia.

Antecedentes...

Se tiene conocimiento que antes del año 1857 las obras de abastecimiento de Agua Potable y Alcantarillado eran ejecutadas por autoridades civiles, a partir de ese mismo año el Gobierno Federal empieza a intervenir en dichos trabajos y no es hasta el 13 de mayo de 1891, que se crea y se le asigna a la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas dichas funciones.

A partir del 1º de enero de 1947 se otorga a la Secretaría de Recursos Hidráulicos, por conducto de la Dirección de Operación, la doble responsabilidad de manejar los servicios y de recuperar las inversiones. Y en 1948 se atribuyo a las Juntas Federales de Agua Potable y Alcantarillado el carácter de organismos administradores.

A causa del crecimiento de los programas el 4 de marzo de 1981 la Secretaría de Asentamientos Humanos y Obras Públicas, modificó su estructura funcional y creó en lugar de Dirección General de Construcción, dos Direcciones Generales de Sistemas de Agua Potable y Alcantarillado.

El 5 de noviembre de 1980, se publica en el Diario Oficial de la Federación el acuerdo del Ejecutivo, que ordena entregar a los Gobiernos Estatales o Municipales la administración y operación de los Sistemas de Agua Potable y Alcantarillado, misma que manejaban Dependencias Federales.

Con fecha 30 del mes de enero de 1981 se celebra en el Estado de Chiapas, la reunión con el Gobierno Federal a través de la Secretaria de Asentamientos Humanos y Obras Públicas, representada por su titular C. Arq. Pedro Ramírez Vázquez; con el Gobierno del Estado de Chiapas, representado por el Gobernador Constitucional C. Juan Sabines Gutiérrez, y por el Secretario General de Gobierno Dr. Enoch Cancino Casahonda, para crear el organismo operador denominado Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Estado de Chiapas

(SAPAECH), para recibir del Gobierno Federal los sistemas de Agua Potable y Alcantarillado, y llevar su administración y operación.

Por las consideraciones anteriores la propia legislatura expide el Decreto Núm. 63 de fecha 15 de Julio de 1981, la “Ley Estatal para Regularizar la Prestación de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado”.

El 30 de mayo de 1984 el Ejecutivo Estatal acordó que los servicios que prestaba SAPAECH, fueran proporcionados a cada uno de los municipios de la entidad considerando las modificaciones del Artículo 115 Constitucional. (Publicadas en el Diario Oficial de la Federación del día 3 de Febrero de 1983 en donde se estableció la Fracción III), que dice:

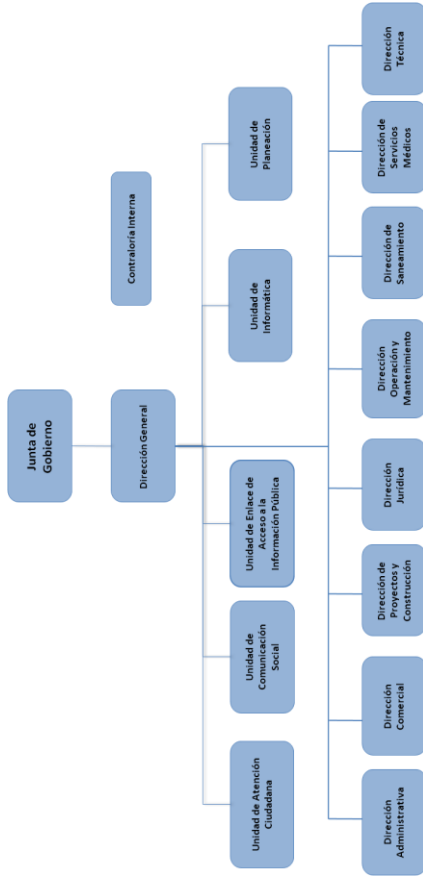
Los municipios, con el recurso de los estados, cuando así fuera necesario y lo determinaran las leyes, tendrán a su cargo los siguientes servicios públicos:

A).- Agua Potable y Alcantarillado.

Con fecha 12 de diciembre de 1985, el Gobierno del Estado de Chiapas, hizo entrega al Municipio de Tuxtla Gutiérrez, el Sistema de Agua Potable y Alcantarillado (SMAPA), quedando desde entonces a cargo del H. Ayuntamiento la prestación de estos servicios como un organismo descentralizado.

Al hacerse responsable el municipio, del manejo de los servicios de Agua Potable y Alcantarillado, se plantea la necesidad de adecuar su administración, a partir de una estructura organizacional que le permita atender las necesidades reales de desarrollo de estos servicios en la jurisdicción de cada municipio.

Organigrama General



Información General

Horario de Trabajo

Personal de Base: 8:00 a 16:00 hrs.
Personal de Confianza: 8:00 a 16:00 hrs.

Registro de Asistencia

- Los trabajadores, una vez establecidos los horarios correspondientes, disfrutaran de 10 minutos de tolerancia para registrar su entrada.
- El registro entre 11 y 20 minutos después de la hora de entrada se computara como retardo, que serán acumulados.
- El registro después de los 30 minutos posteriores a la hora de entrada, se considera como falta de asistencia y no se permitirá el acceso al trabajador.

Incidencias

Sanciones

Acumular 3 retardos en un mes:	1 día de descuento.
No registrar asistencia, entrada o salida sin justificación correspondiente:	1 día de descuento.
Si el trabajador es multireincidente:	8 días de descuento.
Tener más de 3 faltas de asistencia en un periodo de 30 días:	Recisión laboral.

Se sancionara el que una persona distinta a la que deba hacerlo; marque firme o registre la asistencia por otra, se aplicaran las disposiciones contenidas en el art. 65 inciso a) y b) **(C.C.T)**.

Justificaciones

Se podrán justificar las faltas del personal en los siguientes casos:

- Cuando los trabajadores habiendo asistido a sus labores, hayan omitido registrar su entrada o su salida deberán justificar tal omisión, mediante un oficio suscrito por su jefe inmediato o director del área, dentro de los tres días hábiles siguientes a la omisión en el que se establezca la causa del no registro.
- En los casos de enfermedad y para tal efecto deberá presentar la justificación médica correspondiente dentro de los tres días hábiles siguientes al abandono del centro de trabajo.

Descansos

- Por cada cinco días de trabajo los trabajadores disfrutaran de dos días de descanso a la semana con goce de salario siendo estos preferentemente los días sábados y domingos.
- Serán días de descanso obligatorio:
 - 1 de enero
 - El primer lunes de febrero con conmemoración del 5 de febrero.
 - El tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de marzo.
 - 1 mayo
 - 16 de septiembre
 - Tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre.
 - 2do viernes del mes de noviembre (día de trabajador de SMAPA).
 - 25 de diciembre.

- 1ro de diciembre de cada 6 años correspondientes a la transmisión del poder ejecutivo federal.

Periodos Vacacionales

Los trabajadores tendrán derecho a dos periodos de vacaciones anualmente que gozaran de la siguiente manera:

- De 1 a 5 años de servicio 10 días hábiles, por periodo de 5 a 15 años 13 días hábiles por periodo.
- De 15 años de servicio en adelante 1 día hábil por cada 2 años hasta llegar a 18 días, de la siguiente, manera:
 - 17 años 14 días por periodo
 - 19 años 15 días por periodo
 - 21 años 16 días por periodo
 - 23 años 17 días por periodo
 - 25 años 18 días por periodo

Licencias

La empresa concederá a sus trabajadores permisos económicos hasta por 6 días hábiles con goce de su salario, cuando exista causa de fuerza mayor, que lo amerite.

Las trabajadoras en estado de gravidez disfrutaran de 90 días de descanso con goce de sueldo de la siguiente forma:

- A) 30 días antes de la fecha probable parto. (Prenatal)
- B) 60 días después de este. (posnatal)

Durante la lactancia tendrán derecho a dos descansos extraordinarios de 45 minutos cada uno para amamantar a sus hijos y el periodo considerado de lactancia será de 6 meses.

Riesgos de trabajo

- En materia de riesgos de trabajo se estará sujeto a lo previsto en la ley y demás ordenamientos legales que correspondan.
- En todos los casos de accidentes y enfermedades de trabajo se observarán las disposiciones de la Ley Federal del Trabajo, la Ley del Seguro Social y reglamentos afines y el Contrato Colectivo Vigente, para efecto de sancionar las omisiones o irregularidades que pongan en riesgo la salud y la integridad del trabajador.

Derechos y Obligaciones

Son derechos de los trabajadores los siguientes:

- Que se les pague su sueldo con descuento de ley.
- El pago de aguinaldo de 60 días realizado la 1ª parte (40 días) antes del día 20 de diciembre y 2ª (20 días) dentro de los primeros días del mes de enero.
- Pago de horas extras o jornadas extras que laboren de acuerdo como lo estipula el artículo 13 y 45 del Contrato Colectivo de Trabajo, pagándose estas en término de ley.
- Los días de descanso semanales en términos de su contratación, así mismo descansos obligatorios.
- Disfrutar de vacaciones
- Tener a cuenta de salarios, por la cantidad de \$200.00, siempre y cuando el trabajador tenga capacidad de pago.
- Finiquito por separación voluntaria.
- Ser tratados con la debida consideración sin malos tratos de palabra y obra.
- Que se les expida gratuitamente constancia de servicios.
- Disfrutar de los servicios médicos, de medicina general, de especialidad y subespecialidad obligándose la empresa a cubrir la siguiente:
 - a) Cuando se requiera el traslado a otras instituciones locales o foránea.

- b) Proporcionar los medicamentos que se receten y estudios médicos que se soliciten.
- c) De acuerdo al reglamento del servicio médico, la empresa proporcionara en la planta potabilizadora el servicio medico 3 veces por semana.
- d) Los trabajadores que lo requieran, serán atendidos en cualquiera de los sanatorios privados con los que la empresa tenga convenio.

Derechos y Obligaciones

Ley de Responsabilidades de Los Servidores Públicos del Estado de Chiapas.

CAPITULO II

De las Obligaciones de los Servidores Públicos.

ARTÍCULO 45.- Para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deban ser observadas en el servicio público, independientemente de las obligaciones específicas que correspondan al empleo, cargo o comisión, todo servidor público, sin perjuicio de sus derechos laborales, tendrá las siguientes obligaciones de carácter general:

- I.- Cumplir con diligencia, el servicio que le sea encomendado;
- II.- Formular y ejecutar los planes, programas y presupuestos correspondientes a su competencia, cumpliendo las leyes y normas que determinen el manejo de recursos económicos públicos;
- III.- Utilizar los recursos que tengan asignados para el desempeño de su empleo, cargo o comisión, ejercer las facultades que le sean atribuidas y emplear la información reservada a que tenga acceso por su función, exclusivamente para los fines a que están afectos;
- IV.- Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o comisión, conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso;
- V.- Observar buena conducta en su empleo, cargo o comisión;

VI.- Observar en la dirección de sus subalternos las debidas reglas del trato y abstenerse de incurrir en agravios, desviación o abuso de autoridad;

VII.- Observar respeto y subordinación legítimas a sus superiores inmediatos o mediatos, cumpliendo las disposiciones que estos dicten en el ejercicio de sus atribuciones;

VIII. Comunicar por escrito al titular de la dependencia o entidad en la que presten sus servicios, el conocimiento de las violaciones a este artículo o las dudas fundadas que le suscite la procedencia de las órdenes que reciba;

IX.- Abstenerse de ejercer las funciones de un empleo, cargo o comisión después de concluido el periodo para el cual se le designo o de haber cesado, por cualquier otra causa, en el ejercicio de sus funciones;

X.- Abstenerse de disponer o autorizar a un subordinado a no asistir sin causa justificada a sus labores por más de quince días continuos o treinta discontinuos en un año, así como de otorgar indebidamente licencias, permisos o comisiones con goce parcial o total de sueldo y otras percepciones, cuando las necesidades del servicio público no lo exijan;

XI.- Abstenerse de desempeñar algún otro empleo, cargo o comisión oficial o particular que la ley le prohíba;

XII.- Abstenerse de autorizar la selección, contratación, nombramiento o designación de quien se encuentre inhabilitado por resolución firme de la autoridad competente para ocupar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;

XIII. Excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellos de los que pueda resultar algún beneficio para el, su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado; por afinidad o civiles, o para terceros, con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios o para socios o sociedades de las que el servidor público o las antes referidas formen o hayan formado parte;

XIV.- Informar por escrito al jefe inmediato y en su caso, al superior jerárquico, sobre la atención, trámite o resolución de los asuntos a que hace referencia la fracción anterior y que sean de su conocimiento; y observar sus instrucciones por escrito sobre su atención, tramitación o resolución, cuando el servidor público no pueda abstenerse de intervenir en ellos;

XV.- Abstenerse, durante el ejercicio de sus funciones de solicitar, aceptar o recibir, por sí o por interposita persona, dinero, objetos mediante enajenación a su favor en precio notoriamente inferior al que el bien de que se trate tenga en el mercado ordinario, o cualquier donación, empleo, cargo o comisión para sí, o para las personas a que se refiere la fracción XIII, y que procedan de cualquier persona física o moral cuyas actividades profesionales, comerciales o industriales se encuentren directamente vinculadas, reguladas o supervisadas por el servidor público de que se trate en el desempeño de su empleo, cargo o comisión y que implique intereses en conflicto.

Esta prevención es aplicable hasta un año después de que se haya retirado del empleo, cargo o comisión;

XVI.- Desempeñar su empleo, cargo o comisión sin obtener o pretender beneficios adicionales a las contraprestaciones comprobables que el estado le otorga por el desempeño de su función, sean para él o para las personas a la que se refiere la fracción XIII;

XVII. Abstenerse de intervenir o participar indebidamente en la selección, nombramiento, designación, contratación, promoción, suspensión, remoción, cese o sanción de cualquier servidor público, cuando tenga interés personal, familiar o de negocios en el caso, o pueda derivar alguna ventaja o beneficio para el o para las personas a las que se refiere la fracción XIII.

XVIII. Presentar con oportunidad y veracidad la declaración de situación patrimonial, ante la secretaría de la función pública en los términos que señala la presente ley;

XIX. Atender con diligencia las instrucciones, requerimientos y resoluciones que reciba de la secretaría de la función pública, conforme a la competencia de ésta;

XX.- Informar al superior jerárquico de todo acto, u omisión de los servidores públicos sujetos a su dirección, que pueda implicar inobservancia de las obligaciones a que se refieren las fracciones de este artículo, y en los términos de las normas que al efecto se expidan.

Cuando el planteamiento que formule el servidor público a su superior jerárquico deba ser comunicado a la secretaría de la función pública, el superior procederá a hacerlo sin demora, bajo su estricta responsabilidad.

Poniendo el trámite en conocimiento del subalterno interesado. Si el superior jerárquico omite la comunicación a la secretaría de la función pública, el subalterno podrá practicarla directamente informando a su superior acerca de este acto;

XXI.- Abstenerse de cualquier acto u omisión que implique incumplimiento de cualquier disposición jurídica relacionada con el servicio público; y

XXII.- Las demás que le impongan las leyes y reglamentos.

Sanciones

Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas

CAPITULO III

Sanciones Administrativas y Procedimientos para aplicarlas.

Artículo 47.- En las dependencias y entidades de la administración pública, en los poderes judicial y legislativo, en los órganos autónomos, en la procuraduría general de justicia del estado y en los ayuntamientos, se establecerán unidades específicas, a las que el público tenga fácil acceso, para que cualquier interesado pueda presentar quejas y denuncias por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos, con las que se iniciarán, en su caso, el procedimiento disciplinario correspondiente.

La secretaría de la función pública, los poderes legislativo y judicial, órganos autónomos, la procuraduría general de justicia del estado y el gobierno municipal, establecerán las normas y procedimientos para que las instancias del público sean atendidas y resueltas con eficiencia.

ARTÍCULO 51.- Las sanciones por responsabilidad administrativa consistirán en:

I.- Apercibimiento privado o público;

II.- Amonestación privada o pública;

III.- Suspensión;

IV.- Destitución del puesto;

V.- Sanción económica; e

VI.- Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público.

Cuando la inhabilitación se imponga como consecuencia de un acto u omisión que implique lucro o cause daños y perjuicios, será de seis meses a tres años si el monto de aquellos no excede de cien veces el salario mínimo general vigente en el estado y de tres años a diez años si excede de dicho límite.

ARTÍCULO 52.- Las Sanciones Administrativas se impondrán tomando en cuenta los siguientes elementos:

I.- La gravedad de la responsabilidad en que se incurra y la conveniencia de suprimir prácticas que infrinjan, en cualquier forma, las disposiciones de esta ley o las que se dicten con base en ella;

II.- Las circunstancias socioeconómicas del servidor público;

III.- El nivel jerárquico, los antecedentes y las condiciones del infractor;

IV.- Las condiciones exteriores y los medios de ejecución;

V.- La antigüedad del servicio;

VI.- La reincidencia en el incumplimiento de obligaciones; y

VII.- El monto de beneficio, daño o perjuicio económico derivado del incumplimiento de obligaciones.

ARTÍCULO 53.- En caso de aplicación de sanciones económicas por beneficios obtenidos y daños y perjuicios causados por incumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 45o., se aplicaran dos tantos del lucro obtenido y de los daños y perjuicios causados.

Las sanciones económicas establecidas en este artículo se pagaran una vez determinadas en cantidad liquida, en su equivalencia en salarios mínimos vigentes al día de su pago, conforme al siguiente procedimiento:

I.- La sanción económica impuesta se dividirá entre la cantidad liquida que corresponda al salario mínimo mensual vigente en el estado al día de su imposición; y

II.- El cociente se multiplicara por el salario mínimo mensual vigente en el estado.

ARTICULO 54.- Para la aplicación de las sanciones a que hace referencia el artículo 51, se observaran las siguientes reglas:

I.- El apercibimiento, la amonestación y la suspensión del empleo, cargo o comisión por un periodo no menor de tres días ni mayor de tres meses, serán aplicables por el superior jerárquico;

II.- La destitución del empleo, cargo o comisión de los servidores públicos, se demandara por el superior jerárquico de acuerdo con los procedimientos consecuentes con la naturaleza de la relación y en los términos de las leyes respectivas;

III.- La suspensión del empleo, cargo o comisión durante el periodo al que se refiere la fracción I, y la destitución de los servidores públicos de confianza, se aplicaran por el superior jerárquico;

IV.- La secretaría de la función pública promoverá los procedimientos a que hacen referencia las fracciones II y III, demandando la destitución del servidor público responsable o procediendo a la suspensión de éste cuando el superior jerárquico no lo haga. En este caso, la secretaría de la función pública desahogará el procedimiento y exhibirá las constancias respectivas al superior jerárquico;

V.- La inhabilitación para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público será aplicable por resolución jurisdiccional que dictara el órgano que corresponda según las leyes aplicables; y

VI. Las sanciones económicas serán aplicadas por el superior jerárquico cuando no excedan de un monto equivalente a cien veces el salario mínimo diario vigente en el estado, y por la secretaría de la función pública, cuando sean superiores a esta cantidad.

Causas de Suspensión de las Relaciones Laborales

Suspensión.- concepto: suspensión es la separación temporal del trabajador de sus actividades profesionales, con la consecuente pérdida de los derechos inherentes al ejercicio del cargo o de su función: en este concepto debe entenderse que aunque sea transitoriamente queda sin efecto la relación laboral con todas sus consecuencias.

La Ley Federal del Trabajo Artículo 42.- Son causas de suspensión temporal de las obligaciones de prestar el servicio y pagar el salario, sin responsabilidad para el trabajador y el patrón:

I. La enfermedad contagiosa del trabajador;

II. La incapacidad temporal ocasionada por un accidente o enfermedad que no constituya un riesgo de trabajo;

III. La prisión preventiva del trabajador seguida de sentencia absolutoria. Si el trabajador obró en defensa de la persona o de los intereses del patrón, tendrá éste la obligación de pagar los salarios que hubiese dejado de percibir aquél;

IV. El arresto del trabajador;

V. El cumplimiento de los servicios y el desempeño de los cargos mencionados en el artículo 5o de la Constitución, y el de las obligaciones consignadas en el artículo 31, fracción III de la misma Constitución;

VI. La designación de los trabajadores como representantes ante los organismos estatales, Juntas de Conciliación y Arbitraje, Comisión Nacional de los Salarios Mínimos, Comisión Nacional para la Participación de los Trabajadores en las Utilidades de las Empresas y otros semejantes;

VII. La falta de los documentos que exijan las Leyes y reglamentos, necesarios para la prestación del servicio, cuando sea imputable al trabajador; y

VIII. La conclusión de la temporada en el caso de los trabajadores contratados bajo esta modalidad.

Causas de Terminación de la Relación Laboral

Terminación.- concepto: Si todo trabajador requiere de un salario para la seguridad económica, garantizado lo primero, no podrá

dejarse a la voluntad del más fuerte el decidir por sí solo la terminación de la relación laboral, dejándolo sin sustento.

Por lo mismo se justifica el control de la tramitación de los contratos, estableciéndose una serie de causas por las cuales se puede obtener la terminación, la cual si no se ajusta a ninguna de las establecidas en los siguientes artículos debe considerarse como irregular.

Según lo previsto en el artículo 47 y 53 de la Ley Federal del Trabajo en vigor, "El trabajador o el patrón podrán rescindir en cualquier tiempo la relación de trabajo, por causa justificada, sin incurrir en responsabilidad, por las causas siguientes:

Son causas de rescisión de la relación de trabajo, sin responsabilidad para el patrón:

- a) Engañarlo el trabajador o en su caso, el sindicato que lo hubiese propuesto o recomendado con certificados falsos o referencias en los que se atribuyan al trabajador capacidad, aptitudes o facultades de que carezca.
- b) Incurrir el trabajador, durante sus labores, en faltas de probidad u honradez, en actos de violencia, amagos, injurias o malos tratos.
- c) Ocasionar el trabajador, intencionalmente, perjuicios materiales durante el desempeño de las labores o con motivo de ellas, en los edificios, obras, maquinaria, instrumentos, materias primas y demás objetos relacionados con el trabajo;
- d) Ocasionar el trabajador los perjuicios de que habla la fracción anterior siempre que sean graves, sin dolo, pero con negligencia tal, que ella sea la causa única del perjuicio;

- e) Comprometer el trabajador, por su imprudencia o descuido inexcusable, la seguridad del establecimiento o de las personas que se encuentren en él;
- f) Cometer el trabajador actos inmorales o de hostigamiento;
- g) Tener el trabajador más de tres faltas de asistencia en un período de treinta días, sin permiso del patrón o sin causa justificada;
- h) Desobedecer el trabajador al patrón o a sus representantes, sin causa justificada, siempre que se trate del trabajo contratado;
- i) Negarse el trabajador a adoptar las medidas preventivas o a seguir los procedimientos indicados para evitar accidentes o enfermedades;
- j) Concurrir el trabajador a sus labores en estado de embriaguez o bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante;
- k) La sentencia ejecutoriada que imponga al trabajador una pena de prisión, que le impida el cumplimiento de la relación de trabajo, La falta de documentos que exijan las leyes y reglamentos, necesarios para la prestación del servicio cuando sea imputable al trabajador.
- l) Las análogas a las establecidas en las fracciones anteriores, de igual manera grave y de consecuencias semejantes en lo que al trabajo se refieren.
- m) El mutuo consentimiento de las partes;

- n) La terminación de la obra o vencimiento del término o inversión del capital.
- o) La incapacidad física o mental o inhabilidad manifiesta del trabajador.

Prestaciones y Servicios

El servidor público recibe además de su sueldo, las siguientes prestaciones y servicios:

- Previsión social y despensa, incluidos en la nomina quincenal.
- Incentivo por el día del trabajador de SMAPA.
- Incentivo para la celebración del día de las madres.
- Pago de seguro de vida, en caso de fallecimiento del trabajador.
- Los demás previstos en el contrato colectivo de trabajo en vigor.

De las retenciones, descuentos deducciones al sueldo de los trabajadores.

Salario es la retribución que debe pagar el patrón al trabajador por su trabajo.

Salvo en los casos siguientes. Solo se podrán hacer retenciones, descuentos o deducciones al salario de los trabajadores, atento al dispuesto en el artículo 110 de la Ley Federal del trabajo en vigor, en los siguientes casos:

- I. Pago de deudas contraídas con el patrón por anticipo de salarios.
- II. Pago de la renta a que se refiere el artículo 151 que no podrá exceder del quince por ciento del salario.
- III. Cuando se trate de aportaciones de fomento de sociedades cooperativas y de cajas de ahorro, siempre que los trabajadores manifiesten expresa y libremente su conformidad.
- IV. Pago de pensiones alimenticias en favor de acreedores alimentarios, decretado por la autoridad competente.
- V. Pago de las cuotas sindicales ordinarias previstas en los estatutos de los sindicatos.

DIRECTORIO

Ing. Jose Alfredo Araujo Esquinca
Director General
Lic. Claudia Isabel Ávila Castillo
Secretaria Particular
Lic. Sergio Armando Serna Estrada
Jefe de la Unidad de Acceso a la Inf.
Pública
Lic. José Gabriel Esquinca Ramos
Jefe de la Unidad de atención
ciudadana
C.P. Jorge Nielsen Vargas Sánchez
Jefe de Unidad de Planeación
Lic. José Antonio Zenteno Jiménez
Jefe de Unidad de Informática
Lic. Aarón Gómez Quiros
Jefe de Unidad de Comunicación
Social
Arq. Gabriela Alvarado Albores
Directora Administrativa
C.P. Julián Jiménez Zambrano
Tesorero
C.P. Margot Gómez Cruz
Subdirectora de Recursos Humanos
C.P. Juan Carlos Jiménez Chamé
Subdirector de Ingresos
C.P. Francisca Virginia Gallegos
Coutiño
Subdirector de Recursos Materiales
Ing. Araceli Ramos López
Subdirectora de recursos financieros
Tec. Carlos Ataulfo Flores Pérez
Director Técnico
Lic. Carlos Eugenio Serrano Herrera
Director Jurídico
Ing. Juan Luis Paniagua Moguel
Director de Operación y
Mantenimiento
Ing. José María López Sánchez
Director de Proyectos y Construcción
Ing. Eduardo Juárez Mejía
Director de Saneamiento
Cp. Iván Hernán Toledo Meléndez
Contralor Interno
Lic. Yajaira Carolina Herrera
Hernández
Directora Comercial
Dr. Jorge Penagos Avendaño
Director de Servicios Médicos

Ubicación / Extensión

Boulevard Andrés Serra Rojas #1090, Anexo 3B Nivel 3,
Torre Chiapas. Tel. (961) 61 8 71 71.
Boulevard Andrés Serra Rojas #1090, Anexo 3B Nivel 3,
Torre Chiapas. Tel. (961) 61 8 71 71. Ext 69303
Boulevard Andrés Serra Rojas #1090, Anexo 3B Nivel 3,
Torre Chiapas. Tel. (961) 61 8 71 71. Ext 69366
Boulevard Andrés Serra Rojas #1090, Anexo 3B Nivel 3,
Torre Chiapas. Tel. (961) 61 8 71 71. Ext
Boulevard Andrés Serra Rojas #1090, Anexo 3B Nivel 3,
Torre Chiapas. Tel. (961) 61 8 71 71. Ext 69320
Boulevard Andrés Serra Rojas #1090, Anexo 3B Nivel 3,
Torre Chiapas. Tel. (961) 61 8 71 71. Ext 69349
Boulevard Andrés Serra Rojas #1090, Anexo 3B Nivel 3,
Torre Chiapas. Tel. (961) 61 8 71 71. Ext 69340
Boulevard Andrés Serra Rojas #1090, Anexo 3B Nivel 3,
Torre Chiapas. Tel. (961) 61 8 71 71. Ext 69304
Boulevard Andrés Serra Rojas #1090, Anexo 3B Nivel 3,
Torre Chiapas. Tel. (961) 61 8 71 71. Ext 69309
Boulevard Andrés Serra Rojas #1090, Anexo 3B Nivel 3,
Torre Chiapas. Tel. (961) 61 8 71 71. Ext 69313
Boulevard Andrés Serra Rojas #1090, Anexo 3B Nivel 3,
Torre Chiapas. Tel. (961) 61 8 71 71. Ext 69357
Boulevard Andrés Serra Rojas #1090, Anexo 3B Nivel 3,
Torre Chiapas. Tel. (961) 61 8 71 71. Ext 69307
Boulevard Andrés Serra Rojas #1090, Anexo 3B Nivel 3,
Torre Chiapas. Tel. (961) 61 8 71 71. Ext 69305
Boulevard Andrés Serra Rojas #1090, Anexo 3B Nivel 3,
Torre Chiapas. Tel. (961) 61 8 71 71. Ext 69314
Boulevard Andrés Serra Rojas #1090, Anexo 3B Nivel 3,
Torre Chiapas. Tel. (961) 61 8 71 71. Ext 69332
Boulevard Andrés Serra Rojas #1090, Anexo 3B Nivel 3,
Torre Chiapas. Tel. (961) 61 8 71 71. Ext 69378
Boulevard Andrés Serra Rojas #1090, Anexo 3B Nivel 3,
Torre Chiapas. Tel. (961) 61 8 71 71. Ext 69379
Boulevard Andrés Serra Rojas #1090, Anexo 3B Nivel 3,
Torre Chiapas. Tel. (961) 61 8 71 71. Ext 69382
Boulevard Andrés Serra Rojas #1090, Anexo 3B Nivel 3,
Torre Chiapas. Tel. (961) 61 8 71 71. Ext 69330
20a Av Sur Oriente No. 786
Teléfono: (961) 61 8 71 70/71 Ext. 7141
11a Av Sur Poniente Sin número.
Teléfono: (961)61 3 30 77

Documentos de Consultas

- ***Ley Federal del Trabajo.***
- ***Ley de Aguas para el estado de Chiapas.***
- ***Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas.***
- ***Contrato Colectivo de Trabajo del Sistema Municipal de Agua Potable y Alcantarillado.***

Grupo de trabajo

Ing. José Alfredo Araujo Esquinca
Director General

Arq. Gabriela Alvarado Albores
Directora Administrativa

C.P. Margot Gómez Cruz
Subdirectora de Recursos Humanos

Lic. Emiliano Ramos Guillén
Jefe de Depto. de Organización y Métodos