



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 CXXVIII Núm. 19 Zacatecas, Zac., miércoles 7 de marzo de 2018

S U P L E M E N T O

2 AL No. 19 DEL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO
CORRESPONDIENTE AL DÍA 7 DE MARZO DE 2018

REGLAMENTO.- De la Unidad de Auditoría Interna del ISSSTEZAC.

LINEAMIENTOS.- Para el uso de baños y vapor del ISSSTEZAC.

REGLAMENTO.- Para el uso del gimnasio ISSSTEZAC.

REGLAMENTO.- Para el uso de la cancha "Rubén Chico Rodríguez" del ISSSTEZAC.

DIRECTORIO

Alejandro Tello Cristerna
Gobernador del Estado de Zacatecas

Jehú Eduí Salas Dávila
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

LA JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y DE SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO DE ZACATECAS, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 44, 48 FRACCIÓN I DE LA LEY ORGÁNICA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE ZACATECAS; 60 FRACCIÓN III DE LA LEY DE ENTIDADES PÚBLICAS PARAESTATALES; 108 FRACCIONES VIII Y XXI; Y 120 FRACCIÓN XII DE LA LEY DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO DE ZACATECAS, Y

CONSIDERANDO:

La publicación de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, que entró en vigor en fecha diecinueve de julio del presente año, con fundamento en lo establecido en sus artículos transitorios primero, segundo, tercer y relativos y toda vez que es de orden público y de observancia general en toda la República, y tiene por objeto distribuir competencias entre los órdenes de gobierno para establecer las responsabilidades administrativas de los Servidores Públicos, sus obligaciones, las sanciones aplicables por los actos u omisiones en que estos incurran y las que correspondan a los particulares vinculados con faltas administrativas graves, así como los procedimientos para su aplicación; el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Zacatecas, con la finalidad de apegarse a los criterios establecidos a estas nuevas disposiciones procede a actualizar la facultad que tiene la Junta Directiva órgano de administración y gobierno del ISSSTEZAC, de revisar a través de su órgano de control interno para examinar y evaluar los sistemas, mecanismos y procedimientos de control, efectuando revisiones y auditorías, vigilando que el manejo y aplicación de los recursos públicos se efectúe conforme las disposiciones aplicables, para lo cual presentará al Titular de la Dirección General para informar a la Junta Directiva y a las demás instancias internas de decisión, los dictámenes finales resultantes de las auditorías, exámenes y evaluaciones realizadas a las áreas administrativas, comerciales y técnicas institucionales, mediante los cuales determina si las áreas en cita y trabajadores

que utilizan recursos institucionales cumplen con los fines institucionales establecidos en la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Zacatecas.

Por lo anteriormente expuesto, se expide el presente:

REGLAMENTO DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA DEL ISSSTEZAC

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto establecer las disposiciones de carácter procedimental que regulen la práctica de auditorías a las Direcciones, áreas administrativas, comerciales y técnicas del ISSSTEZAC.

Artículo 2. El presente Reglamento establece la estructura, atribuciones, funciones y obligaciones de la Unidad de Auditoría del ISSSTEZAC.

Artículo 3. Para la aplicación del presente Reglamento, además de las definiciones contenidas en la Ley y el Estatuto Orgánico, se entenderá por:

- I. **Acta:** Documento en el cual los auditores hacen constar hechos u omisiones ocurridas dentro de la auditoría que realicen;
- II. **Auditor:** Servidor público con el perfil necesario y la capacidad profesional para llevar a cabo una auditoría;
- III. **Auditoría:** Proceso de revisión, supervisión y evaluación de los sistemas y procedimientos implantados en las áreas que conforman el ISSSTEZAC; que incluye las operaciones financieras, administrativas, objetivos, planes, programas y metas alcanzadas con el propósito de determinar el grado de eficacia, efectividad, imparcialidad, probidad y el apego a la normas con que

se han administrado los recursos, para determinar si cumple con los fines establecidos en la Ley;

- IV. **Auditor Interno:** Persona Titular de la Unidad de Auditoría Interna del ISSSTEZAC;
- V. **Dirección General :** Dirección General del ISSSTEZAC;
- VI. **Titular de la Dirección:** Persona Titular de la Dirección General del ISSSTEZAC;
- VII. **Dirección de Administración:** Dirección de Administración del ISSSTEZAC;
- VIII. **Subdirección Jurídica:** Subdirección Jurídica perteneciente a la Dirección General del ISSSTEZAC;
- IX. **Estatuto Orgánico:** Estatuto Orgánico del ISSSTEZAC;
- X. **Falta:** Acto u omisión del servidor público que viola disposiciones legales o reglamentarias aplicables a su trabajo;
- XI. **Informe de Auditoría.-** Documento elaborado por la Unidad de Auditoría Interna del ISSSTEZAC, que contiene las observaciones resultado del proceso de supervisión, evaluación o auditoría;
- XII. **ISSSTEZAC:** Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Zacatecas;
- XIII. **Ley:** Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Zacatecas;
- XIV. **Observación:** Omisiones, incumplimientos normativos o deficiencias de control interno detectados en la auditoría practicada;
- XV. **Dictamen final de Auditoría:** Documento que contiene las recomendaciones emitidas por la Unidad de Auditoría;
- XVI. **Recomendación:** Propuesta formulada al área auditada con la finalidad de prevenir o corregir deficiencias, errores, prácticas irregulares, o riesgos de reincidencia de las observaciones determinadas, pudiendo ser preventivas o correctivas;
- XVII. **Reglamento:** Reglamento de la Unidad de Auditoría Interna del ISSSTEZAC;

- XVIII. Riesgo:** Probabilidad de ocurrencia y el posible impacto de que un evento adverso, externo o interno, obstaculice o impida el logro de los objetivos y metas institucionales;
- XIX. Seguimiento:** Acción para verificar el cumplimiento de las recomendaciones formuladas, comprobando el avance en la atención o solución definitiva al riesgo o problema detectados;
- XX. Servidor público:** Persona física que presta sus servicios al ISSSTEZAC, mediante nombramiento, contrato de trabajo o sujeto al pago de honorarios;
- XXI. Supervisión:** Diligencia preventiva para revisar, evaluar o verificar el cumplimiento de los procesos o procedimientos y disposiciones legales y reglamentarias en las áreas administrativas, comerciales y técnicas del ISSSTEZAC, y
- XXII. Unidad de Auditoría:** Unidad de Auditoría Interna, órgano interno de control dependiente de la Dirección General del ISSSTEZAC.

CAPÍTULO II

De la Unidad de Auditoría

Artículo 4. La Unidad de Auditoría es el órgano encargado de evaluar, revisar y auditar de manera sistemática, las operaciones financieras, administrativas y técnicas del ISSSTEZAC, para apoyar la función directiva y promover el mejoramiento de gestión del organismo.

Artículo 5. La Unidad de Auditoría se integra por:

- I. El Auditor Interno;
- II. Auditores, y
- III. El personal técnico y administrativo que designe el Titular de la Dirección.

Artículo 6. La Unidad de Auditoría tendrá las funciones siguientes:

- I. Vigilar y evaluar el ejercicio programático presupuestal, el funcionamiento general de las áreas administrativas o comerciales y técnicas que integran el ISSSTEZAC, así como la operación de los programas a cargo de las mismas, con el objeto de promover la eficiencia en su gestión y propiciar el cumplimiento de los objetivos contenidos en sus programas;
- II. Vigilar y comprobar el cumplimiento de las normas, estatutos, manuales, lineamientos, procesos y políticas, en materia de auditoría, control y fiscalización, que deban cumplir las áreas administrativas, comerciales y técnicas que integran el ISSSTEZAC, de conformidad con los principios de contabilidad gubernamental vigente;
- III. Elaborar el Programa de Trabajo Anual y someterlo a la consideración y análisis del Titular de la Dirección;
- IV. Inspeccionar y vigilar que las áreas administrativas, comerciales y técnicas que integran el ISSSTEZAC, cumplan con las normas y disposiciones en materia de planeación, presupuestación, ingresos, egresos, financiamiento, inversión, adquisiciones, construcción, servicios, sistemas de registro y contabilidad, contratación y remuneraciones al personal, arrendamiento, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, almacenes y demás activos y recursos materiales, fondos y valores de la propiedad o al cuidado institucional;
- V. Practicar visitas y auditorías a las áreas administrativas, comerciales, técnicas y trabajadores del ISSSTEZAC que ejerzan, manejen o apliquen recursos institucionales, con el objeto de vigilar y evaluar que sean ejercidos con apego a las disposiciones legales, normas y lineamientos vigentes que los regulen;
- VI. Formular y dar seguimiento a las recomendaciones preventivas y correctivas que deriven de las observaciones emitidas a las áreas administrativas, comerciales y técnicas que integran el ISSSTEZAC, de acuerdo a la materia objeto de la evaluación, revisión o supervisión y auditoría;

- VII.** Asesorar y auxiliar a las áreas administrativas, comerciales y técnicas que integran el ISSSTEZAC, en temas relacionados con el ámbito de su competencia cuando así lo soliciten;
- VIII.** Participar sólo con voz en las reuniones de los Comités del ISSSTEZAC a las que se le convoque;
- IX.** Emitir un dictamen derivado de la revisión el cual será puesto a consideración del Titular de la Dirección y que en su caso será enviado a la Subdirección Jurídica para que ésta inicie un procedimiento de responsabilidad ante la Secretaría de la Función Pública o bien realice las denuncias correspondientes;
- X.** Emitir un dictamen derivado de la revisión el cual que será puesto a consideración del Titular de la Dirección y que en su caso será enviado a la Dirección de Administración para que ejecute la corrección disciplinaria correspondiente;
- XI.** Fungir como área de consulta y soporte para la Dirección General;
- XII.** Examinar y evaluar los sistemas, mecanismos y procedimientos de control del ISSSTEZAC;
- XIII.** Tener acceso a los sistemas y programas que operan las áreas administrativas, comerciales y técnicas que integran el ISSSTEZAC, para obtener la información necesaria en el trabajo de programación de auditorías o durante el desarrollo de las mismas;
- XIV.** Requerir las áreas administrativas, comerciales y técnicas los elementos documentales y tecnológicos para el desempeño de sus funciones, levantar las actas administrativas, así como emitir el dictamen o los informes de resultados de las auditorías;
- XV.** Notificar los actos que emita, relacionados con el ejercicio de sus funciones;
- XVI.** Participar en los procesos de entrega-recepción de los servidores públicos del ISSSTEZAC;
- XVII.** Conocer y tramitar las quejas de derechohabientes o particulares en contra de los servidores públicos del ISSSTEZAC, con motivo de la prestación de sus servicios;

- XVIII.** Expedir las certificaciones de los documentos que obren en sus archivos, previa autorización del Titular de la Dirección General;
- XIX.** Realizar sus actividades de acuerdo a las reglas y bases que le permitan cumplir su cometido con autosuficiencia y autonomía;
- XX.** Realizar revisiones y auditorías, vigilando que el manejo y aplicación de los recursos públicos se efectúen conforme a las disposiciones aplicables;
- XXI.** Presentar a la Dirección General, a la Junta Directiva y a las demás instancias internas de decisión los informes resultantes de las auditorías, exámenes y evaluaciones realizados, y
- XXII.** Las demás que le señalen, el Estatuto Orgánico, el Manual General de Organización, el presente Reglamento, la legislación aplicable y las conferidas por el Titular de la Dirección.

CAPÍTULO III

De las Facultades del Titular de la Dirección General

Artículo 7. Quien sea Titular de la Dirección General tendrá las siguientes facultades:

- I.** Ordenar la realización de auditorías a una o varias áreas administrativas, comerciales y técnicas del ISSSTEZAC;
- II.** Solicitar a la Unidad de Auditoría los informes que estime necesarios;
- III.** Instruir a la Unidad de Auditoría a efecto de que envíe el dictamen a la Subdirección Jurídica de la Dirección General y/o a la Dirección de Administración para la atención que proceda, y
- IV.** Las demás estipuladas por otras leyes y ordenamientos.

Artículo 8. El Auditor Interno tendrá las siguientes funciones:

- I. Elaborar y presentar para su aprobación al Titular de la Dirección el Programa Anual de supervisión, evaluación o auditoría a ejecutarse en las áreas administrativas, comerciales y técnicas del ISSSTEZAC;
- II. Coordinar la planeación y programación de las auditorías, conjuntamente con los auditores adscritos;
- III. Asignar las revisiones y auditorías al personal adscrito a la Unidad de Auditoría;
- IV. Requerir a las áreas administrativas, comerciales y técnicas del ISSSTEZAC la información necesaria para las auditorías;
- V. Administrar los recursos humanos y materiales asignados a la Unidad de Auditoría;
- VI. Poner a consideración del Titular de la Dirección el dictamen final de Auditoría;
- VII. Revisar y enviar en su caso para su ejecución el dictamen final de Auditoría a la Subdirección Jurídica y/o Dirección de Administración previa autorización de la Dirección General;
- VIII. Evaluar los procesos inherentes a la Unidad de Auditoría y adoptar las medidas para optimizarlos;
- IX. Suscribir la correspondencia y demás documentos emanados de la Unidad de Auditoría;
- X. Dar seguimiento al cumplimiento de las observaciones y/o recomendaciones que se formulen en el dictamen final de auditoría;
- XI. Recibir y atender consultas sobre las materias de su competencia, y
- XII. Las demás que le otorguen el Estatuto Orgánico, el Manual General de Organización, el presente Reglamento, la legislación aplicable y las conferidas por el Titular de la Dirección.

Artículo 9. Son funciones de los Auditores, las siguientes:

- I. Realizar los trabajos de Auditoría conforme al Programa Anual de la Unidad de Auditoría y las demás que les solicite el Auditor Interno;

- II. Supervisar el cumplimiento de las normas, sistemas y procedimientos de control interno, conforme a la legislación aplicable;
- III. Elaborar y presentar al Auditor Interno los informes que este le requiera y el proyecto de dictamen final de auditoría para someterlos a su consideración;
- IV. Atender, tramitar y resolver los asuntos relacionados con sus funciones, de acuerdo a lo establecido por la normatividad aplicable;
- V. Dar seguimiento a las observaciones y recomendaciones emitidas por la Unidad de Auditoría que le sean asignadas;
- VI. Hacer uso responsable de los recursos materiales asignados a la Unidad de Auditoría;
- VII. Presentar informes de auditoría en forma periódica al Auditor Interno, con relación a los trabajos de auditoría en proceso;
- VIII. Sujetarse estrictamente al procedimiento de auditoría establecido en el presente Reglamento;
- IX. Recibir y atender consultas sobre las materias de su competencia, y
- X. Las demás que le otorguen el Estatuto Orgánico, el Manual de Organización ambos del ISSSTEZAC, el presente Reglamento, la legislación aplicable y las conferidas por el Titular de la Dirección.

Artículo 10. El personal auditor deberá mantener su integridad de juicio, autonomía y objetividad, procediendo a planear sus revisiones, seleccionar sus muestras, aplicar las técnicas y procedimientos de auditoría, así como emitir sus conclusiones, opiniones y recomendaciones, desde el punto de vista objetivo, para que su labor sea totalmente imparcial.

Artículo 11. La información que manejen y revisen los auditores así como aquella generada y procesada por los mismos, está sujeta a los principios de discrecionalidad y secrecía que obligan a todo servidor público del ISSSTEZAC a conducirse con reserva, profesionalismo y honestidad en sus funciones.

Artículo 12. La información bajo el resguardo de la Unidad de Auditoría, respecto de las auditorías que se encuentre en proceso deliberativo y hasta su conclusión, tendrán el carácter de Reservada de acuerdo a lo establecido por la Ley de Transparencia y Acceso de Información Pública del Estado de Zacatecas, vigente. Con independencia de aquellos asuntos que por acuerdo del Titular de la Dirección, se hubieren clasificado como información confidencial; conforme a lo establecido en el Reglamento del Comité de Transparencia del ISSSTEZAC.

Artículo 13. La Unidad de Auditoría, conocerá de los asuntos que le turne el Comité de Transparencia del ISSSTEZAC, conforme a lo establecido en el artículo 12 fracción XIX del Reglamento del Comité de Transparencia del ISSSTEZAC, respecto de la responsabilidad administrativa que se pudiera atribuir a los servidores públicos, en términos de la legislación de la materia.

Artículo 14. El personal auditor estará impedido para intervenir o conocer de una auditoría cuando:

- I. Tenga interés directo o indirecto en el asunto de que se trate, cuyas conclusiones, opiniones y recomendaciones pudieran estar influenciadas por su interés, y
- II. Hubiere parentesco de consanguineidad en línea recta sin limitaciones de grados, colaterales dentro del cuarto grado o los afines dentro del segundo.

La intervención del personal auditor en el que concurra cualquiera de los impedimentos anteriores, no implicará necesariamente la invalidez de la Auditoría, pero dará lugar a responsabilidad administrativa del propio personal Auditor.

CAPÍTULO IV

Del Procedimiento de Auditoría

Artículo 15. En el ejercicio de la auditoría, se deberán tener en cuenta los principios de objetividad, imparcialidad, independencia, transparencia, legalidad y

profesionalidad, por lo que el personal auditor deberá conducirse en todo momento bajo estos principios.

Artículo 16. Las auditorías que realice la Unidad de Auditoría se dividirán en ocho fases:

- I. Planeación;
- II. Ejecución de los trabajos de supervisión;
- III. Auditoría;
- IV. Elaboración y notificación del Informe de auditoría;
- V. Aclaración de observaciones;
- VI. Elaboración de informe final y/o dictamen;
- VII. Notificación de informe final y/o dictamen, y
- VIII. Seguimiento de observaciones y/o recomendaciones.

Artículo 17. En el procedimiento de auditoría se aplicarán supletoriamente la Ley Federal del Trabajo, la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás legislación aplicable.

Artículo 18. Al Titular de la Dirección General le corresponde girar instrucciones a las áreas del ISSSTEZAC para que se atiendan los requerimientos de información que emita la Unidad de Auditoría.

De igual forma instruirá a los titulares de las áreas que integran al ISSSTEZAC para que atiendan y den cabal cumplimiento a las recomendaciones contenidas en el dictamen final de auditoría que rinda la Unidad de Auditoría con motivo de las auditorías o revisiones que realice, para lo cual fijará un plazo que no excederá de 15 días hábiles, para que las áreas auditadas den cumplimiento a las recomendaciones que se les hayan formulado.

Artículo 19. Para la entrega de la información o documentación requerida por los Auditores, el área sometida a visita o auditoría, contará con un plazo de 3 días hábiles siguientes al día de la recepción de la solicitud.

Artículo 20. Cuando la Unidad de Auditoría solicite la información de manera urgente, el área auditada contará con un plazo de 24 a 48 horas siguientes a la hora de recepción de la solicitud de información o documentación para proporcionarla.

Artículo 21. En caso de que el área en proceso de visita o auditoría necesite prórroga para proporcionar la información requerida por los auditores, deberá solicitarla por escrito o vía correo electrónico dentro de las 24 horas siguientes a la recepción de la solicitud, en cuyo caso se otorgará un plazo de hasta 3 días hábiles adicionales al plazo inicial otorgado.

Artículo 22. En caso de que el área auditada no tenga bajo su resguardo la información requerida por la Unidad de Auditoría y esa información se encuentre bajo custodia de diversa área, se le concederá un plazo de 72 horas para que presente la totalidad de la información en forma física y digital.

Artículo 23. Una vez que la Unidad de Auditoría haya notificado las observaciones derivadas de la Auditoría a las áreas administrativas, comerciales y técnicas éstas contarán con un plazo máximo de 10 días hábiles para presentar la documentación e información a fin de solventar las observaciones. En caso de requerir prórroga deberá solicitarla por escrito dentro de los primeros 5 días del plazo inicial concedido.

Artículo 24. En caso de que el área auditada solicite una prórroga para solventar las observaciones se le podrá conceder un plazo hasta por 10 días hábiles más.

CAPÍTULO V

De las Sanciones

Artículo 25. La Unidad de Auditoría solicitará a la Dirección de Administración se le aplique una corrección disciplinaria en los términos de la legislación de la materia a los servidores públicos auditados cuando incurran en lo siguiente:

- I. Entreguen extemporáneamente la información o documentación solicitadas;
- II. Entreguen incompleta la información o documentación solicitadas sin justificación;
- III. Entreguen la información o documentación erróneas;
- IV. Sustraigan la documentación que se encuentre bajo el resguardo de la Unidad de Auditoría, y
- V. Cualquier otro acto u omisión que viole disposiciones legales o reglamentarias e incida sobre el resultado de la auditoría.

Las correcciones disciplinarias a que se refiere este artículo pueden ser desde un extrañamiento, amonestación, suspensión sin goce de sueldo hasta por diez días o dependiendo de la gravedad la rescisión de la relación laboral.

Artículo 26. Cuando al cierre de la revisión la Unidad de Auditoría determine que existen elementos para considerar que el servidor público auditado incurrió en alguna falta, previa autorización de la Dirección General; según la gravedad de la falta, realizará lo siguiente:

- I. Turnar el dictamen a la Subdirección Jurídica o a la Dirección de Administración para que se inicie el procedimiento para el fincamiento de responsabilidades o denuncia penal ante las autoridades correspondientes en los términos de la legislación de la materia;
- II. Solicitar a la Dirección Administración del ISSSTEZAC que se aplique una corrección disciplinaria derivado del informe final o dictamen, y
- III. Solicitar al área auditada se atiendan las recomendaciones contenidas en el informe final o dictamen, informando de ello a la Unidad de Auditoría.

Artículo 27. Las correcciones disciplinarias a que se refiere el artículo anterior serán las determinadas por la Unidad de Auditoría de conformidad a la legislación aplicable.

CAPÍTULO VI

De las Modificaciones

Artículo 28. Es facultad exclusiva de la Junta Directiva del ISSSTEZAC, modificar el presente Reglamento; para ello la Dirección General en coordinación con la Unidad de Auditoría y la Subdirección Jurídica presentarán a sesión de dicho órgano, el proyecto de modificación al presente Reglamento de Auditoría Interna del ISSSTEZAC para su aprobación.

T R A N S I T O R I O S

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial, Órgano de Gobierno del Estado.

SEGUNDO. Se abroga el Reglamento de la Unidad de Auditoría Interna del ISSSTEZAC, publicado en Suplemento al No. 25, de fecha 29 de marzo del 2017, en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado.

TERCERO. Se derogan todas las disposiciones administrativas que se opongan al presente ordenamiento.

CUARTO. El presente Reglamento considera en su redacción un lenguaje incluyente de género.

Dado en la Sala de Sesiones de la Junta Directiva del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Zacatecas a los veintidós días del mes de agosto de dos mil diecisiete .- Rúbricas.

LA JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO DE ZACATECAS, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULO 108 FRACCIÓN VIII DE LA LEY DEL ISSSTEZAC; ARTÍCULOS 7 FRACCIONES I Y V, Y 23 DEL ESTATUTO ORGÁNICO DEL INSTITUTO; Y

CONSIDERANDO:

El Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Zacatecas, brinda a los trabajadores derechohabientes, sus familiares beneficiarios, pensionados, jubilados y público en general como parte de las políticas y estrategias de prestación de servicios sociales, un área adecuada para el esparcimiento como medio para mejorar las condiciones de salud y uso adecuado del tiempo libre de los usuarios de los baños de vapor del ISSSTEZAC para el fortalecimiento de la imagen institucional y en apoyo a la sociedad zacatecana.

Por lo anteriormente expuesto hemos tenido a bien expedir los siguientes:

LINEAMIENTOS PARA EL USO DE BAÑOS Y VAPOR DEL ISSSTEZAC

Del Uso y Conservación

ARTÍCULO 1. Las disposiciones de los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para los usuarios de los baños y vapor, tienen por objeto establecer los criterios para el buen servicio y debiéndolos cumplir los usuarios a efecto de racionalizar su uso, para beneficio de los mismos.

ARTÍCULO 2. Corresponde a la Dirección de Prestaciones Sociales del ISSSTEZAC, mediante la Unidad de Fomento Deportivo y Cultural administrar los baños y vapor, cuidar el mantenimiento y la modernización de los mismos para lo cual realizará las gestiones necesarias para tal fin y será la encargada de dar a conocer el presente documento a los Usuarios, interpretar, aplicar y vigilar su estricto cumplimiento.

ARTÍCULO 3. Para efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por

- I. **ISSSTEZAC:** Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Zacatecas;
- II. **Baños y Vapor:** Baños y vapor pertenecientes al ISSSTEZAC, y
- III. **Usuarios.-** Las y los trabajadores derechohabientes, sus familiares, pensionados, jubilados, público en general, personas morales o dependencias de la administración pública del Estado de Zacatecas con quien se lleve a cabo convenio.

ARTÍCULO 4. Para hacer uso de los baños y vapor los Usuarios observarán lo siguiente:

- I. Horarios de Servicio:
 - a. Lunes a viernes de 6:00 hrs a las 19:00 hrs.
 - b. Sábado 7:00 hrs a las 14:00 hrs.

El ISSSTEZAC podrá disponer el cierre parcial o total de los baños y vapor o en su caso modificar los horarios de servicio, por causas de fuerza mayor o para operaciones de mantenimiento de los mismos, haciéndolo del conocimiento de los Usuarios con anticipación.

- II. Utilizar las instalaciones con el cuidado debido para conservarlas en buen estado, el ISSSTEZAC no se hace responsable de lesiones o accidentes provocados por el uso inadecuado de los baños y el vapor;
- III. Garantizar en todo momento la seguridad del lugar, así como de las instalaciones haciéndose directamente responsable de los daños que se ocasionen a personas y a las instalaciones por no cumplir con esta obligación;
- IV. Para el servicio de vestidores, baños y vapor, el Usuario deberá realizar puntualmente el pago de bono y en su caso de locker, así como los de visita deberán de portar su boleto a la entrada, de lo contrario no se le proporcionará el servicio;
- V. No dejar objetos guardados de ningún tipo con personal a cargo del administración;
- VI. El ISSSTEZAC no se hace responsable por objeto olvidados o extraviados dentro de las instalaciones de vestidores, baños y vapor;
- VII. Evitar riñas dentro o fuera de los baños y vapor en caso de que esto suceda se dará de baja la inscripción sin que proceda reembolso alguno, debiendo expulsar en el momento a quien las ocasione y fomente para lo cual se utilizará el auxilio de las fuerzas públicas o autoridad correspondiente;
- VIII. El personal de limpieza tendrá en todo momento la facultad de hacer observaciones necesarias a los Usuarios en caso de incurrir en una falta a lo estipulado en los presentes Lineamientos, así como vigilar el uso y conservación de las instalaciones;
- IX. Los Usuarios que porten objetos de valor, deberán depositarlos en las cajas de seguridad, que se encuentren en el área de caja, en caso contrario el ISSSTEZAC no se hará responsable de la pérdida, menoscabo o deterioro de los artículos personales no resguardados;
- X. Esta terminante prohibido en los baños y vapor:
 - a. Fumar dentro de los mismos;
 - b. Introducir alimentos;
 - c. La entrada en estado de ebriedad;
 - d. Introducir, vender o ingerir bebidas alcohólicas;
 - e. Introducir mascotas, artículos de vidrio, armas u objetos con los que se pueda causar daño a las personas, bienes o instalaciones;
 - f. Utilizar lenguaje ofensivo;
 - g. Realizar actos agresivos o violentos, emplear señas obscenas, alterar el orden o incurrir en faltas de respeto contra los demás usuarios y el personal de los baños;
 - h. Hacer uso del vapor cuando presenten algún problema de salud como presión arterial; deshidratación, mujeres embarazadas, así como alguna enfermedad contagiosa, y Sacar de los baños y vapor cualquier objeto parte de las instalaciones.

ARTÍCULO 5.- Son obligaciones de los Usuarios las siguientes:

- I. Utilizar la regadera de forma responsable, siendo breve y racionalizar el uso del agua;
- II. Cuando utilice los artículos propios de aseo personal, retirarlos al momento de su salida para permitir el acceso a otros clientes;
- III. Respetar los horarios establecidos;
- IV. Utilizar candado en el Locker;
- V. Desocupar el locker al terminar el contrato de servicio, en caso contrario éste se abrirá y los objetos encontrados en el, se depositarán por treinta días naturales en la oficina correspondiente, y

- VI. Mantener en buen estado el locker y conforme a las condiciones en las que le fue entregado, debiendo reportar de inmediato cualquier anomalía a la administración.

De las Sanciones

ARTÍCULO 6. Para determinar la sanción, el ISSSTEZAC tomará en cuenta la naturaleza de la infracción, por violación a las disposiciones contenidas en los presentes Lineamientos.

ARTÍCULO 7. En caso de robo o daño con dolo a los bienes o instalaciones, EL ISSSTEZAC se reserva el derecho de proceder legalmente o administrativamente en contra de quien resulte responsable.

ARTÍCULO 8. Si el área sufriera algún daño en cualquiera de sus componentes por causa del usuario, éste deberá reparar el daño en un plazo no mayor de cinco días hábiles, contados desde la fecha del reporte, con la misma calidad y sin menoscabo de la aplicación de la sanción correspondiente.

ARTÍCULO 9. Se harán constar las sanciones a los usuarios por escrito debidamente motivado y fundamentado, quedando registradas en los expedientes de los mismos, las que consistirán en:

- a) Amonestación;
- b) Suspensión temporal, y
- c) Baja definitiva.

De las Modificaciones

ARTÍCULO 10. Es facultad exclusiva de la Junta Directiva del ISSSTEZAC reformar los presentes Lineamientos, para ello la Dirección General en coordinación con la Dirección de Prestaciones Sociales y la Subdirección Jurídica presentarán a sesión de dicho Órgano, el proyecto de modificación para su aprobación y efectos legales correspondientes.

TRANSITORIOS

Primero. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por la Junta Directiva del ISSSTEZAC, y de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Segundo. El presente documento considera en su redacción un lenguaje incluyente de género.

APROBADOS LOS PRESENTES LINEAMIENTOS PARA EL USO DE BAÑOS Y VAPOR DEL ISSSTEZAC, EN SESIÓN ORDINARIA NÚMERO 020/2017, ACUERDO NUMERO 469/020/2017 JDI, CELEBRADA EN GUADALUPE, ZACATECAS, A LOS 15 DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL 2017.- RÚBRICAS.

LA JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO DE ZACATECAS, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULO 108 FRACCIÓN VIII DE LA LEY DEL ISSSTEZAC; ARTÍCULOS 7 FRACCIONES I Y V, Y 23 DEL ESTATUTO ORGÁNICO DEL INSTITUTO; Y

CONSIDERANDO:

El Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Zacatecas, brinda a los trabajadores derechohabientes, sus familiares beneficiarios, pensionados, jubilados y público en general como parte de las políticas y estrategias de prestación de servicios sociales, un área adecuada para el desarrollo físico e integral fomentando la práctica deportiva, como medio para mejorar las condiciones de salud y uso adecuado del tiempo libre de los usuarios del Gimnasio ISSSTEZAC para el fortalecimiento de la imagen institucional y en apoyo a la sociedad zacatecana.

Por lo anteriormente expuesto hemos tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO PARA EL USO DEL GIMNASIO ISSSTEZAC

Del Uso y Conservación

ARTÍCULO 1. Las disposiciones del presente Reglamento son de Orden Público e interés Social y tienen como objeto regular el funcionamiento del Gimnasio, a efecto de racionalizar su uso en beneficio de los Usuarios.

ARTÍCULO 2. Corresponde a la Dirección de Prestaciones Sociales del ISSSTEZAC, mediante la Unidad de Fomento Deportivo y Cultural administrar el Gimnasio, cuidar el mantenimiento y la modernización de los aparatos que se utilizan en el mismo, para lo cual realizará las gestiones necesarias para tal fin y será la encargada de dar a conocer el presente documento a los Usuarios, interpretar, aplicar y vigilar su estricto cumplimiento.

ARTÍCULO 3. Para efectos del presente Reglamento se entenderá por

- I. **ISSSTEZAC:** Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Zacatecas;
- II. **Reglamento:** Reglamento para el Uso del Gimnasio ISSSTEZAC;
- III. **Gimnasio:** Gimnasio ISSSTEZAC; y
- IV. **Usuarios:** Las y los trabajadores derechohabientes, sus familiares, pensionados, jubilados, público en general, personas morales o dependencias de la administración pública del Estado de Zacatecas con quien se lleve a cabo convenio.

ARTÍCULO 4. Para hacer uso de las instalaciones del Gimnasio el usuario se comprometerá a:

- I. Utilizar el Gimnasio dentro del siguiente horario:
 - a. Lunes a viernes de 7:00 hrs a las 21:00 hrs.
 - b. Sábado 10:00 hrs a las 14:00 hrs.
- II. Utilizar las instalaciones con el cuidado debido para conservarlas en buen estado, el ISSSTEZAC no se hace responsable de lesiones o accidentes provocados por el uso

- inadecuado de los aparatos, o por conductas fuera de las que involucran el ejercicio o entrenamiento;
- III. Garantizar en todo momento la seguridad del lugar, así como de las instalaciones haciéndose directamente responsable de los daños que se ocasionen a personas y a las instalaciones por no cumplir con esta obligación;
 - IV. No dejar objetos guardados de ningún tipo con personal del Gimnasio o en las instalaciones;
 - V. En las actividades deportivas, es obligatorio el uso de ropa idónea para tal fin;
 - VI. Evitar riñas dentro o fuera del gimnasio en caso de que esto suceda se dará de baja la inscripción sin que proceda reembolso alguno, debiendo expulsar en el momento a quien las ocasione y fomento para lo cual se utilizará el auxilio de las fuerzas públicas o autoridad correspondiente;
 - VII. Cubrir con puntualidad el pago de la mensualidad para el uso del gimnasio en las oficinas del mismo;
 - VIII. Esta terminante prohibido en el Gimnasio:
 - a. Fumar dentro del mismo;
 - b. Introducir alimentos;
 - c. La entrada en estado de ebriedad;
 - d. Introducir, vender o ingerir bebidas alcohólicas;
 - e. Introducir mascotas, artículos de vidrio, armas u objetos con los que se pueda causar daño a las personas, bienes o instalaciones;
 - f. Utilizar lenguaje ofensivo; y
 - g. Sustraer del área de gimnasio cualquier aparato, aditamento o pesa.

ARTÍCULO 5. Es responsabilidad de los Usuarios respetar el presente Reglamento.

De las Modificaciones

ARTÍCULO 6. Es facultad exclusiva de la Junta Directiva del ISSSTEZAC reformar el presente Reglamento, para ello la Dirección General en coordinación con la Dirección de Prestaciones Sociales y la Subdirección Jurídica presentarán a sesión de dicho Órgano, el proyecto de modificación para su aprobación y efectos legales correspondientes.

TRANSITORIOS

Primero. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por la Junta Directiva del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Zacatecas, y publicación en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado.

Segundo. El presente documento considera en su redacción un lenguaje incluyente de género.

APROBADO EL PRESENTE REGLAMENTO PARA EL USO DEL GIMNASIO ISSSTEZAC, EN SESIÓN ORDINARIA NÚMERO 020/2017, ACUERDO NUMERO 468/020/2017 JDI, CELEBRADA EN GUADALUPE, ZACATECAS, A LOS 15 DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL 2017.- RÚBRICAS.

LA JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO DE ZACATECAS, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULO 108 FRACCIÓN VIII DE LA LEY DEL ISSSTEZAC; ARTÍCULOS 7 FRACCIONES I Y V, Y 23 DEL ESTATUTO ORGÁNICO DEL INSTITUTO; Y

CONSIDERANDO:

Que el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Zacatecas, brinda a los trabajadores derechohabientes, sus familiares beneficiarios, pensionados, jubilados y público en general como parte de las políticas y estrategias de prestación de servicios sociales, un área adecuada para el desarrollo físico e integral fomentando la práctica deportiva, como medio para mejorar las condiciones de salud y uso adecuado del tiempo libre de los usuarios de la Cancha "RUBÉN CHICO RODRÍGUEZ" del ISSSTEZAC para el fortalecimiento de la imagen institucional y en apoyo a la sociedad zacatecana.

Por lo anteriormente expuesto hemos tenido a bien expedir el siguiente:

**REGLAMENTO PARA EL USO DE LA CANCHA "RUBÉN CHICO RODRÍGUEZ"
DEL ISSSTEZAC**

ARTÍCULO 1. Las disposiciones del presente Reglamento son de Orden Público e interés Social y tienen como objeto regular el funcionamiento de la Cancha a efecto de racionalizar su uso en beneficio de los Usuarios para la realización de torneos deportivos.

ARTÍCULO 2. Corresponde a la Dirección de Prestaciones Sociales del ISSSTEZAC, mediante la Unidad de Fomento Deportivo y Cultural administrar la Cancha, conservarla en buen estado y dar a conocer el presente documento a los Usuarios, interpretar, aplicar y vigilar su estricto cumplimiento.

ARTÍCULO 3. Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. **ISSSTEZAC:** Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Zacatecas;
- II. **Reglamento:** Reglamento para el Uso de la Cancha "Rubén Chico Rodríguez" del ISSSTEZAC;
- III. **Cancha:** Cancha "Rubén Chico Rodríguez" del ISSSTEZAC; y
- IV. **Usuarios:** Las y los trabajadores derechohabientes, sus familiares, pensionados, jubilados, público en general, personas morales o dependencias de la administración pública del Estado de Zacatecas con quien se lleve a cabo convenio.

ARTÍCULO 4. Para hacer uso de las instalaciones de la Cancha los Usuarios se comprometerán a:

- I. Utilizar la Cancha dentro del siguiente horario:
 - a. Lunes a viernes de 6:00 hrs a las 22:00 hrs.

- b. Sábado 7:00 hrs a las 22:00 hrs.
- II. Utilizar las instalaciones con el cuidado debido para conservarlas en buen estado, el ISSSTEZAC no se hace responsable de lesiones o accidentes provocados por su uso inadecuado o por conductas fuera de las que involucran el ejercicio o entrenamiento;
- III. Garantizar en todo momento la seguridad del lugar, así como de las instalaciones haciéndose directamente responsable de los daños que se ocasionen por no cumplir con esta obligación;
- IV. No dejar objetos guardados de ningún tipo con personal de la Cancha o en las instalaciones;
- V. En las actividades deportivas, es obligatorio el uso de ropa deportiva y tenis, para evitar dañar la duela;
- VI. Evitar riñas dentro o fuera de la Cancha en caso de que esto suceda se desalojará inmediatamente a quienes participen o fomenten, con el auxilio de las fuerzas públicas o las autoridades correspondientes;
- VII. Cubrir con puntualidad el pago correspondiente por las clases deportivas que se impartan en la Cancha en las oficinas del mismo;
- VIII. Esta terminante prohibido a los Usuarios en la Cancha:
 - a. Fumar dentro del mismo;
 - b. Pegar o colocar en las paredes carteles y adornos, sin autorización;
 - c. Introducir alimentos;
 - d. La entrada en estado de ebriedad;
 - e. Introducir, vender o ingerir bebidas alcohólicas;
 - f. Introducir mascotas, artículos de vidrio, armas u objetos con los que se pueda causar daño a las personas, bienes o instalaciones;
 - g. Utilizar lenguaje ofensivo, y
 - h. Sustraer del área de la Cancha cualquier aparato, aditamento, balones, redes, y lo que se utilice en la misma para la prestación del servicio sin autorización de quien este legalmente facultado.

ARTÍCULO 5. Es responsabilidad de los Usuarios respetar el presente Reglamento.

De las Modificaciones

ARTÍCULO 6. Es facultad exclusiva de la Junta Directiva del ISSSTEZAC reformar el presente Reglamento, para ello la Dirección General en coordinación con la Dirección de Prestaciones Sociales y la Subdirección Jurídica presentarán a sesión de dicho Órgano, el proyecto de modificación para su aprobación y efectos legales correspondientes.

TRANSITORIOS

Primero. El presente Reglamento para el Uso de la Cancha "Rubén Chico Rodríguez" del ISSSTEZAC, entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por la Junta Directiva del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Zacatecas, y su publicación en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado.

Segundo. El presente documento considera en su redacción un lenguaje incluyente de género.

APROBADO EL PRESENTE REGLAMENTO PARA EL USO DE LA CANCHA "RUBÉN CHICO RODRÍGUEZ" DEL ISSSTEZAC, EN SESIÓN ORDINARIA NÚMERO 020/2017, ACUERDO NUMERO 467/020/2017 JDI, CELEBRADA EN GUADALUPE, ZACATECAS, A LOS 15 DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL 2017.- RÚBRICAS.