



COMISIÓN DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO  
Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ZIMAPÁN HIDALGO



# REGLAMENTO INTERNO CAPASAZIM



# COMISIÓN DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ZIMAPÁN HIDALGO



ARQUITECTO JESÚS ASUR RAMOS CORONA, DIRECTOR GENERAL DE LA COMISIÓN DE AGUA POTABLE ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ZIMAPÁN, ESTADO DE HIDALGO, HACE SABER:

QUE CON FUNDAMENTO Y CONCORDANCIA CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 37 DE LA LEY ESTATAL DE AGUA Y ALCANTARILLADO PARA EL ESTADO DE HIDALGO FRACCIÓN XII, EMITE EL REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO DE LA COMISIÓN DE AGUA POTABLE ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ZIMAPÁN, ME PERMITO PONER A CONSIDERACIÓN DE ESTA JUNTA DE GOBIERNO, LA PRESENTE INICIATIVA BAJO LOS SIGUIENTES:

## CONSIDERANDOS

- 1.- La Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Zimapán CAPASAZIM es un organismo encargado de garantizar la prestación eficiente y continua de los servicios de agua potable, drenaje y saneamiento en beneficio de la comunidad. Su correcto funcionamiento requiere un marco normativo que regule las relaciones laborales entre el organismo y sus trabajadores, estableciendo derechos, obligaciones y condiciones generales de trabajo.
- 2.- Con fecha 30 de diciembre del año de 1999, entró en vigor la Ley Estatal de Agua y Alcantarillado para el Estado de Hidalgo, la cual establece que los organismos se crearán previo acuerdo de los ayuntamientos y de conformidad con la ley orgánica municipal como organismo público descentralizado de la administración pública municipal.
- 3.- De conformidad con lo previsto en la fracción xii del artículo 37 de la ley estatal de agua y alcantarillado, la junta de gobierno tiene la facultad y obligación de aprobar y expedir el reglamento interior, a propuesta del director general, conforme a lo previsto en el artículo 39 fracción XVII de la ley antes citada.
- 4.- La Ley de los Trabajadores al Servicio de los Gobiernos Estatal y Municipales así como de los Organismo Descentralizados para el Estado de Hidalgo, regula las relaciones laborales entre la Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Zimapán CAPASAZIM y sus trabajadores.
- 5.- Por lo expuesto anteriormente, se hace imprescindible la creación de un marco normativo que, además de definir la estructura orgánica general del organismo, regule de manera clara y precisa las relaciones laborales internas, respetando en todo momento las disposiciones legales vigentes aplicables.



# COMISIÓN DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ZIMAPÁN HIDALGO



## REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO DE LA COMISIÓN DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ZIMAPÁN

### TITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

#### CAPÍTULO I OBJETIVO Y APLICACIÓN

**Artículo 1.-** El presente reglamento es de orden público y de interes social, y tiene por objeto regular la organización y funcionamiento en materia de agua, alcantarillado y saneamiento, como Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Zimapán, Hidalgo.

**Artículo 2.-** El Presente ordenamiento tiene por objeto establecer la estructura orgánica atribuciones y facultades de la Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Zimapán, Hidalgo, para la prestación de los servicios de agua potable alcantarillado y saneamiento, así como prever las disposiciones que regulen las relaciones de trabajo entre el Organismo Operador y su personal.

**Artículo 3.-** Todos los trabajadores que presten sus servicios para cualquiera de las áreas de la Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Zimapán, están obligados a conocer y enterarse del contenido de este Reglamento Interior de Trabajo de la Administración Pública Municipal, así como cumplirlo en todas sus partes.

**Artículo 4.-** Las disposiciones del presente reglamento, regirá la estructura orgánica y a todo personal que trabaje en la Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Zimapán, cualquiera que sea su categoría, contratación y relación de mando, teniendo aplicación a cualquier persona que desempeñe su trabajo dentro de cualquiera de las instalaciones de la Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Zimapán.

**Artículo 5.-** Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. **Ley:** Ley Estatal de Agua y Alcantarillado para el Estado de Hidalgo.
- II. **Reglamento:** Reglamento de la Ley Estatal de Agua y Alcantarillado para el Estado de Hidalgo.
- III. **Comisión:** Comisión Estatal del Agua y Alcantarillado.
- IV. **Organismo Operador:** Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Zimapán.
- V. **Municipio:** Municipio de Zimapán, Hidalgo.



# COMISIÓN DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ZIMAPÁN HIDALGO



- VI. **Junta de Gobierno:** Junta de Gobierno de la Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Zimapán Hidalgo.
- VII. **Director:** Director general de la Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Zimapán.
- VIII. **Usuarios:** Los usuarios del servicio Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Zimapán, Hidalgo.
- IX. **Unidades Administrativas:** Las diversas áreas que integran a la Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Zimapán.

## CAPÍTULO II

### DE PERSONAL DE LA COMISIÓN.

**Artículo 6.-** Para el ejercicio de sus atribuciones y despacho de los asuntos que le competen, el organismo operador contará con el personal que permita el presupuesto, de acuerdo a la estructura orgánica aprobada por su Junta de Gobierno.

**Artículo 7.-** La categoría de personal de confianza depende de la naturaleza de las funciones desempeñadas y no de la designación que se dé al puesto. Son funciones de confianza las de dirección, inspección, vigilancia, supervisión y fiscalización, así como las que se relacionen con trabajos personales o confidenciales dentro de la Comisión.

De igual forma se considera como personal de confianza a los servidores públicos que ejerzan actos de autoridad en la Comisión.

**Artículo 8.-** Es obligación de los trabajadores desempeñar sus labores con estricto apego a los principios rectores de valores de profesionalismo, legalidad, honradez, transparencia, imparcialidad, congruencia, respeto, honestidad y actitud de servicio.

**Artículo 9.-** El presente Reglamento le es aplicable al personal que integra la estructura orgánica del Organismo Operador excepto al personal que preste sus servicios mediante contrato de naturaleza civil o se les remunere, mediante el pago de honorarios.

**Artículo 10.-** El personal de la Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Zimapán que tengan trato directo con el público en general, lo harán con cortesía, oportunidad, claridad y exactitud en la información que deben proporcionar a la ciudadanía y de acuerdo a la naturaleza de la función que desempeñen pudiendo ser administrativa u operativa.



# COMISIÓN DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ZIMAPÁN HIDALGO



**Artículo 11.-** El trabajador se compromete a cumplir con las responsabilidades inherentes a su cargo o puesto, así como con las condiciones establecidas en el mismo.

## TITULO SEGUNDO PROCESO DE CONTRATACIÓN Y BAJA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

### CAPÍTULO I DE LA ADMISIÓN DEL SERVIDOR PÚBLICO

**Artículo 12.-** El Director General del Organismo Operador, considerando las vacantes existentes, así como las necesidades y disponibilidades del Organismo, publicará la convocatoria correspondiente en la que se establecerán los requisitos y condiciones requeridos; pudiendo mandar publicarla en las oficinas de la Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Zimapán y opcionalmente en el periódico de mayor circulación en el Estado de Hidalgo.

**Artículo 13.-** Reunidos los requisitos solicitados, los aspirantes deberán acreditar los exámenes que para el efecto decida aplicar el Director Administrativo Comercial del Organismo Operador.

El ingreso se dará bajo el principio de igualdad de oportunidades, para lo cual se considerarán los conocimientos, idoneidad y la experiencia, para la selección de aspirantes.

**Artículo 14.-** Los aspirantes a ingresar como servidor público en la Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Zimapán, deberán ser entrevistados en primera instancia por el Director General.

**Artículo 15.-** Todos aquellos aspirantes previos. Que refiere el artículo anterior; para su ingreso al Organismo Operador deberán manifestar no tener familiares al servicio de este, así como presentar la siguiente documentación:

- I. Curriculum vitae.
- II. Dos fotografías tamaño infantil a color.
- III. Original, para cotejo, y una copia simple de:
  - a) Acta de nacimiento;
  - b) Credencial para votar;
- IV. Clave Única de Registro de Población CURP;
- V. Comprobante de domicilio, con fecha de emisión no mayor de dos meses;
- VI. Licencia de conducir (en su caso) y
- VII. Comprobante de estudios concluidos y/o en curso, y
- VIII. Constancia de Situación Fiscal Actualizada
- IX. Solicitud de empleo



# COMISIÓN DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ZIMAPÁN HIDALGO



A todo trabajador de nuevo ingreso le será proporcionada su tarjeta de nómina al ser dado de alta como trabajador, donde se le deposita su pago quincenal y se otorga una credencial que lo identifica como trabajador del Organismo Operador.

**Artículo 16.-** Todo trabajador de nuevo ingreso estará a prueba por un período de 3 meses, (tiempo durante el cual el jefe inmediato deberá vigilar su rendimiento) siendo una semana antes del término del contrato cuando se le notificará al jefe inmediato del próximo vencimiento quién responderá a más tardar al día siguiente si le otorgará contrato por tiempo determinado o se aplicará baja por terminación de contrato, en caso de no obtener respuesta se procederá a la baja.

## CAPÍTULO II BAJA

**Artículo 17.-** Son causas de terminación definitiva de la relación laboral, sin responsabilidad para el Organismo, las siguientes:

- I. Por renuncia expresa del servidor público;
- II. Por incurrir el personal, durante sus labores o fuera del servicio en faltas de probidad u honradez, en actos de violencia, amagos, o injurias en contra de los representantes del Organismo, de sus superiores o subordinados, o de cualquiera otro compañero, salvo que medie provocación o que obre en defensa propia, conforme a lo establecido en el código de ética y conducta de la Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Zimapán.
- III. Ocasionar el servidor público, intencionalmente o por negligencia, perjuicios materiales o económicos durante el desempeño de las labores, o con motivo de ellas, en los edificios, obras, maquinaria, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo, propiedad o posesión del Organismo;
- IV. Derivado de la imprudencia o descuido inexcusable por parte del servidor público, la seguridad del establecimiento o de las personas que se encuentren en él;
- V. El personal que cometa actos inmorales en el establecimiento o lugar de trabajo;
- VI. Que el personal revele los secretos de operación o los asuntos de carácter reservado de la Comisión;
- VII. Tener el servidor público más de tres faltas, sin permiso o causa justificada, en un periodo de treinta días;
- VIII. Que el personal desobedezca a sus superiores sin causa justificada, siempre que se trate de la relación de trabajo;



# COMISIÓN DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ZIMAPÁN HIDALGO



- IX. El personal que asista a sus labores en estado de embriaguez o bajo los efectos de algún narcótico o droga enervante, salvo que en este último caso sea por prescripción médica certificada y siempre que antes de iniciar sus servicios ponga el hecho en conocimiento de su jefe inmediato o del área administrativa, presentando el documento probatorio firmado por el médico;
- X. La sentencia ejecutoriada que imponga al servidor público una pena de prisión u otra que le impida cumplir con su trabajo;
- XI. El servidor público que incurra en ofensas o injurias en contra de los usuarios de los servicios que presta el Organismo Operador o conducirse reiteradamente en forma desatenta o desacomedida con ellos, mismo que deberá ser debidamente probado en el incumpliendo con sus obligaciones; conforme a lo establecido en el código de ética y conducta de la Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Zimapán.
- XII. La resolución que emita el Organismo Operador, conforme a este Reglamento o a lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos;
- XIII. La incapacidad permanente física, mental, o la inhabilidad manifiesta del servidor público, que haga imposible la prestación del trabajo;
- XIV. Por conclusión del término o de la obra determinante de la designación; Por abandono de empleo o por abandono o repetidas faltas injustificadas a las labores técnicas relativas al funcionamiento de maquinaria o equipo, que ponga en peligro esos bienes o que cause la suspensión o la deficiencia del servicio, o que ponga en peligro la salud o vida de las personas; y
- XV. Por muerte del servidor público.

En caso de fallecimiento del servidor público por causa que no constituya riesgo de trabajo conforme a la Ley, el Organismo Operador será responsable únicamente por lo que hace al pago de las prestaciones que para el caso previene este Reglamento.

**Artículo 18.-** Cuando los jefes inmediatos soliciten baja de personal, derivado de alguna falta cometida por parte del trabajador, el titular de área deberá presentar su petición debidamente fundada y motivada.

**Artículo 19.-** El jefe inmediato del trabajador que haya cometido alguna falta administrativa tendrá que hacer del conocimiento al Director Administrativo Comercial del Organismo Operador con la finalidad de que, esta última elabore el acta administrativa atendiendo las formalidades previstas en la Ley correspondiente, debiendo ser en tiempo y forma, y a su



# COMISIÓN DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ZIMAPÁN HIDALGO



vez anexando a la misma el documento base de la acción, de lo contrario no se procederá a la baja.

**Artículo 20.-** El Director Administrativo Comercial deberá remitir original del acta administrativa elaborada de la que habla el artículo que antecede al Director General con la finalidad de que ésta anexe el documento en su expediente laboral y de aviso al asesor jurídico municipal para iniciar el procedimiento administrativo correspondiente.

**Artículo 21.-** Cuando el trabajador haya incurrido en alguna falta que sea motivo de su despido de manera justificada, el Organismo Operador no tendrá responsabilidad, por lo que sólo se efectuará el pago de sus Proporcionales, para lo cual deberá dar aviso por escrito la razón de la rescisión laboral o comunicarlo al Tribunal competente, en caso contrario; en donde se esté efectuando un despido injustificado, éste tendrá la obligación del pago de liquidación al trabajador.

## TITULO TERCERO DEL HORARIO, ASISTENCIA, Y SUELDO DEL TRABAJADOR

### CAPÍTULO I HORARIOS LABORALES

**Artículo 22.-** Se entiende por jornada de trabajo, el tiempo durante el cual el trabajador está a disposición del Organismo Operador para prestar sus servicios.

**Artículo 23.-** Se considera lugar de trabajo para el personal directivo y administrativo, el espacio destinado a las oficinas del Organismo Operador, o aquél al que por razón de sus funciones laborales tuviera que trasladarse temporalmente.

El personal técnico - operativo tendrá como lugar de trabajo el que le designe el jefe inmediato, en función a las necesidades del servicio a desempeñar.

**Artículo 24.-** La hora de entrada y salida deberá ser registrada en el reloj checador que se le designe. La jornada laboral será como a continuación se detalla:

Tipo de personal/Área	Horario
Administrativo	09:00-17:00 hrs. de lunes a viernes 09:00-13:00 hrs. sabados
Operativos	08:00-16:00 hrs. de lunes a viernes 09:00-13:00 hrs. sabados
Bomberos	Turnos de 24 horas de trabajo por 24 horas de descanso.



# COMISIÓN DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ZIMAPÁN HIDALGO



Por la naturaleza y necesidad de su trabajo, los titulares de área, personal de área técnica y área administrativa comercial pueden llegar a cubrir horarios especiales, esto es, un horario distinto al señalado en la tabla anterior (diurno, vespertino, nocturno, mixto, discontinuo). Si la jornada laboral excede de su naturaleza se gratificará extra.

**Artículo 25.-** La omisión del registro de asistencia se tomará como falta injustificada a excepción de casos de fuerza mayor o trabajadores operativos que se encuentren en comunidades.

Se dará una tolerancia de 15 minutos, a partir del minuto 16 y hasta el minuto 20 se tomará como retardo, y después del minuto 21 será causa de inasistencia y el trabajador que acumule 3 retardos al mes se hará acreedor a una falta, mismas que serán acumulables y le será descontada de su pago correspondiente.

El trabajador que acumule más de tres faltas consecutivas en un periodo de treinta días, sin justificación alguna, causará baja definitiva del centro de trabajo conforme al artículo 40 fracción V inciso b de la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Gobiernos Estatal y Municipales, así como de los Organismos Descentralizados del Estado de Hidalgo

El Servidor Público deberá justificar y comprobar mediante documento escrito el motivo de la inasistencia, mismo que será entregado al Director Administrativo Comercial.

**Artículo 26.-** Ningún trabajador podrá ingresar a trabajar, después de 21 minutos de haber comenzado su turno a excepción de que, por autorización del Titular del área, se le permita el acceso a laborar, quedando obligado el trabajador a remitir oficio debidamente firmado por su titular de área.

**Artículo 27.-** La actividad de cualquier empleado o trabajador sin importar su jerarquía, podrá ser variada según las necesidades del organismo operador, dicho cambio de actividad le deberá ser notificado por escrito al trabajador, Jefe Inmediato, si su cambio es provisional, prolongado o indefinido, el cambio de actividad nunca podrá ser motivo de afectar su remuneración.

El cambio de actividad a que se refiere el párrafo anterior no se requiere de la aceptación del trabajador y la desobediencia a este mandato será causa justificada para la rescisión de su contrato de trabajo, sin responsabilidad para el organismo operador, como lo señala el Artículo 40 fracción V inciso G de la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Gobiernos Estatal y Municipales, así como de los Organismos Descentralizados del Estado de Hidalgo.

**Artículo 28.-** La jornada máxima de trabajo semanal para el personal del Organismo Operador, será de cuarenta y cuatro horas en áreas administrativas y operativas, la jornada de trabajadores bomberos será en turnos de 24 horas por 24 horas.

**Artículo 29.-** Cuando por circunstancias especiales deban aumentarse las horas de jornada máxima, este trabajo será considerado como extraordinario y nunca podrá exceder de tres horas diarias ni de tres veces consecutivas.



# COMISIÓN DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ZIMAPÁN HIDALGO



## CAPÍTULO II SALARIO Y FORMA DE PAGO

**Artículo 30.-** El sueldo o salario que se asigna en los tabuladores para cada puesto, constituye el total que debe pagarse al personal a cambio de los servicios prestados, sin perjuicio de otras prestaciones establecidas en la Ley y en el presente Reglamento.

**Artículo 31.-** El pago del salario será quincenal y se efectuará el día 15 y último día de cada mes, dicho pago se realizará mediante depósito a cuenta bancaria.

En caso de que el día de pago sea inhábil, los pagos se cubrirán el día hábil inmediato anterior.

Queda facultada la Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Zimapán. Por conducto de la Dirección Administrativo Comercial a hacer las deducciones que marca la Ley tributaria del país, del Estado y del Municipio, ordenados por alguna autoridad judicial, anticipos, préstamos y de más que marca la ley en el artículo 26 Ley de los Trabajadores al Servicio de los Gobiernos Estatal y Municipales, así como de los Organismos Descentralizados del Estado de Hidalgo, así como de la Inasistencias injustificadas y las que pudieran generarse por falta de herramienta de trabajo a su cargo o por haber causado un daño a instalaciones, maquinaria, equipo, vehículos, etc.

## CAPÍTULO III DESCANSOS Y VACACIONES CONFORME A LEY

**Artículo 32.-** Por cada jornada semanal de trabajo, el personal del Organismo Operador tiene derecho a descansar un día a la semana como mínimo, procurando que sea el domingo, sin perjuicio de su salario íntegro.

Si el trabajo requiere una labor continua, el personal y el Organismo Operador fijarán de común acuerdo el día en que el personal debe de disfrutar su descanso semanal.

**Artículo 33.-** Los trabajadores que tengan más de seis meses consecutivos de servicio, disfrutarán de dos períodos anuales de vacaciones, de diez días laborables cada uno, en las fechas que se señalen al efecto; pero en todo caso se dejarán guardias para la tramitación de los asuntos urgentes, para los que se utilizarán de preferencia los servicios de quienes no tuvieran derecho a vacaciones.

Con la finalidad de que los trabajadores disfruten de sus días de descanso, aquellos que no tomen sus vacaciones correspondientes al período perderán estos días ya que no son acumulables, a menos de que el trabajador por necesidades del servicio no pueda disfrutar de ellos, lo podrá hacer los diez días siguientes a la fecha en que haya desaparecido la causa que impidiera el disfrute de sus vacaciones.



# COMISIÓN DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ZIMAPÁN HIDALGO



**Artículo 34.-** Las vacaciones del trabajador y la prima vacacional se aplicarán conforme a la siguiente tabla:

Los trabajadores que disfruten de uno o de los dos períodos de diez días hábiles de vacaciones, recibirán una prima adicional de un treinta por ciento, sobre el sueldo o salario que les corresponda durante dichos períodos.

ANTIGÜEDAD	PRIMER PERÍODO	SEGUNDO PERÍODO	PRIMA VACACIONAL
6 meses	10 días	-	30%
1 año	10 días	10 días	30%

**Artículo 35.-** Tras completar seis meses consecutivos de servicio, el trabajador tendrá derecho a su primer período vacacional, el cual deberá disfrutarse dentro del semestre inmediato siguiente al cumplimiento de dicho período laboral.

**Artículo 36.-** Son días de descanso obligatorio los que señale el calendario oficial y el que determinen las Leyes Federales y Locales Electorales, en el caso de elecciones ordinarias, para efectuar la jornada electoral.

Se consideran faltas justificadas:

- I. Tener permiso por escrito de su Jefe Inmediato mediante formato de incidencia.
- II. Cuando el permiso sea sin goce de sueldo por un período mayor a 30 días deberá solicitarlo con 5 días de anticipación para hacer los movimientos internos necesarios para la sustitución.
- III. Las incapacidades que otorga el servicio médico certificado.
- IV. Por la muerte de su esposa (o), hijos o padres, nacimiento de hijo o matrimonio y este debe ser justificado a más tardar 48 horas posteriores al evento, mediante formato de incidencia adjuntando el documento soporte.
- V. Por nacimiento de los hijos de los trabajadores.
- VI. Por desempeñar un puesto de elección popular, previa aprobación de licencia sin goce de sueldo, mediante documento expedido por autoridades electorales.



# COMISIÓN DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ZIMAPÁN HIDALGO



- VII. Los días señalados en el calendario oficial y los que determinen las Leyes Federales y Leyes Locales Electorales, en el caso de elecciones ordinarias para efectuar jornada electoral.
- VIII. Por estar suspendido por castigo impuesto.

En todo caso, el tiempo de los permisos a que se refiere este artículo, podrá ser ampliado por el jefe inmediato hasta por otros dos días más.

## CAPÍTULO IV DE LAS PRESTACIONES PARA LAS MUJERES POR MOTIVOS DE MATERNIDAD Y LACTANCIA

**Artículo 37.-** Las mujeres disfrutarán de los mismos derechos y tienen las mismas obligaciones que los hombres.

**Artículo 38.-** Es un derecho de las mujeres la protección a la maternidad en su gestación y/o lactancia, sin que sufra perjuicio en su salario, prestaciones y derechos.

**Artículo 39.-** Durante el periodo de embarazo, no realizarán trabajos que requieran esfuerzos considerables y signifiquen un peligro para su salud, así mismo disfrutarán de un descanso de 30 días anterior y 60 días posterior al parto.

**Artículo 40.-** Las madres trabajadoras durante el periodo de lactancia tendrán dos descansos extraordinarios por día, de media hora cada uno, para amamantar a sus hijos, así como también tendrán derecho a regresar al puesto que desempeñaba respetándose su antigüedad. El periodo de lactancia será de 4 meses contados a partir de la fecha del parto.

Para obtener el beneficio del párrafo anterior, la interesada previamente exhibirá la constancia médica oficial correspondiente.

## TITULO CUARTO OBLIGACIONES, PROHIBICIONES Y DISPOSICIONES DISCIPLINARIAS DE LOS TRABAJADORES

### CAPÍTULO I OBLIGACIONES

**Artículo 41.-** Es obligación de los trabajadores y empleados que prestan sus servicios en este organismo operador.

- I. Asistir puntualmente a sus labores;
- II. Registrar personalmente su asistencia conforme el control establecido;



# COMISIÓN DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ZIMAPÁN HIDALGO



- III. Desempeñar personalmente sus labores con la intensidad, cuidado y esmero, apropiados, sujetándose a la dirección de sus jefes y a las leyes y reglamentos respectivos;
- IV. Entregar bitacora de actividades de manera mensual a el titular de la Dirección Administrativa Comercial, en la cual se deben describir cuantitativa y cualitativamente sus actividades ejecutadas durante el mes.
- V. Observar buenas costumbres dentro del servicio;
- VI. Procurar en su relación de trabajo la armonía con sus superiores y compañeros de trabajo;
- VII. Guardar reserva de los asuntos que lleguen a su conocimiento con motivo de su trabajo;
- VIII. Evitar la ejecución de actos que pongan en peligro su seguridad y la de sus compañeros;
- IX. Realizar el manejo apropiado de documentos correspondientes a valores y efectivo que le sean confiados con motivo de trabajo;
- X. En caso de renuncia, entregar con anticipación el puesto;
- XI. Conservar en buen estado los muebles, instrumentos, vehiculos y útiles que le sean proporcionados para el desempeño de sus labores, de tal manera que solo exista el desgaste propio derivado de su uso normal, debiendo informar a su superior inmediato los desperfectos de los citados bienes tan pronto como lo advierta;
- XII. Ser responsable del resguardo y buen uso de los muebles y vehículos asignados, conforme al acta de resguardo correspondiente.
- XIII. Resarcir los daños que cause por su negligencia, descuido o maltrato a los muebles, máquinas, vehiculos, equipo y útiles de trabajo;
- XIV. Salvaguardar los intereses del Organismo Operador en asuntos administrativos y contables;
- XV. Trabajar exclusivamente en equipos de cómputo pertenecientes a la institución, quedando estrictamente prohibido almacenar la base de datos en dispositivos externos;
- XVI. Garantizar que toda la información generada durante la jornada laboral, sea considerada propiedad del Organismo Operador;



# COMISIÓN DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ZIMAPÁN HIDALGO



- XVII. Asumir la responsabilidad por las omisiones en la integración de la cuenta pública que generen observaciones por parte del órgano fiscalizador del Estado, incurriendo en responsabilidades económicas derivadas de la omisión;
- XVIII. Asistir a los cursos de capacitación, para mejorar su preparación y eficiencia;
- XIX. Dar aviso a su jefe inmediato cuando su material de trabajo no funcione como es debido y esto le impida continuar con el trabajo que se le encomendó.

## CAPÍTULO II PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES

**Artículo 42.-** Queda estrictamente prohibido a los trabajadores:

- I. Faltar al trabajo sin causa justificada o sin el permiso oficial correspondiente;
- II. Distraer en cualquier forma la atención de sus compañeros y demás personal que trabaje en el Organismo Operador;
- III. Abandonar o suspender sus labores sin causa justificada y sin permiso previo.
- IV. Aprovechase de los servicios del personal subordinado para fines personales que no estén relacionados con el trabajo;
- V. Sacar fuera de las instalaciones equipo de trabajo y documentos que sean propiedad del organismo operador sin la autorización de su jefe;
- VI. Mover anuncios, señales, etc. Que se hayan puesto para seguridad de los trabajadores, así como destruir o poner cualquier clase de notas en los muros, puertas, vestidores, baños, etc.;
- VII. Ocupar su tiempo en trabajos distintos a los ordenados por su jefe inmediato o para el que fue contratado;
- VIII. Introducir a las instalaciones armas con excepción de las que formen parte del equipo de trabajo, bebidas embriagantes, drogas, enervantes, propaganda política impresa, revistas y periódicos;
- IX. Introducir artículos comestibles para su venta;
- X. Modificar, alterar o sustituir métodos, sistemas y procedimientos sin previa autorización;



# COMISIÓN DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ZIMAPÁN HIDALGO



- XI. No acatar las disposiciones de trabajo;
- XII. Fumar en el interior de las instalaciones;
- XIII. Las demás contenidas en las Leyes y disposiciones aplicables;
- XIV. Utilizar la información únicamente para fines laborales, evitando su uso para beneficio personal.

## CAPÍTULO III DE LAS SANCIONES

**Artículo 43.-** Las sanciones son medidas disciplinarias que se aplican con motivo de las faltas en que incurra el personal del Organismo Operador, en el desempeño de sus funciones.

**Artículo 44.-** Las sanciones que el Organismo Operador puede aplicar a su personal por incumplimiento a lo dispuesto por este Reglamento y las demás leyes aplicables, son las siguientes:

- I. Amonestación verbal privada o pública;
- II. Amonestación escrita;
- III. Suspensión temporal del empleo, hasta por cinco días sin goce de sueldo,
- IV. Destitución del empleo.

**Artículo 45.-** En cuanto tenga conocimiento del hecho de que se trate, la Dirección de Administración Comercial, procederá a levantar acta circunstanciada ante dos testigos, en la que asentará la declaración que haga la persona a la que se le imputa la falta, así como las pruebas que ofrezca.

## TÍTULO QUINTO CAPÍTULO I OBJETIVO, ATRIBUCIONES Y FACULTADES

**Artículo 46.-** El Organismo Operador tendrá a su cargo:

- I. Planear y programar la prestación de los servicios públicos a que se refiere la Ley y su Reglamento, elaborando y actualizando periódicamente el Programa de Desarrollo;
- II. Realizar por sí o por terceros las obras requeridas para la prestación de los servicios públicos en su jurisdicción y recibir las que se construyan para la prestación de dichos servicios;



# COMISIÓN DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ZIMAPÁN HIDALGO



- III. Realizar los actos necesarios para la prestación de los servicios públicos en todos los asentamientos humanos, atendiendo a la Ley de Aguas Nacionales, su Reglamento, las Normas Oficiales Mexicanas que se emitan en relación con los mismos y la Ley y su Reglamento;
- IV. Celebrar los contratos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, en los términos de la legislación aplicable.
- V. Realizar las gestiones que sean necesarias a fin de obtener los financiamientos que se requieran para la más completa prestación de los servicios públicos, en los términos de la legislación aplicable;
- VI. Otorgar los permisos de descargas de aguas residuales a los sistemas de drenaje o alcantarillado, en los términos de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento y de las Normas Oficiales Mexicanas;
- VII. 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 y para el servicio de su deuda;
- VIII. Pagar oportunamente las contribuciones, derechos, aprovechamientos y productos federales en materia de agua y bienes nacionales inherentes, que establece la Legislación Fiscal aplicable;
- IX. Elaborar los programas y presupuestos anuales de ingresos y egresos derivados de la prestación de los servicios públicos;
- X. Proponer ante la Junta de Gobierno el anteproyecto de cuotas y tarifas correspondientes debiéndose elaborar de conformidad con las formulas previstas en la Ley Estatal de Agua y Alcantarillado para el Estado de Hidalgo, el cual deberá de ser publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.
- XI. Requerir el cobro de los adeudos en los términos de la Ley, su Reglamento y demás ordenamientos aplicables;
- XII. Ordenar y ejecutar la suspensión de los servicios públicos, previa su limitación en el caso de uso doméstico, por falta de pago en dos ocasiones consecutivas, así como en los demás casos que se señalan en la Ley y su Reglamento;
- XIII. Integrar y mantener actualizado el padrón de usuarios de los servicios públicos que tenga a su cargo;



# COMISIÓN DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ZIMAPÁN HIDALGO



- XIV. Promover la participación de los sectores público, social y privado en la prestación de los servicios públicos de agua, con especial interés en las comunidades rurales;
- XV. Promover programas de suministro de agua potable, de uso racional y eficiente del mismo y de desinfección intradomiciliaria;
- XVI. Procurar que la selección del personal directivo, se realice tomando en consideración la experiencia profesional comprobada en la materia y desarrollar programas de capacitación y adiestramiento para su personal técnico y administrativo;
- XVII. Promover ante las autoridades competentes la expropiación de bienes inmuebles y/o legalizar la ocupación temporal, total o parcial de los mismos, respetando la limitación de los derechos de dominio, en los términos de Ley;
- XVIII. Inspeccionar, verificar y, en su caso, aplicar sanciones conforme a lo establecido en la Ley y su Reglamento;
- XIX. Resolver los recursos y demás medios de impugnación interpuestos en contra de sus actos o resoluciones;
- XX. Establecer las oficinas necesarias dentro de su competencia;
- XXI. Formular y mantener actualizado el inventario de bienes y recursos que integran su patrimonio, para la integración y su registro estatal correspondiente;
- XXII. Elaborar los estados financieros del Organismo y proporcionar la información y documentación que les solicite el Comisario;
- XXIII. Utilizar todos los ingresos que recaude, obtenga o reciba, para los servicios públicos que preste, para efficientizar la administración y operación del Organismo, ampliar la infraestructura hidráulica y para cumplir con las obligaciones en materia de contribuciones.
- XXIV. Realizar todas las acciones que se requieran, directa o indirectamente, para el cumplimiento de sus objetivos y
- XXV. Las demás que señala la Ley, su Reglamento y otros ordenamientos jurídicos.



# COMISIÓN DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ZIMAPÁN HIDALGO



**Artículo 47.-** La Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Zimapán, Hidalgo estará integrada por:

- I. Una Junta de Gobierno;
- II. Un Comisario;
- III. Un Director General;
- IV. Un Director Administrativo Comercial;
- V. Una Área Técnica;
- VI. Un Área Administrativa Comercial;

**Artículo 48.-** Las Unidades Administrativas de la Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Zimapán, Hidalgo, realizarán sus actividades en forma programada y de acuerdo con las políticas, prioridades y restricciones que establezca la Junta de Gobierno y el Director General en el ámbito de sus atribuciones.

## CAPITULO II JUNTA DE GOBIERNO

**Artículo 49.-** La Junta de Gobierno es el Órgano máximo de la Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Zimapán, Hidalgo, se integrará en los términos del artículo 35 de la Ley Estatal del Agua y Alcantarillado para el Estado de Hidalgo, teniendo las siguientes facultades y atribuciones:

- I. Aplicar en el ámbito de su competencia, los lineamientos y políticas emanadas del Programa de Desarrollo, así como vigilar el cumplimiento de las normas y criterios, conforme a las cuales deben prestarse los servicios públicos y realizarse las obras que para ese efecto se requieran;
- II. Aprobar el Programa de Desarrollo Municipal que le presente el Director General y supervisar que se actualice periódicamente;
- III. Aprobar el anteproyecto de cuotas y tarifas que se deban aplicar por la prestación de los servicios de agua, observando las fórmulas correspondientes;
- IV. Resolver sobre los asuntos que en materia de servicios públicos someta a su consideración el Director General;
- V. Otorgar poder general para actos de administración y de dominio, así como para pleitos y cobranzas, con todas las facultades generales o especiales que requieran poder o cláusula especial conforme a la Ley, así como revocarlos y



# COMISIÓN DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ZIMAPÁN HIDALGO



sustituirlos; además, en su caso, efectuar los trámites para la desincorporación de los bienes del dominio público que se quieran enajenar;

- VI. Cuidar el manejo adecuado de la administración y patrimonio del Organismo;
- VII. Autorizar el presupuesto anual de ingresos y egresos del Organismo;
- VIII. Autorizar la contratación, conforme a la legislación aplicable, de los créditos que sean necesarios para la prestación de los servicios públicos de agua y la realización de las obras necesarias;
- IX. Aprobar los proyectos de inversión del Organismo;
- X. Examinar y aprobar los estados financieros y los informes que deba presentar el Director General, previo conocimiento del informe del Comisario y ordenar su publicación en el Periódico Oficial del Estado y en el diario local de mayor circulación;
- XI. Acordar la extensión de los servicios públicos a otros Municipios, previa celebración de convenios entre ellos, en los términos de la presente Ley, para la integración de un Organismo Operador Intermunicipal;
- XII. Aprobar y expedir el Reglamento Interior del Organismo y sus modificaciones y Las demás que le asignen la Ley y otras disposiciones legales.

**Artículo 50.-** Las sesiones de la Junta de Gobierno serán ordinarias o extraordinarias. Las sesiones ordinarias se llevarán a cabo tres veces al año en forma cuatrimestral con la mayoría de sus integrantes y las extraordinarias las veces que sean necesarias, previa convocatoria de su Presidente a solicitud de cualquiera de sus miembros.

**Artículo 51.-** En caso de ausencia del Presidente de la Junta de Gobierno, la sesión será presidida por su suplente.

**Artículo 52.-** Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes, teniendo voto de calidad en caso de empate quien presida la sesión, levantándose el acta correspondiente que será firmada por los asistentes.



# COMISIÓN DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ZIMAPÁN HIDALGO



## CAPITULO III

### COMISARIO

**Artículo 53.-** La vigilancia del Organismo estará a cargo de un Comisario designado por el Síndico Procurador, de conformidad con el artículo 41 de la Ley Estatal del Agua y Alcantarillado del Estado de Hidalgo y su Reglamento, y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. El Comisario evaluará el desempeño global y por áreas específicas del Organismo, con apego a las disposiciones legales vigentes, el cumplimiento de sus metas y programas, así como el manejo de sus ingresos y egresos, pudiendo solicitar y estando el Organismo obligado a proporcionar la información que requiera para la adecuada realización de sus funciones.
- II. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales, así como de las reglamentarias;
- III. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones y lineamientos relativos al sistema de control y evaluación gubernamental;
- IV. Monitorear los Indicadores de resultados emanados de la matriz de Indicador para Resultados;
- V. Vigilar que se realicen mejoras de los indicadores con resultados negativos dentro del monitoreo trimestral;
- VI. Vigilar la instrumentación y funcionamiento de los sistemas de Programación-Presupuestación;
- VII. Vigilar que el Organismo Operador ejecuten sus actividades conforme a sus Programas correspondientes, así como que cumplan con los acuerdos que emanen de sus Juntas de Gobierno;
- VIII. Promover y vigilar que el Organismo Operador establezca indicadores básicos de gestión en materia de operación y atención al público, que permitan medir y evaluar su desempeño;
- IX. Con base en las evaluaciones, el Comisarios formularán recomendaciones y emitirán opinión por escrito a la Junta de Gobierno, dicha opinión contendrá cuando menos, los siguientes aspectos;



# COMISIÓN DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ZIMAPÁN HIDALGO



- a. Integración, estructura y funcionamiento del Organismo;
  - b. Situación operativa y financiera;
  - c. Integración del programa y presupuesto correspondiente;
  - d. Cumplimiento de la normatividad emanada de las disposiciones legales aplicables y de las políticas generales diseñadas por la Junta de Gobierno;
  - e. Los demás que se consideren necesarios;
- X. Vigilar que el Organismo Operador proporcionen la información con la oportunidad y periodicidad que la Ley señala;
- XI. Solicitar y verificar que se incluyan en el orden del día de las sesiones de la Junta de Gobierno los asuntos que consideren necesarios; y
- XII. Las demás inherentes a su función y las que señale expresamente la Ley y este Reglamento.

## CAPITULO IV DIRECTOR GENERAL

**Artículo 54.-** El Director General del Organismo Operador, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Tener la representación legal del Organismo, con todas las facultades generales y especiales que requieran poder o cláusula especial conforme a la Ley; así como otorgar poderes, formular querellas y denuncias, otorgar el perdón extintivo de la acción penal, elaborar y absolver posiciones, así como promover y desistirse del juicio de amparo;
- II. Elaborar el Programa Operativo Anual y que se actualice periódicamente, para su aprobación por parte de la Junta de Gobierno;
- III. Ejecutar el Programa de Desarrollo aprobado por la Junta de Gobierno;
- IV. Ordenar la publicación de las cuotas y tarifas aprobadas por el Congreso del Estado en el Periódico Oficial del Estado y en el diario de mayor circulación de la localidad;
- V. Coordinar las actividades técnicas, administrativas y financieras del Organismo para lograr una mayor eficiencia, eficacia y economía del mismo;



## COMISIÓN DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ZIMAPÁN HIDALGO



- VI. Celebrar los actos jurídicos de dominio y administración que sean necesarios para el funcionamiento del Organismo;
- VII. Gestionar y obtener, conforme a la legislación aplicable y previa autorización de la Junta de Gobierno, el financiamiento para obras, servicios y amortización de pasivos, así como suscribir créditos o títulos de crédito, contratos u obligaciones ante instituciones públicas y privadas;
- VIII. Autorizar las erogaciones correspondientes del presupuesto y someter a la aprobación de la Junta de Gobierno las erogaciones extraordinarias;
- IX. Ordenar el pago de los derechos por el uso o aprovechamiento de aguas y bienes nacionales inherentes y la contribución a la que se refiere la fracción IX del artículo 25 de la Ley;
- X. Ejecutar los acuerdos de la Junta de Gobierno;
- XI. Rendir el informe anual de actividades del Organismo a la Junta de Gobierno, sobre el cumplimiento de sus acuerdos, resultados de los estados financieros; avance en las metas establecidas en el Programa Operativo Anual, en los programas de operación autorizados por la propia Junta de Gobierno; cumplimiento de los programas de obras y erogaciones en las mismas; presentación anual del programa de labores y los proyectos del presupuesto de ingresos y egresos para el siguiente período;
- XII. Establecer relaciones de coordinación con las autoridades Federales, Estatales y Municipales, de la Administración Pública Centralizada o Paraestatal y las personas de los sectores social y privado, para el trámite y atención de asuntos de interés común;
- XIII. Ordenar que se practiquen las visitas de inspección y verificación, de conformidad con lo señalado en la Ley y aplicar las sanciones correspondientes;
- XIV. Ordenar que se practiquen, en forma regular y periódica, muestreo y análisis del agua; llevar estadísticas de sus resultados y tomar en consecuencia las medidas adecuadas para optimizar la calidad del agua que se distribuye a la población, así como la que una vez utilizada se vierta a los cauces o vasos;
- XV. Realizar las actividades que se requieran para lograr que el Organismo preste a la comunidad servicios adecuados y eficientes;



# COMISIÓN DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ZIMAPÁN HIDALGO



- XVI. Proponer y nombrar con aprobación de la Junta de Gobierno, al personal del Organismo;
- XVII. Someter a la aprobación de la Junta de Gobierno el Reglamento Interior del Organismo y sus modificaciones;
- XVIII. Las demás que le señale la Junta de Gobierno, Ley y el Reglamento Interno del Organismo.

## TITULO SEXTO DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

### CAPITULO I DE LAS DIRECCION ADMINISTRATIVA COMERCIAL

**Artículo 55.-** El director general del organismo operador, como el ejecutor de la junta de gobierno, dependerá directamente de esta y, para el desempeño de sus funciones, contará con la Dirección Administrativa Comercial la cual se apoyará con las siguientes subáreas:

- Jefa de Contabilidad
- Auxiliar Contable
- Auxiliar Administrativo
- Notificadores
- Encargado Atención a Usuarios
- Cajera
- Cortes y Reconexiones

**Artículo 56.-** Corresponde a la dirección administrativa las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Formular anualmente la propuesta de anteproyecto de cuotas y tarifas y presupuesto de egresos del organismo operador;
- II. Elaborar y mantener constantemente actualizado el padrón de usuarios del servicio, así como ejecutar permanentemente acciones de verificación para su actualización;
- III. Formular programas calendarizados y estrategias de recuperación de recursos por rezago en el pago de derechos derivados de la prestación del servicio;
- IV. Establecer controles y sistemas eficientes de lectura de consumo, entrega de recibos y expedición de facturas por el servicio, que evidencie la veracidad y



# COMISIÓN DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ZIMAPÁN HIDALGO



correspondencia de sus contenidos; participar en la elaboración de estudios y análisis técnico-financieros que sirvan de base a las propuestas de tasas, cuotas o tarifas por la prestación del servicio y que deban someterse anualmente a la junta de gobierno y al congreso del estado; mantener actualizados los estados de cuenta de los usuarios y proporcionar dicha información directamente a los interesados;

- V. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones jurídicas que rigen las relaciones de trabajo entre el organismo operador y sus empleados;
- VI. Elaborar las actas administrativas correspondientes en caso de alguna falta administrativa;
- VII. Llevar de forma oportuna, legal, eficiente y transparente la contabilidad general y el control del ejercicio presupuestal, del organismo operador;
- VIII. Mantener actualizado el manual de contabilidad;
- IX. Participar en el establecimiento de normas y procedimientos contables aplicables a la dirección general;
- X. Realizar bitácoras de actividades diariamente y entrarla de forma mensual;
- XI. Recibir documentación dirigida al organismo;
- XII. Elaborar oficios;
- XIII. Levantar ordenes de trabajo;
- XIV. Mantener organizado el archivo con toda la documentación recibida y girada;
- XV. Colaborar en los diseños y ejecución de programas de difusión e información relativos a la creación de una cultura para el cuidado y uso racional del agua;
- XVI. Realizar los Programas presupuestarios para incluirlos en el presupuesto de egresos.
- XVII. Dar acompañamiento a las unidades administrativas en la elaboración de la Matriz de Indicador de Resultados y formatos anexos conforme a la reglamentación aplicable.



# COMISIÓN DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ZIMAPÁN HIDALGO



- XXVIII. Elaborar los Formatos de Desempeño para integración de cuenta pública trimestral;
- XIX. Gestionar capacitaciones al personal en materia de Presupuesto basado en Resultados.
- XX. Llevar a cabo platicas y actividades escolares y comunitarias sobre el cuidado del agua en el municipio.
- XXI. Elaborar folletos y carteles sobre el cuidado del agua.
- XXII. Acudir a los cursos y caravanas de cultura del agua.
- XXIII. Llevar a cabo campañas de concientización sobre la importancia y cuidado del agua.
- XXIV. Desarrollar las demás actividades o funciones que se requieran para el mejor desempeño inherentes al área de su competencia o las que le encomiende expresamente el director general.

## CAPITULO II DEL ÁREA TÉCNICA

**Artículo 57.-** El área técnica contará con las siguientes subáreas:

- Supervisor Área Técnica
- Supervisor Distribución
- Cuadrillas de Mantenimiento
- Encargado de Distribución en Comunidades
- Operador de Válvulas
- Encargado de Mantenimiento

**Artículo 58.-** El área técnica tendrá las facultades siguientes:

- I. Desarrollar y supervisar la elaboración de proyectos respecto a los cambios de tuberías que permitan la mejor prestación de los servicios a cargo del organismo;
- II. Definir procedimientos y especificaciones técnicas referentes a las fuentes de abastecimiento para que el organismo otorgue factibilidad de servicios a fraccionamientos y proyectos en general;



## COMISIÓN DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ZIMAPÁN HIDALGO



- III. Supervisar por sí o a través de terceros la ejecución de las obras con tratadas o ejecutadas por administración, de acuerdo con el proyecto ejecutivo, así como llevar a cabo el control de las mismas;
- IV. Entregar recibos a los usuarios en los diferentes sectores en los plazos establecidos por la Dirección de Administrativa Comercial;
- V. Tandeo de agua potable al Municipio;
- VI. Reparación de fugas en el municipio, revisar la cloración del agua, recorrido en comunidades para revisar el buen abastecimiento de agua y que no existan fugas, pertenecientes al organismo operador;
- VII. Tomar lectura a los medidores instalados en los diferentes sectores al final de cada mes.
- VIII. Buscar nuevas alternativas de abastecimiento para preservar los pozos y así poder explotarlos;
- IX. Elaborar y ejecutar los programas de mantenimiento preventivo, correctivo y rehabilitación de los equipos, a efecto de garantizar la continuidad, eficiencia y eficacia del servicio y elevar el rendimiento de los pozos y su vida útil;
- X. Atender, dar seguimiento y concluirlos reportes de usuarios, referentes al funcionamiento de los servicios prestados por el organismo;
- XI. Elaborar y ejecutar programas y actividades encaminadas al cumplimiento de la normatividad vigente en materia de:
  - XII. aguas residuales;
  - XIII. calidad de agua para uso y consumo humano;
  - XIV. usoeficiente de energia.
- XV. Practicar, a traves del personal a su cargo, visitas domiciliarias de inspección, para la toma de muestras, tanto de fuentes de abastecimiento, de la red de distribución de agua potable, así como de las descargas de aguas residuales las demás que te sean asignadas por el director general.



# COMISIÓN DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ZIMAPÁN HIDALGO



## CAPITULO III

### COMISARIO Y ORGANO INTERNO DE CONTROL

**Artículo 53.-** La vigilancia del Organismo estará a cargo de un Comisario designado por el Síndico Procurador, de conformidad con el artículo 41 de la Ley Estatal del Agua y Alcantarillado del Estado de Hidalgo y su Reglamento, y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. El Comisario vigilara en materia operacional, administrativa y legal el actual del Organismo, con apego a las disposiciones legales vigentes, el cumplimiento de sus metas y programas, así como el manejo de sus ingresos y egresos, pudiendo solicitar y estando el Organismo obligado a proporcionar la información que requiera para la adecuada realización de sus funciones.
- II. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales, así como de las reglamentarias;
- III. Advertir a los integrantes del órgano de gobierno que los acuerdos que tomen, sean en apego a la normatividad aplicable, y en caso de incumplirlos dar aviso a las autoridades competentes;
- IV. Vigilar que las peticiones realizadas al organismo se resuelvan oportunamente;
- V. Vigilar los resultados de los sistemas de Programación- Presupuestación;
- VI. Vigilar que el Organismo Operador ejecuten sus actividades conforme a sus Programas correspondientes, así como que cumplan con los acuerdos que emanen de sus Juntas de Gobierno;
- VII. vigilar que el Organismo Operador establezca indicadores básicos de gestión en materia de operación y atención al público, que permitan medir y evaluar su desempeño;
- VIII. Con base en las evaluaciones y revisiones realizadas, el Comisario formulará recomendaciones y emitirán opinión por escrito a la Junta de Gobierno;
- IX. Vigilar que el Organismo Operador proporcionen la información con la oportunidad y periodicidad que la Ley señala;
- X. Solicitar y verificar que se incluyan en el orden del día de las sesiones de la Junta de Gobierno los asuntos que consideren necesarios; y
- XI. Las demás inherentes a su función y las que señale expresamente la Ley y este Reglamento.



# COMISIÓN DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ZIMAPÁN HIDALGO



*Artículo adicionado del 05 de marzo de 2026*

**Artículo 53 Bis.** - Cada Organismo Operador Municipal contará con un Órgano Interno de Control que recaerá en una persona cuyo nombramiento deberá realizarse mediante convocatoria pública y abierta, emitida por la Junta de Gobierno con fundamento al artículo 41 Bis de la Ley Estatal de Agua y Alcantarillado para el estado de Hidalgo, y que tendrá por objeto la vigilancia del cumplimiento de las disposiciones normativas, promoviendo la productividad, eficiencia y eficacia en el ejercicio de los recursos, a través de la implementación de sistemas de control interno adecuado.

Los Órganos Internos de Control de cada Organismo Operador Municipal deberán contar con la estructura orgánica necesaria para cumplir las funciones de autoridad investigadora, substanciadora y resolutora, en los términos de las leyes en la materia. Por ningún motivo podrán recaer los cargos de autoridad substanciadora y resolutora en la misma persona que la investigadora.

El órgano Interno de Control del Organismo Operador Municipal tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Vigilar el cumplimiento de las políticas, programas y demás disposiciones legales y reglamentarias del Organismo;
- II. Planear, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación;
- III. Inspeccionar el ejercicio del gasto público del Organismo Operador Municipal, en congruencia con su presupuesto de Egresos;
- IV. Promover la participación de la sociedad, a través de la figura de contraloría social, en los procesos de vigilancia y evaluación de los programas y acciones del Organismo Operador Municipal;
- V. Aplicar las normas de control, fiscalización, contabilidad y auditoría, previa consulta con la Auditoría Superior del Estado y la Secretaría de Contraloría de la Administración Pública Estatal;
- VI. Emitir, observar y vigilar el cumplimiento del Código de Ética de las y los servidores públicos en el Organismo;
- VII. Generar su programa anual de auditoría y ejecutarlo, verificando que el uso y destino de los recursos coincida con el Presupuesto de Egresos, programas anuales y Acuerdos emitidos por la Junta de Gobierno conforme a derecho;
- VIII. Ejercer la vigilancia y el control del gasto público, procurando el máximo rendimiento de los recursos y el equilibrio presupuestal;



## COMISIÓN DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ZIMAPÁN HIDALGO



- IX. Supervisar que las acciones relativas a la planeación, programación, presupuestación, contratación, gasto y control de las adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles y servicios, de cualquier naturaleza, se realicen en términos de las disposiciones aplicables;
- X. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones derivado de los convenios o acuerdos que se suscriban con el Estado;
- XI. Inspeccionar que las obras que realice el Organismo Operador Municipal se ajusten a las especificaciones contratadas;
- XII. Recibir, registrar y resguardar las declaraciones de situación patrimonial y de intereses y, en su caso, la fiscal anual, que deban presentar las y los servidores públicos; y practicar las investigaciones que fueren pertinentes respecto del cumplimiento de esta obligación, de acuerdo con las leyes y reglamentos;
- XIII. Tramitar en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Hidalgo, los procedimientos administrativos que resulten con motivo de la falta de presentación de las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal que se encuentran obligadas las y los servidores públicos;
- XIV. Informar a la persona titular de la Dirección General el resultado de las evaluaciones realizadas y proponer las medidas correctivas que procedan;
- XV. Conocer por conducto de las autoridades investigadora, substanciadora y resolutora, según corresponda, de los actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas cometidas por servidoras y servidores públicos, ex servidores públicos y particulares, para lo cual deberá:
  - a. Recibir denuncias por presuntas faltas administrativas;
  - b. Investigar la presunta responsabilidad administrativa de faltas administrativas, de oficio, por denuncia o derivada de auditorías;
  - c. Determinar la existencia o inexistencia de presunta responsabilidad administrativa;
  - d. Calificar las faltas administrativas;
  - e. Iniciar, substanciar y en su caso, resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa, e
  - f. Imponer y ejecutar las sanciones administrativas, cuando así corresponda.



## COMISIÓN DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ZIMAPÁN HIDALGO



- XVI. Interponer las denuncias correspondientes ante el Ministerio Público cuando, de las investigaciones realizadas, se desprenda la comisión de algún delito perseguible de oficio;
- XVII. Proponer e instrumentar los mecanismos necesarios en la gestión pública para el desarrollo administrativo
- XVIII. en las dependencias y entidades, a fin de que los recursos humanos y materiales, así como los procedimientos técnicos, sean aprovechados y aplicados con criterios de eficacia, descentralización, desconcentración y simplificación administrativa. Al efecto, realizará las investigaciones, estudios y análisis sobre estas materias y aplicará las disposiciones administrativas que resulten necesarias;
- XIX. Verificar que se cumplan las disposiciones legales, normas, políticas y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos, desincorporación de activos, servicios y obras públicas del Organismo;
- XX. Vigilar que los recursos se apliquen en los términos estipulados en las leyes, reglamentos y convenios respectivos;
- XXI. Colaborar con la Secretaría de Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado, con la Auditoría Superior de Estado y con la Contraloría Interna Municipal, para el cumplimiento de las atribuciones que les competen;
- XXII. Participar en la entrega-recepción de las unidades administrativas del Organismo;
- XXIII. Revisar los estados financieros del área encargada de administrar las finanzas y verificar que los informes sean remitidos en tiempo y forma al Auditor Superior del Estado;
- XXIV. Revisar los inventarios de bienes muebles e inmuebles propiedad del Organismo, y
- XXV. Las demás que le atribuyan expresamente las leyes y reglamentos en la materia.