



CAYSA

Comisión de Agua y Saneamiento
del Municipio de Ajacuba Hgo.

REGLAMENTO INTERNO DE LA COMISIÓN DE AGUA Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE AJACUBA, HIDALGO.

2021



CAYSA

Comisión de Agua y Saneamiento
del Municipio de Ajacuba Hgo.

- Disposiciones Generales

- Objeto y Estructura del Organismo Operador

- De la Junta de Gobierno

- Del Director General

- Del Comisario del Organismo Operador

- De la Organización Administrativa

- De la Sub Dirección Operativa

- Del Personal de la Comisión



CAYSA

Comisión de Agua y Saneamiento
del Municipio de Ajacuba Hgo.

TITULO PRIMERO

Disposiciones Generales

Artículo 1.- El presente reglamento es de orden público y de interés social y tiene por objeto regular la organización y funcionamiento en materia de Agua y Alcantarillado del Municipio de Ajacuba, Hidalgo, como COMISIÓN DE AGUA Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE AJACUBA, HIDALGO, Organismo Público Descentralizado de la Administración Municipal del H. Ayuntamiento de Ajacuba, Hidalgo.

Artículo 2.- Para los efectos de este reglamento, se entenderá por:

- I. La Ley: la Ley de Agua Potable y Alcantarillado para el Estado de Hidalgo;
- II. El Servicio: el Servicio de Agua Potable y Saneamiento del Municipio de Ajacuba, Hidalgo;
- III. El Organismo Operador: Comisión de Agua y Saneamiento del Municipio de Ajacuba, Hidalgo;
- IV. El Municipio: el Municipio de Ajacuba, Hidalgo;
- V. La Junta de Gobierno: la Junta de Gobierno de la Comisión de Agua y Saneamiento del Municipio de Ajacuba, Hidalgo;
- VI. El Director General: el Director General de la Comisión de Agua y Saneamiento del Municipio de Ajacuba, Hidalgo y;
- VII. Usuarios: los usuarios del servicio de la Comisión de Agua y Saneamiento del Municipio de Ajacuba, Hidalgo.

TITULO SEGUNDO

Objeto y Estructura del Organismo Operador

Artículo 3.- El Organismo Operador, creado como una entidad de la administración pública paramunicipal en los términos de la ley de Gobierno y Administración Municipal, tiene personalidad Jurídica y Patrimonio Propio.



CAYSA

Comisión de Agua y Saneamiento
del Municipio de Ajacuba Hgo.

Artículo 4.- El Organismo Operador tendrá los siguientes objetivos:

- I. Planear y programar la prestación de los servicios públicos a que se refiere el presente reglamento.
- II. Realizar por sí o por terceros las obras requeridas para la prestación de los servicios públicos en su jurisdicción.
- III. Realizar los actos necesarios para la prestación de los servicios públicos en todos los asentamientos humanos, atendiendo a la ley de aguas nacionales.
- IV. Celebrar los contratos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones.
- V. Realizar las gestiones que sean necesarias a fin de obtener los financiamientos que se requieren para la más completa prestación de servicios públicos.
- VI. Otorgar los permisos de descargas de aguas residuales a los sistemas de drenaje o alcantarillado.
- VII. Constituir y manejar fondos de reserva para la rehabilitación, ampliación y mejoramiento de los sistemas a su cargo.
- VIII. Elaborar programas y presupuestos anuales de ingresos y egresos.
- IX. Proponer ante el ayuntamiento, el anteproyecto de cuotas y tarifas.

Artículo 5.- El Organismo Operador para su administración, funcionamiento y cumplimiento de su objeto contará con los siguientes órganos y unidades administrativas:

➤ ORGANISMOS DE GOBIERNO

- I. Junta de Gobierno
- II. Director General

➤ UNIDADES ADMINISTRATIVAS

- I. Sub Dirección Administrativa
- II. Sub Dirección de Operación



CAYSA

Comisión de Agua y Saneamiento
del Municipio de Ajacuba Hgo.

- JUNTA DE GOBIERNO
 - I. El Presidente Municipal
 - II. Síndico Procurador
 - III. Regidor
 - IV. Tesorero Municipal
 - V. Comisario
 - VI. Director de Obras Publicas
 - VII. Representante de la CEEA
 - VIII. Representante de la CONAGUA

- SUB DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
 - I. Sub Director Administrativo
 - II. Auxiliar Contable
 - III. Cultura del Agua
 - IV. Cajeros

- SUB DIRECCIÓN OPERATIVA
 - I. Sub Director de Operación
 - II. Fontaneros
 - III. Operadores de Pozo
 - IV. Operador de Pipa

TITULO TERCERO

De la Junta de Gobierno

Integración y Atribuciones

Artículo 6.- La Junta de Gobierno es la máxima autoridad dentro del Organismo Operador y para el cumplimiento de los objetivos de este, tendrá las más amplias facultades de dominio, administración y representación que requieran de poder o clausula especial.



CAYSA

Comisión de Agua y Saneamiento
del Municipio de Ajacuba Hgo.

Artículo 7.- La Junta de Gobierno se integrara de la siguiente forma:

- I. El Presidente Municipal, quien presidirá las sesiones y dirigirá los debates.
- II. Síndico Procurador.
- III. Regidor.
- IV. Tesorero Municipal.
- V. Director de Obras Públicas.
- VI. Representante de la Comisión Estatal de Agua Potable y Alcantarillado.
- VII. Representante de la Comisión Nacional de Agua.

Artículo 8.- La junta de Gobierno, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Establecer, en el ámbito de su competencia, los lineamientos y políticas en la materia, así como determinar las normas y criterios aplicables, conforme a los cuales deberán prestarse los servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales y realizar las obras que para ese efecto se requieran;
- II. Autorizar anualmente el proyecto de propuesta de cuotas y tarifas para los cobros de los servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento, en las localidades atendidas por el Organismo, para que, se hagan llegar al Congreso del Estado para su autorización definitiva;
- III. Conocer y analizar los estudios técnicos-financieros elaborados por la administración del Organismo Operador que den sustento a la propuesta de proyectos tarifarios;
- IV. Resolver sobre los asuntos en materia de Agua Potable, su calidad, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales que le 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 clausula especial conforme a la ley, así como revocarlos y substituirlos; además, en su caso, efectuar los trámites para la desincorporación de los bienes del dominio público que se requieran enajenar;
- VI. Administrar el patrimonio del Organismo Operador y cuidar de su adecuado manejo tomando en cuenta las observaciones del Comisario del Organismo Operador, así como de la coordinación de unidades Foranas;



CAYSA

Comisión de Agua y Saneamiento
del Municipio de Ajacuba Hgo.

- VII. Conocer y , en su caso, autorizar el programa y presupuesto anual de Ingresos y Egresos del Organismo Operador, conforme a la propuesta formulada por el Director General, tomando en cuenta las disposiciones legales aplicables;
- VIII. Aprobar los proyectos de inversión del Organismo Operador, en los términos de la legislación aplicable;
- IX. Examinar y aprobar los estados financieros y los informes que deba presentar el Director General, previo conocimiento del informe del Comisario del Organismo Operador, y ordenar su publicación;
- X. Revisar las modificaciones a este Reglamento o en su caso la expedición de uno nuevo en los términos de la ley y de acuerdo a los principios de la ley de Gobierno y Administración Municipal.
- XI. Revisar y aprobar el Reglamento Interior, los Organigramas Oficiales, Manuales de Organización, de Procedimientos y otros de esa paramunicipal.

Artículo 9.- Por cada integrante propietario de la Junta de Gobierno, se nombrara un suplente, mismo que será propuesto por el integrante propietario, debiéndosele tomar la protesta a ambos al momento de entrar este en posesión del cargo, o bien, al suplente al momento de su propuesta por parte del propietario.

La toma de protesta se hará por conducto del Presidente de la Junta de Gobierno.

TITULO CUARTO

Del Director General

Artículo 10.- El Director General es el responsable de ejecutar y, en su caso, comunicar las determinaciones de la Junta de Gobierno. Conforme a las políticas que establezca esta, el Director General tendrá a su cargo la administración y operación directa del Organismo Operador, además de ser su representante legal conforme a las facultades que le confiere la mencionada Junta.



CAYSA

Comisión de Agua y Saneamiento
del Municipio de Ajacuba Hgo.

El Director General deberá contar con la calidad moral y gozar de buena reputación, así como no contar con antecedentes penales, durante el ejercicio de su encargo y tendrá las facultades y obligaciones que señalen las leyes, reglamentos, disposiciones de carácter general y las específicas que autorice la Junta de Gobierno.

Artículo 11.- El Director General tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Tener la representación legal del Organismo Operador, con todas las facultades generales y especiales que requieran poder o clausula especial conforme a la ley, incluyendo las de otorgar, sustituir y revocar poderes en los términos que lo faculte la Junta de Gobierno, 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. Coordinar las actividades técnicas, administrativas y financieras del Organismo para lograr una mayor eficiencia, eficacia y economía del mismo;
- III. Celebrar los actos jurídicos de dominio y administración que sean necesarios para el funcionamiento del Organismo, conforme a las facultades conferidas por la Junta de Gobierno;
- IV. Someter a la aprobación de la Junta de Gobierno, los Proyectos de Propuestas de cuotas, tasas y tarifas que, en su momento, se propongan al Ayuntamiento y Congreso del Estado, para el cobro por la prestación del servicio y por la recuperación de costos e inversiones;
- V. Coordinar, vigilar y supervisar que se elaboren y se mantengan actualizados los estudios técnico-financieros que den sustento a las propuestas tarifarias correspondientes;
- VI. Gestionar y obtener en los términos de la legislación respectiva y previa autorización de la Junta de Gobierno, financiamiento para obras, servicios y amortización de los pasivos, así como suscribir créditos o títulos de créditos, contratos u obligaciones ante instituciones públicas y privadas;



CAYSA

Comisión de Agua y Saneamiento
del Municipio de Ajacuba Hgo.

- VII. Autorizar la erogaciones correspondientes del presupuesto y someter a la aprobación de la Junta de Gobierno las erogaciones extraordinarias;
- VIII. Ejecutar y, en su caso, comunicar los acuerdos de la Junta de Gobierno;
- IX. Rendir informe anual de actividades a la Junta de Gobierno en los términos de este reglamento, debiendo incluir materias tales como informes sobre el cumplimiento de acuerdos del Organismo, resultados de los Estados Financieros, avance de los programas de operación autorizados por la propia Junta de Gobierno, cumplimiento de los programas de obras y erogaciones en las mismas los proyectos del presupuesto de ingresos y egresos para el siguiente periodo.
- X. Coordinarse, dentro del ámbito de su competencia y habiendo obtenido la autorización respectiva, 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 a asuntos de interés común;
- XI. Vigilar que se practiquen en forma regular y periódicamente los estudios y análisis sobre calidad del agua; llevar estadísticas de sus resultados y tomar en consecuencia las medidas adecuadas para optimizar la pureza y calidad del agua que se distribuye a la población, así como la que, una vez utilizada, se vierta a los cauces.
- XII. Realizar las actividades que se requieran para lograr que el Organismo Operador preste el servicio a la comunidad de forma oportuna, eficiente y eficaz.

TITULO QUINTO

Del Comisario del Organismo Operador

Artículo 12.- Sin perjuicio de las facultades que la legislación y demás normatividad aplicable otorga a diversas autoridades en materia de control y fiscalización, y sin menoscabo de la facultad del Organismo Operador de contar con un cuerpo de control interno, el Comisario del Organismo Operador será la persona encargada de ejercer las facultades de vigilancia respecto de la administración y operatividad de esta Paramunicipal.



CAYSA

Comisión de Agua y Saneamiento
del Municipio de Ajacuba Hgo.

Artículo 13.- La Junta de Gobierno aprobará la designación del comisario de la CAYSA, a propuesta formulada por el Síndico Procurador.

Preferentemente, la persona que se designe para el cargo de Comisario del Organismo Operador deberá contar con título de Contador Público con por lo menos cinco años de ejercicio profesional o alguna otra carrera profesional directamente relacionada con administración y finanzas por el mismo periodo, además de tener reconocida solvencia moral, no haber sido condenado por delitos intencionales y tener experiencia en el ramo de la administración pública.

Artículo 14.- El Comisario del Organismo Operador tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Vigilar que la administración de los recursos se haga de acuerdo con lo que dispongan las leyes, los programas y presupuestos aprobados; solicitando al Director General un informe mensual que incluya, por lo menos, el estado de la situación financiera y de resultados;
- II. Practicar auditorias de los estados financieros y las de carácter técnico o administrativo al termino del ejercicio, o antes si así lo considera conveniente. A fin de promover la eficiencia en sus operaciones y comprobar el cumplimiento de sus objetivos.
- III. Rendir anualmente en sesión ordinaria de la Junta de Gobierno, un informe y el dictamen correspondiente respecto a la veracidad, suficiencia, razonabilidad y responsabilidad de la información presentada por el Director General, dictaminando también sobre la políticas y criterios contables y de información aplicados consistentemente en la información presentada;
- IV. Proponer que se inserten en el orden del día de las sesiones de la Junta de Gobierno los puntos que crea pertinentes; y



CAYSA

Comisión de Agua y Saneamiento
del Municipio de Ajacuba Hgo.

- V. En general, vigilar ilimitadamente en cualquier tiempo las operaciones del Organismo Operador de acuerdo a sus atribuciones legítimas.

TITULO SEXTO

De la Organización Administrativa

DEL DIRECTOR GENERAL

Artículo 15.- El Director General del Organismo, como el ejecutor de la Junta de Gobierno, dependerá directamente de esta y, para el desempeño de sus funciones, contara con las siguientes Unidades Administrativas:

- I. Sub Dirección Administrativa
- II. Sub Dirección Operativa

De la Sub Dirección Administrativa

La Sub Dirección Administrativa, se apoyara con las siguientes áreas:

- I. Auxiliar Contable
- II. Cultura del Agua

Artículo 16.- Corresponde a la sub Dirección Administrativa las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Formular anualmente la propuesta de anteproyecto de presupuesto de ingresos 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 correspondencia de sus contenidos;
- V. 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;
- VI. Mantener actualizados los estados de cuenta de los usuarios y proporcionar dicha información directamente a los interesados;
- VII. Requerir por el pago de los montos adeudados por los usuarios;
- VIII. Ejecutar los programas y acciones de limitación y suspensión del servicio en todos aquellos casos que resulte procedente;
- IX. Coordinar y formular de manera global y con calendarización, la propuesta de los programas operativos anuales y del proyecto de presupuesto de egresos del Organismo Operador, así como supervisar y llevar control del avance del ejercicio del mismo;
- X. Proponer a la Dirección General las políticas y lineamientos contables del Organismo Operador, así también para cada uno de los programas específicos que éste promueva y ejecute;
- XI. Vigilar el cumplimiento que hagan las Unidades Foráneas de las políticas y lineamientos contables y administrativos;
- XII. Administrar los recursos humanos del Organismo Operador , así como tramitar los asuntos inherentes al personal del mismo como nombramientos, remociones, licencias, incapacidades, vacaciones, tiempo extraordinario, remuneraciones del personal, todo ello con estricto apego a las disposiciones legales laborales y , en su caso, al Contrato Colectivo de Trabajo Celebrado;



CAYSA

Comisión de Agua y Saneamiento
del Municipio de Ajacuba Hgo.

- XIII. Llevar un registro de todos los convenios y/o contratos de obra, compraventa, arrendamiento, prestación de servicios y de cualquier otra naturaleza, siempre que impliquen erogaciones pecunarias a cargo del Organismo Operador;
- XIV. Estudiar, dictaminar la procedencia y ejecutar los pagos que correspondan al Organismo Operador;
- XV. Llevar el control y registro de asistencias del personal, incapacidades, vacaciones, permisos o licencias y efectuar la liquidación de las remuneraciones y prestaciones económicas del personal al servicio del Organismo Operador;
- XVI. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones jurídicas que rigen la relaciones de trabajo entre el Organismo Operador y sus empleados;
- XVII. Llevar de forma oportuna, legal, eficiente y transparente la contabilidad general y el control del ejercicio presupuestal, del Organismo Operador;
- XVIII. Mantener actualizado en manual de contabilidad;
- XIX. Participar en el establecimiento de normas y procedimientos contables aplicables a la Dirección General;
- XX. Realizar bitácoras de actividades diariamente y entrada de forma quincenal
- XXI. Recibir documentación dirigida al Organismo;
- XXII. Elaborar oficios;
- XXIII. Levantar ordenes de trabajo
- XXIV. Enviar convocatoria de reuniones a la Junta de Gobierno
- XXV. Mantener organizado el archivo con toda la documentación recibida y girada;
- XXVI. 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.
- XXVII. Llevar a cabo platicas y actividades escolares y comunitarias sobre el cuidado del agua en el municipio;
- XXVIII. Elaborar folletos y carteles sobre el cuidado del agua
- XXIX. Acudir a los recursos y caravanas de cultura del agua
- XXX. Llevar a cabo campañas de concientización sobre importancia y cuidado del agua;
- XXXI. 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;



CAYSA

Comisión de Agua y Saneamiento
del Municipio de Ajacuba Hgo.

TITULO SÉPTIMO

Sub Dirección operativa

Artículo 17.- En la Sub Dirección Operativa contara con las siguientes sub áreas:

- a) Lecturistas notficadores
- b) Fontaneros; y
- c) Operadores de pozo
- d) Operador de pipa

Artículo 18.- Además de las previamente señaladas, la sub Dirección Operativa contara con las demás unidades que sean necesarias para el desempeño de sus funciones, previa autorización del Director General;

Artículo 19.- La Sub Dirección Operativa tendrá las facultades siguientes:

- I. Desarrollar y supervisar la elaboración de proyectos de obra 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;
- III. Supervisar por si o a través de terceros la ejecución de las obras contratadas 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 Sub Dirección de Administración;
- V. Tandeo de agua potable al municipio, reparación de fugas en el municipio, checar cloración de agua, recorrido en comunidades para checar el buen abastecimiento de agua y que no existan fugas;
- VI. Tomar lectura a los medidores instalados en los diferentes sectores al final de cada mes;



- VII. Buscar nuevas alternativas de abastecimiento para preservar los pozos explotados;
- VIII. 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;
- IX. Atender, dar seguimiento y concluir los reportes de usuarios, referentes al funcionamiento de los servicios prestados por el Organismo;
- X. Elaborar y ejecutar programas y actividades encaminadas al cumplimiento de la normatividad vigente en materia de:
 - a) Aguas residuales;
 - b) Calidad de agua para uso y consumo humano;
 - c) Uso eficiente de energía
- XI. Practicar, a través del personal a su cargo, visitas domiciliarias de inspección, para la toma de muestras, tanto de fuentes de abastecimiento, de su red de distribución de agua potable, así como de las descargas de aguas residuales.
- XII. Las demás que le sean asignadas por el Director General;

TITULO OCTAVO

Del Personal de la Comisión

Artículo 20.- Para el ejercicio de sus atribuciones y despacho de los asuntos que le competen, la comisión contara con el personal que permita el presupuesto, de acuerdo a la estructura orgánica aprobada por su junta de Gobierno.

Artículo 21.- El presente reglamento le es aplicable al personal que integra la estructura orgánica de la Comisión excepto al personal que preste sus servicios mediante contrato de naturaleza o se les remunere, mediante el pago de honorarios.

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



Artículo 22.- 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 sus 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.

Artículo 23.- Las disposiciones del presente Reglamento, serán de observancia general para el personal que labore en la comisión.

Artículo 24.- En el ejercicio de sus funciones, el personal de la Comisión de orientará al cumplimiento de los objetivos del Organismo.

Artículo 25.- La estructura ocupacional determinara los puestos y el número de plazas requeridas para el cumplimiento de las funciones y objetivos generales de la comisión.

Artículo 26.- El reclutamiento y selección tendrán como propósito captar aspirantes idóneos para ingresar a la comisión, una vez satisfechos los requisitos correspondientes.

Artículo 27.- El Director General de la Comisión, considerando las vacantes existentes, así como las necesidades y disponibilidades del Organismo, publicara la convocatoria correspondiente en la que se establecerán los requisitos y condiciones requeridos; pudiendo mandar publicarla en las puertas del domicilio de la Comisión.

Artículo 28.- Satisfechos los requisitos y en su caso, aprobadas satisfactoriamente las evaluaciones, el Director General hará las designaciones, otorgando los nombramientos respectivos, en base a la facultad que le otorga el presente Reglamento Interior Y manual de Organización de la propia Comisión.

De los derechos y obligaciones del personal de la Comisión

Capitulo Primero

Del lugar y la Jornada de Trabajo

Artículo 29.- Se considera lugar de trabajo para el personal directivo y administrativo, el espacio destinado a las oficinas de la comisión, o aquel al que por razón de sus funciones laborales tuviera que trasladarse temporalmente.



CAYSA

Comisión de Agua y Saneamiento
del Municipio de Ajacuba Hgo.

El personal operativo y administrativo tendrá como lugar de trabajo el que se designe inmediato, en función a las necesidades del servicio a desempeñar.

Artículo 30.- La jornada máxima de trabajo semanal para el personal será de cuarenta y ocho horas en el área administrativa y la de los poceros será turnos de 24x24

Artículo 31.- El horario de trabajo para el personal de la Comisión será corrido de lunes a viernes con un horario de las nueve a las diecisiete horas y los sábados de nueve a las catorce horas, sin perjuicio de que en cualquier tiempo sean convocados por sus superiores para la realización de trabajos necesarios.

El horario a que se refiere el párrafo anterior podrá ser modificado excepcionalmente, previo acuerdo entre el personal y su jefe inmediato, con la aprobación del área de recursos humanos, siempre que se cubra el número total de horas laborales por día, sin perjuicio de los casos especiales previstos en el presente Reglamento.

Artículo 32.- El control de asistencia se efectuara por el área de recursos humanos conforme al Manual de Organización que al efecto se expida.

En todo caso el horario de entrada tendrá tolerancia de 10 minutos debiendo registrar su entrada el personal a la hora y diez minutos, por lo que a partir del minuto once, se considera como un retardo, a partir del minuto treinta se reportara como falta, si el personal acumula tres retardos en un mes calendario, se considerara como falta, y si se acumularan más de tres faltas en un mes calendario, se considerara abandono de empleo.

El mes calendario al que se refiere el párrafo anterior, se computara a partir del día uno al último de cada mes.



D e los descansos y permisos

Artículo 33.- Por cada jornada semanal de trabajo, el personal de la comisión 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 la Comisión fijaran de común acuerdo el día en que el personal debe de disfrutar su descanso semanal.

Sin perjuicio de lo anterior son días de descanso obligatorio los que marca la ley y/o algunos por usos y costumbres.

De las responsabilidades y Sanciones

Artículo 34.- Las responsabilidades administrativas de los servidores públicos del Organismo, así como la aplicación de las sanciones administrativas correspondientes, se investigaran y determinaran conforme a la ley de responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Hidalgo y lo dispuesto por este Reglamento.

Artículo 35.- Sin perjuicio de lo establecido en la ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado, para efecto de este Reglamento se consideran faltas administrativas de los Servidores Públicos del Organismo, las siguientes:

- I. Autorizar la conexión a los servidores de agua y alcantarillado, sin que se hayan cumplido las especificaciones que se dieron para la ejecución de las obras respectivas;
- II. Autorizar la conexión a los servicios de agua y alcantarillado sin que se hayan cubierto los derechos fiscales respectivos y sin cubrir los procedimientos establecidos;
- III. No cumplir con las ordenes de inspección encomendadas
- IV. Asentar datos o hechos falsos en las actas de inspección



CAYSA

Comisión de Agua y Saneamiento
del Municipio de Ajacuba Hgo.

- V. Alterar los datos de medición del consumo de agua
- VI. Intervenir en cualquier forma para que se eluda el pago de derechos, o autorizar descuentos o subsidios más allá de lo que determinan las tarifas autorizadas para cada caso;
- VII. Sustraer documentos del Organismo.
- VIII. Sustraer bienes del Organismo para otros usos;
- IX. Usar bienes del Organismo para fines diferentes del cumplimiento de las funciones del Organismo;
- X. Realizar actividades de gestoría a favor de usuarios a cambio de dadivas o gratificaciones;
- XI. Ausentarse sin justificación del lugar de trabajo sin autorización del jefe inmediato o de quien pueda autorizarlo;
- XII. Autorizar al personal a su cargo que se ausente de sus labores sin justificación alguna; y
- XIII. Cualquier otra acción no especificada, que cause daño al patrimonio del Organismo;
- XIV. La Dirección General recibirá las quejas y denuncias contra los servidores públicos del Organismo, quien las turnara al Comité de Control interno y al Departamento Jurídico para que emitan su opinión respecto de las mismas y cumplimiento con lo dispuesto en la ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Hidalgo, el Director General resolverá sobre la aplicación de las sanciones si así procediere.
- XV. La sanción se notificara al interesado y se dará aviso al subdirector, coordinador o jefe de Departamento al que el servidor público sancionado se encuentre adscrito. Lo anterior independientemente de las responsabilidades penales que la autoridad competente pudiera aplicar.
- XVI. En el caso de que el Director General estime que no se acreditó la responsabilidad administrativa del investigado, ordenara archivar el expediente y notificara lo propio al servidor público involucrado y a la Subdirección o Departamento de su adscripción.



- XVII. El Director General se valdrá de la información necesaria para hacer la investigación, pero en todo caso respetara la garantía de audiencia del imputado. El procedimiento comprenderá una audiencia que se sujetara a las reglas establecidas en la ley de responsabilidades de los servidores Públicos del Estado de Hidalgo.