



## **SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE CHIGNAHUAPAN, PUE.**

### **REGLAMENTO INTERNO DEL PERSONAL DEL SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE CHIGNAHUAPAN, PUE.**

#### **CONSIDERANDO**

Que por las reformas y Adiciones al artículo 115 de la Constitución Política de los estados Unidos Mexicanos, se logró la descentralización de la vida nacional en la política, la administración, la economía, y la cultura, a fin de que el municipio posea capacidad política, jurídica y administrativa propia, como base fundamental de la descentralización.

Que en virtud de dicha reforma, se asignó a los Municipios con el recurso del Estado, cuando esto fuera necesario, que la prestación del servicio público de agua potable y alcantarillado quedara a cargo de los Municipios.

Que la Ley de Agua y Saneamiento del Estado de Puebla, publicada en el periódico Oficial de fecha 28 de Febrero de 1992 facultad a los Cabildos de los Ayuntamientos para instalar legalmente Organismos Operadores descentralizados con personalidad jurídica y patrimonio propio, así como con autonomía técnica y administrativa, lo cual implica como consecuencia legal, que tenga plena autonomía de gestión.

Que la autonomía de gestión, implica que su órgano máximo de decisión sea su Consejo de Administración, el cual debe acordar la forma en que se organiza y se opera, decidiendo en forma técnica todo los aspectos relacionados con el servicio.

Que el Organismo Operador se creó por disposición de la Ley Estatal que se invoca, sin embargo para legalizar totalmente sus actividades se requiere que su Consejo de Administración apruebe el Reglamento interior para fijar su estructura y operación, lo que permitirá poder cumplir con su cometido.

Que el reglamento Interior a su vez, permitirá la expedición de los Manuales de Organización y de Procedimiento. El consejo de Administración en lo interno se regulara por su propio reglamento.

Que como consecuencia de lo anterior de lo anterior, es necesario que el Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Chignahuapan, pue., cuente con un ordenamiento legal que precise sus funciones y ámbito de competencia; por lo que se expide el presente Reglamento.

#### **CAPÍTULO I OBJETO Y ESTRUCTURA DEL ORGANISMO**

**ARTÍCULO 1.-** Este Reglamento tiene por objeto:

- I.-Regir la organización y el funcionamiento del Sistema Operador de los Servicios de Agua potable y Alcantarillado del Municipio de Chignahuapan, Pue.
- II.-Dirigir la relación y coordinación con la Comisión Estatal de Agua y Saneamiento de Puebla.
- III.-Dirigir la relación y control de sus organismos auxiliares desconocidos así como de sus administraciones directas.



## SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE CHIGNAHUAPAN, PUE.

**ARTÍCULO 2.-** El Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Chignahuapan Pue., cuenta con personalidad jurídica, patrimonio, y administración propia y es la autoridad competente en materia de agua y saneamiento en los términos del artículo 5 fracción V de la Ley de Agua para el Estado de Puebla, en los términos del artículo 1 del Decreto de Creación, en los términos del presente Reglamento y del Manual de Organización que al efecto se expida.

**ARTÍCULO 3.-** Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

**Ley:** Ley de Agua para el Estado de Puebla.

**Comisión Estatal:** Comisión Estatal de Agua y Saneamiento de Puebla.

**Acuerdo de Cabildo:** Acuerdo de Cabildo de creación del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Chignahuapan, Pue

**Ayuntamiento:** Autoridad y órgano administrativo del Municipio.

**Municipio:** Municipio de Chignahuapan

**Organismo Operador:** Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Chignahuapan, Pue.

**Consejo:** Consejo de Administración del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Chignahuapan, Pue.

**Director:** Director General del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Chignahuapan, Pue.

**ARTÍCULO 4.-** El Organismo Operador para el estudio, la planeación, la programación, la coordinación, la ejecución, el desarrollo, el apoyo, el control de los servicios y la relación de los demás actividades que tiene encomiendas, contará con los siguientes órganos de gobierno y servidor públicos, así como con las unidades administrativas correspondientes, que a continuación se mencionan:

- Consejo de Administración
- Dirección General
- Subdirección General
- Subdirección Administrativa
- Subdirección Comercial
- Subdirección Operativa
- Subdirección Planta Tratadora de Aguas Residuales
- Contralor (a) Interno

**ARTÍCULO 5.-** Las unidades administrativas del Organismo Operador realizarán sus actividades en forma programada y de acuerdo con lo establecido en Manual de Organización correspondiente.

### CAPÍTULO II CONSEJO DE ADMINISTRACION

**ARTÍCULO 6.-** El Consejo de Administración es el órgano máximo de gobierno del Organismo Operador y se integrará de acuerdo a lo establecido en el Decreto de creación del mismo. El Consejo regulará su organización y funcionamiento en un Reglamento Interno que al efecto se expida.



## **SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE CHIGNAHUAPAN, PUE.**

### **CAPÍTULO III SUBDIRECTOR GENERAL**

**ARTÍCULO 7.**-El Subdirector General tendrá las atribuciones que le confiera el Director General además de las a continuación se enlistan:

- I.-Fijar instrumentar, dirigir y ejercer la política preventiva de control interno, del Organismo Operador, siguiendo los lineamientos que emita el Consejo y el Director.
- II.-Evaluar la operación de las distintas unidades administrativas del Organismo Operador de acuerdo con los ordenamientos y con los criterios establecidos por las autoridades y por los órganos de gobierno correspondientes informando al Director de sus resultados.
- III.-Efectuar la inspección y vigilar el comportamiento de las normas aplicables en materia de sistemas de registro y contabilidad, designación, contratación y pago de personal, contratación de servicios y control de adeudos obras publicas adquisiciones y arrendamientos administración de bodegas y almacenes, uso, afectación, baja y enajenación de los bienes del Organismo Operador.
- IV.-Inspeccionar el ejercicio del gasto corriente y de inversión con objeto de verificar que se ajusten al presupuesto autorizado por el Consejo e informar de sus resultados al Director.
- V.-Objetar los compromisos y gastos que no se encuentren comprendidos en el presupuesto anual del Organismo Operador o que no hayan sido autorizados expresamente por el consejo así como la documentación respectiva no reúna los requisitos legales aplicables.
- VI.-Verificar el cumplimiento de los acuerdos del Consejo e informar de los mismos a este órgano de gobierno.
- VII.-Vigilar el cumplimiento de las normas internas del Organismo Operador recibir quejas y denuncias y practicar las investigaciones respectivas a fin de establecer responsabilidades administrativas que resulten para su informe al director.
- VIII.-Realizar auditorías a las unidades administrativas de los órganos auxiliares del Organismo Operador e informar de sus resultados al director.
- IX.-Participar en la elaboración del informe Anual sobre el funcionamiento y la operación del Organismo Operador incluyendo el análisis de los estados financieros y del estado de resultados.
- X.-Atender los requerimientos de información que le solicite el Comisario para el cumplimiento de sus atribuciones.
- XI.-Realizar las demás actividades necesarias para el mejor desempeño de sus atribuciones o las que les encomiende expresamente el director.

### **CAPÍTULO IV DIRECTOR GENERAL**

**ARTÍCULO 8.**-El Director tendrá además de las atribuciones que le confiere el artículo 11 del Decreto de Creación, las siguientes:

- I.-Establecer relaciones de coordinación con las autoridades federales y municipales y con la administración pública centralizada o paraestatal, así mismo, con los representantes de los sectores social y privado podrá concertar y dar atención a los asuntos de interés común.
- II.-Promover el fortalecimiento de las relaciones del Organismo Operador con los demás organismos o empresas operadoras de agua y saneamiento del Estado y de otros Estados de la República, con el fin de intercambiar experiencias y conocimientos, procurando la cooperación interinstitucional.



## **SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE CHIGNAHUAPAN, PUE.**

- III.-Someter a la aprobación del Consejo los proyectos de cuotas y tarifas que deberá cobrar el Organismo Operador para la prestación de los servicios y la recuperación de los costos e inversiones, así como dictaminar las cuotas y tarifas los órganos auxiliares.
- IV.-Representar al Organismo Operador con todas sus facultades, para crear y/o regularizar Comités Administradores de agua de las localidades del Municipio, en su caso, para crear Administraciones Directas en localidades que así se convenga.
- V.-Someter a la aprobación del Consejo las modificaciones del presente Reglamento, los proyectos de Manuales de Organización, Procedimiento y de Servicios así como las Condiciones Generales de Trabajo del Organismo Operador y el Reglamento Interno del Consejo.
- VI.-Acordar con los subdirectores, así como con los otros servidores públicos del Organismo Operador, los asuntos de la competencia de aquellos, cuando lo considere conveniente.
- VII.-Designar al servidor público que deba sustituirlo en sus ausencias temporales.
- VII.-Designar al personal que deba sustituir en sus ausencias temporales a cada uno de los subdirectores y al Contralor Interno.
- IX.-Proporcionar las facultades necesarias para que el Auditor Externo, designado por el consejo pueda elaborar el dictamen anual del estado financiero del Organismo Operador, con opinión sobre la situación general del mismo.
- X.-Proporcionar al Comisario designado por el Ayuntamiento, las facilidades e informes necesarios para el desempeño de su función.
- XI.-Rendir al Ayuntamiento, previa aprobación del consejo, un informe anual de la operación del año anterior, así como del estado general del Organismo Operador.
- XII.-Coordinar la elaboración del programa de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio, así como promover e intervenir en su realización.
- XIII.-Coordinar la defensa jurídica del Organismo Operador.
- XIV.-Revisar los convenios, los contratos los permisos o las autorizaciones que celebre el Organismo Operador, vigilando que éstos se apeguen a las disposiciones legales aplicables.
- XV.-Coordinar la realización de trámites necesarios para regularizar la posesión o propiedad de los bienes que forman o integran el patrimonio del Organismo Operador.
- XVI.-Coordinar la preparación y edición de folletos de información para promover el uso racional del agua.
- XVII.-Coordinar y dirigir los programas de información y difusión, a través de los diversos medios de comunicación, con la finalidad de mantener informados a los usuarios y a la opinión pública en general, sobre las políticas los programas y las actividades que realice el Organismo Operador.
- XVIII.-Establecer y mantener un sistema integral de información mediante el adecuado uso del equipo electrónico de datos.
- XIX.-Para la ejecución de las actividades anteriores, el Director de acuerdo a la disposición presupuestal o por autorización expresa del Consejo podrá contratar los servicios de asesores externos.

### **CAPÍTULO V SUBDIRECTORES**

**ARTÍCULO 9.**-Los subdirectores de cada una de las unidades administrativas que constituyen el Organismo Operador, tendrá a su cargo la dirección técnicas y administrativa de las mismas y serán responsables ante el director de su correcto funcionamiento. Los subdirectores serán auxiliados en la atención y despacho de los asuntos a su cargo por uno o varios jefes de sección, así como por el personal que las necesidades del servicio requiera y estén autorizadas en el presupuesto del Organismo Operador.



## **SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE CHIGNAHUAPAN, PUE.**

### **ARTÍCULO 10.-**Corresponde a los subdirectores.

- I.-Organizar, dirigir, coordinar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a las distintas secciones que integran la subdirección a su cargo.
- II.-Formular los anteproyectos de programas y presupuestos que les correspondan y someterlos a la consideración del Director.
- III.-Conducir sus actividades de acuerdo a las políticas que señale el Director y con los programas aprobados, para el logro de los objetivos y de las prioridades establecidas por el Consejo.
- IV.-Rendir los informes, formular los dictámenes, realizar los estudios y expresar las opiniones que les solicite el Director.
- V.-Aplicar y vigilar el cumplimiento, en el área de su competencia, de las leyes, reglamentos, decretos y demás disposiciones relacionadas con los servicios, tomando las medidas adecuadas para prevenir y corregir la violación de estas normas y aplicar, en su caso, las sanciones procedentes.
- VI.-Acordar con el Director los asuntos de la competencia de la subdirección.
- VII.-Elaborar los informes relativos a los asuntos de la competencia de la Subdirección.
- VIII.-Revisar y reubicar los convenios, contratos, permisos y las autorizaciones en los asuntos de su competencia, si como adaptar las resoluciones técnicas y administrativas así como firmar los contratos y convenios que por expreso les delegue el Director.
- IX.-Preparar y efectuar, en coordinación con la Subdirección Administrativa, los concursos para la contratación de obra, adquisiciones y servicios que deban celebrarse en las materias de su competencia.
- X.-Desempeñar las demás funciones que les confieran las distintas disposiciones legales y reglamentarias vigentes o les encomiende el Director.

### **ARTÍCULO 11.-** Compete al Subdirector Administrativo:

- I.-Aplicar las políticas y realizar las funciones referentes a la administración del personal, recursos materiales y financieros, así como el control contable presupuestal del Organismo Operador.
- II.-Observar y vigilar el comportamiento de las disposiciones legales que rijan las relaciones laborales entre el Organismo Operador y los trabajadores a su servicio, así como de las contenidas en las condiciones Generales de Trabajo que al efecto se expidan.
- III.-Expedir, dirigir y actualizar los nombramientos de los servidores públicos del Organismo Operador, así como las credenciales de identificación correspondientes.
- IV.-Tramitar permisos, licencias, tolerancias, vacaciones y permutas, así como tramitar las remociones y liquidaciones que procedan.
- V.-Llevar el control de la puntualidad y la asistencia del personal, así como programar cursos de capacitación técnica y administrativa.
- VI.-Tramitar y actualizar los contratos laborales del personal del Organismo Operador.
- VII.-Imponer a los trabajadores del Organismo Operador las sanciones a que se hagan acreedores, en los términos, y en las condiciones señaladas en las normas legales aplicables.
- VIII.-Elaborar los programas y proyectos presupuestales relativos al capítulo de servicios personales, prestaciones y material de consumo, así como manejar las partidas correspondientes que autorice el Consejo.
- IX.-Formular y gestionar las modificaciones o ampliaciones presupuestales que se requieran.
- X.-Llevar a cabo la recepción de los ingresos, los depósitos bancarios y los desembolsos y registro de estas operaciones, de acuerdo a los lineamientos administrativos establecidos.



## SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE CHIGNAHUAPAN, PUE.

- XI.-Registrar y controlar los compromisos y las operaciones financieras que afecten el ejercicio del presupuesto.
- XII.-Establecer y manejar el sistema de contabilidad del Organismo Operador.
- XIII.-Formular los Estados Financieros y los legalmente obligatorios al Organismo Operador.

### **ARTÍCULO 12.-**Corresponde al Subdirector Comercial:

- I.-Elaborar y mantener actualizado el padrón de usuarios, así como la clasificación de los mismos.
- II.-Dirigir organizar y controlar la captación de recursos financieros que correspondan al Organismo Operador.
- III.-Elaborar los estudios y análisis de ingresos necesarios con objeto con su caso en apoyo de asesores externos determinar las cuotas y tarifas aplicables a los servicios que presta el Organismo Operador.
- IV.-Llevar acabo la facturación y recaudación de por la prestación de los servicios que correspondan al Organismo Operador entregando dichos recursos a la Subdirección Administrativa para su custodia y aplicación.
- V.-Elaborar estudios estadísticos de los consumos de los diferentes tipos de usuario con objetos de determinar la demanda del servicio así como para cuantificar las probables físicas y comerciales.
- VI.-Efectuar la notificación y el cobro de los adeudos por los servicios de agua potable alcantarillado y saneamiento y en caso de incumplimiento previo acuerdo del director proceder a la suspensión de los servicios así como ejercer procedimiento administrativo de ejecución Para ser hacer efectivo los créditos que determine en los términos de la ley.
- VII.-Atender y orientar a los usuarios de los servicios que presta el Organismo Operador en aspecto relacionados con su comercialización proponiendo al Director la condenación de adeudos incobrables en atención a la continuidad del servicio prestado y al estrato socioeconómico del usuario.
- VIII.-Elaborar y presentar oportunamente a las autoridades hacendarías las declaraciones por concepto de impuestos de los sean causantes retenedor el Organismo Operador.
- IX.- Organizar, controlar, registrar, vigilar y manejar de acuerdo con las normas aplicables los bienes muebles e inmuebles del Organismo Operador.
- X.-Adquirir y suministrar los bienes de consumo y de inversión que se requieran en los términos que señalen las normas legales aplicables, de acuerdo con el presupuesto y los programas autorizados.
- XI.-Preparar de acuerdo con las normas aplicables la relación de los concursos para la adquisición de bienes muebles y de material.
- XII.-Organizar controlar y supervisar el funcionamiento de bodegas y de los almacenes registrando las entradas y salidas de artículos manteniendo actualizada la información de la existencia.
- XIII.-Elaborar y proponer el presupuesto anual de gastos de administración así como integrar el presupuesto anual de ingresos y egresos del Organismo Operador.
- XIV.-Realizar las demás actualidades que se requieran para el mejor desempeño de sus atribuciones o las que le encomiende el Director.

### **ARTÍCULO 13.-** Corresponde al Subdirector Técnico:

- I.-Planear el desarrollo de la infraestructura para la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento.



## **SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE CHIGNAHUAPAN, PUE.**

- II.-Elaborar los programas corto mediano y largo plazo para la presentación de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento del municipio.
- III.-Realizar en forma directa o en su caso supervisar la elaboración de la documentación de los concursos necesarios para la ejecución de las redes de agua potable y alcantarillado.
- IV.-Desarrollar las acciones necesarias para mantener actualizada la información de la infraestructura en operación.
- V.-Elaborar y/o supervisar los estudios y proyectos de obras o instalaciones que se requieran para la construcción ampliación modificación mejoramiento rehabilitación y conservación.
- VI.-Mantener actualizado el Plan Maestro para el mejoramiento de los servicios en los aspectos técnicos relativos a la infraestructura de agua potable y alcantarillado del municipio.
- VII.-Vigilar y/o supervisar los cumplimiento de los programas de obras verificando que los procedimientos de construcción se apeguen a las especificaciones respectivas.
- VIII.-Revisar y tramitar para su estimación de obra.
- IX.-Operar conservar y dar mantenimiento a la infraestructura de agua potable alcantarillado y saneamiento así como en coordinación de la subdirección comercial y/o supervisar la instalación de tomas y descargas domiciliarias.
- X.-Llevar e acabo, en coordinación con la Subdirección Técnica, los trámites conducentes para la contratación y conexión de los servicios.
- XI.-Proponer las estrategias para la instalación de medidores domiciliarios, así como proceder a su instalación, lectura y mantenimiento.
- XII.-Elaborar y proponer campañas de concientización para el pago de los servicios, así como para fomento de una nueva cultura del agua.
- XIII.-Realizar las demás actividades que se requieran para el mejor desempeño de sus atribuciones o las que le encomiende el director.

### **ARTÍCULO 14.-Corresponde al Subdirector de Planta Tratadora:**

- I.-Coordinar y realizar las acciones necesarias para la eficiente operación conservación y mantenimiento de los equipos e instalaciones de planta de tratadora de aguas residuales.
- II.-Formular y vigilar la aplicación de programas de salud, higiene, y seguridad del personal opera la planta tratadora de aguas residuales.
- III.-Elaborar y mantener actualizada la bitácora de funcionamiento de los equipos e instalaciones a su cargo, así como llevar el control de los consumos de reactivos y material del laboratorio.
- IV.-Realizar análisis físicos, químicos y bacteriológicos del agua tratada, con objeto de efectuar el control de calidad de la misma.
- V.-Realizar servicio de análisis del agua de otras poblaciones que así lo soliciten previa autorización del Director y con las tarifas que se fijen.
- VI.-Realizar y supervisar la desinfección de agua, en los tanques, redes de distribución y tomas domiciliarias.
- VII.-Elaborar y proponer el presupuesto anual de los gastos de operación, conservación, mantenimiento e inversiones, correspondientes a la subdirección a su cargo.
- VIII.-En coordinación con la Subdirección Administrativa, llevar el control de asistencia y puntualidad del personal a su cargo.
- IX.-Realizar las demás actividades necesarias para el mejor desempeño de sus atribuciones o que le encomiende expresamente el Director.



## **SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE CHIGNAHUAPAN, PUE.**

---

### **CAPÍTULO VI CONTRALOR INTERNO**

**ARTÍCULO 15.**-Compete al Contralor Interno:

- I.- Planear, programar, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación del personal.
- II.- Planear, programar, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación ciudadana.
- III.- Establecer la calendarización y las bases generales reglamentarias para la realización de auditorías internas e inspecciones.
- IV.- Apoyar al Subdirector General en la aplicación de los procedimientos administrativos, disciplinarios y recuperativos, determinando o no la existencia de responsabilidades administrativas por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos, pudiendo aplicar las sanciones disciplinarias correspondientes, en base al Reglamento Interno vigente.
- V.- Informar oportunamente a los servidores públicos acerca de la obligación de manifestar sus bienes, verificando que tal declaración se presente en los términos de Ley y las demás que le señalen las Leyes y Reglamentos en la materia.
- VI.- El contralor Interno dependerá de directamente del Subdirector General y acordará con dicho servidor público los asuntos de su competencia.

### **CAPÍTULO VII RELACIÓN Y COORDINACIÓN DEL ORGANISMO OPERADOR CON LA COMISIÓN ESTATAL**

**ARTÍCULO 16.**-El Organismo Operador se coordinara en los términos de la ley con la Comisión Estatal y con los demás organismos operadores municipales, para la formación y ejecución del programa estatal de agua potable y alcantarillado, así como para brindarse el apoyo que se requiera lograr una eficiente, eficaz y económica presentación de los servicios de agua potable y alcantarillado, incluyendo el saneamiento.

**ARTÍCULO 17.**-El Organismo Operador podrá solicitar a la Comisión Estatal la capacitación apoyo y asistencia técnica que requiere en los aspectos técnicos, administrativos, operativos, financieros, jurídicos, comerciales y laborales, así como para la creación y/o regularización de Comités Administradores de agua potable del resto de localidades del Municipio. Así mismo podrá solicitar a la Comisión Estatal la realización de campañas de difusión para la aceptación de los medidores domiciliarios y para el pago justo y oportuno de los servicios así como para que le provea permanentemente de la normatividad general y en su caso para realizar el mantenimiento mayor a la infraestructura de los sistemas de agua potable, alcantarillado y saneamiento, con base a las políticas y a las tarifas por los servicios que la Comisión Estatal establezca para tal fin.

**ARTÍCULO 18.**-El Organismo Operador le podrá solicitar a la Comisión Estatal de su coadyuvancia en estudios de viabilidad y en su caso en las gestiones de financiamiento de las obras para la capacitación, potabilización, conducción, almacenamiento y distribución de agua potable así como en los sistemas de alcantarillado y saneamiento.

**ARTÍCULO 19.**-El Organismo Operador, como contra prestaciones por los servicios prestados por la Comisión Estatal y dentro de un esquema de solidaridad para el apoyo del subsector en el medio rural, aportara a dicha Comisión las tarifas que esta fije por los servicios que le soliciten.





## **SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE CHIGNAHUAPAN, PUE.**

### **CAPÍTULO VIII**

#### **RELACIÓN DEL ORGANISMO OPERADOR CON SUS ORGANOS AUXILIARES DESCONSENTRADOS Y ADMINISTRACIONES DIRECTAS**

**ARTÍCULO 20.**-Para el control de los sistemas de agua potable y alcantarillado del Municipio, podrá contar con órganos auxiliares, los que formaran parte del Organismo Operador con el carácter de órganos desconcentrados o de administraciones directas en las localidades del Municipio que convengan con el Organismo, pero necesariamente en aquellas que a partir de la aprobación del Reglamento Interior construyan amplíen o rehabiliten sus sistemas de agua potable o alcantarillado con recursos Municipales, Estatales o Federales con objeto de regularizar y controlar su administración y funcionamiento.

**ARTÍCULO 21.**-Los órganos auxiliares a que se refiere el artículo anterior se denominarán: Comités Administradores y Administraciones Directas de Agua Potable respectivamente y se sujetarán a lo dispuesto en la Ley a su Acta de Instalación en la cual se atenderán las políticas y lineamientos que sobre el particular fije el Consejo del Organismo Operador.

**ARTÍCULO 22.**-Los órganos auxiliares desconcentrados y las administraciones directas tendrán la organización y realizarán sus procedimientos en los términos que se señalen en los Reglamentos Interiores Manuales de Organización y Procedimiento que al efecto Expida el Organismo Operador.

**ARTÍCULO 23.**-El Director previa autorización del consejo podrán revisar confirmar, modificar, revocar y nulificar, las resoluciones de los organismos auxiliares, en base y de conformidad con las disposiciones aplicables.

### **CAPÍTULO IX**

#### **DE LOS TRABAJADORES EN GENERAL SISTEMA DE EVALUACIÓN MENSUAL**

**ARTÍCULO 24.**-Los trabajadores del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Chignahuapan Puebla serán evaluados mensualmente por el Subdirector General y el Contralor Interno, en los términos elegidos por los mismo y bajo la modalidad más conveniente dependiendo del área de adscripción de cada trabajador, basado es las funciones y características propias del puesto que desempeñe.

### **CAPÍTULO X**

#### **DEL HORARIO DE ENTRADA, SALIDA Y JORNADA LABORAL**

**ARTÍCULO 25.**-El horario de entrada para la totalidad de los trabajadores del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Chignahuapan Pue, será a las 08:00 de la mañana de lunes a viernes, cubriendo un total de 8hrs de trabajo diario.

Para la hora de salida quedan comprendidos dos casos:

1. Para el personal administrativo será a las dieciséis quince horas.
2. Para el personal operativo será a las diecisiete horas considerándose una hora para su correspondiente almuerzo, la cual queda establecida de las trece a las catorce horas.



## **SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE CHIGNAHUAPAN, PUE.**

No quedan comprendidas en lo dispuesto en lo anterior, aquellas unidades que por las características propias de la institución requieran laborar mayor tiempo o cubrir guardias de veinticuatro horas.

En casos extraordinarios cuando las labores del S.O.S.A.P.A.CH. lo permitan y en días festivos, previo estudio y acuerdo de la autoridad superior, podrá reducirse el número de horas de trabajo obligatorias, en las instalaciones que integra el S.O.S.A.P.A.CH. sin que estas reducciones sienten precedente de obligaciones.

### **CAPÍTULO XI NORMAS INDISCIPLINARIAS PARA LA IMPUNTUALIDAD, INASISTENCIA Y OTRAS FALTAS.**

**ARTÍCULO 26.** - Se consideraran retardos los siguientes casos:

1. Cuando el registro en la asistencia sea de 08:01 y hasta 08:10, para este efecto al juntar tres retardos en esta modalidad en la quincena se descontará económicamente un día.
2. Cuando el registro en la asistencia sea de 08:11 en adelante, para este efecto se marcará como falta injustificada; se descontará económicamente esta falta y se regresará al trabajador a casa, al juntar tres retardos en esta modalidad en la quincena se dará de baja al trabajador sin responsabilidad para el Sistema Operador.

**ARTÍCULO 27.** - Se consideraran faltas injustificadas así como sus consecuencias los siguientes casos:

- A) Cuando un trabajador falte a su trabajo injustificadamente, su jefe inmediato superior ante la fe de dos testigos, redactara acta administrativa en la que se asentara el lugar, fecha, hora y circunstancias de la falta injustificada, entregará copia al trabajador y al departamento administrativo con la finalidad de sentar el precedente de la falta.
- B) Cuando un trabajador al servicio del S.O.S.A.P.A.CH. deje de acudir a sus labores sin justificación, por más de cuatro días en un periodo de treinta días naturales será dado de baja sin responsabilidad para el Sistema Operador, de igual forma si un trabajador del S.O.S.A.P.A.CH. vulnera las leyes penales o en forma grave las leyes del trabajador con prejuicios al S.O.S.A.P.A.CH. procederá su despido o suspensión, sin responsabilidad para el sistema.
- C) Los trabajadores del S.O.S.A.P.A.CH. será dados de baja del Sistema de pago en los siguientes casos:
  - I. Cese.-Entendiéndose como la revocación del nombramiento del trabajador, sin responsabilidad para el S.O.S.A.P.A.CH.
  - II. Abandono del trabajo.- Considerándose como la ausencia a las labores de parte del trabajador, por su determinación expresa o tácita de no volver al empleo, cargo o comisión.
  - III. Renuncia.- Es la terminación de la relación laboral por voluntad del trabajador, presentada formalmente por escrito.
  - IV. Licencia sin goce de sueldo.
  - V. Fallecimiento.



## SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE CHIGNAHUAPAN, PUE.

- VI. Y por lo dispuesto en la ley de los trabajadores al servicio del estado y la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

**ARTÍCULO 28.-** No se pagara al trabajador el día o los días que falte a su empleo, sin permiso o injustificadamente.

### CAPÍTULO XII DÍAS DE DESCANSO

**ARTÍCULO 29.-** Se consideran días de descanso obligatorio con goce de sueldo, los que señale para el Estado los correspondientes decretos. Los contenidos específicamente en la Ley Federal del Trabajo.

Es el calendario oficial de días festivos el siguiente:

- 1° de Enero
- 5 de Febrero
- 21 de marzo
- 1° y 5 de mayo
- 16 de septiembre
- 20 de Noviembre
- 1° de Diciembre de cada seis años con motivo de la trasmisión del poder Ejecutivo Federal.
- 25 de Diciembre
- Los que determinen las leyes federales y locales en materia electoral, en el caso de elecciones ordinarias para efectuar la jornada electoral.

### CAPÍTULO XIII VACACIONES Y LICENCIAS

**ARTÍCULO 30.-** Los trabajadores al servicio del S.O.S.A.P.A.CH. tendrán derecho a disfrutar de vacaciones conforme a lo siguiente:

1. Después de cumplir un año de labores ininterrumpidas los trabajadores podrán disfrutar de un período anual de vacaciones pagadas, que en ningún caso podrá ser inferior a seis días laborables, y que aumentará en dos días naturales, hasta llegar a doce, por cada año subsecuente de servicios. Después del cuarto año, el período de vacaciones aumentará en dos días por cada cinco de servicios.

Años de Servicio	Día de vacaciones
1	6
2	8
3	10
4	12
5-9	14
10-14	16
15-19	18
20-24	20
25-29	22
30-34	24



## **SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE CHIGNAHUAPAN, PUE.**

2. Los trabajadores dispondrán de sus vacaciones divididos en dos periodos dentro de los seis meses siguientes al vencimiento del año de servicio sin que se les puedan ser negadas y sin que puedan compensarse con una remuneración económica.
3. La solicitud de los periodos vacacionales por parte de cada trabajador, deberá ser aprobada por su jefe inmediato, por el Subdirector General y por el Director General tomando en cuenta las siguientes consideraciones:
  - No podrán ser solicitados sus periodos vacacionales cerca de descansos obligatorios por ley y/o días festivos.
  - Deberán ser solicitados de manera que la disminución de las actividades laborales no afecten el centro de trabajo.
  - Deberán ser solicitados con cinco días de anticipación y quedarán sujetos a modificaciones sin previo aviso, por cuestiones de auditorías externas y/o alguna otra responsabilidad que involucre al puesto o al área de adscripción.

**ARTÍCULO 31.** - Se entiende por licencia el permiso que se otorga a un trabajador para no asistir a su fuente laboral temporalmente. Dejando de cumplir su jornada laboral por tiempo determinado no mayor de seis meses. Para tal efecto se distinguen los siguientes tipos de licencia:

1. Por gravidez e incapacidad médica, estas se concederán con goce de sueldo íntegro cuando cubran los requisitos y lineamientos del servicio médico que en su momento exista.
2. En lo relativo a las licencias por incapacidad médica no se concederán permisos por términos mayores de cincuenta y dos semanas.
3. Licencias económicas que son permisos breves concedidos en situaciones extraordinarias, por las autoridades superiores facultadas para ello, según convenga.
4. Licencia sin goce de sueldo para la resolución de asuntos personales, no mayores de seis meses.
5. Licencia por un tiempo no mayor de seis meses sin goce de sueldo, para desempeñar algún cargo en el gobierno.

Para la obtención de las licencias deberán cubrirse los siguientes requisitos:

- a) Cuando sea sin goce de sueldo será con solicitud del interesado.
- b) En la licencia con goce de sueldo por gravidez e incapacidad médica, se otorgará mediante el certificado expedido por personal médico que tenga el Sistema Operador (siempre y cuando exista o se tenga convenio).

Para los pagos en caso de licencias con goce y sin goce de sueldo:

1. A los trabajadores del Sistema Operador que se encuentren disfrutando de licencias sin goce de sueldo, se les deberá cubrir la gratificación de fin de año, en la proporción que corresponda al tiempo de trabajo efectivamente laborado y que se a remunerado por el Sistema Operador en un solo pago en el mes de diciembre del año que corresponda. Para efectos del pago de la gratificación de fin de año o su parte proporcional. Las licencias con goce de sueldo deberán computarse como tiempo efectivamente trabajando.
2. La gratificación de fin de año o su parte proporcional, se cubrirá a los beneficiarios debidamente acreditados del trabajador del S.O.S.A.P.A.CH., que cause baja por fallecimiento, en forma proporcional al tiempo trabajado o legalmente remunerado y tomando como base las percepciones de su último nombramiento o contrato.



## SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE CHIGNAHUAPAN, PUE.

3. En caso de interrupción de labores, baja por renuncia, cese, abandono del empleo, licencias sin goce de sueldo o las que señale la Ley, deberá cubrir la gratificación de fin de año correspondiente al tiempo de trabajo efectivamente laborando o que sea remunerado por el sistema operador de acuerdo con la categoría y puesto del trabajador del interesado.
4. El pago de la gratificación de fin de año o su parte proporcional, se hará directamente a los interesados que estén laborando para el S.O.S.A.P.A.CH. en la misma forma e igual conducto por el que se les cubran sus remuneraciones ordinarias, sin descuentos de ninguna clase y sin prejuicios de la acumulación que proceda para efectos fiscales.

### TRANSITORIOS

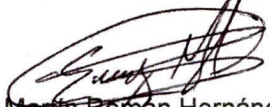
**ARTÍCULO PRIMERO.**-El presente Reglamento entrara en vigor al día de la fecha de su aprobación por el consejo.

**ARTÍCULO SEGUNDO.**-Se derogan todas las disposiciones que se opongán al presente reglamento.

**ARTÍCULO TERCERO.**- El director, con objeto de aplicar el presente Reglamento, está facultado para reubicar o asignar personal y bienes muebles a las unidades administrativas que carezcan de esta infraestructura o en su caso contratar personal y adquirir los bienes necesarios implementación, previa aplicación o modificación presupuestal que autorice el consejo.


**ARTÍCULO CUARTO.**- En un plazo de sesenta días naturales se deberán de expedir los Manuales de Organización y de Procedimientos así como el Reglamento Interior del Consejo y en su caso las condiciones generales de trabajo del Organismo Operador.


**Chignahuapan, Puebla a 17 de Febrero de 2022.**

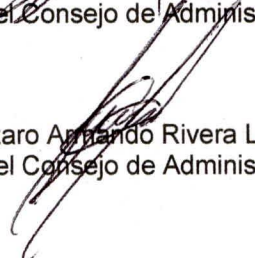
  
C. J. Martín Román Hernández Sosa  
Presidente del Consejo Administración


  
Lic. Ernesto Monso Cortés López  
Secretario del Consejo de Administración

  
C. Erasmo Rivera Díaz  
Comisario del Consejo de Administración

  
C. Ana Lilia González Hernández  
Vocal del Consejo de Administración

  
C. Felipe Trejo Barrios  
Vocal del Consejo de Administración

  
C. Lázaro Armando Rivera López  
Vocal del Consejo de Administración

  
Lic. Cristina Aguilar León  
Director General del S.O.S.A.P.A.CH.