

REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO

EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES
LABORALES DENTRO DE LA COMISIÓN DE AGUA
POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE
SANTIAGO DE ANAYA.



2024 - 2027

R.F.C. CAP0207096Y0

2024 - 2027

Av. Atardecer sobre piedras)
Col. Centro, Loc. Gonzalez Gonzalez
C.P. 42623

capassa_1@hotmail.com

INDICE

TÍTULO PRIMERO	5
DISPOSICIONES GENERALES	5
Capítulo Único	5
De las relaciones laborales del Organismo Operador	5
Artículo 1.....	5
Artículo 2.....	5
Artículo 3.....	5
Artículo 4.....	5
Artículo 5.....	5
TÍTULO SEGUNDO	6
DE LA COMPETENCIA Y DEL PERSONAL DE LA COMISIÓN	6
Capítulo I	6
De la Competencia	6
Artículo 6.....	6
Artículo 7.....	6
Artículo 8.....	6
Capítulo II	7
Del Personal de la Comisión	7
Artículo 10.....	7
Artículo 11.....	7
Artículo 12.....	7
Artículo 13.....	7
Artículo 14.....	7
Artículo 15.....	7
TÍTULO TERCERO	8
DEL INGRESO A LA COMISIÓN	8
Artículo 16.....	8
Artículo 17.....	8
Capítulo II	8
De los Nombramientos	8



Enva

2024. 2027

2024. 2027

2024. 2027

2024. 2027

Artículo 19.....	8
Artículo 20.....	9
Capítulo III	9
De la Suspensión y Terminación de los Efectos del Nombramiento.....	9
Artículo 21.....	9
Artículo 22.....	10
Artículo 23.....	11
TÍTULO CUARTO	11
DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL DE LA COMISIÓN	11
Capítulo I	11
Del Lugar y la Jornada de Trabajo.....	11
Artículo 24.....	11
Artículo 25.....	12
Artículo 26.....	12
Capítulo II.....	13
De los Descansos, Permisos, Licencias y Vacaciones	13
Artículo 27.....	13
Artículo 28.....	13
Artículo 29.....	14
Artículo 30.....	14
Artículo 31.....	14
Artículo 32.....	15
Artículo 33.....	15
Capítulo III	15
De los Salarios, Descuentos y Demás Prestaciones Económicas.....	15
Artículo 34.....	15
Artículo 35.....	16
Artículo 36.....	16
Artículo 37.....	16
Artículo 38.....	16
Artículo 39.....	16
Capítulo IV	17
De la Seguridad.....	17



E. Riva

2024. 2027

SANTIAGO DE ANAYA. HGU. 2024. 2027

2024. 2027

2024. 2027

Artículo 41.....	17
Capítulo V.....	17
De las Obligaciones y Prohibiciones del Personal de la Comisión	17
Artículo 42.....	17
Artículo 43.....	18
Capítulo VI.....	19
De las Medidas Disciplinarias	19
Artículo 44.....	19
Artículo 45.....	19
Artículo 46.....	19
Artículo 47.....	19
APROBACIÓN DEL REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO.....	20



Enva

[Handwritten signature]

REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO
EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES LABORALES DENTRO DE LA COMISIÓN DE AGUA POTABLE,
ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE SANTIAGO DE ANAYA.

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo Único

De las relaciones laborales del Organismo Operador

Artículo 1.

Las relaciones de trabajo entre el Organismo Operador y su personal de base se regirán por lo dispuesto en la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Gobiernos Estatal y Municipal, así como de los Organismos Descentralizados del Estado de Hidalgo, y demás disposiciones aplicables.

- I. Para efectos del presente, el **Reglamento Interior de Trabajo** se entenderá como el conjunto de disposiciones obligatorias que regulan los derechos y obligaciones tanto de los trabajadores como del Organismo Operador en el desarrollo de las actividades laborales dentro de la Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento.

Artículo 2.

- I. Se considera **trabajador** a la persona física que presta a la **Comisión**, ya sea de manera permanente o eventual, un **trabajo personal subordinado**.
- II. Se entiende por **relación de trabajo** aquella que existe entre la **Comisión** y el **trabajador**, cualquiera que sea el acto que le dé origen, cuando una persona presta a la Comisión un **trabajo personal subordinado a cambio del pago de un salario**.

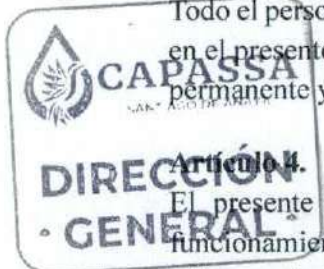
Artículo 3.

Todo el personal que forme parte de la Comisión estará sujeto a las disposiciones establecidas en el presente Reglamento Interior de Trabajo, mismas que serán de observancia obligatoria, permanente y general para todos los servidores públicos que integran el organismo.

Artículo 4.

El presente Reglamento Interior de Trabajo tiene por objeto regular la organización, funcionamiento y relaciones laborales dentro de la Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Santiago de Anaya, Hidalgo.

En consecuencia, todas las personas que laboren en dicho organismo deberán sujetarse a sus disposiciones, las cuales serán de observancia obligatoria.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Artículo 5.

Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. **La Comisión o el Organismo Operador:** La Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Santiago de Anaya, Hidalgo.
- II. **El Estatuto:** El Estatuto Orgánico de la Comisión.
- III. **El Personal:** Los servidores públicos de todos los niveles que integran el organigrama del Organismo Operador.



TÍTULO SEGUNDO

DE LA COMPETENCIA Y DEL PERSONAL DE LA COMISIÓN

Capítulo I

De la Competencia



Artículo 6.

Se entenderá por domicilio de trabajo el lugar donde habitualmente se prestan los servicios bajo la dirección general.

Artículo 7.

La Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Santiago de Anaya, Hidalgo, tendrá su sede principal en la localidad de González González, sin perjuicio de que pueda establecer las unidades administrativas, operativas o técnicas que resulten necesarias para el cumplimiento de sus funciones.



Artículo 8.

El presente Reglamento Interior de Trabajo es de **observancia general y obligatoria** para todo el personal que labora en la Comisión, debiendo cumplirse en el desarrollo de todas las actividades y funciones que se realicen dentro del organismo.

Artículo 9.

El personal de la Comisión queda obligado a **conocer, respetar y cumplir** las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, así como las instrucciones y órdenes que de él se deriven.

El cumplimiento de dichas disposiciones dará lugar a la aplicación de las **medidas disciplinarias correspondientes**, las cuales podrán consistir en amonestación, suspensión o, en su caso, la rescisión de la relación laboral, de acuerdo con la gravedad de la falta cometida y conforme a la normatividad aplicable.



Capítulo II Del Personal de la Comisión



Artículo 10.

Para el ejercicio de sus atribuciones y el despacho de los asuntos que le competen, la Comisión contará con el presente Reglamento Interior de Trabajo, así como con las modificaciones que en su caso se realicen, las cuales deberán ser aprobadas y expedidas por la Junta de Gobierno, previa propuesta de la directora general, de conformidad con la estructura orgánica del organismo.

Artículo 11.

El presente Reglamento será aplicable a todo el personal que preste sus servicios en la Comisión.

1. Sus disposiciones son de **observancia general** y tienen por objeto regular las relaciones de trabajo entre el personal y el Organismo Operador, procurando el **equilibrio y la justicia social** en dichas relaciones laborales.



Artículo 12.

La categoría de personal de confianza dependerá de la naturaleza de las funciones que se desempeñen y no únicamente de la denominación del puesto, incluyendo aquellas actividades relacionadas con labores personales o de carácter confidencial dentro de la Comisión.

1. Se considerará personal de confianza a aquellos trabajadores que desempeñen funciones de dirección, supervisión, fiscalización o vigilancia, conforme a lo establecido en el presente Reglamento.

Artículo 13.

Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento serán de **observancia general** y obligatoria para todo el personal que labore en la Comisión.



Artículo 14.

En el ejercicio de sus funciones, el personal de la Comisión deberá orientar su actuación al cumplimiento de los objetivos, metas y funciones del Organismo Operador, actuando con responsabilidad, eficiencia y apego a la normatividad aplicable.

Artículo 15.

La estructura ocupacional de la Comisión determinará los puestos y el número de plazas necesarias para el cumplimiento de las funciones y objetivos generales del organismo, de acuerdo con su **estructura orgánica y disponibilidad presupuestaria**.



E. M. A.

2024. 2027

7 2024. 2027

SANTIAGO DE ANAYA HGO. 2024 2027

TÍTULO TERCERO

DEL INGRESO A LA COMISIÓN

Capítulo I

Del Reclutamiento y Selección



Artículo 16.

El proceso de reclutamiento y selección de personal para ingresar a laborar en la Comisión deberá realizarse conforme a los requisitos y procedimientos establecidos por el Organismo Operador, atendiendo a las necesidades del servicio y a la normatividad aplicable.

- I. Para ser considerado aspirante a ocupar un puesto dentro de la Comisión, se deberán cumplir, entre otros, los siguientes requisitos:
 - a) Tener **dieciocho años cumplidos** al momento de la contratación.
 - b) No padecer **enfermedad contagiosa** que impida el desempeño de sus funciones.
 - c) Contar con las **condiciones físicas y de salud necesarias** para realizar las actividades propias del puesto para el cual sea contratado.

Artículo 17.

Los aspirantes a ingresar a la Comisión deberán **acreditar los exámenes, evaluaciones o pruebas** que se determinen, de acuerdo con el perfil y las funciones del puesto al que aspiren.

- I. El ingreso a la Comisión se realizará bajo el **principio de igualdad de oportunidades**, considerando principalmente los **conocimientos, habilidades, experiencia y capacidad** de los aspirantes para el desempeño del puesto.

Capítulo II

De los Nombramientos

Artículo 19.

Los **nombramientos** constituyen el instrumento jurídico mediante el cual se formaliza la relación laboral entre el Organismo Operador y su personal.

Los nombramientos que se expidan deberán contener, al menos, los siguientes requisitos:

- a. El carácter del nombramiento, el cual podrá ser: definitivo o provisional, por tiempo indeterminado, por tiempo determinado o por obra determinada. A



Erika

2024 . 2027

2024 . 2027

2024 . 2027

falta de estipulación expresa, la relación de trabajo se entenderá celebrada por tiempo indeterminado.

- b. La fecha de expedición del nombramiento, así como, en su caso, la vigencia del mismo.

Artículo 20.

El nombramiento quedará sin efectos a partir de la fecha de su expedición en los siguientes casos:

- I. Cuando la persona designada no tome posesión del cargo dentro de las setenta y dos horas hábiles siguientes a la fecha en que le haya sido notificado personalmente su nombramiento.



Capítulo III

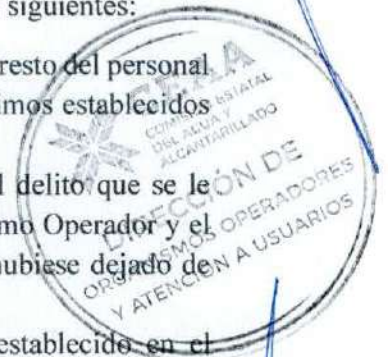
De la Suspensión y Terminación de los Efectos del Nombramiento



Artículo 21.

Son causas de **suspensión temporal de los efectos del nombramiento** las siguientes:

- I. **Por enfermedad**, cuando ésta represente riesgo de contagio para el resto del personal o cuando la incapacidad se prolongue por más tiempo de los máximos establecidos en el presente Reglamento.
- II. **Por prisión preventiva del servidor público**. En caso de que el delito que se le impute haya sido cometido en defensa de los intereses del Organismo Operador y el servidor público resulte absuelto, se le cubrirán los salarios que hubiese dejado de percibir durante el tiempo que haya durado el proceso.
- III. **Por el cumplimiento de sanciones laborales**, conforme a lo establecido en el presente Reglamento o aquellas impuestas por la Auditoría Superior del Estado o la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado.
- IV. **Por incapacidad temporal** ocasionada por enfermedad o accidente que no constituya riesgo de trabajo, cuando ésta se prolongue por un periodo mayor al establecido en el presente Reglamento.
- V. **Por licencia sin goce de sueldo**, previamente autorizada por la Comisión.
- VI. **Por arresto del trabajador** derivado de una resolución de autoridad competente.
- VII. **Por designación del trabajador como representante** ante organismos estatales o municipales, cuando dicha designación sea de carácter oficial.
- VIII. **Por falta de documentos exigidos por las leyes y reglamentos** necesarios para la prestación del servicio, cuando dicha omisión sea imputable al trabajador.



Handwritten signature

2024 - 2027

2024 . 2027

2024 . 2027

SANTIAGO DE ANAYA, HGO.
2024 2027

CAPASSA
COMISIÓN BIPARTITA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE ANAYA
SUBDIRECCIÓN

IX. En el caso previsto en la fracción VIII, la suspensión surtirá efectos desde la fecha en que el Organismo Operador tenga conocimiento del hecho y hasta por un periodo máximo de dos meses, plazo en el cual el trabajador deberá regularizar su situación.

Artículo 22.

A. Son causas de cese o terminación definitiva del nombramiento, sin responsabilidad para el Organismo Operador, las siguientes:

- I. **Renuncia expresa** del servidor público.
- II. Incurrir el personal, durante el desempeño de sus labores o fuera del servicio, en **faltas de probidad u honradez**, actos de violencia, amenazas o injurias en contra de los representantes del organismo, de sus superiores, subordinados o compañeros de trabajo, salvo que exista provocación o se actúe en legítima defensa.
- III. **Ocasionar intencionalmente o por negligencia** perjuicios materiales o económicos al organismo, durante el desempeño de sus funciones, afectando edificios, obras, maquinaria, instrumentos, equipo o cualquier otro bien propiedad o bajo resguardo del Organismo Operador.
- IV. **Comprometer por imprudencia o descuido inexcusable** la seguridad o integridad del centro de trabajo o del área en donde desempeñe sus funciones.
- V. **Realizar actos que ofendan, denigren o atenten contra la moral y el respeto** de los compañeros de trabajo.
- VI. **Revelar información confidencial o reservada** que ponga en riesgo las operaciones o asuntos de la Comisión.
- VII. **Acumular más de tres faltas injustificadas** en un periodo de treinta días naturales, contados a partir de la primera falta.
- VIII. **Desobedecer las instrucciones de sus superiores**, sin causa justificada, siempre que se trate de actividades relacionadas con el trabajo.

CAPASSA
COMISARIO
CAPASSA

CEAA
COMISIÓN BIPARTITA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE ANAYA
DIRECCIÓN DE
ORGANISMOS OPERADORES
DIRECCIÓN A USUARIOS

CAPASSA
COMISIÓN BIPARTITA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE ANAYA
DIRECCIÓN
GENERAL

IX. **Asistir a sus labores en estado de ebriedad o bajo los efectos de narcóticos, drogas o enervantes**, salvo que exista prescripción médica debidamente acreditada ante el superior inmediato o responsable del área correspondiente.

X. **Ser condenado mediante sentencia ejecutoriada** a pena de prisión u otra sanción que le impida el cumplimiento de sus funciones.

XI. **Incurrir en ofensas, injurias o trato irrespetuoso hacia los usuarios** del servicio, o conducirse reiteradamente de forma desatenta hacia ellos.

XII. **Por resolución emitida por la Comisión**, conforme a lo establecido en el presente Reglamento o en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos aplicable.

XIII. **Por incapacidad física o mental permanente** que imposibilite al servidor público para desempeñar sus funciones.

PREFECTURA MUNICIPAL DE ANAYA
DIRECCIÓN DE ORGANISMOS OPERADORES
DIRECCIÓN A USUARIOS
2024. 2027

PROCESO DE NOMBRAMIENTO URBANO
SANTIAGO DE ANAYA, HGO. 10
2024. 2027

PREFECTURA MUNICIPAL DE ANAYA
DIRECCIÓN DE ORGANISMOS OPERADORES
DIRECCIÓN A USUARIOS
2024. 2027

Eniva

[Handwritten signature]

- XIV. **Por conclusión del término del contrato** o de la obra para la cual fue contratado.
- XV. **Por abandono del empleo durante la jornada laboral**, faltas injustificadas reiteradas o abandono del equipo, maquinaria o herramientas bajo su resguardo, especialmente cuando ello ponga en riesgo dichos bienes, provoque la suspensión del servicio o ponga en peligro la salud de los usuarios o compañeros.
- XVI. **Por fallecimiento del servidor público.**
- XVII. **Por realizar actos inmorales** dentro del establecimiento o lugar de trabajo.



B. En caso de fallecimiento del servidor público por causas que **no constituyan riesgo de trabajo**, se realizará el **finiquito conforme a la ley**, siendo responsabilidad del organismo cubrir únicamente las prestaciones correspondientes previstas en la normatividad aplicable.

C. **Por mutuo consentimiento de las partes.**



Artículo 23.

En caso de que la conducta del personal constituya un hecho ilícito, independientemente de la terminación de la relación laboral, la Comisión podrá formular la denuncia o querrela correspondiente ante las autoridades competentes, de acuerdo con la gravedad de los hechos.

TÍTULO CUARTO

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL DE LA COMISIÓN

Capítulo I

Del Lugar y la Jornada de Trabajo



Artículo 24.

Se considerará como **lugar de trabajo** para el personal directivo, administrativo y operativo, aquel espacio físico designado por la Comisión para el desempeño de sus funciones, así como cualquier otro lugar al que, por necesidades del servicio, el trabajador deba trasladarse temporalmente para el cumplimiento de sus actividades laborales.

- I. El **personal operativo** tendrá como lugar de trabajo aquel que le sea asignado por la Comisión, de acuerdo con las necesidades del servicio que deba desempeñar.



Handwritten signature

Handwritten signature

Artículo 25.

La jornada de trabajo del personal de la Comisión será de ocho horas continuas, sin perjuicio de que, en cualquier momento y cuando las necesidades del servicio lo requieran, los trabajadores puedan ser convocados por sus superiores para la realización de labores extraordinarias o urgentes.

- I. **La duración de la jornada de trabajo será de 8:00 hrs. a 16:00 hrs.** en las oficinas del Organismo Operador, sin que pueda exceder de los límites máximos establecidos por la legislación laboral aplicable.
- II. El horario referido en el párrafo anterior podrá ser modificado previo acuerdo entre el trabajador y su jefe inmediato superior, con la autorización por la junta de gobierno o del responsable correspondiente, siempre que se cumpla con el total de horas laborales establecidas por día, sin perjuicio de lo previsto en el presente Reglamento.
- III. Durante la jornada continua de trabajo, el personal de la Comisión tendrá derecho a **un descanso de treinta minutos** para ingerir alimentos.
- IV. En los casos de siniestro, emergencia o riesgo inminente que ponga en peligro la vida o la integridad de los trabajadores, de sus compañeros o del servicio que se presta a los usuarios, la jornada de trabajo podrá prolongarse por el tiempo estrictamente necesario para prevenir o atender dicha situación.

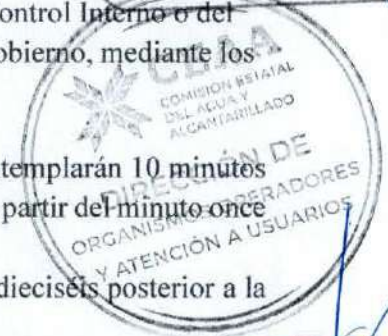
Artículo 26.

El control de asistencia del personal se realizará a través del área de Control Interno o del personal que designe la Dirección General, o en su caso la Junta de Gobierno, mediante los mecanismos administrativos que se establezcan para tal efecto.

- I. El horario de entrada deberá cumplirse puntualmente, y se contemplarán **10 minutos** de tolerancia en el registro de asistencia. El registro efectuado a partir del **minuto once** posterior a la hora establecida será considerado como retardo.
- II. Cuando el registro de asistencia se realice a partir del **minuto dieciséis** posterior a la hora establecida, se considerará falta injustificada.

III. La acumulación de tres retardos en un mismo mes será equivalente a una falta.

IV. La acumulación de tres faltas injustificadas en un periodo de treinta días, contados a partir de la primera falta, podrá considerarse como abandono del empleo, de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento y en la normatividad aplicable.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Capítulo II

De los Descansos, Permisos, Licencias y Vacaciones

Artículo 27.

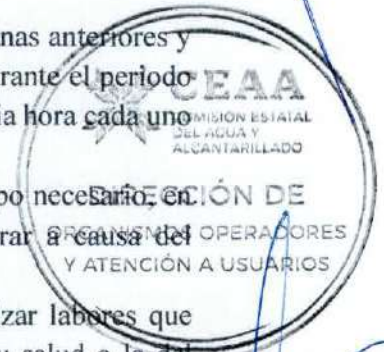
Por cada jornada semanal de trabajo, el personal de la Comisión tendrá derecho a un día de descanso, procurando que éste sea el día domingo, sin perjuicio del pago íntegro de su salario.

- I. Cuando las necesidades del servicio requieran **labores continuas**, el personal y la Comisión determinarán de común acuerdo el día en que el trabajador disfrutará su descanso semanal.

Artículo 28.

En materia de derechos y obligaciones laborales de las mujeres, se observarán las siguientes disposiciones:

- I. Las mujeres disfrutarán de los mismos derechos y tendrán las mismas obligaciones que los hombres, en términos de la legislación aplicable.
- II. Las disposiciones contenidas en el presente artículo tienen como finalidad proteger la maternidad.
- III. Las trabajadoras disfrutarán de un periodo de descanso de seis semanas anteriores y seis semanas posteriores al parto, con goce íntegro de su salario. Durante el periodo de lactancia tendrán derecho a dos descansos extraordinarios de media hora cada uno por día para alimentar a sus hijos.
- IV. Los periodos de descanso señalados podrán prorrogarse por el tiempo necesario, en caso de que la trabajadora se encuentre imposibilitada para laborar a causa del embarazo o del parto.
- V. Durante el periodo de embarazo, las trabajadoras no deberán realizar labores que impliquen esfuerzos considerables o que representen riesgo para su salud o la del producto, tales como levantar o empujar objetos pesados, trabajos que produzcan vibraciones o trepidaciones, permanecer de pie durante periodos prolongados o realizar actividades que puedan alterar su estado físico o emocional. Durante los periodos de descanso señalados en las fracciones anteriores, las trabajadoras percibirán su salario íntegro. En caso de prórroga por incapacidad, tendrán derecho a percibir hasta el cincuenta por ciento de su salario por un periodo no mayor de sesenta días, conforme a la normatividad aplicable.
- VII. Tendrán derecho a regresar al puesto que desempeñaban, siempre que no haya transcurrido más de un año desde la fecha del parto.
- VIII. Los periodos pre-natales serán considerados para efectos de antigüedad laboral.
- IX. Para obtener los beneficios señalados en el presente artículo, la trabajadora deberá presentar ante el Departamento de Recursos Humanos o ante el personal designado por la Comisión, la constancia médica oficial correspondiente.



2024. 2027

- X. El beneficio relativo al periodo de lactancia será aplicable hasta por seis meses posteriores al parto, contados a partir de la fecha de autorización.

Artículo 29.

- a) El personal de la Comisión tendrá derecho a permisos extraordinarios con goce de sueldo hasta por tres días hábiles, en los siguientes casos:
- I. Por fallecimiento de padres, hijos, cónyuge o concubina(o).
 - II. Por nacimiento de hijos de los servidores públicos.
 - III. Por contraer matrimonio.
 - IV. Por causas de fuerza mayor debidamente justificadas, mediante la presentación de la documentación correspondiente.
- b) El periodo de los permisos señalados en este artículo **podrá ampliarse por el jefe inmediato superior**, sin goce de sueldo.

Artículo 30.

La Dirección general de la Comisión, previa aprobación de la Junta de Gobierno, podrá otorgar licencias sin goce de sueldo al personal del organismo cuando sea para ocupar un cargo de elección popular, durante el tiempo que dure dicho encargo, una vez aprobado:

- I. El servidor público contará con un plazo de quince días hábiles, contados a partir de la conclusión del cargo, para reincorporarse a su puesto de trabajo.
- II. En caso de que el trabajador no se presente dentro del plazo señalado, el Organismo Operador quedará en libertad de disponer del puesto y el servidor público perderá el derecho a su reincorporación.
- III. Durante el periodo de licencia, la Comisión podrá contratar temporalmente al personal que sustituya al servidor público.

Artículo 31.

Las personas trabajadoras que tengan más de un año de servicios tendrán derecho a disfrutar de un periodo anual de vacaciones pagadas, que en ningún caso podrá ser inferior a **doce días laborables**.

Dicho periodo aumentará en dos días laborables por cada año subsecuente de servicios, hasta llegar a veinte días, a partir del sexto año aumentará en dos días por cada cinco años de servicios.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Artículo 32.

- I. Las vacaciones deberán disfrutarse en forma continua, por lo menos doce días, y deberán otorgarse dentro de los seis meses siguientes al cumplimiento del año de servicios.
- II. Durante el periodo de vacaciones, la persona trabajadora tendrá derecho a recibir una **prima vacacional no menor del 25%** sobre los salarios que le correspondan durante dicho periodo.
- III. Las vacaciones **no podrán compensarse con una remuneración**, salvo en los casos de terminación de la relación laboral.

Artículo 33.

Cuando el personal no pueda disfrutar de sus vacaciones en los periodos programados por **necesidades del servicio**, podrá hacerlo una vez que desaparezca la causa que lo haya impedido.

En caso de que dicha situación se prolongue por **más de tres meses**, la Comisión deberá **adoptar las medidas necesarias para que el trabajador pueda disfrutar de su periodo vacacional**, incluyendo la designación de personal sustituto cuando sea necesario.

Capítulo III**De los Salarios, Descuentos y Demás Prestaciones Económicas****Artículo 34.**

El salario es la retribución que debe pagar el Organismo Operador al trabajador por los servicios personales prestados en base a:

- I. El sueldo o salario asignado en los **tabuladores correspondientes a cada puesto** constituirá la cantidad total que deberá pagarse al personal por la prestación de sus servicios, sin perjuicio de las demás prestaciones establecidas en la legislación aplicable y en el presente Reglamento.



- II. El salario deberá ser **remunerador y en ningún caso podrá ser inferior al salario mínimo vigente**, conforme a lo establecido en la legislación aplicable.

- III. A trabajo igual, desempeñado en puesto, jornada y condiciones de eficiencia también iguales, deberá corresponder salario igual, sin distinción alguna.

Artículo 35.

El sueldo o salario será uniforme para cada una de las categorías establecidas en el **Catálogo General de Puestos, aprobado por la Junta de Gobierno**, conforme a lo previsto en el Presupuesto de Egresos del Organismo Operador.

Artículo 36.

Quedan **prohibidos los descuentos al salario de los trabajadores**, salvo en los casos y con los requisitos siguientes:

- I. Por **pago de deudas contraídas con el organismo**, derivadas de anticipos de salario, pagos hechos en exceso al trabajador, errores administrativos, pérdidas, averías o servicios proporcionados por la Comisión.
- II. Por **abonos para cubrir préstamos otorgados al trabajador**, destinados a la construcción, reparación, ampliación o mejora de su vivienda.
- III. Por **pago de pensiones alimenticias**, decretadas por la autoridad competente a favor del cónyuge, hijos, ascendientes o dependientes económicos.
- IV. Por **faltas injustificadas** del trabajador.
- V. Por **retención de impuestos y demás contribuciones fiscales**, conforme a lo dispuesto por las autoridades hacendarias correspondientes.

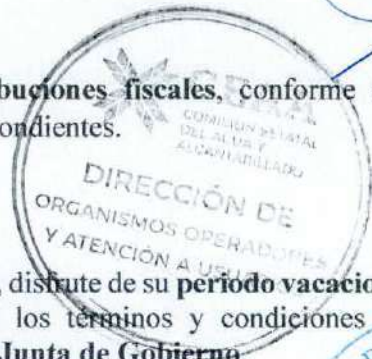
Artículo 37.

El personal que, en los términos del presente Reglamento, disfrute de su **período vacacional**, tendrá derecho a percibir una **prima vacacional**, en los términos y condiciones que establezca el **Presupuesto de Egresos aprobado por la Junta de Gobierno**.

Artículo 38.

El salario del trabajador **no podrá ser objeto de gravamen o retención**, salvo en los casos expresamente previstos por la legislación aplicable.

Se **reprohibe cualquier cesión de salarios a favor de terceras personas**, salvo cuando el trabajador lo autorice expresamente mediante **documento legal o carta poder debidamente formalizada**.

Artículo 39.

Erika

Las y los servidores públicos tendrán derecho a recibir un **aguinaldo anual**, el cual será equivalente, cuando menos, a **sesenta días de salario**.

El pago del aguinaldo deberá realizarse en dos exhibiciones, cubriéndose el 50% antes del día veinte de diciembre y el 50% restante a más tardar el día quince de enero del año siguiente, de conformidad con lo establecido en la legislación aplicable.

Cuando el servidor público no haya laborado el año completo, tendrá derecho a recibir el **pago proporcional del aguinaldo**, conforme al tiempo efectivamente trabajado.

Capítulo IV De la Seguridad



Artículo 40.

El servidor público deberá **abstenerse de realizar cualquier acto u omisión que ponga en riesgo su propia seguridad**, la de sus compañeros de trabajo o la integridad de las instalaciones, bienes y servicios de la Comisión.

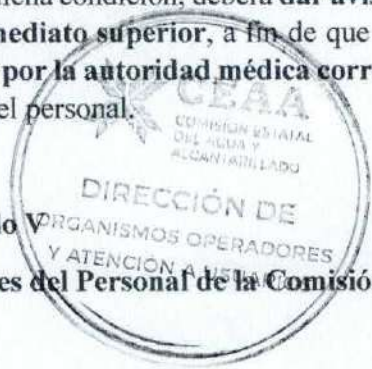
Asimismo, deberá observar las **medidas de seguridad e higiene establecidas por el Organismo Operador**, con el fin de prevenir accidentes y garantizar condiciones adecuadas de trabajo.

Artículo 41.

Cuando un trabajador **padezca alguna enfermedad contagiosa**, o tenga conocimiento de que algún otro servidor público se encuentra en dicha condición, deberá **dar aviso inmediato al área de Recursos Humanos o a su jefe inmediato superior**, a fin de que se tomen las medidas necesarias y el trabajador sea **valorado por la autoridad médica correspondiente**, con el propósito de evitar riesgos para el resto del personal.



Capítulo V De las Obligaciones y Prohibiciones del Personal de la Comisión



Artículo 42.

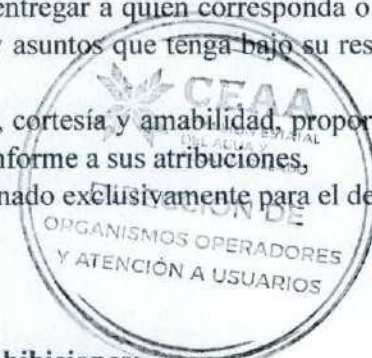
El personal de la Comisión tendrá las siguientes **obligaciones**:

- I. Desempeñar sus labores con eficiencia, responsabilidad y calidad, de conformidad con el manual de procedimientos, así como con las disposiciones legales y administrativas aplicables al puesto que desempeñe.

Enika



- II. Coadyuvar, dentro del ámbito de sus atribuciones, al cumplimiento de los objetivos, metas y funciones del Organismo Operador.
- III. Conducirse en el ejercicio de sus funciones con apego a los principios de institucionalidad, honestidad, respeto, imparcialidad, servicio, objetividad, transparencia y profesionalismo.
- IV. Mantener buena conducta durante la jornada laboral, brindando en todo momento trato respetuoso y cordial a sus superiores, subordinados, compañeros de trabajo y usuarios del servicio.
- V. Evitar la realización de actos que pongan en riesgo su seguridad o la de sus compañeros, así como la integridad de las instalaciones o bienes de la Comisión.
- VI. Asistir puntualmente al desempeño de sus labores.
- VII. Registrar personalmente su asistencia, conforme a los mecanismos de control establecidos por la Comisión.
- VIII. Dar aviso oportuno a su jefe inmediato superior cuando existan causas que le impidan presentarse a laborar.
- IX. Responder del manejo adecuado de documentos, correspondencia, bienes y valores que le sean confiados para el desempeño de sus funciones.
- X. Conservar en buen estado el mobiliario, instrumentos, equipo y utensilios que le sean proporcionados para el desarrollo de su trabajo, informando oportunamente a su superior o al área correspondiente sobre cualquier desperfecto, pérdida o deterioro.
- XI. Resarcir los daños ocasionados por negligencia, uso indebido o maltrato intencional del mobiliario, equipo o materiales de trabajo.
- XII. Cumplir con las comisiones o tareas que le sean encomendadas, incluso cuando deban realizarse fuera del área o lugar donde habitualmente desempeña sus funciones.
- XIII. Informar a sus superiores cualquier irregularidad o situación anómala que detecte en el ejercicio de sus funciones.
- XIV. En caso de separación del cargo o empleo, entregar a quien corresponda o a su jefe inmediato los bienes, documentos, valores y asuntos que tenga bajo su resguardo o responsabilidad.
- XV. Atender al público en general con prontitud, cortesía y amabilidad, proporcionando la información o gestión correspondiente conforme a sus atribuciones.
- XVI. Utilizar el material, mobiliario y equipo asignado exclusivamente para el desempeño de las funciones propias del trabajo.



Artículo 43.

El personal de la Comisión tendrá las siguientes prohibiciones:

- I. Faltar a sus labores sin causa justificada o sin contar con el permiso correspondiente.
- II. Ausentarse del lugar de trabajo sin autorización expresa del jefe inmediato superior, salvo cuando sea necesario para el cumplimiento de sus funciones o por causa de fuerza mayor debidamente justificada.

Enesa



CAPASSA
COMISIÓN PARA ANAYA
- SUBDIRECCIÓN -

- III. **Suspender, interrumpir o distraer las labores propias o las de sus compañeros**, mediante el uso de medios sonoros, electrónicos o cualquier otro que afecte el desempeño del trabajo.
- IV. **Realizar actos de comercio o actividades ajenas a sus funciones** durante la jornada laboral, así como utilizar las instalaciones, bienes o recursos de la Comisión para fines distintos a los que están destinados.

CAPASSA
COMISIÓN PARA ANAYA
COMISARIO
CAPASSA

Capítulo VI

De las Medidas Disciplinarias

Artículo 44.

Las **sanciones** son medidas disciplinarias que se aplicarán al personal de la Comisión cuando incurra en faltas o incumplimientos en el desempeño de sus funciones, de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 45.

Las sanciones que la Comisión podrá aplicar a su personal por incumplimiento a lo dispuesto en el presente Reglamento y demás ordenamientos aplicables serán las siguientes:

- I. Amonestación verbal.
- II. Amonestación por escrito.
- III. Suspensión temporal del empleo, hasta por cinco días, sin goce de
- IV. sueldo.
- V. Destitución del empleo.

Artículo 46.

Cuando se tenga conocimiento de la presunta comisión de alguna falta por parte del personal, la **Subdirección de Administración y Finanzas** procederá a levantar un **acta circunstanciada**, en presencia de dos testigos, en la que se harán constar los hechos, la declaración de la persona a quien se le atribuye la falta y las pruebas que en su caso se

CAPASSA
COMISIÓN PARA ANAYA
DIRECCIÓN
GENERAL

Artículo 47.

I. Una vez elaborada y firmada el acta circunstanciada a que se refiere el artículo anterior, ésta se remitirá a la **Subdirección Jurídica**, a efecto de que emita la resolución correspondiente, en la que se determinará, en su caso, la sanción aplicable.

II. Para la determinación de la sanción se deberán considerar la **gravedad de la falta**, las **circunstancias en que ocurrió** y las **condiciones personales del trabajador**.

SINDICATO DE ANAYA HGO.
2024.2027TESORERÍA DE ANAYA HGO.
2024.2027ORDENAMIENTO URBANO
SANTILAGO DE ANAYA, HGO.
2024.2027PROFESORÍA MUNICIPAL
SANTILAGO DE ANAYA, HGO.



III. La resolución que se emita será **notificada al interesado y ejecutada por la Subdirección de Administración y Finanzas**, conforme a lo establecido en el presente Reglamento.

APROBACIÓN DEL REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO



El presente Reglamento Interior de Trabajo de la Comisión de Agua Potable y Alcantarillado fue analizado, revisado y aprobado por la Junta de Gobierno, en cumplimiento de las disposiciones legales y laborales aplicables, con el propósito de establecer las normas que regulan las relaciones de trabajo, así como los derechos y obligaciones del personal que integra el organismo.

Asimismo, el presente reglamento tiene como finalidad fortalecer el orden, la disciplina y la adecuada organización laboral, contribuyendo al correcto desempeño de las funciones del personal y a la eficiente prestación de los servicios de agua potable y alcantarillado a la población.

En virtud de lo anterior, los integrantes de la Junta de Gobierno manifiestan su conformidad con el contenido del presente documento y autorizan su aplicación como instrumento normativo que regirá las relaciones laborales dentro de la Comisión.

Dado en Santiago de Anaya, a los 25 días del mes de marzo del año 2026.

NOMBRE

FIRMA

Ing. Arq. Danay Sarai Ángeles Hernández.
Presidenta de la Junta de Gobierno de CAPASSA.

Representante de C.E.A.A.

C. Heblen Ángeles Hernández.
Síndico Procurador.

C. Herón Candelario Pérez.
Regidor del Municipio.

Ing. Rommel Monter Hernández.
Tesorero Municipal.

Ing. Berenice Angeles Juárez.
Titular de Obras Públicas y Ordenamiento Urbano.

