



Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento  
de San Agustín Tlaxiaca



Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento  
de San Agustín Tlaxiaca

REGLAMENTO INTERNO DE LA COMISIÓN DE AGUA  
POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL  
MUNICIPIO DE SAN AGUSTÍN TLAXIACA, HGO.

2025

## CONTENIDO

- 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
- Del Área Administrativa y Comercial
- Del Área Operación y Mantenimiento



**TÍTULO 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 del organismo operador de agua potable, denominado **LA COMISIÓN DE AGUA POTABLE ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SAN AGUSTÍN TLAXIACA HIDALGO**, que es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Municipal del H. Ayuntamiento de San Agustín Tlaxiaca, 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, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de San Agustín Tlaxiaca, Hidalgo;
- III. El Organismo Operador, La Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de San Agustín Tlaxiaca Hidalgo;
- IV. El Municipio, el Municipio de San Agustín Tlaxiaca, Hidalgo;
- V. La Junta de Gobierno, la Junta de Gobierno de la Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de San Agustín Tlaxiaca, Hidalgo;
- VI. El Director General, el Director General de la Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de San Agustín Tlaxiaca, Hidalgo; y
- VII. Usuarios, los usuarios del servicio de la Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de San Agustín Tlaxiaca Hidalgo.





## TÍTULO 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.

**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 requieran para la más completa prestación de los 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. Pagar oportunamente las contribuciones, derechos, aprovechamientos y productos federales en materia de agua.
- IX. Contribuir con una cuota a favor de la comisión que se fijara en función al número de usuarios o volumen de agua suministrada que contemple cada prestador de servicio.
- X. Elaborar programas y presupuestos anuales de ingresos y egresos.
- XI. 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**
  - Junta de Gobierno
  - Director General
- **UNIDADES ADMINISTRATIVAS**
  - Dirección General
  - Área de Operación y Mantenimiento
  - Área administrativa y comercial
- **JUNTA DE GOBIERNO**
  - El Presidente Municipal
  - Síndico Procurador
  - Regidor
  - Tesorero Municipal (Comisario)
  - Director de Obras Públicas
  - Representante de la CEEA
  - Representante de la CONAGUA
- **DIRECCIÓN GENERAL**
  - Director General
  - Secretaria
  - Jurídico
- **ÁREA OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO**
  - Jefes de Brigada 1y 2
  - Fontaneros
  - Operadores de Pozo
  - Cortes
- **ÁREA ADMINISTRATIVA Y COMERCIAL**
  - Secretaria
  - Contador
  - Auxiliar Administrativo
  - Informática y Sistemas
  - Atención a usuarios
  - Cajeras
  - Lecturistas Notificadores





### TÍTULO 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 éste, tendrá las más amplias facultades de dominio, administración y representación que requieran, de poder o cláusula especial.

**Artículo 7.** La Junta de Gobierno se integrará de la siguiente forma:

- I.- El Presidente Municipal, quien presidirá las sesiones y dirigirá los debates;
- II.- Un Representante de la Comisión Estatal de Agua Potable y Alcantarillado,
- III.- Un Representante de la Comisión Nacional de Agua;
- IV.- Comisario (Tesorero Municipal)
- V.- Síndico Procurador y dos Regidores y
- VI.- Director de Obras Públicas.



**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 tarifas y cuotas para los cobros de los servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento, incluyendo saneamiento, en las localidades atendidas por el Organismo, para que, en su momento y previa autorización de la Junta de Gobierno, se hagan llegar al Congreso del Estado para su autorización definitiva;

III.- Conocer y analizar los estudios técnico-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 cláusula 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;



Handwritten signatures and dates at the bottom of the page, including '2024-2027'.

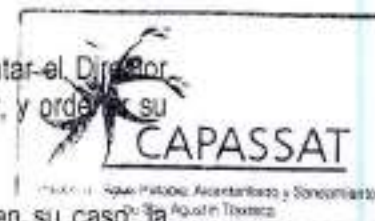


VI.- Administrar el patrimonio del Organismo Operador y cuidar de su adecuado manejo tomando en cuenta las observaciones del Comisario del Organismo Operador, así como de la coordinación de Unidades Foráneas;

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;

X.- Aprobar los proyectos de inversión del Organismo Operador, en los términos de la legislación aplicable;

XI.- 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;



XII.- Proponer al H. Ayuntamiento, 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;

XIII.- Proponer al H. Ayuntamiento conforme al Reglamento Interior, los organigramas oficiales, manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público de esta Paramunicipal;

**Artículo 9.** Por cada integrante propietario de la Junta de Gobierno, se nombrará un suplente, mismo que será propuesto por el integrante propietario, debiéndosele tomar la protesta a ambos al momento de entrar éste 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 Secretario del Ayuntamiento.





### TÍTULO CUARTO Del Director General

**Artículo 10.** El Director General es el responsable de ejecutar y, en su caso, <sup>comunicar</sup> 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 confiera la mencionada Junta.

El Director General deberá residir en el Municipio 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 cláusula especial conforme a la ley, incluyendo las de otorgar, sustituir y revocar poderes en los términos que lo faculte la Junta de Gobierno, formular querrelas 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;

VII. Autorizar las 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;



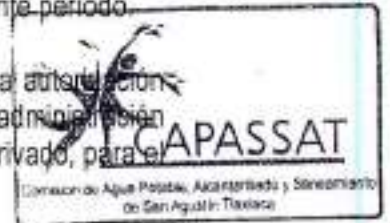
2024-2027



2024-2027



- IX. Convocar a reuniones de la Junta de Gobierno, por orden del Presidente Municipal o a petición de las dos terceras partes de los integrantes.
- X. Rendir informe anual de actividades al Ayuntamiento, a la Junta de Gobierno y al Consejo Consultivo 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.
- XI. 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;
- XII. 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.
- XIII. Realizar las actividades que se requieran para lograr que el Organismo Operador preste el Servicio a la comunidad de forma oportuna, eficiente y eficaz.
- XIV. Constar y Certificar documentos que sean copia fiel del original, para las instancias e instituciones que lo soliciten al organismo operador, debiendo tener bajo la custodia y resguardo los archivos que fueren certificados.



Handwritten signatures in blue ink, including a large 'X' mark.

Handwritten signatures in blue ink, including a large 'X' mark.



## TÍTULO QUINTO Del Comisario del Organismo Operador

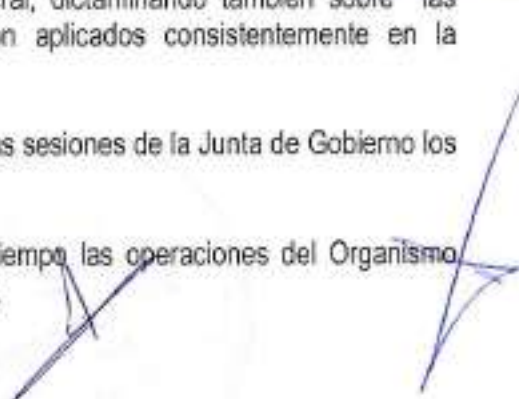
**Artículo 12.** Sin perjuicio de las facultades que la legislación y demás normatividad aplicable otorga a diversas autoridades en materia de control y fiscalización, y sin menoscabo de la facultad del Organismo Operador de contar con un cuerpo de control interno, el Comisario del Organismo Operador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

**Artículo 13.** El Ayuntamiento aprobará la designación del Comisario de la CAPASSAT, a propuesta formulada por el titular del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental.

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 auditorías de los estados financieros y las de carácter técnico o administrativo al término 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 las 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
- V. En general, vigilar ilimitadamente en cualquier tiempo las operaciones del Organismo Operador de acuerdo a sus atribuciones legítimas.





## TÍTULO 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 ésta y, para el desempeño de sus funciones, contará con las siguientes Unidades Administrativas:

- I. Área Operación y Mantenimiento
- II. Área administrativa y comercial



### Del Área Administrativa y Comercial

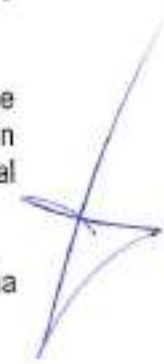
**Artículo 16.** Corresponde a la Dirección Comercial las siguientes facultades y obligaciones:

- 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, expedición de facturas por el Servicio, que evidencie la veracidad y correspondencia de sus contenidos;

Participar en la elaboración de estudios y análisis técnico-financieros que sirvan de base a las propuestas de tasas, cuotas o tarifas por la prestación del Servicio y que deban someterse anualmente a la Junta de Gobierno y, en su momento, al Ayuntamiento y al Congreso del Estado;

- VI. Mantener actualizados los estados de cuenta de los Usuarios y proporcionar dicha información directamente a los interesados;

Requerir por el pago de los montos adeudados por los Usuarios;





2024-2027

- VIII. Ejecutar los programas y acciones de limitación y suspensión del Servicio en todos aquellos casos que resulte procedente;
- IX. 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;
- X. 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;
- XI. 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;
- XII. Vigilar el cumplimiento que hagan las Unidades Foráneas de las políticas y lineamientos contables y administrativos;
- XIII. 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, pensiones, jubilaciones y prestaciones económicas del personal, todo ello con estricto apego a las disposiciones legales laborales y, en su caso, al Contrato Colectivo de Trabajo Celebrado;
- XIV. 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 pecuniarias a cargo del Organismo Operador;
- XV. Estudiar, dictaminar la procedencia y ejecutar los pagos que correspondan al Organismo Operador;
- XVI. 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;
- XVII. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones jurídicas que rigen las relaciones de trabajo entre el Organismo Operador y sus empleados;
- XVIII. Llevar de forma oportuna, legal, eficiente y transparente la contabilidad general y el control del ejercicio presupuestal, del Organismo Operador;
- XIX. Mantener actualizado el manual de contabilidad;
- XX. Participar en el establecimiento de normas y procedimientos contables aplicables a la Dirección General;



2024-2027



2024-2027



*[Handwritten signatures and initials in blue ink on the left margin]*

*[Handwritten signature in blue ink]*

*[Handwritten signature in blue ink]*

### Del Área Operación y Mantenimiento

**Artículo 17.-** El área de operación y mantenimiento contará con las siguientes sub áreas:

- a) Lecturistas notificadores;
- b) Jefes de Brigada;
- c) Fontaneros; y,
- d) Operadores de pozo.



**Artículo 18.-** Además de las previamente señaladas, el área de operación y mantenimiento contará con las demás unidades que sean necesarias para el desempeño de sus funciones, previa autorización del Director General.

**Artículo 19.-** El área de operación y mantenimiento 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 sí 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 el departamento comercial.
- V.- Tandeo de agua potable al municipio, Reparación de fugas en el municipio, Checar cloración del 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.



VIII.- Buscar nuevas alternativas de abastecimiento para preservar los pozos explotados;

IX. Elaborar y ejecutar los programas de mantenimiento preventivo, correctivo y rehabilitación de los equipos, a efecto de garantizar la continuidad, eficiencia y eficacia del servicio y elevar el rendimiento de los pozos y su vida útil;

X. Atender, dar seguimiento y concluir los reportes de usuarios, referentes al funcionamiento de los servicios prestados por el Organismo;

XI. Elaborar y ejecutar programas y actividades encaminadas al cumplimiento de la normatividad vigente en materia de:

- a) Aguas residuales;
- b) Calidad de agua para uso y consumo humano;
- c) Uso eficiente de energía.

XIII. Practicar, a través del personal a su cargo, visitas domiciliarias de inspección, para la toma de muestras, tanto de fuentes de abastecimiento, de la red de distribución de agua potable, así como de las descargas de aguas residuales. El Jefe del Departamento de Calidad del agua, emitirá los dictámenes correspondientes en cada caso, sobre la calidad de las aguas; y,

XIV. Las demás que le sean asignadas por el Director General.



Handwritten signature in blue ink.



Handwritten signature in blue ink.



Handwritten signature in blue ink.



Handwritten signature in blue ink.

## TÍTULO SEPTIMO

### De las responsabilidades y Sanciones



**Artículo 20.-** Las responsabilidades administrativas de los servidores públicos del Organismo así como la aplicación de las sanciones administrativas correspondientes, se investigarán y determinarán conforme a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Hidalgo y lo dispuesto por este Reglamento.



**Artículo 21.-** 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 servicios 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 órdenes de inspección encomendadas;

IV. Asentar datos o hechos falsos en las actas de inspección;





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 dádivas 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;

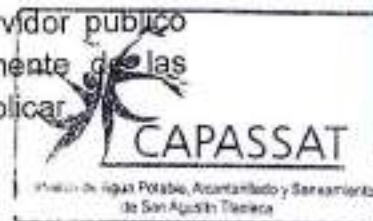
XIII. Queda prohibida el consumo de drogas o bebidas alcohólicas durante la prestación del servicio y en las doce horas anteriores a su iniciación, es decir, que antes de empezar una jornada laboral el empleado tampoco debe de llegar al trabajo bajo los efectos de algún estupefaciente, y

XIV. Cualquier otra acción no especificada, que cause daño al patrimonio del Organismo.



**Artículo 22.-** La Dirección General recibirá las quejas y denuncias contra los servidores públicos del Organismo, quien las turnará a la Auditoría Interna y al Departamento Jurídico para que emitan su opinión respecto de las mismas y cumpliendo 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.

**Artículo 23.-** La sanción se notificará 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.



**Artículo 24.-** En el caso de que el Director General estime que no se acreditó la responsabilidad administrativa del investigado, ordenará archivar el expediente y notificará lo propio al servidor público involucrado y a la Subdirección o Departamento de su adscripción.



**Artículo 25.-** El Director General se valdrá de la información necesaria para hacer la investigación, pero en todo caso respetará la garantía de audiencia del imputado. El procedimiento comprenderá una audiencia que se sujetará a las reglas establecidas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Hidalgo.

