

SRN
16/10/2018
b



DIRECCIÓN GENERAL



"Año del Centenario de la promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos"

15/10/18
Rochi
origina
por

Oficio núm. CAP/DG/531/2017.
Asunto: Se notifica dictamen administrativo

Acapulco, Gro., a 05 de Diciembre del 2017.

C. ROSA ISELA GARCÍA MARTÍNEZ

Servidor Público con número de empleado 10626 de la nómina de Base
Adscrito al Departamento de Operación de Sistemas.

P R E S E N T E.

ARQ. JAVIER CHONA GUTIERREZ en mi carácter de Director del Organismo Operador Municipal denominado Comisión de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Acapulco, y en lo dispuesto por los artículos 40, 41, 42, 43, 46 fracción III y 55 fracción I de la Ley de Aguas para el Estado Libre y Soberano de Guerrero Número 574, acuerdos uno, dos y tres del Acuerdo por el que se crea el Organismo Operador Municipal C.A.P.A.M.A., 20 fracción I, del Complemento del Acuerdo por el que se crea el Organismo Operador del Municipio de Acapulco de Juárez Guerrero, publicados en la Gaceta Municipal números 3 y 6 de fechas 31 de marzo y 14 de agosto del año 2003, así como los artículos 11 y 13 fracciones II y XIX, del Reglamento Interior de la Comisión de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Acapulco, publicado con fecha 30 de diciembre del 2008 en la Gaceta.

Por este conducto y en base al memorándum No. CAP/CG/520/2017, de fecha 01 de Diciembre del 2017, suscrito por la Contraloría General de este Organismo, mediante el cual envía a esta Dirección General el expediente administrativo laboral de la **C. Rosa Isela García Martínez**, trabajadora de este Organismo, para efectos de que se emita el dictamen correspondiente por las faltas cometidas en el ejercicio de sus funciones, las cuales se encuentran asignadas en el departamento de Operación de Sistemas, dependiente de la Subdirección de Informática entre las que se destaca "Con anterioridad eran las de operación de sistemas AS/400 consistentes en impresión de recibo, atención al usuario con problemas de su equipo, protección de archivo y actualización de procesos que se hacen en la oficina, laborando los días Lunes, Martes y Miércoles de 09:00-15:00 hrs, Sábado de 08:00-17:30 y Domingo de 09:00-16:30, sin embargo a partir del 07 de Agosto del 2017 mi jefe inmediato me notificó que mis nuevas funciones sin clave de acceso serían limitadas ya que solo me apegaría a archivar documentos generados del sistema "operqob" con un horario de 09:00-16:00 de Lunes-Viernes.", por lo cual es necesario valorar cada una de las documentales que se anexan para determinar si existe responsabilidad del trabajador por la falta cometida, en el desempeño de sus actividades labores.

Sobre el particular y de acuerdo a las documentales que integran el expediente administrativo que se resuelve, derivada del acta administrativa elaborada el día 27 de Julio del 2017 en la que se requiere se realice la investigación en contra de quien resulte responsable por la emisión de un reporte de nómina el cual es de fecha 16/07/2017, mismo que salió publicado en un medio digital e informativo denominado "Enfoque Informativo" publicado el 18 de julio del año próximo pasado, ya que sus funciones como han quedado mencionadas en el párrafo que antecede son fundamentales, para evitar algún percance en el desempeño de las mismas, se desprende la falta cometida de acuerdo a lo que establece el artículo 84 fracción IV, XXIII, artículo 85 fracción III, XVI y artículo 86 numeral 5 del Reglamento Interior de Trabajo de este Organismo Operador que a la letra dice:

Av. Lic. Adolfo López Mateos, Esq. Teniente José Azueta s/n, Acapulco, Gro. Col. Centro C.P. 39500
Fax. 483 3792 Tel 01 744 434 1400 pagina Web www.capama.gob.mx e.mail capama@capama.gob.mx



"Año del Centenario de la promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos"

"Artículo 84.- Son obligaciones de los trabajadores:

IV.- Guardar reserva en los asuntos que tengan conocimiento con motivo de su trabajo.

XXIII.- Responder del manejo apropiado de los documentos, correspondencia, valores y efectos que les sean confiados en razón de su trabajo.

"Artículo 85.- Queda prohibido a los trabajadores:

III.- Proporcionar a los particulares, sin la debida autorización, datos o informes de los asuntos de la dependencia a su adscripción

XVI.- Sustraer del establecimiento, oficina o taller útiles de trabajo, materia prima o elaborada, alimentos, documentación, medicamentos o cualquier otro objeto propiedad del Organismo sin autorización dada por escrito.

"Artículo 86.- Las infracciones de las leyes y Reglamentos que rigen las relaciones laborales, ameritan la aplicación de medidas disciplinarias o sanciones que se podrán catalogar de la siguiente manera:

5.- Suspensión en el empleo."

Por lo anterior y después de haber valorado su comportamiento en desempeño de sus funciones, este Organismo Operador Municipal, a través de mi conducto he determinado sancionarlo con una **SUSPENSIÓN DE SU EMPLEO CONSISTENTE EN 3 DIAS SIN GOCE DE SUELDO A PARTIR DE SU NOTIFICACIÓN** por este medio, por la falta cometida, **Y POR LO QUE SE HACE DEL CONOCIMIENTO AL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS PARA QUE GIRE LAS INSTRUCCIONES PERTINENTES QUE DEN CUMPLIMIENTO A LA SANCIÓN.**

Así mismo, se le exhorta para que se conduzca a cumplir con todas y cada una de las actividades laborales que tiene asignadas con precaución y se le apercibe para que **en caso de reincidir en la misma falta u otra por mínima que sea, se le sancionará en términos de ley.**

No omito mencionarle que en caso de ser citado para notificarle el presente dictamen administrativo y no comparecer sin justa causa se le turnará al Departamento de Recursos Humanos para efectos de que este sea el que le haga saber la sanción y a su vez aplicarla.

ATENTAMENTE


ARQ. JAVIER CHONA GUTIÉRREZ
DIRECTOR

C.c.p.- C.P. Guillermo A. Galeana Salas.- Director de Administración y Finanzas.- Para su conocimiento.
C.c.p.- Lic. A. Gilberto Baños Ramírez.- Secretario de la sección XXVII del S.U.S.P.E.G. mismo fin.
C.c.p.- Lic. Francisco Javier Ríos Martínez.- Contralor General.- Mismo fin.
C.c.p.- Lic. Ignacio Ansa Cerverón.- Jefe del Dpto. de Recursos Humanos.- Mismo fin.
C.c.p.- Lic. Jesús Manuel Sánchez Saucedo.- Subdirector de Informática.- Mismo fin.
C.c.p.- Ma. Del Carmen Sánchez Adame.- Secretaria Particular.- SP-2017/01685
C.c.p.- Archivo

Av. Lic. Adolfo López Mateos, Esq. Teniente José Azueta s/n, Acapulco, Gro. Col. Centro C.P. 39300
Fax. 483 3792 Tel 01 744 434 1400 pagina Web www.capama.gob.mx e.mail capama@capama.gob.mx