



H. AYUNTAMIENTO DE TETEPANGO, HGO.



**REGLAMENTO INTERNO
DEL MUNICIPIO DE
TETEPANGO, HGO.**

Juntos Construimos un mejor Futuro



REGLAMENTO INTERNO DEL MUNICIPIO DE TETEPANGO, HIDALGO.

ULTIMA REFORMA APROBADA MEDIANTE ACUERDO DE ASAMBLEA DE FECHA 26 DE FEBRERO DE 2021 Y PUBLICADA EN LA PÁGINA WEB DEL MUNICIPIO.

Reglamento creado el 20 de Septiembre de 2016.

El C. Bernardino Hernández Rodríguez, siendo Presidente Municipal Constitucional de Tetepango, Hidalgo, a sus habitantes sabed;

Que en ejercicio de las facultades conferidas por el artículo 60 frac I, inciso a), de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo, expidió el siguiente.

REGLAMENTO INTERNO DEL MUNICIPIO DE TETEPANGO, HGO.

TITULO PRIMERO.

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente ordenamiento es de interés público y de interés social, reglamentario de los artículos 7, 56 fracción I Inciso b) y c); así como, 60 fracción I, Inciso a), de la Ley Orgánica Municipal del estado de Hidalgo; y observancia general para todos y cada uno de los Servidores Públicos y para aquellos que presten sus servicios al Gobierno Municipal de Tetepango, Hidalgo; el cual, tiene por objeto reglamentar la integración y funcionamiento del Honorable Ayuntamiento, como órgano máximo de gobierno y el de sus unidades administrativas.

Artículo reformado por acuerdo de Asamblea de fecha 26 de Febrero de 2021.

CAPITULO II

PRESIDENTE MUNICIPAL.

ARTÍCULO 2.- La dirección administrativa y política pública del Municipio de Tetepango, Hidalgo, recae en él o la Presidente Municipal, quien funge como el órgano ejecutivo de las determinaciones del Municipio y como tal, responde al cabal cumplimiento de las mismas.



El presidente municipal tiene las facultades y obligaciones que le establecen la Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos, de la Constitución Política del Estado de Hidalgo, y de la Ley orgánica Municipal del Estado de Hidalgo. En el caso de facultades no exclusivas podrá delegarlas en los términos de este reglamento.

Artículo reformado por acuerdo de Asamblea de fecha 26 de Febrero de 2021.

ARTICULO 3.- Para el desarrollo de sus atribuciones, el Presidente Municipal podrá auxiliarse de las unidades administrativas para el eficaz desarrollo de las funciones que deriven de sus facultades y atribuciones.

Artículo reformado por acuerdo de Asamblea de fecha 26 de Febrero de 2021.

ARTÍCULO 4.- El Presidente Municipal debe conducir las actividades administrativas del municipio mediante el establecimiento de políticas, objetivos, metas y líneas de acción con base en los recursos disponibles, procurando la consecución de los mismos; para tal efecto, deberá hacer del conocimiento de la asamblea municipal, los planes y programas de desarrollo del municipio; así como, todas aquellas que contempla el título segundo, capítulo sexto de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo.

CAPITULO III SÍNDICO MUNICIPAL

ARTÍCULO 5.- El síndico municipal, es el responsable de vigilar el adecuado funcionamiento de la Hacienda Municipal y de la conservación del patrimonio; así como, de llevar la representación Legal del Municipio para defender, procurar y defender sus intereses.

Artículo reformado por acuerdo de Asamblea de fecha 26 de Febrero de 2021.

ARTÍCULO 6.- El síndico municipal, deberá comparecer por sí mismo o asistido por un profesional del derecho ante cualquier instancia y/o dependencia administrativa, judicial, laboral, civil, penal, militar o de cualquier otra índole; ya sea municipal, estatal y/o federal, en los juicios en los que el municipio sea parte, o le resulte algún interés jurídico.

Artículo reformado por acuerdo de Asamblea de fecha 26 de Febrero de 2021.

ARTÍCULO 7.- El síndico municipal, tendrá las atribuciones y obligaciones que le señalen la constitución Política del Estado, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo; así como, las demás leyes y ordenamientos jurídicos vigentes en los que se contemplen disposiciones legales inherentes a su cargo.

Artículo reformado por acuerdo de Asamblea de fecha 26 de Febrero de 2021.



ARTÍCULO 8.- El síndico municipal no podrá desistirse, transigir, comprometer en arbitrajes y hacer cesión de bienes propiedad del municipio, salvo autorización expresa que en cada caso le otorgue la Asamblea Municipal mediante la aprobación de las dos terceras partes del total de los integrantes asistentes a la sesión correspondiente.

Artículo reformado por acuerdo de Asamblea de fecha 26 de Febrero de 2021.

ARTÍCULO 9.- Dentro de las sesiones del Ayuntamiento, el síndico tiene las siguientes atribuciones:

I.- Asistir con toda puntualidad a las Sesiones del Ayuntamiento, teniendo derecho a participar en ellas con voz y voto.

II.- Guardar el orden y el respeto a los miembros del Ayuntamiento y al recinto oficial donde se celebren las Sesiones.

III. - Solicitar al Moderador de la Asamblea le conceda el uso de la palabra para expresar su criterio respecto al asunto que considere pertinente esperando el turno que le corresponda.

IV.- Formular las protestas conducentes cuando estime perjudiciales los acuerdos del ayuntamiento.

Así como todas aquellas que contempla el título segundo, capítulo séptimo de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo.

CAPITULO IV REGIDORES MUNICIPALES

ARTICULO 10.- Los regidores municipales son colegiada y conjuntamente, el cuerpo orgánico que delibera, analiza, resuelve, controla y vigila los actos de administración y del gobierno municipal, además de ser los encargados de vigilar la correcta prestación de los servicios públicos, así como el adecuado funcionamiento de los diversos ramos de la administración municipal, con base a lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal.

ARTÍCULO 11.- Los regidores Municipales en ningún caso pueden excusarse de participar en las comisiones que les asigne el Municipio, excepción hecha en el caso de que un Regidor tenga interés personal en algún asunto que se le encomiende a su dictamen o resolución.

ARTICULO 12.- Los regidores pueden proponer al Ayuntamiento un plan anual de trabajo de sus respectivas comisiones y la adopción de las medidas que estimen pertinentes para el mejor desempeño de sus funciones.



Igualmente podrán solicitar los apoyos técnicos, humanos o financieros que estimen necesarios para el cabal ejercicio de sus responsabilidades.

ARTÍCULO 13.- Los Regidores deben rendir al Ayuntamiento un informe trimestral de las labores que desarrollen sus respectivas comisiones.

ARTICULO 14.- Los Regidores Municipales tendrán las atribuciones y obligaciones que les señalan en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo, las leyes, reglamentos y demás ordenamientos jurídicos vigentes.

ARTICULO 15.- Dentro de las sesiones del Ayuntamiento, los Regidores tendrán las siguientes atribuciones y obligaciones:

I.- Estar presentes el día y hora que sean señalados para Sesión del Ayuntamiento, participando con voz y voto.

II.- Solicitar al Moderador de la Asamblea el uso de la palabra, esperando el turno que les corresponda para su intervención.

III.- Guardar el orden y respeto a los miembros del Ayuntamiento y al recinto oficial donde se celebren las sesiones.

IV.- Cumplir con las obligaciones o comisiones que les hayan sido encomendadas.

V.- Proporcionar al Ayuntamiento todos los informes o dictámenes que les requiera sobre las comisiones que desempeñen.

Así como, todas aquellas que contempla el título segundo, capítulo octavo de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo; así como, las contenidas en el Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tetepango, Hidalgo.

CAPITULO V

DE LA SECRETARÍA GENERAL MUNICIPAL

Y DE LA TESORERÍA MUNICIPAL

ARTÍCULO 16.- El Secretario General Municipal, será el conducto del Presidente Municipal, para proporcionar el auxilio material que requiera el Ayuntamiento en el desempeño de sus funciones. Quien está encargado de citar a las sesiones del Ayuntamiento.

Artículo reformado por acuerdo de Asamblea de fecha 26 de Febrero de 2021.

ARTÍCULO 17.- El Secretario será designado por el Presidente Municipal, no pudiendo recaer este nombramiento entre los integrantes del cabildo.



ARTÍCULO 18.- El Secretario General Municipal, dependerá directamente del Presidente Municipal, quien podrá revocar el nombramiento en cualquier momento.

El Secretario General Municipal, ejercerá las atribuciones contenidas en el título sexto capítulo primero de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo.

ARTÍCULO 18 BIS. – El Secretario General Municipal deberá participar para la profesionalización del servicio público municipal que instrumente el ejecutivo del estado por conducto de la dependencia o entidad competente y contar con una certificación de competencia laboral expedida por una institución reconocida en el Sistema Nacional de Competencias durante el primer año de su gestión: en caso de incumplir con esta cuestión será removido de su cargo.

ARTÍCULO 19.- El Tesorero Municipal será designado por el Presidente Municipal. El Tesorero dependerá directamente del presidente Municipal, quien podrá revocar el nombramiento en cualquier momento.

ARTÍCULO 19 BIS. – El Tesorero Municipal deberá participar para la profesionalización del servicio público municipal que instrumente el ejecutivo del estado por conductos de la dependencia o entidad competente y contar con una certificación de competencia laboral expedida por una institución reconocida en el Sistema Nacional de Competencias durante el primer año de su gestión: en caso de incumplir con esta cuestión será removido de su cargo.

ARTÍCULO 20.- El Tesorero Municipal formulará el informe Trimestral de ingresos y egresos de la Hacienda pública, sometiéndolo a consideración del Síndico; y una vez firmado por el Presidente Municipal, estará pendiente de su publicación en la página oficial de Transparencia y Acceso a la información Pública del Municipio.

ARTÍCULO 21.- El Tesorero Municipal formulara anualmente la Ley de ingresos y el presupuesto de egresos, desglosándolos por partidas y los presentara a la asamblea Municipal para su aprobación; así como, su respectiva adecuación presupuestal al cierre de cada ejercicio

ARTÍCULO 22.- El Tesorero Municipal asistirá por invitación de la Asamblea Municipal, a las reuniones de cabildo cuando se traten asuntos de la Hacienda Municipal, a efecto de informar sobre lo solicitado y para la aclaración de conceptos. El Tesorero se abstendrá de persuadir y no podrá votar en los acuerdos del cabildo.

De igual manera el Tesorero municipal cumplirá y ejercerá las facultades y obligaciones contenidas en el artículo 104 de la Ley orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo.



CAPITULO VI UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 23.- El Municipio de Tetepango, para el eficaz desempeño de sus funciones y el cumplimiento de sus obligaciones, contara con las siguientes unidades administrativas o departamentos.

- I. Presidencia Municipal.
- II. Secretaría General.
- III. Contraloría Interna.
- IV. Tesorería Municipal.
- V. Obras Públicas, Catastro y Desarrollo Urbano.
- VI. Transparencia y Acceso a la Información Pública Municipal.
- VII. Registro del Estado Familiar.
- VIII. Desarrollo Integral de la Familia.
- IX. Sanidad.
- X. Fomento Deportivo, Juventud y Turismo.
- XI. Servicios Públicos.
- XII. Ecología, Desarrollo Agropecuario, Social y Económico
- XIII. Educación y Cultura e Instancia Municipal para el Desarrollo de las Mujeres.
- XIV. Conciliación Municipal, Reglamentos y Espectáculos.
- XV. Seguridad Pública y Tránsito Municipal
- XVI. Protección Civil.
- XVII. Área Jurídica
- XVIII. Sistema de Agua Potable.

Las anteriores unidades administrativas o departamentos, se registrarán y observarán los lineamientos previstos por la Ley Orgánica Municipal del estado de Hidalgo; así como, por las demás leyes federales y estatales que guarden relación con las mismas, según correspondan a sus actividades.

Artículo reformado por acuerdo de Asamblea de fecha 26 de Febrero de 2021.



TITULO SEGUNDO. DE LAS SANCIONES, PERMISOS Y LICENCIAS A LOS MIEMBROS DE LA ASAMBLEA MUNICIPAL.

CAPITULO I SANCIONES

ARTÍCULO 24.- La Asamblea Municipal podrá imponer sanciones administrativas o económicas a cualquiera de sus miembros que incumplan sus obligaciones; en todo caso, deberá observarse la gravedad de la falta o incumplimiento de la obligación; lo anterior, con independencia de lo previsto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas, disposición que de igual forma deberá ser considerada para el caso de resultar aplicable a su falta.

Artículo reformado por acuerdo de Asamblea de fecha 26 de Febrero de 2021.

ARTÍCULO 25.- Las Sanciones referidas a que se refiere el artículo anterior, deberán ser decididas por dos terceras del total de los miembros presentes en la sesión; y en todo caso, se deberá escuchar al miembro de la Asamblea Municipal contra quien vaya dirigidas a fin de respetársele su garantía de audiencia.

Artículo reformado por acuerdo de Asamblea de fecha 26 de Febrero de 2021.

CAPITULO II LICENCIAS Y PERMISOS DE LOS MIEMBROS DE LA ASAMBLEA MUNICIPAL.

ARTÍCULO 26.- El Presidente Municipal deberá obtener permiso de la Asamblea Municipal para ausentarse del municipio por más de quince días.

ARTICULO 27.- Las ausencias del Presidente Municipal de su cargo cuando no excedan de 15 días, serán cubiertas por el Secretario General Municipal, cuando exceda de este término será llamado al Suplente; si este faltare, tomara el cargo el Regidor que apruebe el Honorable Ayuntamiento.

ARTÍCULO 28.- Quien supla al Presidente Municipal, deberá rendir un informe detallado, cuando aquel retorne a sus funciones al frente de la Presidencia Municipal.

ARTÍCULO 29.- El Síndico y Regidores, podrán igualmente solicitar licencia para separarse temporalmente del cargo hasta por treinta días, en cuyo caso se llamara a quien deba sustituirlos. Si la ausencia es mayor de treinta días, se tomará el acuerdo de tomar licencia indefinida y se llamará al suplente.



CAPITULO III

DE LAS RELACIONES DEL AYUNTAMIENTO CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.

ARTÍCULO 30.- La relación del Ayuntamiento con las unidades administrativas o departamentos de la Administración Pública Municipal, se darán en forma directa y exclusiva a través del Presidente Municipal, quien es el superior jerárquico de los empleados Municipales; y como tal, responsable directo de la función ejecutiva del Municipio.

ARTÍCULO 31.- El Síndico y Regidores municipales podrán a manera de Propuesta, solicitar al Presidente Municipal la renuncia de algún funcionario o empleado de confianza que incurra en faltas que afecten el eficaz funcionamiento en la Administración Municipal en algunos de sus ramos.

ARTÍCULO 32.- El Presidente Municipal, deberá analizar la solicitud de renuncia de algún funcionario o empleado de confianza, presentada por el Ayuntamiento, junto con los elementos de prueba que en forma de juicio se acompañen a dicha solicitud; para que, en un término de quince días naturales se pronuncie sobre la procedencia o no de la solicitud hecha por el Ayuntamiento.

Artículo reformado por acuerdo de Asamblea de fecha 26 de Febrero de 2021.

En el caso de que se decida la separación de un funcionario o empleado municipal, este conservara en todo caso, el derecho de acudir ante las autoridades competentes en defensa de sus intereses y/o derechos laborales.

TITULO TERCERO.

DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO

Por acuerdo de Asamblea de fecha 26 de Febrero de 2021, se modifica la denominación del Título Tercero que se denominaba "Lugar y horarios de trabajo, permisos y licencias, pagos, días de descanso de los trabajadores; para quedar como "De las Condiciones Generales de Trabajo"

CAPITULO I

JORNADA DE TRABAJO

ARTÍCULO 33.- Se entiende por jornada de trabajo, el tiempo durante el cual el trabajador, empleado municipal y/o servidor público, está a disposición de la Presidencia Municipal, para prestar sus servicios.

Artículo reformado por acuerdo de Asamblea de fecha 26 de Febrero de 2021.



ARTÍCULO 34.- La jornada de trabajo, comprenderá un horario de trabajo que abarcará del registro de entrada a partir de las 8:50 horas (ocho horas con cincuenta minutos), para empleados administrativos de la Presidencia Municipal y la salida a las 16:00 horas (dieciséis horas), de lunes a viernes; así como, de las 8:50 horas (ocho horas con cincuenta minutos) a las 14:00 horas (catorce horas) los días sábados de cada semana; con excepción de las unidades administrativas que tienen horarios especiales de conformidad con el servicio que prestan; entre ellas, Sistema DIF Municipal (cocineras/os), Servicios Públicos (servicio de limpia), Agua Potable (poseros y fontaneros), Seguridad Pública.

Esta disposición no será aplicable a los Directores y/o Titulares de las Unidades Administrativas; así como, a quienes por actividades propias de sus áreas les sea conferida una comisión al exterior del Palacio Municipal y sea necesaria su atención antes de llegar al centro de trabajo.

Artículo reformado por acuerdo de Asamblea de fecha 26 de Febrero de 2021.

ARTÍCULO 35.- En todos los casos, se concederá una tolerancia de 10 minutos después de la hora de inicio de labores, dentro de los cuales pueden checar normalmente los empleados; el cual comprende de las 8:50 horas y hasta las 9:00 horas; pasando un minuto de tolerancia, se considera retardo y con la acumulación de 5 (cinco) retardos, se dará lugar a una sanción administrativa consistente en el descuento de un día de salario, los cuales podrán ser acumulables de manera quincenal.

No se considerara retardo, el registro de entrada seguido de una comisión al exterior del centro de trabajo atendida antes de llegar a éste.

Artículo reformado por acuerdo de Asamblea de fecha 26 de Febrero de 2021.

ARTICULO 36.- Rebasados los treinta minutos de la hora de entrada, ya no se permitirá el ingreso del personal a sus áreas de trabajo excepción hecha, de que por autorización del titular del área se les permita el acceso en la inteligencia de que no se le considera como un día laborado para los efectos de nómina, ni será acumulativo para rescisión laboral.

ARTÍCULO 37.- La omisión injustificada del registro de asistencia a la entrada o salida, se considera como falta de asistencia, previa investigación de la causa que la origino. La justificación de inasistencias, deberán estar pre aprobadas por el Director y/o Titular de la Unidad Administrativa a la que se encuentre adscrito el servidor público, empleado municipal y/o trabajador; y autorizadas por el Presidente Municipal, previo el análisis y valoración de la documentación soporte con la que se pretenda justificar dicha inasistencia.

Artículo reformado por acuerdo de Asamblea de fecha 26 de Febrero de 2021.



CAPITULO II

LUGAR Y MOMENTO DE COMENZAR Y TERMINAR LA JORNADA DE TRABAJO.

ARTÍCULO 38.- Una vez que registre su entrada el servidor público, empleado municipal y/o trabajador al servicio del gobierno municipal; deberá concentrarse en su lugar de trabajo e iniciar las actividades encomendadas, portando en todo momento el gafete oficial que se les sirva expedir por parte de la administración municipal; cualquier contravención a lo dispuesto a este artículo, se sancionara en términos de lo dispuesto por el artículo 52 del presente reglamento.

Artículo reformado por acuerdo de Asamblea de fecha 26 de Febrero de 2021.

ARTÍCULO 39.- El lugar de terminación de la jornada laboral de trabajo, deberá ser en la misma área de desempeño de sus actividades, una vez que se haya cubierto la jornada laboral, excepción hecha de aquellos que por alguna comisión hayan salido de su área de trabajo, lo cual deberán justificar;

ARTÍCULO 40.- Para salir del trabajo antes de la terminación de la jornada, se requerirá autorización del titular de la unidad administrativa y del servidor público facultado para ello; la salida sin dicha autorización, se considerará falta al trabajo.

CAPITULO III

PAGOS Y SALARIO

ARTÍCULO 41.- El salario es la retribución que debe pagarse a los servidores públicos, empleados municipales y/o trabajadores a cambio de sus servicios prestados para el gobierno municipal; el cual, será acorde a la responsabilidad y autoridad en el puesto, cargo o comisión que tiene asignado.

Artículo reformado por acuerdo de Asamblea de fecha 26 de Febrero de 2021.

ARTÍCULO 42.- La forma de pago a los empleados será a través de transferencia electrónica y para el personal eventual será en la Tesorería Municipal ubicada en el edificio de la Presidencia Municipal; expidiéndose el CFDI correspondiente a dicho pago, mismo que el trabajador tendrá que firmar al día siguiente de su expedición.

ARTÍCULO 43.- Los días de pago para el personal de la Presidencia Municipal, será los días 15 y 30 de cada mes; en los casos que el día de pago correspondiera a uno de descanso o inhábil, se pagara el día hábil inmediato anterior, mismo que se realizaran dentro de las horas de trabajo, a reserva de que se cuente con la disponibilidad de los recursos para estos casos.



CAPITULO IV

PERMISOS Y LICENCIAS DE LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 44.- Los trabajadores tendrán derecho a dos clases de licencias, con goce de sueldo y sin goce de sueldo.

ARTÍCULO 45.- Los empleados deberán tramitar la solicitud con o sin goce de sueldo, ante el Presidente Municipal o en su caso, con el responsable del personal, por escrito y por lo menos con tres días de antelación a la fecha en la que se pretenda disfrutar la licencia, quien autorizara o negara la licencia de conformidad con los lineamientos establecidos y considerando la opinión del titular del área al que se encuentre adscrito el empleado de conformidad a la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo.

ARTÍCULO 46.- El empleado que solicite licencia deberá disfrutarla a partir de la fecha en que se le concedió, siempre que sea notificado con anterioridad a la misma. El Presidente Municipal resolverá en un plazo máximo de 48 horas las solicitudes de licencia que se presente, mediante escrito dirigido al empleado, con copia al titular del área en que se encuentre adscrito y al titular de la Tesorería Municipal.

ARTÍCULO 47.- Las licencias sin goce de sueldo, son irrenunciables salvo que no se haya designado al trabajador que lo sustituya; no eximiéndole de sus actividades y sus responsabilidades que le corresponden en su área designada que se dejen de realizar durante el tiempo que dure la licencia.

ARTÍCULO 48.- Los permisos económicos que se concedan al personal, no podrán coincidir con el principio o final de la licencia sin goce de sueldo, salvo en casos especiales, los cuales serán notificados por el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 49.- El máximo de los permisos económicos a que se refiere el artículo inmediato anterior, serán tres en un periodo de un año y previa justificación. Cada permiso económico no excederá de tres días.

ARTICULO 49 BIS. - Los empleados de presidencia municipal podrán solicitar las siguientes licencias con goce de sueldo:

1. Maternidad, Paternidad y cuidados paternos.
2. Adopción.
3. Matrimonio
4. Fallecimiento de cónyuge, concubina o concubinario, desencinte o ascendiente en primer grado.
5. Cuidados en caso de enfermedad del o la cónyuge, hijos y/o padres.



Las licencias antes mencionadas se concederán en los términos previstos por la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Gobiernos Estatal y Municipales; así como, de los Organismos Descentralizados del Estado de Hidalgo.

Artículo reformado por acuerdo de Asamblea de fecha 26 de Febrero de 2021.

CAPITULO V

DÍAS FESTIVOS Y DE DESCANSO.

ARTÍCULO 50.- Los servidores públicos, empleados municipales y en general todo el personal de Presidencia Municipal, tendrá derecho a disfrutar de los días de descanso obligatorios marcados en la ley, con goce de salario.

- I. 01 de Enero.
- II. Primer lunes de Febrero en conmemoración del 05 de Febrero.
- III. Tercer lunes de Marzo en conmemoración del 21 de Marzo.
- IV. 01 de Mayo
- V. 16 de Septiembre.
- VI. Tercer lunes de Noviembre en conmemoración al 20 de Noviembre.
- VII. Primero de Diciembre de cada 6 años, cuando corresponda la transmisión del poder ejecutivo Federal.
- VIII. 25 de Diciembre.
- IX. El que determinen las leyes federales electorales y locales, en el caso de elecciones ordinarias, para efectuar la jornada electoral.

CAPITULO VI

DÍAS DE VACACIONES Y AGUINALDO.

ARTÍCULO 51.- Los trabajadores al servicio del gobierno municipal, tendrán derecho a disfrutar de un periodo vacacional de veinte días durante el año, los cuales serán autorizados por el Presidente Municipal, conforme a las necesidades del municipio; por lo que, estos periodos quedaran de la siguiente manera:

Primer Periodo: Jueves, Viernes y Sábado que corresponden a Semana Santa

Segundo Periodo: 1 y 2 de Noviembre.

Tercer Periodo: 15 días que se ajustaran en periodo de festividades decembrinas.



ARTÍCULO 51 BIS. - Los trabajadores tendrán derecho a un aguinaldo anual que estará comprendido en el presupuesto de egresos y será equivalente a 60 días de salario, sin deducción alguna; no así, libre de las retenciones correspondientes que las leyes fiscales estipulan.

TITULO CUARTO.
LAS SANCIONES, AMONESTACIONES Y
RECISIÓN DE NOMBRAMIENTOS.

CAPITULO I
SANCIONES Y AMONESTACIONES.

ARTÍCULO 52.- El incumplimiento de los empleados a las obligaciones señaladas en el artículo 123 apartado B, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como del presente reglamento, motivara las siguientes correcciones disciplinarias:

- I. Amonestación Pública.
- II. Suspensión en el trabajo hasta por ochos días.

ARTÍCULO 53.- Dependiendo de la gravedad de la falta que se trate y siempre y cuando no sea causal de recisión, la presidencia podrá aplicar las correcciones disciplinarias conforme a los siguientes:

- I. Amonestación Pública con registro en el expediente del trabajador.
- II. Suspensión en el trabajo hasta por ocho días con registro en su expediente.
- III. Inicio de procedimiento administrativo laboral.

ARTÍCULO 54.- Para la aplicación de las sanciones previstas por los artículos 52 y 53 fracción III respectivamente, previamente se concederá al trabajador la garantía de audiencia para ser oído al trabajador; para ello, será citado con apercibimiento y a su vez, se levantará el acta circunstanciada de los hechos, la cual deberá ser firmada por dos testigos de asistencia.

Artículo reformado por acuerdo de Asamblea de fecha 26 de Febrero de 2021.

ARTÍCULO 55.- Las sanciones previstas, tendrán aplicación con independencia de la responsabilidad penal, civil, laboral o administrativa en que pudiera incurrir el trabajador.



ARTÍCULO 56.- La aplicación de las sanciones a que se hace referencia el presente capítulo corresponderá al Presidente Municipal, considerando la intervención de la Asamblea Municipal.

CAPITULO II RECISIÓN DE LOS EFECTOS DEL NOMBRAMIENTO.

ARTÍCULO 57.- El Presidente Municipal, podrá rescindir en cualquier tiempo la relación de trabajo justificadamente, sin incurrir en responsabilidad siempre y cuando se observen los lineamientos y causas de rescisión que prevé el artículo que precede.

ARTÍCULO 58.- Son causa de rescisión de la relación de trabajo, sin responsabilidad para el patrón:

- I. Cuando el trabajador incurre en faltas de probidad y honradez o en actos de violencia, injurias o malos tratos con sus jefes. Si incurre en las mismas faltas y actos contra sus compañeros, ya sea dentro o fuera de las horas de servicio, si son de tal manera grave que hagan imposible el cumplimiento de la relación de trabajo.
- II. Cuando faltare en sus labores más de tres días en un periodo de treinta días, sin causa justificada.
- III. Por destruir intencionalmente edificios, obras, maquinaria, instrumentos, materias primas y demás objetos relacionados con el trabajo, por ocasionar la misma destrucción por imprudencia o negligencia grave.
- IV. Por cometer actos inmorales durante el trabajo.
- V. Por revelar asuntos confidenciales o asuntos reservados de los que tuviere conocimiento con motivo del trabajo.
- VI. Por comprometer con su imprudencia, descuido o negligencia la seguridad del taller, oficina o dependencia donde preste sus servicios o de las personas que allí se encuentren.
- VII. Por no obedecer, injustificadamente, las ordenes que reciba de sus superiores.



- VIII. Por ingerir bebidas alcohólicas o intoxicarse con enervantes durante las horas de trabajo, de igual manera, asistir a las labores bajo los efectos de las sustancias antes mencionadas.
- IX. Por falta de cumplimiento a las condiciones de trabajo.
- X. Por prisión impuesta en sentencia ejecutoria.
- XI. Cuando el trabajador incurra en engaños o presente certificados falsos sobre su competencia.
- XII. Por malos tratos al público que tenga obligación de atender, descortesías reiteradas y notorias, o por retardar intencionalmente o por negligencia graves los tramites a su cargo.
- XIII. Por negarse el trabajador a adoptar las medidas preventivas, o a seguir los procedimientos indicados para evitar riesgos profesionales.
- XIV. Las análogas establecidas en las fracciones anteriores, de igual manera graves y de consecuencias semejantes en lo que al trabajo se refiere.
- XV. Dormirse en horas de trabajo.

Artículo reformado, se adiciona la fracción XIV, por acuerdo de Asamblea de fecha 26 de Febrero de 2021.

ARTÍCULO 59.- Son causas de la rescisión del trabajo, sin responsabilidad para el trabajador:

- I. Engañarlo el patrón, o en su caso, la agrupación patronal al proponerle el trabajo, respecto de las condiciones del mismo. Esta causa de rescisión dejará de tener efecto después de treinta días de prestar sus servicios el trabajador;
- II. Incurrir el patrón, sus familiares o cualquiera de sus representantes, dentro del servicio, en faltas de probidad u honradez, actos de violencia, amenazas, injurias, hostigamiento y/o acoso sexual, malos tratamientos u otros análogos, en contra del trabajador, cónyuge, padres, hijos o hermanos;
- III. Incurrir el patrón, sus familiares o trabajadores, fuera del servicio, en los actos a que se refiere la fracción anterior, si son de tal manera graves que hagan imposible el cumplimiento de la relación de trabajo;
- IV. Reducir el patrón el salario del trabajador;



- V. No recibir el salario correspondiente en la fecha o lugar convenidos o acostumbrados;
- VI. Sufrir perjuicios causados maliciosamente por el patrón, en sus herramientas o útiles de trabajo;
- VII. La existencia de un peligro grave para la seguridad o salud del trabajador o de su familia, ya sea por carecer de condiciones higiénicas el establecimiento o porque no se cumplan las medidas preventivas y de seguridad que las leyes establezcan;
- VIII. Comprometer el patrón, con su imprudencia o descuido inexcusables, la seguridad del establecimiento o de las personas que se encuentren en él; y
- IX. Exigir la realización de actos, conductas o comportamientos que menoscaben o atenten contra la dignidad del trabajador; y
- X. Las análogas a las establecidas en las fracciones anteriores, de igual manera graves y de consecuencias semejantes, en lo que al trabajo se refiere.

ARTÍCULO 59 BIS. - El Presidente Municipal, a través del Titular del Área de Recursos Humanos del Municipio de Tetepango, Hgo., citara al servidor público o empleado municipal; así como, a su jefe inmediato, a fin de levantar el acta administrativa correspondiente, en la cual se hará de conocimiento al servidor público o empleado municipal, la o las causas de rescisión en las que hubiese incurrido; teniendo el derecho el trabajador de alegar lo que a su interés convenga; asentándose los hechos y las manifestaciones que se hagan con toda precisión; acta que se firmara por quienes en ella intervengan, ante dos testigos de asistencia.

Se adiciona el artículo 66, por acuerdo de Asamblea de fecha 26 de Febrero de 2021

TITULO QUINTO.

MOBILIARIO, EQUIPO DE OFICINA Y DE TRANSPORTE

CAPITULO I

MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA

ARTÍCULO 60.- Todos los trabajadores al servicio del Gobierno Municipal que por la naturaleza de su trabajo utilicen mobiliario y equipo de oficina, deberán firmar un resguardo del equipo que se les entregue para el desarrollo de sus actividades.



ARTÍCULO 61.- Los trabajadores que tengan firmado un resguardo de mobiliario y equipo de oficina, tendrán la responsabilidad de mantenerlo en buenas condiciones, o en su caso informar al responsable de sus defectos y funcionamiento incorrecto del equipo para darle el mantenimiento necesario. Lo mismo acontecerá para aquellos que derivado de las actividades propias de sus unidades administrativas o departamentos a los que pertenecen tengan equipo y herramientas de trabajo.

ARTÍCULO 62.- Queda estrictamente prohibido el uso del equipo de cómputo para realizar actividades ajenas a las de su trabajo como las siguientes:

- I. Utilizar el internet para actividades distintas a las de su trabajo.
- II. Bajar música de internet.
- III. Actividades que puedan dañar el equipo de cómputo.
- IV. Utilizar Redes Sociales.
- V. Extraer información confidencial.
- VI. Utilizarlo para actividades distintas a las de su trabajo.

CAPITULO II EQUIPO DE TRANSPORTE

ARTÍCULO 63.- Al personal que se le asigne un vehículo, tendrá la obligación de firmar una responsiva, donde se comprometa a mantenerlo en buenas condiciones y de reportar cualquier desperfecto de la unidad para su debida reparación, en caso contrario la reparación correrá a cargo del personal que lo tiene a su resguardo.

ARTÍCULO 64.- En el caso de que un trabajador, por descuido o negligencia ocasione un desperfecto o daño a su vehículo, será sancionado conforme al artículo anterior, ello con independencia a la causa de rescisión prevista en la fracción tercera del artículo 58 de este mismo reglamento.

No será aplicable la presente disposición, cuando el daño o desperfecto total o parcial, sea producido por caso fortuito, causas naturales; o bien, derive de un accidente de trabajo no imputable al trabajador.

ARTÍCULO 65.- Cuando por alguna razón, el trabajador le dé mal uso a su vehículo para actividades distintas a las de su trabajo será sancionado conforme al presente reglamento.



ARTÍCULO 66.- No serán aplicables las sanciones previstas en el presente capítulo, cuando el daño o desperfecto total o parcial, sea producido por caso fortuito, causas naturales; o bien, derive de un accidente no imputable al trabajador y sea de trabajo o trayecto.

Se adiciona el artículo 66, por acuerdo de Asamblea de fecha 26 de Febrero de 2021

TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente reglamento entrara en vigor, tres días después de su aprobación por el Ayuntamiento.

SEGUNDO. - El Presidente Municipal, lo remitirá para su Publicación en el tablero de notificaciones que para tal efecto instale en las oficinas de presidencia municipal; así como en el portal de la Página Oficial del Municipio; y cuando la ley lo exija, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Hidalgo.

TERCERO. - Las demás disposiciones administrativas que no se encuentren en este reglamento se registrarán conforme a la Ley de los Trabajadores al servicio de los gobiernos Estatal y Municipal; así como de los Organismos Descentralizados para el Estado de Hidalgo; por lo tanto y con fundamento en el artículo 60 fracción primera, Inciso a) y 191 de la Ley Orgánica Municipal se aprueba el presente reglamento.

CUARTO. - Para el debido cumplimiento del presente reglamento se ordena imprimir y publicar en los términos del transitorio segundo, a fin de que se dé inicio con su obligatoriedad.

La Presidenta Municipal Constitucional de Tetepango

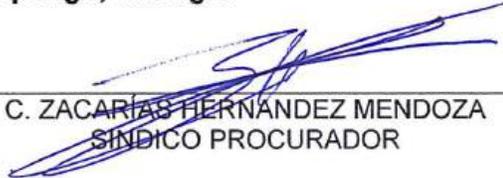


C. Alejandra Zúñiga Chávez



Reunidos en el Palacio Municipal de Tetepango, Hgo., a los 26 días del mes de Febrero del año 2021. La C. Alejandra Zúñiga Chávez, Presidenta Municipal Constitucional de Tetepango, Hidalgo; el C. Zacarías Hernández Mendoza; Síndico Procurador; así como, los Regidores: C.D. Mayan Jiménez Santos, C. Regino Borges Salazar, C. Ángeles Lizbeth Ávila Martínez, TEC. Benito Canales Rufino, C. Alfonso Gutiérrez Mendoza, L.A.E. Enrique Adrián Estrada Corres, L.N.T.A. Sandra Frágoso López, L.E. Ilse Carolina Ham Gómez, PSICOPEDG. Amalia Rufina Neri Ángeles. Con el objeto de **aprobar la actualización** del presente **Reglamento Interno del Municipio de Tetepango, Hidalgo.**


C. ALEJANDRA ZÚNIGA CHÁVEZ
PRESIDENTA MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL


C. ZACARIAS HERNÁNDEZ MENDOZA
SÍNDICO PROCURADOR

REGIDORES


C.D. MAYAN JIMÉNEZ SANTOS
REGIDOR


C. REGINO BORGES SALAZAR
REGIDOR

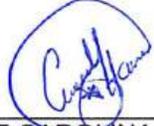

C. ÁNGELES LIZBETH ÁVILA MARTÍNEZ
REGIDOR


TEC. BENITO CANALES RUFINO
REGIDOR


C. ALFONSO GUTIERREZ MENDOZA
REGIDOR


L.A.E. ENRIQUE ADRIAN ESTRADA CORRES
REGIDOR


L.N.T.A. SANDRA FRÁGOSO LÓPEZ
REGIDOR


L. E. ILSE CAROLINA HAM GÓMEZ
REGIDOR


PSICOPEDG. AMALIA RUFINA NERI ÁNGELES
REGIDOR