



COATEPEC

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE COATEPEC, PUEBLA

ORDENAMIENTO JURÍDICO MUNICIPAL

Fecha de actualización 28 de enero de 2026

EJERCICIO FISCAL 2026

CONTRALORÍA MUNICIPAL

ADMINISTRACIÓN 2024-2027

Av. 16 de Septiembre S/N, C.P. 73410, Coatepec, Puebla
coatepec20242027@gmail.com



Reglamento Interno de Trabajo para los Servidores Públicos del Honorable Ayuntamiento de Coatepec, Puebla

CONSIDERANDO

Que en ejercicio de sus facultades que confiere el artículo 115 fracción II y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: los artículos 102, 103 y 105 fracción III De la constitución Política del Estado libre y Soberano de Puebla, los artículos 3,31 fracción 1 y 48 Fracción de la Ley Orgánica Municipal de estado de Puebla, pongo en consideración del H. Cabildo, el presente reglamento interior de trabajo para los servidores públicos del municipio de Coatepec, Puebla.

La labor que desempeñan los trabajadores al servicio del H. Ayuntamiento constitucional de Coatepec, Puebla, no escapa a la necesidad de evolución y adaptación constante, ya que obedece fundamentalmente al impulso que le dan las demandas sociales. En este contexto, el H. Ayuntamiento de Coatepec asume y desarrolla en sus ordenamientos, llámense reglamentos, acuerdos o circulares para dar plena vigilancia a la reforma municipal impulsada por el titular de nuestra entidad federativa.

El reglamento interno de trabajo del H. Ayuntamiento, está escrito con el favor de concordar a la estructura de los trabajadores municipales con las exigencias de nuestro tiempo y con las nuevas e importantes atribuciones que han sido reconocidas al gobierno municipal, en su esquema general se han establecido las condiciones generales de trabajo para todos y cada uno de los trabajadores tales como su ingreso, estímulos, sanciones y medidas disciplinarias, derechos, obligaciones y prohibiciones de los empleados.

El presente ordenamiento sin perder de vista la claridad, sencillez, flexibilidad que, en nuestro concepto debe distinguir todos los ordenamientos municipales, para su fácil conocimiento e interpretación y su total cumplimiento por los servidores públicos, es puntual en cuanto al ámbito de competencia de cada uno de los trabajadores que regula para evitar confusión y duplicidad en las funciones y obligaciones, de cada trabajador.



Particularizado del actuar de los trabajadores municipales hacia el interior de la administración municipal, este reglamento cumple con la función de distribución de los derechos y obligaciones de los trabajadores y hacia el exterior, esto permitirá que la comunidad de nuestro municipio se entere de la existencia del presente ordenamiento.

CAPITULO I

ADMISION Y CONTRATACION DEL PERSONAL

Artículo 1º.- La Selección y Contratación de personal, es facultad del municipio de Coatepec, Puebla, por conducto de la contraloría municipal con la aprobación del Secretario de Gobierno Municipal. Art. 169 fracción XII de la ley Orgánica del Municipal.

Artículo 2º.- La selección de personal se realizará de acuerdo con las especificaciones técnicas de los puestos y demás requisitos que el GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027, requiera.

Artículo 3º.- El Municipio podrá exigir el examen médico en caso de ser necesario, para determinar las condiciones de salud del aspirante a ocupar algún empleo dentro del Municipio.

Artículo 4º.- Los aspirantes deberán de llenar y firmar la "Solicitud de Empleo" y demás documentos que requiera el Municipio.

Artículo 5º.- El municipio podrá suscribir contratos de trabajo, con las personas que ingresen a su servicio, pudiendo ser por tiempo indeterminado o determinado.

Artículo 6º.- Todo trabajador recibirá del Municipio, orientación sobre los objetivos, organización y funcionamiento, así como también de las labores que le corresponderá desarrollar en su puesto de trabajo.

Artículo 7º.- Cada trabajador tendrá un expediente personal, cuya organización, actualización y manejo es responsabilidad de la Contraloría Municipal.

Artículo 8º.- Para efectos de este reglamento y de acuerdo con el artículo 8 de la ley federal del trabajo, se considera como trabajador a todo servidor público que presta un trabajo personal subordinado físico o intelectual o de ambos géneros en virtud de un nombramiento expedido a su favor o por figurar en las nóminas de salario de los trabajadores temporales.



Artículo 9°.- Los trabajadores, se clasifican en dos grupos:

COATEPEC

I. De confianza: Son trabajadores de confianza aquellos que realizan funciones de:

- a. Dirección, directores de área y jefes de departamento.
- b. Inspección y vigilancia.
- c. Manejo de fondos o valores y
- d. Encargados de almacén.

II. De base: Se consideran de base los trabajadores a quienes, al ser contratados, se les expida en esos términos su nombramiento, así como los que pertenezcan al sindicato.

CAPITULO II DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL TRABAJADOR

Artículo 10°.- Los trabajadores del municipio gozan entre otros de los siguientes derechos:

- a. Percibir una remuneración mensual acorde a las funciones que desempeñan.
- b. Percibir las gratificaciones que el municipio establezca.
- c. Al descanso semanal de dos días (sábado y domingo).

Artículo. 11°.- Las mujeres disfrutaran de un mes de descanso antes de la fecha en que aproximadamente se fije para el parto y de otros dos meses después del mismo. Además, tendrá derecho durante la lactancia, en términos de lo dispuesto por el artículo 54 de Ley del Servicio Civil del Estado. La interesada deberá presentar los certificados médicos en los que se dictamine la fecha aproximada del parto y la fecha en que haya acontecido el mismo.

Artículo. 12°.- El Municipio, previo estudio del caso, podrá conceder permiso o licencia sin goce de sueldo a sus trabajadores, hasta por seis meses por cada año, siempre que estos tengan por lo menos un año de antigüedad en el servicio.



Artículo. 13.- Para que un permiso se conceda, tendrá que solicitarse por escrito cuando menos tres días anteriores a la fecha en que debe empezar a surtir efectos el mismo, asimismo, deberá de avisar de la reanudación al servicio, con una anticipación de diez días al del vencimiento del permiso o licencia.

Artículo. 14.- Los trabajadores que sufran enfermedades no profesionales, tendrán derecho a licencias para dejar de asistir a sus labores, disfrutando de su salario íntegro, siempre que las mismas, no excedan de quince días, si excediere de este término, pero no más de treinta días, tendrán derecho al cincuenta por ciento de su salario.

Artículo. 15.- Los trabajadores, tendrán las siguientes obligaciones:

I.- Desempeñar sus labores con un horario de 8:00 a.m. a 4:00 p.m., previamente establecido por el municipio. Con la intensidad, cuidado y esmero apropiados, sujetándose a la dirección de sus jefes respectivos.

II.- Observar buenas costumbres en el lugar de trabajo y guardar la debida consideración y respeto a sus jefes y compañeros además de brindar un trato digno y humano al público en general.

III.- Cumplir con las obligaciones que se deriven de las condiciones generales de trabajo.

IV.- Prevenir en lo posible los riesgos de trabajo.

V.- Poner en conocimiento de su superior inmediato las enfermedades que padezcan y que sean susceptibles de contagio, tan pronto como tengan conocimiento de las mismas.

VI.- Asistir puntualmente a sus labores.

VII.- Comunicar a su superior inmediato las deficiencias que adviertan, a fin de evitar daños y perjuicios al Municipio.

VIII.- Custodiar y cuidar la documentación e información que, por razón de su empleo, cargo o comisión, conserven bajo su cuidado o a la que tengan acceso, impidiendo o evitando el uso, sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebida de aquella.

IX.- Restituir los materiales no usados y conservar en buen estado los instrumentos de trabajo, sin ser responsables por el deterioro normal, o por el ocasionado por caso fortuito, fuerza mayor o por su mala calidad.

XI.- Dar aviso de inmediato a su superior de las causas justificadas que le impidan concurrir a su trabajo.

XII.- Anotarse en la lista de asistencia.



COATEPEC

Artículo 16.- Son prohibiciones de los trabajadores:

- I.- Portar cualquier tipo de armas en su trabajo.
- II.- Ejecutar cualquier tipo de acto que ponga en peligro su salud o la de sus compañeros.
- III.- Acudir a su trabajo en estado de ebriedad e introducir bebidas alcohólicas a su centro de trabajo.
- IV.- Sustraer materiales, productos o instrumentos de trabajo propiedad del Municipio del lugar donde se prestan los servicios o utilizarlos para fines distintos a los que están destinados.
- V.- Faltar al trabajo sin causa justificada o sin permiso de su jefe inmediato con la aprobación del titular de contraloría.
- VI.- Suspender y abandonar sus labores sin autorización de su jefe inmediato.

CAPITULO III

DE LOS SALARIOS

Artículo. 17.- Salario es la remuneración que el Municipio debe pagar al trabajador por los servicios prestados.

Artículo. 18.- El salario de los trabajadores, será uniforme para cada una de las categorías y se fijará en el presupuesto de egresos.

Artículo. 19.- El pago del salario, se efectuará en el lugar y en la forma que el municipio establezca atendiendo a las condiciones de seguridad.

Artículo. 20.- El pago de salario, se efectuará en forma quincenal o mensual. En caso de que el día de pago no sea laborable, el salario se cubrirá el día hábil inmediato anterior.

Artículo. 21.- Solo podrán hacerse retenciones, deducciones o descuentos al salario, cuando se trate:

- I. De descuentos ordenados por la autoridad judicial cuando se trate de alimentos.
- II. De deudas contraídas con el Municipio por concepto de anticipos.
- III. Del cobro de cuotas sindicales o de aportación de fondos para la constitución de cooperativas y cajas de ahorro, siempre que el trabajador hubiese manifestado previamente su conformidad.



Artículo. 22.- Queda prohibida la imposición de multas a los trabajadores cualquiera que sea su causa o concepto.

Artículo. 23.- El pago de salarios será preferente a cualquier otro compromiso financiero del Municipio.

Artículo. 24.- Los trabajadores, tendrán derecho a un aguinaldo anual que estará comprendido en el presupuesto de egresos, equivalente a 30 días de salario salvo la aprobación del Honorable Cabildo y a la suficiencia presupuestaria, mismo que deberá pagarse en una sola emisión en la primera quincena del mes de diciembre de cada año.

Artículo. 25.- Los trabajadores que no hayan cumplido un año de labores, tendrán derecho a que se les pague el aguinaldo, en proporción al tiempo efectivamente laborado.

CAPITULO IV

DE LA TERMINACION DE LA RELACION DE TRABAJO

Artículo. 26.- Son causas de terminación de la relación de trabajo las siguientes:

I.- El mutuo consentimiento de las partes, ya sea que se exprese a través de un acuerdo de voluntades o por la renuncia libre del trabajador.

II.- Por conclusión de la obra o por el vencimiento del contrato si lo hubiere.

III.- La incapacidad permanente parcial que impida al trabajador desempeñar sus actividades habituales, salvo que sea posible que realice otras actividades compatibles con sus aptitudes.

IV.- La incapacidad permanente total que derive de un riesgo de trabajo.

V.- La jubilación del trabajador.

VI.- La muerte del trabajador.

Artículo. 27.- En cualquier tiempo una de las partes podrá rescindir la relación de trabajo por causas imputables a la otra.



COATEPEC

Artículo. 28.- El Municipio podrá rescindir la relación de trabajo sin incurrir en responsabilidad si se produce cualquiera de las siguientes causas.

I.- Que incurra el trabajador en faltas de probidad u honradez, o en actos de violencia, amagos, injurias o malos tratos contra sus jefes o compañeros, ciudadanos que acudan a recibir algún trámite o servicio, o familiares de unos u otros dentro de horas de servicio salvo que medie provocación o que obre en legítima defensa, si son de tal manera grave que hagan imposible la relación de trabajo.

II.- Que ocasione el trabajador intencionalmente daños materiales en los edificios, obras, maquinaria, vehículos y demás objetos relacionados con el trabajo.

III.- Por revelar asuntos secretos o reservados de los que tuviere conocimiento con motivo de su trabajo.

IV.- Por desobedecer el trabajador sin justificación, las ordenes de sus superiores.

V.- Que, por su imprudencia o descuido, ponga en peligro la seguridad de sus compañeros.

VI.- Que realice sus labores en estado de embriaguez o bajo la influencia de alguna droga salvo que presente la correspondiente prescripción médica.

VII.- Que dentro del término de treinta días naturales falte a sus labores cuatro o más días, sin el correspondiente permiso.

VIII.- Que de manera injustificada abandone sus actividades, considerándose como falta a sus labores de trabajo.

Artículo. 29.- En los casos en que el Municipio, rescinda la relación de trabajo por causas imputables al trabajador, deberá darle por escrito el aviso que contenga con claridad los hechos que la motiven y la fecha en que se cometieron.

El aviso deberá entregarse personalmente al trabajador en la misma fecha de la rescisión de la relación de trabajo. La falta de aviso al trabajador personalmente determinara la nulidad de la rescisión de la relación de trabajo.

Artículo. 30.- Toda rescisión de la relación de trabajo que no hubiese sido precedida de investigación será nula. En el acta de investigación que levante el contralor, se otorgara al trabajador el derecho de audiencia, defensa y en ella tendrá intervención además la representación sindical en caso de que el trabajador perteneciere al sindicato asentándose en el acta los hechos, el motivo de su origen, la declaración del trabajador afectado y la del representante sindical, las de los testigos de cargo y descargo, así mismo se recibirán las demás pruebas que procedan, firmándose las actuaciones al termino de las mismas, lo que



COATEPEC

harán de igual forma dos testigos de asistencia. En caso de no querer firmar las actuaciones los intervinientes se asentará esta circunstancia, lo que no invalidará el contenido de la misma, debiéndose entregar una copia al trabajador y otra al representante sindical si fuera el caso.

Artículo. 31.- Son causas de rescisión de la relación de trabajo sin responsabilidad para el trabajador:

I.- Que incurran sus superiores en faltas de probidad u honradez en actos de amagos, injurias o malos tratos en contra del trabajador.

II.- Que lo obligue su jefe inmediato o sus superiores a laborar o permanecer bajo la existencia de un peligro grave para la seguridad o salud del trabajador.

CAPITULO V

CONDICIONES DE TRABAJO

Artículo 32.- Jornada de trabajo es el tiempo durante el cual el trabajador desempeña su trabajo y se encuentra bajo las órdenes de su superior.

Artículo. 33.- La jornada de trabajo puede ser diurna, nocturna y mixta. La diurna, es la comprendida entre las seis y las veinte horas, la nocturna, es la comprendida entre las veinte y las seis horas y mixta comprende periodos de la diurna y de la nocturna siempre que el periodo de la nocturna, sea menor de tres horas y media, pues si comprende mayor lapso, se considerara jornada nocturna.

Artículo 34.- La duración máxima de la jornada será ocho horas la diurna, siete horas la nocturna y siete horas y media la mixta.

Artículo 35.- Cuando por circunstancias especiales deban aumentarse las horas de la jornada máxima, este trabajo será considerado como extraordinario y nunca podrá exceder de tres horas diarias ni de tres veces en una semana.

Artículo 36.- Durante la jornada continua de trabajo se concederá al trabajador un descanso de media hora, en el lugar adecuado que dispongan las condiciones generales de trabajo, sin que se afecte la atención del servicio.

Artículo 37.- Por cada cinco días de servicio disfrutara el trabajador de dos días de descanso con pago de salario íntegro. Se procurará que los días de descanso sean sábado y domingo.



COATEPEC

Artículo 38.- A los trabajadores que laboren en día sábado y domingo o días festivos, sin que este fuere su día de descanso, percibirán una prima del veinticinco por ciento del salario que corresponda a un día de salario normal.

Artículo 39.- Serán considerados como días de descanso obligatorio, los que señale el calendario oficial, así como los días en que se verifiquen elecciones federales y locales.

Artículo 40.- Los trabajadores que por necesidad del servicio laboren en sus días de descanso obligatorio, independientemente de su salario, percibirán un doscientos por ciento más del mismo por el servicio prestado.

CAPITULO VI

VACACIONES Y LICENCIAS

Artículo 41.- Los trabajadores que tengan más de seis meses interrumpidos de servicio, disfrutaran de una semana de vacaciones durante el primer año de labores, y se incrementara una semana más por cada año de servicio. Cuando por necesidad del servicio un trabajador no pudiere hacer uso de las vacaciones en el periodo señalado, disfrutará de ellas durante los quince días siguientes a la fecha en que haya desaparecido la causa que impidiere el disfrute de ese descanso, pero en ningún caso los trabajadores que laboren en periodos vacacionales tendrán derecho a doble pago de salario. Las vacaciones son irrenunciables y no podrán compensarse con una remuneración.

Artículo 42.- Las mujeres disfrutaran de un mes de descanso antes de la fecha en que aproximadamente se fije para el parto y de otros dos después del mismo. Para determinar los descansos, la interesada, presentara los certificados médicos en los cuales se dictamine la fecha aproximada del parto y la fecha de acontecido el mismo.

Artículo 43.- El Municipio, previo estudio podrá conceder permiso o licencia sin goce de sueldo a sus trabajadores, hasta por seis meses por cada año siempre y cuando el trabajador tengo por lo menos un año de antigüedad en el servicio.

Artículo 44.- Para que los permisos o licencias se concedan, es requisito indispensable que la solicitud se haga por escrito por lo menos con quince días de anticipación a la fecha en que se pretenda disfrutar del mismo y para la incorporación al servicio, debe avisar por escrito con una anticipación de diez días.



COATEPEC

Artículo 45.- Los trabajadores que sufran enfermedades no profesionales previa comprobación que se haga con los correspondientes certificados médicos, tendrán derecho a licencias para dejar de asistir a sus labores percibiendo su salario íntegro por un término hasta de sesenta días. Para tener derecho a este permiso o licencia, se requiere que el trabajador tenga una antigüedad mínima en el servicio de seis meses.

CAPITULO VII

DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA MUNICIPAL

Artículo 46.- El Honorable Ayuntamiento de Coatepec, Puebla, se organiza de manera funcional en diversas áreas administrativas, operativas y técnicas, las cuales permiten el cumplimiento de las funciones constitucionales y legales del Municipio.

Artículo 47.- Las unidades administrativas se agrupan de acuerdo con su naturaleza y funciones en las siguientes áreas principales:

I. **Presidencia Municipal:** Encargada de la representación política y administrativa del Ayuntamiento, así como de coordinar las políticas públicas.

II. **Secretaría General del Ayuntamiento:** Responsable de dar seguimiento a las sesiones de cabildo, emitir actas y resguardar acuerdos oficiales.

III. **Contraloría Municipal:** Órgano de control interno que supervisa el cumplimiento normativo, revisa el ejercicio de los recursos y promueve la rendición de cuentas.

IV. **Tesorería Municipal:** Área responsable de la administración financiera, recaudación, control de ingresos y egresos, y contabilidad gubernamental.

V. **Dirección de Obras Públicas:** Planea, supervisa y ejecuta obras de infraestructura municipal.

VI. **Dirección de Desarrollo Social:** Encargada de implementar programas sociales en favor de los sectores vulnerables de la población.

VII. **Dirección de Seguridad Pública:** Garantiza el orden y la seguridad de los habitantes mediante cuerpos policiales y estrategias preventivas.

VIII. **Dirección de Protección Civil:** Previene y atiende emergencias naturales o humanas, protegiendo la integridad de la población.

IX. **Dirección de Desarrollo Económico:** Promueve el crecimiento económico local, apoyando a emprendedores y facilitando inversión.

Av. 16 de Septiembre S/N, C.P. 73410, Coatepec, Puebla

coatepec20242027@gmail.com



X. Dirección de Desarrollo Rural: Impulsa programas para el bienestar del campo, agricultores y ganaderos del municipio.

XI. Servicios Públicos Municipales: Atiende los servicios esenciales como alumbrado, limpia, agua potable y mantenimiento urbano.

COATEPEC

XII. Regidurías y Síndico: Cuerpos colegiados de decisión que participan en el gobierno municipal a través de comisiones y sesiones de cabildo.

Artículo 48.- Cada servidor público se adscribe a una de las áreas mencionadas y deberá cumplir con las funciones específicas del área que le corresponde, conforme a los manuales administrativos, perfiles de puesto y lineamientos del Ayuntamiento.

Artículo 49.- El presente capítulo podrá actualizarse conforme a la aprobación del H. Cabildo y en atención a la estructura administrativa vigente del Ayuntamiento.

CAPITULO VIII

DE LAS ASISTENCIAS Y SANCIONES

Artículo 50. La hora de entrada a laborar, será de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.

Artículo 51.- Independientemente de la hora de entrada a laborar establecida por cada dirección, departamento o área administrativa, se concederá a los trabajadores un lapso de tolerancia de treinta minutos de retraso, una vez pasado el tiempo de tolerancia, será considerada la asistencia del trabajador como retardo.

Artículo 52.- Por cada cuatro retardos acumulados en un periodo máximo de 10 días hábiles, se considerará una inasistencia a sus labores y se le descontará de su salario.

Artículo 53.- Por cada tres faltas injustificadas a su centro de trabajo en un término de veinte días hábiles, el trabajador será sancionado con el descanso de dos días sin derecho a salario esto a juicio y arbitrio del departamento de Contraloría Municipal.

Artículo 54.- El departamento de Contraloría Municipal por conducto de su titular será el encargado de la aplicación de sanciones contenidas en este capítulo, pero de cualquier sanción que aplique a un trabajador, deberá dar aviso al jefe inmediato del trabajador sancionado.

Artículo 55.- De cualquier sanción que aplique a un trabajador, se levantará acta circunstanciada por triplicado, entregando un tanto al trabajador, otro al jefe inmediato, al director o encargado del departamento o área administrativa en el que el trabajador desempeñe su servicio y el otro tanto se quedara en el departamento de Contraloría Municipal y se anexara al expediente del trabajador.

Artículo 56.- En caso de que el trabajador acumule en su expediente personal 3 o más actas circunstanciadas, por diversas faltas a este reglamento, se descansara sin goce de sueldo por un término de 2 semanas.

Av. 16 de Septiembre S/N, C.P. 73410, Coatepec, Puebla

coatepec20242027@gmail.com



TRANSITORIOS

COATEPEC

ARTICULO UNICO. - El presente Reglamento Interno de Trabajo entrara en vigor al siguiente día de su aprobación en cabildo para los fines de promulgación y publicación. Dado en sesión de cabildo en el municipio de Coatepec; Puebla, celebrada en el recinto oficial de la presidencia municipal.

Fecha de actualización y modificación:

Coatepec, Puebla; a 28 de enero de 2026

AUTORIZO

C. NORMA ANGELICA AMARQUEZ JIMENEZ
PRESIDENTA MUNICIPAL



PRESIDENCIA
MUNICIPAL
COATEPEC, PUEBLA
2024-2027

ELABORO

C. HUMBERTO MENDEZ SANTOS
CONTRALOR MUNICIPAL



CONTRALORIA
MUNICIPAL
COATEPEC, PUEBLA
2024-2027