



# PERIÓDICO OFICIAL

ÓRGANO DE DIFUSIÓN OFICIAL DEL GOBIERNO  
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO.



TABASCO

CARLOS MANUEL MERINO CAMPOS  
Gobernador Interino  
Del Estado Libre y Soberano de Tabasco

GUILLERMO ARTURO DEL RIVERO LEÓN  
Secretario de Gobierno

24 DE DICIEMBRE DE 2022

PUBLICADO BAJO LA RESPONSABILIDAD DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO  
Registrado como correspondencia de segunda clase con fecha  
17 de agosto de 1926 DGC Núm. 0010826 Características 11282816



No.- 7982



TABASCO

**H. Ayuntamiento Constitucional de  
Teapa 2021-2024**

✉ teapa2021.2024@gmail.com

Comisión Edilicia de Gobernación,  
Seguridad Pública y Tránsito.

DICTAMEN: CGSPyT/012/2022

**DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN, SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS EN EL H. AYUNTAMIENTO DE TEAPA.**

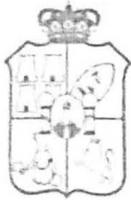
Teapa, Tabasco a 26 de octubre de 2022.

**CIUDADANOS REGIDORES INTEGRANTES  
DEL H. AYUNTAMIENTO DE TEAPA,  
TABASCO PRESENTE.**

De conformidad con lo establecido en los artículos 47, fracción II de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco; artículos 49 fracción II, 50, 51, 52, 62, 78 fracciones I, VIII; 91 fracción I, inciso a) del Reglamento Interno del H. Cabildo del Municipio de Teapa, Tabasco, sometemos a la consideración de este H. Cabildo del Municipio de Teapa, **EL DICTAMEN DE LA COMISIÓN EDILICIA DE GOBERNACIÓN, SEGURIDAD PÚBLICA Y TRANSITO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS EN EL H. AYUNTAMIENTO DE TEAPA**, al tenor de las siguientes:

#### CONSIDERACIONES

**PRIMERO.-** Que el Municipio Libre es la base de la división territorial y la organización política y administrativa del Estado, autónomo en su régimen interior, investido de personalidad jurídica y patrimonio propio, según lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 65 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; siendo su función primordial permitir el gobierno democrático, para el constante mejoramiento económico, social y cultural



TABASCO

**H. Ayuntamiento Constitucional de  
Teapa 2021-2024**

✉ teapa2021.2024@gmail.com

Comisión Edilicia de Gobernación,  
Seguridad Pública y Tránsito.

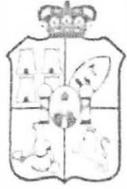
de sus habitantes, mediante la prestación de los servicios públicos, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 3 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.

**SEGUNDO.-** Que de conformidad con lo establecido en los artículos 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 65 fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, y 29 fracciones, III y IV de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, el Municipio Libre tiene personalidad jurídica para todos los efectos legales; así mismo los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

**TERCERO.-** Que de conformidad con lo establecido en los artículos 3 y 4 del Reglamento del H. Cabildo del Municipio de Centro, Tabasco, el H. Ayuntamiento también denominado H. Cabildo, es la autoridad superior del gobierno y la autoridad municipal, tiene competencia plena y exclusiva sobre su territorio, población, organización política y administrativa, en los términos que fijan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado y las leyes que de ellas emanen; el H. Cabildo es un órgano de gobierno deliberante, que funciona de manera colegiada, encargado de la administración y el gobierno municipal, para lo cual puede establecer y definir las acciones, criterios y políticas con que deban manejarse los asuntos y recursos del municipio.

**CUARTO.-** Que el Ayuntamiento para el mejor y más expedito desahogo del estudio, vigilancia y atención de los asuntos de su competencia constitucional y legal, se organiza internamente en comisiones edilicias permanentes o temporales; quienes a su vez tienen el derecho de iniciar

✓  
Jem  
✱



TABASCO

**H. Ayuntamiento Constitucional de  
Teapa 2021-2024**

✉ teapa2021.2024@gmail.com

Comisión Edilicia de Gobernación,  
Seguridad Pública y Tránsito.

reglamentos, acuerdos, y disposiciones administrativas de carácter general, de conformidad con los artículos 44 y 46 fracciones I y II de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.

**QUINTO.-** Que mediante oficio número DAM/0868.10/2022, la Lic. Ana Yeni Ramos Hernández, Directora de Administración, remitió a la Secretaría del Ayuntamiento, el Anteproyecto que contiene los **Lineamientos Generales para la Administración de los Recursos Humanos en el H. Ayuntamiento de Teapa**, atendiendo a la siguiente:

#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Los recursos humanos que integran cualquier institución constituyen el engrane fundamental que le permite el cumplimiento de sus objetivos. Aquellos que pertenecen al sector público no son la excepción, pero al tener la especial connotación de financiarse con recursos públicos, el gasto que en ellos se ejerce, aparejado a la procuración de su desarrollo, debe realizarse con absoluto apego a los principios de racionalidad, austeridad y disciplina, imperantes en materia de ejercicio y control del gasto público.

Ante la dualidad expuesta, la administración de los recursos humanos del H. Ayuntamiento de Teapa, Tabasco, debe sujetarse a disposiciones que, con claridad, definan los mecanismos y controles a que se sujetará el gasto que en ellos se ejerce.

Conscientes de lo anterior, ha sido necesario diseñar, crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento y la actuación ética y responsable de cada persona servidora pública en este H. Ayuntamiento a efecto de hacer eficientes los procedimientos en materia de recursos humanos



H. Ayuntamiento Constitucional de  
Teapa 2021-2024  
✉ teapa2021.2024@gmail.com



Comisión Edilicia de Gobernación,  
Seguridad Pública y Tránsito.

Por lo antes expuesto, se ha elaborado la propuesta que hoy se pone a consideración de este H. Cabildo de conformidad con los artículos 47 fracción II, 78 fracción VII y 79 fracción X del Reglamento del H. Cabildo del Ayuntamiento de Teapa, Tabasco, por lo que se presente el siguiente:

### DICTAMEN

**PRIMERO.-** La Comisión Edilicia de Gobernación, Seguridad Pública y Tránsito del H. Ayuntamiento Constitucional de Teapa, Tabasco, por unanimidad aprueba el dictamen que contiene el proyecto de **Lineamientos Generales para la Administración de los Recursos Humanos en el H. Ayuntamiento de Teapa**, para quedar como sigue:

#### **Lineamientos Generales para la Administración de los Recursos Humanos en el H. Ayuntamiento de Teapa**

1. Los presentes lineamientos son criterios y políticas de operación cuya finalidad es regular la planeación, organización y administración de los Recursos Humanos en el Ayuntamiento de Teapa.

2. El ámbito de aplicación de los lineamientos son la Presidencia Municipal y la estructura de la administración pública municipal que se menciona en el artículo 73 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.

3. Las definiciones previstas en los artículos 2 de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Tabasco y sus Municipios y, 2 de su Reglamento, serán aplicables en los presentes lineamientos. Adicionalmente, para efectos de este ordenamiento se entenderá por:

I. **Adscripción:** la Unidad Administrativa en la cual el trabajador presta sus servicios conforme al nombramiento respectivo;

II. **Calendario de Nómina:** el calendario para la emisión de nómina vigente;

III. **Calendario de Recepción de Documentos:** el calendario de recepción de documentos para el registro de los Nombramientos;

IV. **Categoría:** el valor que se le da a un puesto de acuerdo a las habilidades, la capacidad de solución de problemas y las responsabilidades requeridas para desarrollar las funciones legales que le corresponden;



TABASCO

H. Ayuntamiento Constitucional de  
Teapa 2021-2024

✉ teapa2021.2024@gmail.com



Comisión Edilicia de Gobernación,  
Seguridad Pública y Tránsito.

**V. CGT:** las Condiciones Generales de Trabajo del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco;

**VI. CURP:** la Clave Única de Registro de Población;

**VII. Expediente de Personal:** el instrumento que contiene la trayectoria laboral del trabajador dentro de la Administración Pública Estatal, así como de los prestadores de servicios profesionales por honorarios desde su ingreso hasta su baja, a cargo de la Dirección de Administración;

**VIII. ISSET:** el Instituto de Seguridad Social del Estado de Tabasco;

**IX. Ley de los Trabajadores:** la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Tabasco;

**X. Ley Federal:** la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado;

**XI. Ley Orgánica:** la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco;

**XII. Ley de Remuneraciones:** la Ley de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Estado de Tabasco y sus Municipios.

**XIII. Lineamientos:** a los Lineamientos Generales para la Administración de los Recursos Humanos en el H. Ayuntamiento de Teapa.

**XIV. Manual de Remuneraciones:** el Manual de Administración de Remuneraciones de los Servidores Públicos del H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Teapa, Tabasco.

**XV. Plaza:** la posición presupuestaria que respalda un puesto en la estructura ocupacional o plantilla, que sólo puede ser ocupada por personal de Base y Confianza.

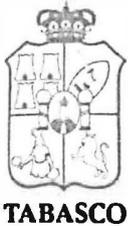
**XVI. Prestadores de Servicios Profesionales:** las personas físicas con las que se suscribe un Contrato de Prestación de Servicios Profesionales por Honorarios.

#### **NOMBRAMIENTOS, MOVIMIENTOS, CONTRATOS Y CONTROL DE PLAZAS**

4. El ingreso al servicio público se llevará a cabo conforme a las disposiciones legales, administrativas y presupuestarias que resulten aplicables.

5. Nombramiento es el documento de registro de alta del trabajador que se origina por la formalización de la relación jurídica laboral entre éste y el H. Ayuntamiento de Teapa, y por el que se obligan al cumplimiento recíproco de las disposiciones contenidas en el mismo, bajo el marco jurídico que al respecto lo regule.

6. Movimiento de Personal es el documento de registro de licencia o baja de trabajadores de Base o Confianza.



TABASCO

**H. Ayuntamiento Constitucional de  
Teapa 2021-2024**

✉ teapa2021.2024@gmail.com

Comisión Edilicia de Gobernación,  
Seguridad Pública y Tránsito.

**7.** Los formatos de Nombramiento de trabajadores de Base y Confianza, podrán generarse por las causales siguientes:

**I.** Nuevo Ingreso: es el alta del trabajador que se integra por primera vez al servicio del H. Ayuntamiento de Teapa o el que es contratado después de más de seis meses de haber causado baja en alguno de ellos;

**II.** Reingreso: es el alta del trabajador que ocurre cuando habiendo causado baja en la administración municipal, se encuentre en alguno de los siguientes supuestos:

**a)** Reingreso por reincorporación: cuando un trabajador de Base o Confianza ingresa nuevamente al servicio sin que hayan transcurrido más de 6 meses de haber causado baja;

**b)** Reingreso por reclasificación: cuando se crea una nueva categoría de un trabajador de Confianza, cancelando la categoría anterior, determinándose aquella de acuerdo a las funciones que desarrolle; y

**c)** Reingreso por promoción o escalafón: cuando un trabajador es ascendido a una categoría de mayor nivel;

**d)** Reingreso por cambio de denominación de puesto: cuando exista una modificación a la estructura orgánica de la administración municipal y este implique un cambio de denominación en el puesto.

**III.** Recategorización: es el nombramiento del trabajador de Base que asciende de nivel apeándose al programa que para tal efecto se emita, en términos de lo establecido en el artículo 67 de las CGT;

**IV.** Cambio de Adscripción: es el nombramiento del trabajador de Base o Confianza, que se origina por reubicación física y presupuestal.

En el caso de los trabajadores de Base se sujetará a lo establecido en los artículos 96, 97, 99 y 100 de las CGT.

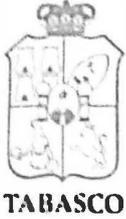
**V.** Reanudación de labores: es el nombramiento del trabajador de Base o Confianza que se debe generar al término de los siguientes supuestos:

**a)** Licencia con o sin goce de sueldo otorgado a trabajadores de Base, conforme al artículo 85 de las CGT;

**b)** Licencia sin goce de sueldo del cuerpo policiaco conforme las disposiciones legales aplicables;

**c)** Licencia médica con goce de sueldo emitida por el ISSET;

**d)** Suspensión Temporal por prisión preventiva, sanciones administrativas o procedimiento administrativo; y



TABASCO

H. Ayuntamiento Constitucional de  
Teapa 2021-2024

✉ teapa2021.2024@gmail.com



Comisión Edilicia de Gobernación,  
Seguridad Pública y Tránsito.

e) Resolución de laudo laboral.

8. La Dirección de Administración hará entrega al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Tabasco de los Nombramientos y Movimientos de los trabajadores de Base y de Confianza para su registro correspondiente.

9. El formato de Movimiento de Personal es aplicable, en lo que corresponda a cada caso, a trabajadores de Base y Confianza para registrar licencias con y sin goce de sueldo, y bajas.

Éstos podrán generarse por las causales siguientes:

I. Licencia con goce de sueldo por:

a) Estudios: es el movimiento de personal por la participación en programas de capacitación, realización de estudios e investigación y en actividades en beneficio de los Entes Públicos, conforme al artículo 85, fracción I, inciso a) de las CGT. Dicho movimiento es aplicable sólo a trabajadores de Base.

b) Eventos del Sindicato: es el movimiento de personal por la asistencia a eventos nacionales o estatales que el Sindicato requiera, conforme al artículo 85, fracción I, inciso b) de las CGT. Dicho movimiento es aplicable sólo a trabajadores de Base.

c) Examen Profesional: es el movimiento de personal por licencia que se otorga al trabajador para sustentar examen profesional de educación superior, carrera técnica o posgrado que requiera tal requisito, previa acreditación, conforme al artículo 85, fracción I, inciso c) de las CGT. Dicho movimiento es aplicable sólo a trabajadores de Base.

d) Asuntos Personales: es el movimiento de personal por la muerte del padre, de la madre o del hijo(s), matrimonio por única vez, viudez o por cualquier otra causa que a juicio del superior jerárquico merezca concederla, con intervención del sindicato, conforme al artículo 85, fracción I, inciso d) de las CGT. Dicho movimiento es aplicable sólo a trabajadores de Base.

e) Licencia por Paternidad: es el movimiento de personal al actualizarse el derecho previsto en los artículos 132, fracción XXVII bis de la Ley Federal del Trabajo, 46 fracción XVII, la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Tabasco y 85, fracción I, inciso e) de las CGT, previa comprobación del hecho. Dicho movimiento es aplicable para trabajadores de Base y Confianza.

f) Prepensionaria o Prejubilatoria: es el movimiento de personal por la prestación que otorga las CGT en el artículo 85, fracción I, inciso f); es aplicable para trabajadores de Base.



TABASCO

**H. Ayuntamiento Constitucional de  
Teapa 2021-2024**

✉ teapa2021.2024@gmail.com

**Comisión Edilicia de Gobernación,  
Seguridad Pública y Tránsito.**

g) Licencia Médica: es el movimiento de personal por la incapacidad médica que se otorga al actualizarse el supuesto previsto en el artículo 61, fracción III de la Ley del ISSET. Dicho movimiento es aplicable para trabajadores de Base y Confianza.

h) Cargo o Comisión Sindical: es el movimiento de personal por licencia otorgada para desempeñar un cargo o comisión sindical, en términos del artículo 85, segundo párrafo de las CGT.

i) Gravidéz: es el movimiento del personal por licencia otorgada a las trabajadoras por estado de gravidéz, en términos del artículo 65 de la Ley del ISSET. Dicho movimiento es aplicable para trabajadoras de Base y Confianza.

II. Licencia sin goce de sueldo por:

a) Cargos de Elección Popular: es el movimiento de personal por licencia que se otorga en términos del artículo 85, fracción II, inciso a) de las CGT. Dicho movimiento es aplicable para trabajadores de Base.

b) Antigüedad Laboral: es el movimiento de personal por licencia que se otorga en términos del artículo 85, fracción II, inciso b) de las CGT. Dicho movimiento es aplicable para trabajadores de Base.;

c) Ocupar Puesto de Confianza: es el movimiento de personal por licencia que se otorga en términos del artículo 69 fracción XXIV de las CGT. Dicho movimiento es aplicable para trabajadores de Base.

d) Licencia Médica: es el movimiento de personal por la licencia que otorga el ISSET al trabajador conforme al artículo 61, fracción III, párrafo segundo de la Ley del ISSET. Dicho movimiento es aplicable para trabajadores de Base y Confianza.

III. Baja por:

a) Renuncia: es el movimiento de personal que se aplica cuando el trabajador de manera voluntaria y unilateral decide terminar la relación laboral con el H. Ayuntamiento de Teapa. La mención específica de que renuncia tanto a la plaza como al puesto;

b) Abandono de Empleo: es el movimiento de personal a que se refiere el artículo 20 fracción I de la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Tabasco y se actualiza cuando el trabajador abandona sus labores sin justificación ni permiso alguno.

c) Defunción: es el movimiento de personal que se aplica por el fallecimiento de un trabajador y deberá ser comprobado con copia del acta de defunción;

d) Pensión o Jubilación: es el movimiento de personal que se aplica según la LSSET y su Reglamento.



H. Ayuntamiento Constitucional de  
Teapa 2021-2024

✉ teapa2021.2024@gmail.com



Comisión Edilicia de Gobernación,  
Seguridad Pública y Tránsito.

**e) Liquidación:** es el movimiento de personal que se aplica cuando el Ayuntamiento de Teapa prescinde de los servicios del servidor público o por motivo de la disolución de la unidad administrativa, realizando el pago de las prestaciones conforme a las disposiciones en materia laboral y la disponibilidad presupuestal;

**f) Suspensión Temporal:** es el movimiento de personal que se aplica por resolutive de un proceso administrativo.

**g) Cese:** es el movimiento de personal que se aplica por cualquier causa justificada conforme lo establecido en el artículo 20 fracción V de la Ley de los Trabajadores; y

**h) Dictamen Médico:** es el movimiento de personal que se aplica cuando el ISSET emite el documento que establece el tipo de la condición médica que imposibilita al trabajador para el desempeño de sus funciones, conforme al artículo 61 fracción VI de la LSSST, las cuales pueden ser: por incapacidad física temporal parcial o total, o, por incapacidad física permanente parcial o total.

10. Las plazas de confianza de trabajadores que sean dados de baja a través de un procedimiento laboral no podrán ser ocupadas, dentro de los dos meses siguientes a la notificación del cese, en términos del artículo 97 de la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Tabasco.

11. Las plazas de base de trabajadores que sean dados de baja a través de un procedimiento laboral sólo podrán ser ocupadas, hasta en tanto sea notificada la resolución que corresponda, en términos de lo dispuesto en el artículo 26 de las CGT.

12. Para la integración y actualización de su expediente personal, el servidor público deberá presentar en original para cotejo y copia de la documentación que se enlista:

**a) Original del Currículum Vitae (rubricado en todas sus fojas) con firma autógrafa y leyenda de protesta de decir verdad que los datos manifestados y documentos anexos son ciertos.**

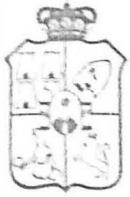
**b) Copia del comprobante máximo de estudios (establecido en el perfil del puesto).**

**c) Copia certificada del Acta de Nacimiento.**

**d) Copia de Identificación Oficial (Cédula Profesional, Credencial para votar expedida por el IFE/INE, licencia para conducir o pasaporte vigente).**

**e) Copia de la Cédula del Registro Federal de Contribuyentes (R. F. C.).**

**f) Copia de la Clave de Registro de Población (CURP).**



TABASCO

**H. Ayuntamiento Constitucional de  
Teapa 2021-2024**

✉ teapa2021.2024@gmail.com

**Comisión Edilicia de Gobernación,  
Seguridad Pública y Tránsito.**

- g) Copia del comprobante de domicilio con una antigüedad máxima de dos meses (recibo de luz, agua, teléfono, predial, entre otros).
- h) Personas Extranjeras: copias certificadas ante Notario Público del acta de nacimiento, pasaporte vigente, Formas y refrendos migratorios actualizados, además de la documentación que se enuncia en los puntos anteriores, a excepción de la credencial del IFE/INE.
- i) Dos fotografías tamaño infantil de frente e impresión a color.
- j) Constancia de No Inhabilitado.

**DE LA JORNADA DE TRABAJO**

13. La jornada de trabajo del personal de mando, enlace y operativo será de ocho horas de lunes a viernes.

14. El horario de trabajo será de 8:00 a 16:00 horas ó 9:00 a 14:30 y de 16:00 a 18:30 horas; con horario de comida de 14:30 a 16:00 horas.

Salvo que, por necesidades del servicio, las Direcciones, Coordinaciones o según corresponda, requieran que el personal cubra horario escalonado o días de trabajo distintos.

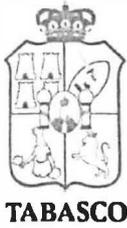
15. Tratándose de los trabajadores la jornada laboral y horario de trabajo se encuentran regidas por la CGT.

**CONTROL DE ASISTENCIA**

16. Para el registro de asistencia se considerará una tolerancia -previa y posterior- en la hora de entrada de 15 minutos; aplica para el horario normal, escalonado y otros.

17. Una tolerancia -posterior- en la hora de salida de 30 minutos; aplica para el horario normal, escalonado y otros.

18. Se considerará retardo a partir del minuto 16 hasta el minuto 30 de la hora de entrada; aplica para el horario normal, escalonado y otros (15 minutos después de la hora de entrada).



TABASCO

H. Ayuntamiento Constitucional de  
Teapa 2021-2024

✉ teapa2021.2024@gmail.com



Comisión Edilicia de Gobernación,  
Seguridad Pública y Tránsito.

19. Por cada 3 (tres) retardos continuos o discontinuos en un mes, la o el trabajador se hace acreedor(a) a una suspensión que equivale a una falta, misma que se descuenta nominalmente.

La suspensión se hará del conocimiento de la o el trabajador, por escrito, informándole de la imposición de la medida y del día de su aplicación, la cual formará parte del expediente de personal y se tomará en cuenta cuando se pidan referencias sobre la o el trabajador, para posibles promociones ascendentes o paralelas u otros.

El día de la suspensión la o el trabajador no se presentará a laborar.

20. Se considerará falta a partir del minuto 31 de la hora de entrada (es decir, 30 minutos después de la hora de entrada), por lo tanto, la o el trabajador no podrá acceder a las instalaciones a laborar, salvo que presente incidencia de personal a través del Documento Múltiple de Incidencias de Personal (ANEXO 1).

21. Se considera falta, el registro de asistencia con antelación al horario de tolerancia y posterior al horario de retardos.

22. Se considera falta, el hecho de que la o el trabajador registre asistencia sólo la hora de entrada o bien sólo la hora de salida de un día, salvo que presente a la Coordinación General de Recursos Humanos, incidencia de personal a través del Documento Múltiple de Incidencias de Personal (ANEXO 1), aplica para el horario normal, escalonado y otros.

23. Se considera falta, el registro de asistencia con antelación de la salida y posterior al horario de tolerancia de salida.

24. En el caso de falta se procederá al descuento nominal correspondiente y éste podrá ejecutarse dentro de las tres quincenas siguientes.

25. La o el trabajador que tenga más de tres faltas de asistencia, en un periodo de treinta días sin justificación, causará rescisión de las relaciones de trabajo.

26. La falta que proviene de la suspensión por acumular 3 retardos.

27. Se permitirá la exención de registro total (de entrada y de salida de labores, y registro de salida y regreso de comidas) registro parcial (sólo de entrada o sólo de salida y otras variantes que resulten) en todas sus modalidades y deberá ser



TABASCO

H. Ayuntamiento Constitucional de  
Teapa 2021-2024

✉ teapa2021.2024@gmail.com



Comisión Edilicia de Gobernación,  
Seguridad Pública y Tránsito.

de forma mensual, siempre y cuando, se solicite, justificando la necesidad, a la Dirección de Administración quedando bajo la responsabilidad del Jefe Inmediato y el titular de la Dirección ó Coordinación según corresponda la permanencia en el trabajo (de ocho horas al día) de la o el servidor público.

28. Es facultad de la o el Presidente o el titular de la Dirección de Administración exentar de registro total de asistencia a todo el personal o al que estime conveniente.

29. En los casos de omisión de registro de asistencia por un día (entrada o salida; o entrada y salida; o retardo por comisión para realizar actividades oficiales fuera de las instalaciones podrá ser justificada mediante el Documento Múltiple de Incidencias de Personal (ANEXO 1).

30. Cuando el personal sea designado para realizar una comisión oficial deberá remitir a la Coordinación General de Recursos Humanos (antes de salir a la misma) copia del oficio de autorización de la comisión oficial respectiva o Documento Múltiple de Incidencias de Personal (ANEXO 1)

#### VACACIONES

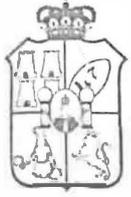
31. El personal de confianza disfrutará de dos periodos vacacionales -anualmente- de 10 días hábiles cada uno, conforme al calendario vigente y disposiciones normativas que éste contenga, el cual será elaborado, en su momento, por la Dirección de Administración que se difundirá mediante circular.

32. El personal de confianza debe contar con más de seis meses consecutivos de servicio, para disfrutar vacaciones conforme a las necesidades del servicio y previa autorización de su jefe inmediato.

33. El titular de la Unidad Administrativa autorizará las vacaciones del primero y segundo periodo vacacional, mediante el Documento Múltiple de Incidencias de Personal.

34. Se podrán diferir los periodos vacacionales, del calendario vigente, considerando las cargas de trabajo para el cumplimiento de los programas y servicios municipales.

35. Queda prohibida la autorización de los dos periodos vacacionales continuos al personal.



TABASCO

H. Ayuntamiento Constitucional de  
Teapa 2021-2024

✉ teapa2021.2024@gmail.com



Comisión Edilicia de Gobernación,  
Seguridad Pública y Tránsito.

36. Ningún(a) trabajador(a) podrá iniciar el periodo vacacional, si no cuenta con la autorización correspondiente.

37. No hacer uso de las vacaciones, no implica que el H. Ayuntamiento del Municipio de Teapa deba pagarlas, sin embargo, podrán ser disfrutadas en otras fechas durante el año calendario vigente.

#### De las Incidencias y Descuentos

38. Las incidencias son registros que afectan el pago de las remuneraciones de un trabajador: faltas, retardos, pensiones alimenticias, cuotas sindicales, descuentos a favor de terceros, juicios mercantiles y remuneraciones por horas extraordinarias.

39. El Director de Administración enviará por oficio adjuntando en digital e impreso el formato de Reporte de Incidencias para su procesamiento en la nómina y conforme al Calendario establecido.

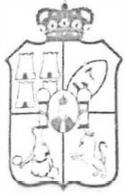
40. Los mandatos derivados de juicios mercantiles, las pensiones alimenticias mandatadas por autoridad competente, así como las modificaciones posteriores, deberán ser aplicadas por la Coordinación de nóminas y será responsable de realizar el trámite conducente para cumplir en tiempo y forma con la resolución judicial, hasta que se refleje en la nómina que corresponda.

#### De los Calendarios

41. La Dirección de Administración cada año, remitirá por circular los Calendarios de Nómina y de Recepción de Documentos, los cuales contendrán las fechas establecidas para la recepción de las incidencias, proceso de nóminas y probable fecha de pago.

#### De las Remuneraciones

42. Las remuneraciones de los servidores públicos se regularan por las disposiciones aplicables en el Manual de Remuneraciones y demás ordenamientos legales aplicables.



TABASCO

H. Ayuntamiento Constitucional de Teapa 2021-2024

teapa2021.2024@gmail.com



Comisión Edilicia de Gobernación, Seguridad Pública y Tránsito.

DATOS PERSONALES

FECHA: 24 DE NOVIEMBRE DE 2014

NOMBRE: XXXXXXXXXXXXXXXX CÓDIGO:
FECHA DE INGRESO AL GOBIERNO: XXXX
C.U.R.P. ATRIBUCIÓN: DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

JUSTIFICACIÓN DE INCIDENCIAS

ENTRADA SALIDA
FECHA:
MOTIVO:

PERMISO ECONÓMICO VACACIONES
NÚMERO DE DÍAS:
A PARTIR DE:
REANUDANDO:
DISFRUTARÁ DE: 01 (Uno)
A PARTIR DEL: 24 DE NOVIEMBRE DE 2014
REANUDANDO: 25 DE NOVIEMBRE DE 2014
PERIODO: SEGÚN MEMORANDO No. 600.E.A.S.B.-771 DE FECHA 08 DE AGOSTO DE 2014

CUMPLEAÑOS CURSO DE CAPACITACIÓN
FECHA:
CURSO DE:
Nº DE DÍAS: DEL AL

INTERESADO RECIBE EL ÁREA ADMINISTRATIVA PARA SU APLICACIÓN AUTORIZACIÓN DEL DIRECTOR (A) O COORDINADOR(A)
ANA YENI RAMOS HERNANDEZ DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN JEFE INMEDIATO

Handwritten signature and initials



TABASCO

**H. Ayuntamiento Constitucional de  
Teapa 2021-2024**

✉ teapa2021.2024@gmail.com

Comisión Edilicia de Gobernación,  
Seguridad Pública y Tránsito.

**SEGUNDO.-** Remítase el presente dictamen al Secretario del H. Ayuntamiento del Municipio de Teapa, para que conforme a sus atribuciones, sea incluido al orden del día correspondiente en la siguiente sesión de Cabildo para ser sometida a su votación correspondiente.

**TERCERO.-** En caso de su aprobación en Sesión de Cabildo, instrúyanse de manera oficiosa por la Secretaría del Ayuntamiento, a la Dirección de Administración con la finalidad de que se realicen los trámites correspondientes para su cumplimiento.

**ATENTAMENTE****La Comisión de Gobernación, Seguridad Pública  
y Tránsito**

**Mtra. Alma Rosa Espadas Hernández.**  
Presidenta de la Comisión de Gobernación,  
Seguridad Pública y Tránsito.

Ing. Juan Carlos Mollinedo Mollinedo.  
**Secretario**

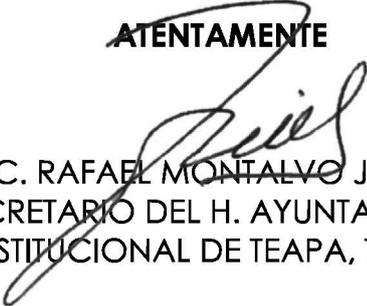
Lic. Nay Mónica Cabrera Pascasio  
**Vocal**

**SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEAPA, TABASCO,**  
CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 97 FRACCIÓN IX DE LA LEY ORGÁNICA  
DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO, EN ESTE ACTO. -----

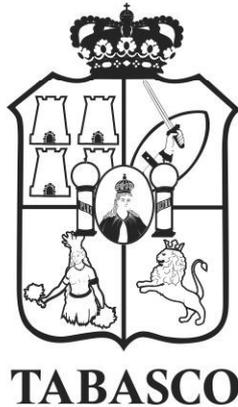
**CERTIFICA:**

QUE LAS PRESENTES COPIAS FOTOSTÁTICAS CONSTANTES EN SU TOTALIDAD  
DE QUINCE (15) FOJAS ÚTILES QUE CORRESPONDEN **A LOS LINEAMIENTOS  
GENERALES PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS EN EL H.  
AYUNTAMIENTO DE TEAPA,** DOCUMENTO QUE OBRA EN PODER DE ESTE H.  
AYUNTAMIENTO; POR LO QUE ME PERMITO EXTENDER LA PRESENTE EN ESTA  
CIUDAD DE TEAPA, TABASCO; A LOS 03 DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL  
AÑO DOS MIL VEINTIDÓS, PARA LOS FINES Y USOS LEGALES  
CORRESPONDIENTES. -----

**ATENTAMENTE**

  
LIC. RAFAEL MONTALVO JIMÉNEZ  
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL DE TEAPA, TABASCO.





Impreso en la Dirección de Talleres Gráficos de la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental, bajo la Coordinación de la Secretaría de Gobierno.

Las leyes, decretos y demás disposiciones superiores son obligatorias por el hecho de ser publicadas en este periódico.

**Para cualquier aclaración acerca de los documentos publicados en el mismo, favor de dirigirse al inmueble ubicado en la calle Nicolás Bravo Esq. José N. Rovirosa # 359, 1er. piso zona Centro o a los teléfonos 131-37-32, 312-72-78 de Villahermosa, Tabasco.**

Cadena Original: |00001000000506252927|

Firma Electrónica: v+mUqJ2td+bs2d5aA2rtdVGkWI9IN7MkmgfeRcaVQwGuK/VGN4jogN33F8fFMx8T0J/hrs30kqqUinxkcjvaKbkNP3WuC9cYEd7gpL+RL226HKYTTFOyX85clfTKirLKKrawx3pM9FX1bPgKK1umrJLCcWNPM1irrGekH9R8OnUudUYNW9ALB5LCvSVEXW3GI+Rws8b7cRelbMwxGF6IBJBCEISp+FecwBgXUCJJGU1Hm8HeUiYRve09wdXvK0z70LRuTqAWWIhIF5mEgxtjQRR+v7V+Eyov3KiJS5nei1S9JLeCEXanXNouqfwRfnYxhQRIFUVoA+IW y988Tb/cg==