



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
2018 – 2021  
**HUAYACOCOTLA, VERACRUZ**  
**REGLAMENTO LABORAL INTERNO**



Para un buen funcionamiento de la administración, así como brindar una atención de calidad, con responsabilidad, eficiencia, respeto y sin distinción de la ciudadanía.

1. El horario de entrada será a las 9:00 hora, tendrán tolerancia de 15 minutos, si registran asistencia después de las 9:16 hrs les contara como retardo, tres retardos injustificados se les descontara un día de salario.
2. No podrán utilizar el celular en horario laboral dentro de la presidencia, así como en áreas fuera de la misma, incluido el personal de limpia y choferes de comisión, solo podrán hacer llamadas cuando estas sean necesarias. A excepción de directores o jefes de área.
3. No podrá separarse de su área de trabajo sin la autorización de su jefe inmediato.
4. No podrá ingresar ni degustar alimento dentro de sus respectivas áreas de trabajo, ya que contarán con treinta minutos para salir a comer al lugar que les agrade sin descuidar la atención de la ciudadanía, dejando a otro compañero para continuar con la atención de su área, en caso de tardar más del tiempo otorgado serán sancionados con descuento de su salario.
5. No se podrán ingerir bebidas alcohólicas así como ingerir algún tipo de sustancias tóxicas dentro del horario laboral, no se permitirá el ingreso a laborar con aliento alcohólico.
6. Se laborará de domingo a viernes en horario normal, los sábados será de descanso, salvo las áreas que por su naturaleza darán servicio a la ciudadanía, dejando personal de guardia.
7. Cuando por motivos de fuerza mayor requiera un permiso laboral debe comunicárselo a su jefe inmediato para su conocimiento y realizar el trámite correspondiente con oficialía mayor.
8. Los vehículos se utilizarán únicamente para los servicios públicos, comisiones laborales y traslados, una vez concluida su comisión lo tendrá que entregar en el corralón, no podrá darle un uso distinto, no conducir con irresponsabilidad, debe de respetar a los peatones, señalamientos y no estacionarse en lugares prohibidos, ni frente a presidencia, ni en cantinas ni lugares que den mala imagen a la dependencia.
9. En accidentes imprudenciales, los choferes serán responsables de reparar los golpes y pagar daños a terceros.
10. A todos los directores, encargados y jefes de área: Está  
estrictamente prohibido pedirle dinero a la ciudadanía por los trámites y/o servicios, así como al personal a su cargo.
11. A aquellos que incurran en faltas 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 y 11, se le notificara a la contraloría interna municipal para que realice el procedimiento correspondiente.

**ATENTAMENTE**

**C. JOSE BENITO CUELLAR LOPEZ**  
**OFICIALIA MAYOR**