



# PERIÓDICO OFICIAL

## DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Fundado en 1867

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el solo hecho de publicarse en este periódico. Registrado como artículo de 2a. clase el 28 de noviembre de 1921.

**Directora: Mtra. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira**

Juan José de Lejarza # 49, Col. Centro, C.P. 58000

QUINTA SECCIÓN

Tel.: 443-312-32-28

**TOMO CLXXXIX**

Morelia, Mich., Martes 18 de Noviembre de 2025

**NÚM. 49**

**Responsable de la Publicación**  
Secretaría de Gobierno

### DIRECTORIO

**Gobernador Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo**  
Mtro. Alfredo Ramírez Bedolla

**Secretario de Gobierno**  
Lic. Raúl Zepeda Villaseñor

**Directora del Periódico Oficial**  
Mtra. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 40 ejemplares

Esta sección consta de 8 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 36.00 del día

\$ 46.00 atrasado

**Para consulta en Internet:**

[www.periodicooficial.michoacan.gob.mx](http://www.periodicooficial.michoacan.gob.mx)

[www.congresomich.gob.mx](http://www.congresomich.gob.mx)

**Correo electrónico**

[periodicooficial@michoacan.gob.mx](mailto:periodicooficial@michoacan.gob.mx)

## CONTENIDO

### H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TZINTZUNTZAN, MICHOACÁN

#### REGLAMENTO INTERNO DE LOS TRABAJADORES DEL AYUNTAMIENTO

##### ACTA No. 11

En la población de Tzintzuntzan perteneciente al municipio de Tzintzuntzan, Michoacán de Ocampo, siendo las 12:15 doce horas con quince minutos, del día 10 de abril del año 2025 dos mil veinticinco, con fundamento legal en los artículos 2, 14, 16, 17, 35 fracción I y II 36, 37, 38, 40, y demás relativos y aplicables de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; se reunieron los integrantes del Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tzintzuntzan, Michoacán con la finalidad de desarrollar la Octava Sesión Ordinaria de este Ayuntamiento, en las instalaciones del Palacio Municipal, ubicado en el domicilio de la avenida Las Yácatas número 25, colonia Centro en la población de Tzintzuntzan, con la finalidad de desahogar el siguiente:

##### ORDEN DEL DÍA

1.- ...

2.- ...

3.- ...

4.- ...

5.- ...

**6.- Análisis y en su caso aprobación del Reglamento Interno de los Trabajadores del Ayuntamiento de Tzintzuntzan.**

7.- ...

**Primero.** - En los términos del artículo 35 fracciones I, II y 37 párrafo segundo de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, el Secretario del

Ayuntamiento dirige la presente sesión, y realiza la lectura del orden del día y a su vez se efectúa el pase de lista de los asistentes, comprobándose la asistencia de los CC. Patricio García Alva, Presidente Municipal. C. Tomasa Sandoval Ceras, Síndica Municipal; C. Arley Eliseo Villagómez Zavala, Primer Regidor; C. María Guadalupe Piñón Baltazar, Segunda Regidora; C. Guillermo González Flores, Tercer Regidor; C. Lizbeth Del Rosario Rizos García, Cuarta Regidora; C. Abel Reyes Reyes, Quinto Regidor; C. Francisco Morales Hilario, Sexto Regidor; C. Fabián Peña Villagómez, Séptimo Regidor; por lo que, al estar reunidos la totalidad de los integrantes del Cabildo, en términos de lo dispuesto por el artículo 37 segundo párrafo de la Ley Orgánica Municipal, el Presidente Municipal que preside la sesión, declara que existe quorum legal, y válida la sesión a celebrarse, por lo tanto, los acuerdos que se tomen, serán obligatorios para presentes, ausentes y disidentes.

.....

.....

.....

**SEXTO.-** Para el desahogo del presente punto, el Secretario Municipal expone ante Cabildo el Reglamento Interno de los Trabajadores del Ayuntamiento de Tzintzuntzan, Michoacán, quien manifiesta que derivado de la mesa de trabajo celebrada el día jueves 03 de abril del presente año se analizó el Reglamento en mención y una vez vertidas las opiniones por los integrantes de Cabildo junto con los ajustes necesarios y las modificaciones al presente Reglamento, el Cabildo en Pleno determino el siguiente:

**ACUERDO No. 04.**

Se aprueba por mayoría de votos el Reglamento Interno de los Trabajadores del Ayuntamiento de Tzintzuntzan, Michoacán.

Se instruye al área correspondiente, remitir el presente Reglamento al Periódico del Estado (sic) para su publicación.

.....

.....

.....

Continuando con el orden de la sesión el Presidente volvió a preguntar si había algún otro asunto que tratar sin que nadie de los presentes manifestara algo más, al no haber otro asunto que tratar, el Presidente Municipal, declara formalmente cerrada la sesión se cierra la presente Acta de sesión a las 15:11 quince horas con once minutos del mismo día, para los fines legales correspondientes en los términos de los artículos 1, 2, 3, 14, 17, 19, 24, 35, 36, 37, 64 fracciones IV, IX de la Ley Orgánica Municipal del Estado de

Michoacán de Ocampo, firmando los que en ella intervinieron, quisieron y pudieron hacerlo. Damos fe.

**Por el Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tzintzuntzan, Michoacán 2024-2027.**

C. Patricio García Alva, Presidente Municipal; C. Tomasa Sandoval Ceras, Síndica Municipal; C. Arley Eliseo Villagómez Zavala, Regidor; C. María Guadalupe Piñón Baltazar, Regidora; C. Guillermo González Flores, Regidor; C. Lizbeth del Rosario Rizos García, Regidora; C. Abel Reyes Reyes, Regidor; C. Francisco Morales Hilario, Regidor; C. Fabián Peña Villagómez, Regidor. (Firmados).

**REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO PARA EL PERSONAL QUE LABORA EN LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE TZINTZUNTZAN, MICHOCÁN**

**CAPÍTULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** El presente Reglamento tiene como objeto fijar las condiciones generales de trabajo entre el Ayuntamiento de Tzintzuntzan, Michoacán y sus trabajadores.

**Artículo 2.-** El presente Reglamento es de observancia obligatoria para todos los trabajadores de contrato, confianza y eventuales que presten sus servicios personales para la Presidencia Municipal de Tzintzuntzan, Michoacán, conteniendo los derechos, obligaciones de los trabajadores al servicio de la Presidencia Municipal y tiene por objeto regular las relaciones laborales entre la Presidencia Municipal y sus trabajadores.

**Artículo 3.-** Todos los trabajadores que presten sus servicios para cualquiera de las áreas de la Presidencia Municipal, están obligados a conocer y enterarse del contenido de este Reglamento, así como a cumplirlo en todas sus partes, para ello, la Presidencia, a través de todas las oficinas, pondrá a disposición una copia a cada trabajador que así lo requiera.

**Artículo 4.-** Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. Ayuntamiento: El Ayuntamiento Constitucional de Tzintzuntzan, Michoacán;
- II. Trabajador: Es la persona física que presta a otra, física o moral, un trabajo personal subordinado;

- III. Trabajo: Toda actividad humana, intelectual o material, independientemente del grado de preparación técnica requerido por cada profesión u oficio;
- IV. Reglamento: El presente Reglamento Interior de Trabajo;
- V. Ley: Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Michoacán de Ocampo y de sus municipios; y,
- VI. Ley Supletoria: Ley Federal del Trabajo.

## CAPÍTULO SEGUNDO DISPOSICIONES LABORALES

**Artículo 5.-** Se entiende por relación de trabajo, cualquiera que sea el acto que le dé origen, la prestación de un trabajo personal subordinado a una persona, mediante el pago de un salario.

**Artículo 6.-** Son trabajadores temporales aquellos a quienes se otorga nombramiento para obra o tiempo determinado.

**Artículo 7.-** Se considera jornada de trabajo el tiempo durante el cual el trabajador está a disposición del patrón para prestar su trabajo.

**Artículo 8.-** El trabajador y el patrón fijarán la duración de la jornada de trabajo, sin que pueda exceder los máximos legales, es decir, deben laborarse 8 horas diarias. La jornada de trabajo será diurna que es la comprendida entre las seis y las veinte horas.

**Artículo 9.-** El horario de trabajo será de 09:00 hasta las 17:00 horas, dando como tolerancia 15 minutos y a partir del minuto 16 se tomará como un retardo. Los trabajadores deberán presentarse a trabajar de lunes a viernes con excepción de los trabajadores del servicio de limpia o aquellos a quienes se les asigne alguna actividad ya que deberán trabajar también los días sábados en caso de requerirse.

**Artículo 10.-** Podrá también prolongarse la jornada de trabajo por circunstancias extraordinarias, sin exceder nunca de tres horas diarias ni de tres veces en una semana.

**Artículo 11.-** Las horas de trabajo extraordinario, se retribuirán con una cantidad igual a la que corresponda a cada una de las horas de la jornada. Las horas de trabajo extraordinario se pagarán con un ciento por ciento más del salario que corresponda a las horas de la jornada. El Presidente Municipal, Síndico y Regidores, de acuerdo a las funciones diversas que llevan a cabo no tienen un horario en específico tanto de entrada como de salida, de igual manera todo el demás personal que integre la plantilla de esta institución deberá justificar su retardo o inasistencia a

través de oficio de comisión o en su defecto el documento que acredite su participación en alguna actividad externa a su lugar de adscripción.

**Artículo 12.-** Las relaciones de trabajo pueden ser para obra o tiempo determinado, por temporada o por tiempo indeterminado y en su caso podrá estar sujeto a prueba o a capacitación inicial. A falta de estipulaciones expresas, la relación será por tiempo indeterminado.

## SALARIO

**Artículo 13.-** Salario es la retribución que debe pagar el patrón al trabajador por su trabajo.

**Artículo 14.-** El pago de los salarios podrá hacerse en efectivo o por medio de tarjeta bancaria, previo convenio con la institución bancaria, los días 15 y 30 de cada mes.

**Artículo 15.-** Será preferente el pago de salarios a cualquier otra erogación de las instituciones públicas.

**Artículo 16.-** Es nula la sesión de los salarios hecha a favor de terceras personas.

**Artículo 17.-** Los trabajadores deberán firmar la nómina o recibo de nómina por sus servicios prestados correspondientes al periodo contemplado.

**Artículo 18.-** Los salarios deberán cobrarse personalmente solo cuando por circunstancias especiales no pueda el trabajador presentarse a cobrar el importe de su salario, lo podrá efectuar a través de otra persona mediante carta poder simple firmada por el trabajador y acompañada de una copia de identificación oficial de quien cobrará en nombre del trabajador.

**Artículo 19.-** Cualquier funcionario, jefe de departamento o empleado del Ayuntamiento no podrán cobrarles a los ciudadanos recursos adicionales en cantidad económica o en especie por la atención o servicios que esta institución le brinda a la ciudadanía y que no estén estipulados en la Ley de Ingresos de este Municipio.

## CAPÍTULO TERCERO CONTRATO DE TRABAJO

**Artículo 20.-** Las condiciones de trabajo deben hacerse constar por escrito cuando no existan contratos colectivos aplicables. Se harán dos ejemplares, por lo menos, de los cuales quedará uno en poder de cada parte.

**Artículo 21.-** El escrito en que consten las condiciones de trabajo deberá contener:

- I. Nombre, nacionalidad, edad, sexo, estado civil, clave único de registro de población, registró federal de contribuyentes y domicilio del trabajador y del patrón;
- II. Tiempo determinado de trabajo, es decir la duración del contrato es de tres meses;
- III. Actividad o trabajo para lo que es contratado;
- IV. El lugar o los lugares donde deba prestarse el trabajo;
- V. La duración de la jornada;
- VI. La forma y el monto del salario; y,
- VII. El día y el lugar de pago del salario.

**Artículo 22.-** Los contratos y las relaciones de trabajo obligan a lo expresamente pactado y a las consecuencias que sean conformes a las normas de trabajo, a la buena fe y a la equidad.

**Artículo 23.-** El oficial mayor tiene la facultad de:

- I. Integrar y resguardar el expediente de cada trabajador;
- II. Llevar el control de los horarios de los trabajadores;
- III. Llevar el control de asistencia de los trabajadores;
- IV. Las herramientas de trabajo a los trabajadores; y,
- V. Recibir certificados médicos, actas administrativas, notificaciones de vacaciones, permisos, ingreso o baja de los trabajadores e integrarlos al expediente que corresponda.

**Artículo 24.-** El expediente de cada trabajador deberá contener:

- I. Solicitud de empleo y/o currículum vitae;
- II. Copia de identificación oficial (INE);
- III. Acta de nacimiento;
- IV. Curp;
- V. Comprobante de domicilio;
- VI. Certificado del último grado de estudios;
- VII. Certificado médico

VIII. Fotografías tamaño infantil; y,

IX. Contrato de trabajo.

**Artículo 25.-** Los menores de edad que tengan más de dieciséis años tendrán capacidad legal para prestar servicios y percibir el sueldo correspondiente.

#### CAPÍTULO CUARTO

#### DÍAS DE DESCANSO, LICENCIAS, PERMISOS, VACACIONES Y AGUINALDO

**Artículo 26.-** Por cada cinco días de trabajo disfrutará el trabajador de dos días de descanso, con goce de salario íntegro.

**Artículo 27.-** Son días de descanso obligatorio los que señale el calendario cívico emitido por parte de la Secretaría de Gobierno.

**Artículo 28.-** Los trabajadores de este Ayuntamiento tendrán derecho a disfrutar de sus días económicos y serán tres días durante un año.

**Artículo 29.-** Se concederán permisos a los trabajadores que requieran ausentarse de su trabajo por no más de tres días consecutivos, lo podrán hacer mediante el siguiente procedimiento:

- I. Presentar una solicitud por escrito con cinco días de anticipación, dirigida a su jefe inmediato, en donde le exponen sus motivos por los que solicitan el permiso;
- II. El titular del área de donde se está emitiendo la solicitud valorará las circunstancias de su área para emitir una respuesta al trabajador;
- III. Si la respuesta es favorable el titular del área girará oficio al Oficial Mayor para que tenga conocimiento de que el trabajador se ausentará a sus labores, señalando la fecha y se coordine con el Oficial Mayor para determinar quién cubrirá al trabajador en su ausencia;
- IV. El Oficial Mayor le otorgará la autorización por escrito al trabajador, le mandará una copia al Contralor y al Tesorero Municipal para que tengan conocimiento del permiso además de que integrará este documento al expediente del trabajador;
- V. En caso de ser aprobado dicho permiso será sin goce de sueldo; y,
- VI. Los permisos serán solicitados máximo una vez por mes.

**Artículo 30.-** Cuando el trabajador sufra un accidente o se enferme, deberá dar aviso a su jefe directo lo más rápido que sea posible y lo podrá hacer por las siguientes formas:

- I. Por teléfono; y,
- II. Mandar razón a su jefe inmediato y al Oficial Mayor de la situación.

**Artículo 31.-** Una vez que se presente el trabajador a sus labores deberá presentar, certificado médico, orden para estudios clínicos o cualquier otro documento que justifique la razón por la que se ausentó el trabajador.

**Artículo 32.-** Conceder fundadamente a los trabajadores de base licencias de dos meses hasta por seis meses, de acuerdo al artículo 4 de la Ley de Trabajadores al Servicio del Estado.

**Artículo 33.-** Los permisos y licencias serán otorgados por causas justificadas previo aviso por escrito y autorizados por sus jefes inmediatos.

#### VACACIONES

**Artículo 34.-** Los trabajadores que tengan más de seis meses ininterrumpidos de labores tendrán derecho a 10 días de vacaciones en los periodos que para tal efecto se señalen y se dejarán guardias para atender asuntos urgentes. Cuando un trabajador no pudiere hacer uso de las vacaciones en los periodos señalados, por necesidad del servicio, disfrutarán de ellas durante los diez días siguientes a la fecha en que haya desaparecido la causa que impidiera el disfrute de ese descanso, pero en ningún caso los trabajadores que laboren en periodos de vacaciones tendrán derecho a doble pago de sueldo.

**Artículo 35.-** Las solicitudes de vacaciones y permisos serán recibidas por el Oficial Mayor con una semana de anticipación.

**Artículo 36.-** Los trabajadores tendrán derecho a una prima vacacional no menor del 25% sobre los salarios que le correspondan durante el periodo de vacaciones.

**Artículo 37.-** Las mujeres trabajadoras tendrán los siguientes derechos:

- I. Durante el periodo de embarazo, a no realizar trabajos que exijan esfuerzos que signifiquen un peligro para su salud en relación con la gestación;
- II. A que no se les exija el examen de no gravidez o esterilización, al solicitar empleo;
- III. A que no se les despidan del cargo que desempeñen

por razones de embarazo;

- IV. Disfrutar de cuarenta y cinco días de descanso antes del parto y cuarenta y cinco posteriores al parto con goce de sueldo;
- V. Durante el periodo de lactancia tendrán dos descansos por día, de media hora cada uno, para amamantar a sus hijos;
- VI. Solicitar permisos económicos, cuando requieran atender a sus hijos enfermos; y,
- VII. Regresar al puesto que desempeñaban.

**Artículo 38.-** Los hombres trabajadores esposos o concubinos tendrán los siguientes derechos:

- I. Disfrutar a partir del nacimiento de sus hijos e hijas, de 10 días naturales de permiso con goce de sueldo para asistir a su esposa o concubina en el puerperio; y,
- II. Regresar al puesto que desempeñaban, computándose en su antigüedad los periodos de descanso que por razón del nacimiento de su hijo o hija se le haya otorgado.

#### AGUINALDO

**Artículo 39.-** Los trabajadores tendrán derecho a un aguinaldo anual que estará comprendido en el Presupuesto de Egresos, que deberá pagarse 20 días de sueldo antes del periodo de vacaciones de diciembre y 20 días de sueldo en el mes de enero, sin deducción alguna. En caso de que el trabajador hubiese prestado sus servicios menos de un año, tendrá derecho a que se le pague la parte proporcional.

#### CAPÍTULO QUINTO OBLIGACIONES DE LA INSTITUCIÓN

**Artículo 40.-** Son obligaciones de esta institución:

- I. Cumplir con todos los servicios de higiene y de prevención de accidentes a que están obligadas;
- II. Proporcionar a los trabajadores los útiles, instrumentos y materiales necesarios para ejecutar el trabajo convenido;
- III. Cubrir las aportaciones que fijen las Leyes respectivas, para que los trabajadores reciban los beneficios de la seguridad y servicios sociales.
- IV. Impartir cursos de capacitación y adiestramiento para

los trabajadores; y,

- V. Proporcionar a los trabajadores los viáticos de conformidad con los tabuladores presupuestales autorizados; siempre que por razones de trabajo requieran trasladarse a una localidad distinta a la de su adscripción o residencia.

#### CAPÍTULO SEXTO OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES

**Artículo 41.-** Son obligaciones de los trabajadores:

- I. Desempeñar sus labores con la intensidad, cuidado y esmero apropiados;
- II. Observar buenas costumbres dentro del servicio;
- III. Cumplir con las obligaciones que les impongan las Condiciones Generales de Trabajo y el Reglamento Interior de Trabajo;
- IV. Guardar reserva de los asuntos que lleguen a su conocimiento con motivo de su trabajo;
- V. Evitar la ejecución de actos que pongan en peligro su seguridad y la de sus compañeros;
- VI. Asistir puntualmente a sus labores;
- VII. No hacer propaganda de ninguna clase dentro de los edificios o lugares de trabajo; y,
- VIII. Asistir a los cursos de capacitación y adiestramiento para mejorar su preparación y eficiencia.

#### CAPÍTULO SÉPTIMO DE LAS SANCIONES

**Artículo 42.-** Los trabajadores que violen los preceptos establecidos en el presente reglamento, serán sancionados según sea el caso y se aplicarán las siguientes medidas:

- I. Apercibimiento;
- II. Descuento económico: Si el trabajador acumula más de tres retardos durante el periodo de una quincena se le hará el descuento económico de un día de trabajo, cuando el trabajador falte de manera injustificada a su trabajo se le suspenderá un día de su trabajo y se le hará el descuento económico de los dos días.
- III. Acta administrativa; y,

- IV. Terminación de la relación laboral.

**Artículo 43.-** La aplicación de las sanciones será facultad del Oficial Mayor y tratándose de las fracciones III y IV del artículo anterior, deberán contar con el visto bueno del Presidente Municipal.

#### CAPÍTULO OCTAVO SUSPENSIÓN DE LA RELACIÓN Y TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL

**Artículo 44.-** Son causas de suspensión temporal de la relación de trabajo, las siguientes:

- I. Las licencias sin goce de sueldo, cuando sea de un mes y máximo una vez por durante (sic) un año.
- II. La incapacidad física del trabajador, cuando la misma derive de un riesgo no profesional y cuando así lo determine la institución médica, en cuanto inhabilite al trabajador para desempeñar el trabajo contratado y hasta en tanto pueda ser reubicado en cualquier otro que sea susceptible con sus aptitudes físicas;
- III. La suspensión que como sanción dicte la institución o autoridad a la que preste sus servicios por faltas cometidas en el desempeño del trabajo que no ameriten su cese definitivo. Esta suspensión en ningún caso podrá exceder de 8 días hábiles;
- IV. La prisión preventiva del trabajador seguida de sentencia absolutoria; y,
- V. El arresto del trabajador.

**Artículo 45.-** Son causas de la terminación de la relación de trabajo:

- I. El mutuo consentimiento de las partes;
- II. La muerte del trabajador;
- III. La conclusión de la obra o vencimiento del término;
- IV. La incapacidad física o mental del trabajador que haga imposible la prestación del trabajo;
- V. La renuncia, abandono de empleo, entendiéndose por ésta la actitud del trabajador de no reintegrarse a sus labores habituales; y,
- VI. El cese dictado por el Titular de la Dependencia en donde preste sus servicios, debidamente fundado

en cualquiera de los siguientes casos:

- a) Incurrir el trabajador, durante sus labores, en faltas de probidad u honradez, en actos de violencia, amagos, injurias o malos tratos en contra del titular de la institución, sus familiares o del personal directivo o administrativo de la institución, salvo que medie provocación o que obre en defensa propia;
- b) Cometer el trabajador contra alguno de sus compañeros, cualquiera de los actos enumerados en la fracción anterior, si como consecuencia de ellos se altera la disciplina del lugar en que se desempeñe el trabajo;
- c) Cometer el trabajador, fuera del servicio, contra el titular de la institución, sus familiares o personal directivo o administrativo, o alguno de los actos a que se refiere el inciso e), si son de tal manera graves que hagan imposible el cumplimiento de la relación de trabajo;
- d) Ocasionar el trabajador, intencionalmente, perjuicios materiales durante el desempeño de las labores o con motivo de ellas, en los edificios, obras, maquinaria, instrumentos, materias primas y demás objetos relacionados con el trabajo;
- e) Ocasionar el trabajador los perjuicios de que habla el inciso anterior siempre que sean graves, sin dolo, pero con negligencia tal, que ella sea causa única del perjuicio;
- f) Comprometer el trabajador, por su imprudencia o descuido inexcusable, la seguridad del establecimiento o de las personas que se encuentren en él;
- g) Cometer el trabajador actos inmorales en la dependencia o lugar de trabajo;
- h) Tener el trabajador más de tres faltas de asistencia en un período de treinta días, sin permiso de la dependencia o sin causa justificada;
- i) Negarse el trabajador a adoptar las medidas preventivas o seguir los procedimientos indicados para evitar accidentes o enfermedades;
- j) Concurrir el trabajador a sus labores en

estado de ebriedad o bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante, salvo que, en este último caso, exista prescripción médica. Antes de iniciar su servicio, el trabajador deberá poner el hecho en conocimiento de sus superiores y presentar la prescripción suscrita por el médico; y,

- k) La sentencia ejecutoriada que imponga al trabajador una pena de prisión, que le impida el cumplimiento de la relación de trabajo.

**Artículo 46.-** Cuando el trabajador incurra en alguna de las causales a que se refiere el artículo anterior el jefe directo de la oficina procederá a levantar acta administrativa, con audiencia del trabajador en la que con toda precisión se asentarán los hechos, la declaratoria del trabajador afectado y las de los testigos que se propongan, la que se firmará por los que en ella intervengan y por dos testigos de asistencia, debiendo entregarse una copia al trabajador y otra al Oficial Mayor. Ningún jefe de oficina, departamento o director, podrá destituir o suspender del empleo, cargo o comisión a un servidor público. En todo caso dará aviso al Presidente Municipal para que éste resuelva lo procedente.

#### TRANSITORIOS

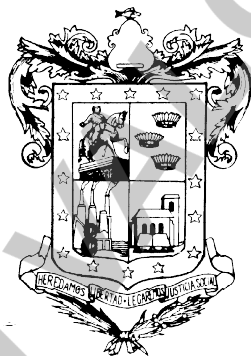
**ARTÍCULO PRIMERO.-** Expedido en la sala de Cabildo del Ayuntamiento del Municipio de Tzintzuntzan, Michoacán. A los 10 días del mes de abril de 2025.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán de Ocampo.

**ARTÍCULO TERCERO.-** Se abroga el Reglamento Interior de Trabajo para los Trabajadores de la Presidencia Municipal de Tzintzuntzan, Michoacán, aprobado en Sesión Ordinaria del 13 de enero de 2017 y publicada en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, el día miércoles 8 de febrero de 2017, periódico número 60, quinta sección del tomo CLXVI, así como sus reformas.

**ARTÍCULO CUARTO.-** Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

**ARTÍCULO QUINTO.-** El presente Reglamento deberá ser difundido a la sociedad a través de los diversos medios de comunicación, para que su contenido sea del dominio público. Los aspectos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por la autoridad municipal competente. (Firmados).



COPIA SIN VALOR LEGAL