



“2023, septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”

REGLAMENTO INTERNO

DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS Y ADMINISTRACIÓN 2022 - 2024



“2023, septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”

TITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO I

Artículo 1.- Este reglamento es de orden particular y de interés social, el cual tiene por objetivo el regular la relación y condición de trabajo en que deban desempeñarse los servidores públicos; independientemente de la naturaleza de su contratación y jerarquía, en la Administración Pública de Santo Tomás, México, incluyendo las diversas Unidades Administrativas que lo integran.

Artículo 2.- Todas las disposiciones contenidas en este reglamento son de observancia general y obligatoria para todos los servidores públicos que laboran en la Administración Pública del Municipio de Santo Tomás, México y Unidades Administrativas, siendo su finalidad, salvaguardar la fuente de trabajo, la integridad de los trabajadores y el respeto a sus derechos, así como facilitar la aplicación de las normas que regulan las relaciones laborales.

Artículo 3.- El presente Reglamento se emite atendiendo lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, así como lo dispuesto por la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.

Artículo 4.- Para efectos de este Reglamento se entienden:

I. Reglamento Interno de Trabajo: Conjunto de disposiciones obligatorias para trabajadores y funcionarios en el desarrollo de los trabajos del Ayuntamiento de Santo Tomás, México.

II. Administración Pública Municipal: A los actos jurídicos, políticos y económicos que llevan a cabo las Autoridades Municipales, con el fin de velar y tutelar por los intereses de sus pobladores;

III. Municipio: El Municipio Constitucional de Santo Tomás, México, que comprende el territorio de Santo Tomás, México, sus Habitantes y su Gobierno;

IV. Servidor Público: A toda persona física que preste a una institución pública un trabajo personal subordinado de carácter material o intelectual, o de ambos géneros, mediante el pago de un sueldo, con base a un nombramiento o contrato.

V. SUTEYM: Al Sindicato Único de Trabajadores de los Poderes; Municipios e Instituciones Descentralizadas del Estado de México.

VI. Ley del Trabajo: a la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios;



“2023, septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”

VII. Ley de Seguridad Social: A la Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado y Municipios.

VIII. ISSEMYM: Al Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios;

IX. Tribunal: Al Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje del Estado de México;

X. Contrato de Trabajo: Es la relación de Trabajo celebrado entre las Instituciones Públicas y sus Servidores Públicos, que tiene como consecuencia la prestación personal subordinada del servicio y la percepción de un sueldo.

CAPITULO II

CARÁCTER Y NATURALEZA DE LOS TRABAJADORES

Artículo 5.- La relación de Trabajo entre el Municipio de Santo Tomás, México y sus Servidores Públicos se entiende establecida mediante nombramiento, formato único de movimiento de personal, contrato o por cualquier otro acto que tenga como consecuencia la prestación personal subordinada del servicio y la percepción de un sueldo.

Artículo 6.- Los Servidores Públicos se clasifican en generales y de confianza, los cuales, de acuerdo a su duración de relaciones de trabajo con el Municipio pueden ser: por tiempo u obra determinada y por tiempo indeterminado.

a) Generales: son aquellos que prestan sus servicios por tiempo indeterminado al Municipio, cubriendo una vacante de plaza definitiva y en su función.

b) De Confianza: son aquellos cuyo nombramiento o ejercicio de su cargo requiera la intervención directa del titular del Ayuntamiento, según sea la naturaleza de las funciones que desempeñe y no de la designación que se dé a su puesto.

c) Eventuales: son aquellos que se contratan bajo la modalidad de realizar un trabajo especial por obra o tiempo determinado, en razón de que la naturaleza del servicio así lo exija.

7.- Los servidores públicos a los que se refieren los apartados que anteceden, podrán ser separados de su trabajo, sin responsabilidad para el Municipio, si dentro de los primeros 30 días naturales en que inicie la prestación del servicio, no demuestra la capacidad necesaria para desempeñar las funciones del puesto para el que han sido contratadas.



“2023, septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”

CAPITULO III REQUISITOS DE ADMISIÓN Y CONTRATACIÓN

Artículo 8.- Los Servidores Públicos prestarán sus servicios mediante nombramientos, contrato o formato único de movimiento de personal, expedidos por la Dirección de Servicios Públicos y Administración del Municipio.

Artículo 9.- Los requisitos que se requieren para ingresar al servicio público de la Administración Municipal serán los siguientes:

- I. Presentar una solicitud de empleo, utilizando la forma oficial que autorice el titular de la Dirección de Servicios Públicos y Administración del Municipio;
- II. Ser de nacionalidad mexicana;
- III. Ser mayor de edad;
- IV. Estar en pleno goce y ejercicio de los derechos civiles y políticos;
- V. No haber sido separado del Servicio Público por causas previstas en el Artículo 93 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
- VI. Gozar de buena salud, la cual se comprobara a través de certificados médicos, mismos que serán analizados y valorados por el titular de la Dirección de Servicios Públicos y Administración del Municipio;
- VII. Cumplir con los requisitos que se establezca para el puesto que se desea cubrir. Estos requisitos de capacidad serán valorados a través de evaluaciones de conocimiento y experiencia;
- VIII. No estar inhabilitado para el ejercicio del servicio público. Para la comprobación de los requerimientos antes señalados, es necesario que el aspirante al servicio público presente la siguiente documentación:
 - a) Presentar solicitud de empleo
 - b) Credencial de Elector
 - c) Clave única de Registro de Población (curp)
 - d) Acta de nacimiento
 - e) Certificado o título de estudios y/o cedula profesional
 - f) Cedula de Identificación Fiscal (Sat)
 - g) Constancia de no Inhabilitación
 - h) Cartas de recomendación
 - i) Constancia Domiciliaria
 - j) Certificado de no antecedentes penales
 - k) Cartilla militar en caso de ser procedente
 - l) Currículo vitae



“2023, septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”

Artículo 10.- Todos los servidores públicos del Municipio, deberán de recibir sus nombramientos o contratos de trabajos, según el puesto que desempeñe, así como su respectivo gafete.

Los instrumentos de contratación antes mencionados serán emitidos y autorizados por el titular de la Dirección de Servicios Públicos y Administración del Municipio.

Artículo 11.- los nombramientos, contratos o formato único de movimientos de personal de los Servidores Públicos, que expida la Dirección de Servicios Públicos y Administración del Municipio.

- I. Nombre completo del Servidor Publico
- II. Cargo para el que es designado fecha de inicio de sus servicios y lugar de adscripción;
- III. Carácter del nombramiento, ya sea servidores públicos generales, de confianza o eventuales, así como la temporalidad del mismo;
- IV. Remuneración correspondiente al puesto
- V. Jornada de trabajo
- VI. Firma del servidor público autorizado para emitir el nombramiento, contrato o formato único de movimientos de personal, así como el fundamento legal de esta atribución.

Artículo 12.- El nombramiento, contrato de trabajo o formato único de movimientos de personal aceptado quedara sin efectos, si el servidor público al inicio de la relación laboral no se presenta a tomar posesión del cargo conferido por el Municipio, en un término de cinco días hábiles inmediatos posteriores, sin justificación fehaciente alguna.



CAPITULO IV

JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO

Artículo 13.- Jornada de Trabajo, es el tiempo durante el cual el servidor público está a disposición de la institución pública para prestar sus servicios. El horario de trabajo será determinado conforme a las necesidades del servicio de la institución pública o dependencia, de acuerdo a lo estipulado en las condiciones generales de trabajo, sin que exceda los máximos legales.

Artículo 14.- La jornada de trabajo puede ser diurna, nocturna o mixta, conforme a lo siguiente:

- I. Diurna, la comprendida entre las seis y las veinte horas;
- II. Nocturna, la comprendida entre las veinte y las seis horas; y
- III. Mixta, la que comprende periodos de tiempo de las jornadas diurnas y nocturnas, siempre que el periodo nocturno, sea menor de tres horas y media, pues en caso contrario, se considera como jornada nocturna.

Artículo 15.- El horario de trabajo para servidores públicos ordinarios. De confianza o eventuales, deberán de cubrir una jornada semanal máxima de cuarenta horas dividida en cinco días de labores, comprendidos de lunes a viernes, con un horario de 8:00 am. A 16:00 p.m. el servidor público disfrutara de dos días de descanso con goce de sueldo íntegro, mismos días que serán los días sábados y domingos.

Artículo 16.- durante el horario de labores ningún servidor público deberá suspender las funciones asignadas, salvo autorización de su jefe inmediato, debiéndose notificar a la Dirección de Servicios Públicos y Administración, para efector de control de asistencia.

Artículo 17.- el servidor público tendrá derecho a un descanso de treinta minutos, el cual será utilizado para sus alimentos, en el caso de que trabaje en horario continuo de más de siete horas y cuando menos de una hora, en horario discontinuo.

Cuando el servidor público no pueda salir del lugar donde presta sus servicios durante los treinta minutos de descanso o de comidas, el tiempo correspondiente le será considerado como tiempo efectivo de trabajo.

Artículo 18.- Cuando por circunstancias especiales, siniestro o riesgo inminente se requiera del servicio de algún servidor público, la jornada de trabajo podrá prolongarse por el tiempo que el Municipio juzgue necesario para combatir estas contingencias.



“2023, septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”

Artículo 19.- Los servidores públicos deberán iniciar y concluir la prestación de su servicios en el horario establecido acatando los controles de asistencia que establezca en el Municipio de Santo Tomás, México.

CAPITULO V

CONTROL DE ASISTENCIA Y DE PUNTUALIDAD

Artículo 20.- Todo servidor público que preste sus servicios laborales para la administración pública municipal, tiene la obligación de registrar su asistencia desde el primer día de la semana y subsecuente con la obligación de plasmar su huella dactilar en el reloj checador digital o/y lista de asistencia correspondiente, ya que en caso contrario será invalido el registro y en su caso se le considerara como falta.

Artículo 21.- El horario de entrada a laborar en el Municipio será conforme a lo establecido en el Artículo 15 del presente Reglamento otorgándose a todo el personal un lapso de cinco minutos para que firme asistencia, más no aplicara en el momento de firmar hora de salida.

Artículo 22.- El registro extemporáneo realizado después del minuto seis hasta el minuto quince de lo establecido en el Artículo anterior, será considera como retardo. La acumulación de tres retardos dará pauta a una falta subsecuente a una sanción económica, aplicada en descuento a un día de salario y será considera como falta injustificada. El registro de asistencia realizado después del minuto quince, de la jornada será clasificada como falta injustificada.

Artículo 23.- Después de haber registrado su entrada, el Servidor Público deberá presentarse de forma inmediata a su área de trabajo, a efecto de iniciar con su labor encomendada, en caso de que no fuere así y se compruebe que el servidor público no se encuentre en su lugar de trabajo, injustificadamente, será causa de una sanción económica, la cual consistirá en descuento de un día de salario. En caso de reincidir, será causa de rescisión laboral.

Por ningún motivo los Servidores Públicos tendrán autorización de ausentarse de su lugar de trabajo mientras dura su jornada laboral, salvo por circunstancias de fuerza mayor o bien porque la naturaleza de su trabajo así lo requiera.

Artículo 24.- Todo aquel servidor público que por sus funciones de trabajo, tenga la necesidad de usar ropa o indumentaria especial, deberá equiparse y cambiarse antes de checar su hora de entrada.



“2023, septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”

Cuando el servidor público tenga la necesidad de faltar a sus labores por incapacidad derivado de accidente de trabajo, enfermedad o privación temporal de la libertad, por el conducto que crea conveniente, deberá presentar ante el titular de su área de trabajo en un lapso no mayor de dos días, el original de la incapacidad expedida por el ISSEMYM o el comprobante judicial por el cual fue privado de su libertad, para que por escrito, se remita la información a la Dirección de Servicios Públicos y Administración.

Artículo 25.- Las incapacidades médicas expedidas por el ISSEMYM serán pagadas, conforme a los lineamientos que establece la ley del propio instituto de salud y la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios.

Artículo 26.- Los servidores públicos que sufran enfermedades por causas ajenas al servicio, previa determinación que haga el ISSEMYM tendrán derecho a sus incapacidades inherentes a la propia Ley de este instituto de salud y que se les conceda licencia para dejar de concurrir a sus labores en los siguientes casos:

- I. Cuando tenga menos de 1 año de servicio: se le concederá licencia hasta por 15 días de goce de sueldo íntegro; hasta 15 días más con medio sueldo; y por 30 días más, sin goce de sueldo;
- II. Cuando tengan de 1 a 5 años de servicio: hasta 30 días con goce de sueldo íntegro; hasta 30 días más con medio sueldo; y hasta con 60 días más sin goce de sueldo.
- III. Cuando tengan de 5 a 10 años de servicio: hasta 40 días, con goce de sueldo íntegro; hasta 40 días más, con medio sueldo; y hasta 90 días más sin goce de sueldo.
- IV. Cuando tenga 10 o más años de servicio: hasta 70 días, con goce de sueldo íntegro, 60 días más con medio sueldo, y hasta 120 días más, sin goce de sueldo.

Para los efectos de las fracciones anteriores, los servidores públicos podrán gozar del beneficio, de forma continua o discontinua, una sola vez cada año.

En caso de permiso por llegar tarde, salir antes de la hora de labores, permiso en general y para ausentarse de sus labores temporalmente, deberán los Servidores Públicos registrar la hora de entrada y especificar el motivo a la Dirección de Servicios Públicos y Administración, así mismo, deberán de registrar su salida de labores en el reloj checado y/o listas de asistencia.

Artículo 27.- En caso de inasistencia, el Servidor Público deberá comunicarse al área de la Dirección de Servicios Públicos y Administración, en un plazo de dos horas siguientes al momento que debió presentarse a trabajar. El no dar aviso antes del plazo antes mencionado. Se le considerara como falta injustificada.



“2023, septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”

Artículo 28.- Cuando se justifique la permanencia de algún servidor público en el ISSEMYM, deberá de entregarse el comprobante a la Dirección de Servicios Públicos y Administración, para efectos de justificar su estancia.

Se considerara que el servidor público abandono sus labores, cuando no registre su hora salida sin previa autorización por escrito, y de igual manera se le considerara como falta.

CAPÍTULO VI PERMISOS Y LICENCIAS

Artículo 29.- Al servidor público sindicalizado se le otorgara permiso por escrito para asistir a los eventos que el sindicato realice, previa autorización del jefe inmediato para que no constituya una responsabilidad laboral. Desde luego con el visto bueno del titular de la Dirección de Servicios Públicos y Administración del Municipio.

Artículo 30.- La Dirección de Servicios Públicos y Administración, solo podrá conceder a los servidores públicos permisos hasta por un máximo de tres días laborales, para ausentarse del trabajo con goce de sueldo, siempre y cuando sea un caso de fuerza mayor y que medie consentimiento expreso de autorización de su jefe inmediato.

Los permisos con goce de sueldo aplicaran, de forma preferente, en los siguientes casos, considerados de fuerza mayor:

- I. Por accidentes graves de padres, hijos, cónyuge o concubina y hermanos del Servidor Público;
- II. Por la privación de la libertad de padres, hijos, cónyuge o concubina y hermanos del Servidor Público;
- III. Por nacimiento de algún hijo del Servidor Público (5 días hábiles);
- IV. Por desastre natural que cause daño total en los bienes del Servidor Público;
- V. Por fallecimiento de familiares en línea recta; (Padres, hijos, hermanos o cónyuge; (3 días).
- VI. Los demás que el Municipio o encargado de la Dirección de Servicios Públicos y Administración, considere de fuerza mayor.

Los casos que no se contemplan en las fracciones anteriores o que no se consideren de fuerza mayor no serán objeto de pago de salario por la inasistencia.

Artículo 31.- Las licencias y permisos sin goce de sueldo son a partir de un día y hasta máximo de tres días, serán solicitados por el interesado o cuando proceda por conducta de la representación sindical, para la autorización de la Dirección de Servicios



“2023, septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”

Públicos y Administración y del área donde labora el Servidor Público, notificándose al empleado con un mínimo de un día de anticipación.

Artículo 32.- Las servidoras publicas embarazadas disfrutaran para el parto, de licencia sin goce de sueldo íntegro por un periodo de noventa días naturales y de un periodo de lactancia, que no excederá de nueve meses, en el cual tendrán dos descansos extraordinarios por días, de media hora cada uno para alimentar a sus hijos, o el tiempo equivalente que la Servidora Pública convenga con el Municipio.

Los Servidores Públicos, disfrutaran de una licencia con goce de sueldo íntegro de cinco días hábiles con motivo del nacimiento de su hijo o de la adopción.

A los Servidores Públicos se les otorgara una licencia con goce de sueldo íntegro por causa de enfermedad o accidente grave de alguno de sus hijos, cónyuge, concubina o concubinario, previa expedición del certificado médico por parte del Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios, el cual determinara los días de licencia. En caso de que ambos padres sean servidores públicos, solo se concederá la licencia a uno de ellos.

CAPITULO VII

VACACIONES Y DÍAS DE DESCANSO

Artículo 33.- Todos los Servidores Públicos disfrutaran de los días de descanso obligatorio por cada cinco días de trabajo, tal como lo establece el numeral 15 de este mismo reglamento, a excepción de los que gozan jornadas de trabajo especiales o bien por necesidades del servicio o causas de fuerza mayor.

Artículo 34.- Los servidores públicos gozaran de dos periodos vacacionales anuales como se rige en la Gaceta de Gobierno del Estado de México. No podrán gozar de los periodos vacacionales los servidores públicos que no haya cumplido seis meses en el servicio antes de iniciar el periodo correspondiente de conformidad a lo dispuesto por la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.

Artículo 35.- Las vacaciones son irrenunciables, excepto cuando se quiere laborar por necesidades del servicio.

Las vacaciones no son acumulables por lo que el Servidor Público que no disfrute el periodo vacacional respectivo, deberá disfrutarlo antes del siguiente periodo vacacional, previa autorización por escrito del responsable del área de la Dirección de Servicios Públicos y Administración.

Artículo 36.- Bajo ningún concepto podrán considerarse como días a cuenta de vacaciones las faltas injustificadas.



“2023, septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”

Artículo 37.- Los periodos vacacionales de ninguna forma deberán de ser fraccionados.

Artículo 38.- Durante los periodos vacacionales se dejara personal de guardia para la tramitación de asuntos urgentes, para lo cual se seleccionara de preferencia a los Servidores Públicos que no tuvieren derecho a estas, tengas seis meses o menos de antigüedad.

Artículo 39.- En los días de descanso obligatorio y en las vacaciones los Servidores Públicos recibirán sueldo íntegro.

Los Servidores Públicos que presente sus servicios durante el día domingo tendrán derecho al pago adicional de un día laboral, sobre el monto de su sueldo presupuestal de los días ordinarios de trabajo.

En ningún caso los Servidores Públicos que laboren en los periodos vacacionales tendrán derecho a doble pago de sueldo.

Artículo 40.- Se consideran días de descanso obligatorio, los siguientes:

1° de enero	Inicio del Año Nuevo
5 de febrero	Aniversario de la promulgación de la Constitución.
2 marzo	Aniversario de la Erección del Estado de México.
21 de marzo	Natalicio de Don Benito Juárez
1 de mayo	Día del Trabajo
5 de mayo	Aniversario de la batalla de Puebla
16 de septiembre	Aniversario de la Independencia de México
2 de noviembre	Día de muertos
20 de noviembre	Aniversario de la Revolución Mexicana
25 de diciembre	Navidad

Fechas sujetas a cambio de acuerdo al Diario Oficial a la Federación o Gaceta de Gobierno.



“2023, septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”

CAPITULO VIII

PERCEPCIONES Y SUELDOS

Artículo 41.- Las percepciones se integran con los pagos hechos en efectivo, con moneda de curso legal, en cheque dominativo, medio electrónico, contemplando las siguientes percepciones: gratificaciones, ingresos, primas, compensaciones, cupones de despensa, por concepto del servicio prestado por el servidor público al Municipio.

Artículo 42.- El sueldo es la retribución que la institución pública debe pagar al servidor público por los servicios prestados.

Artículo 43.- No se deberán de realizar ningún tipo de descuento, retención o deducción al salario de los servidores públicos, salvo por disposición del Artículo 84, de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.

El sueldo de los Servidores Públicos que laboren en la Administración Pública Municipal, no será susceptible de embargo Judicial o Administrativo, salvo orden justificada de la autoridad que resulte de la competencia.

Artículo 44.- Para la designación de sueldos a los Servidores Públicos que laboran en la Administración Pública Municipal de Santo Tomás, México, se tomara en consideración el desempeño del puesto, sus condiciones de eficiencia y honradez.

Artículo 45.- El pago de sueldos será efectuado en efectivo o mediante transferencia electrónica a la cuenta del Servidor Público, en la Institución de Crédito, que el Municipio designe o en su caso, en efectivo. El pago se realizara quincenalmente, debiéndose cubrir el día quince o ultimo de cada mes; excepto cuando sea día festivo o domingo, en cuyo caso será cubierto el día hábil inmediato anterior.

El comprobante de pago, será entregado en las Instalaciones del Municipio, dentro del horario normal de labores y en las fechas designadas.

El trabajador deberá verificar la exactitud de los pagos que quincenalmente le hace el Ayuntamiento de Santo Tomás, México, examinando el comprobante respectivo. En caso de que encontrara algún error, deberá ponerlo en conocimiento de la Dirección de Servicios Públicos y Administración dentro un plazo que no excederá de cinco días hábiles, ya que de lo contrario se dará por aceptado y correcta la liquidación. En caso de estar en el plazo establecido, esta persona, tendrá la obligación de hacer las aclaraciones que estime oportunas y en su caso, cubrir correctamente al trabajador su remuneración quincenal, entregándole la diferencia que proceda. Para el caso de las



“2023, septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”
personas que cobran en efectivo, la aclaración de su remuneración es en el momento que se le entrega el dinero.

En caso del que el Ayuntamiento de Santo Tomas, México, a través de la Dirección de Servicios Públicos y Administración advierta que ha pagado al trabajador su salario excediéndose, por error, de la cantidad que conforme a las disposiciones contractuales debe percibir, lo comunicara por escrito a fin de hacer de su conocimiento que en la quincena siguiente se le descontara la cantidad que por error le fue depositada.

Los trabajadores contarán con 5 días hábiles, posteriores al pago de la quincena que corresponde, para acudir a la Tesorería de este Ayuntamiento a firma la nómina del mes de que se trate, de lo contrario puede ser acreedor a una sanción disciplinaria, misma que consistirá en la retención de su pago por el equivalente a los días de retraso, en el cumplimiento de sus obligaciones.

El salario se pagara directamente al trabajador. Solo en los casos en que este imposibilitado para efectuar personalmente el cobro, el pago se hará a la persona que designe como apoderado mediante carta poder suscrita por dos testigos presentando copia de credencial de elector.

Artículo 46.- Los servidores públicos que presten sus servicios en el Municipio de Santo Tomás, México, tendrán derecho a un aguinaldo anual, equivalente a cuarenta días de sueldo base, cuando menos, sin deducción alguna y estará comprendido en el presupuesto de egresos correspondiente y de acuerdo a la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.

Dicho aguinaldo deberá pagarse en dos entregas, la primera de ellas previo al primer periodo vacacional y la segunda a más tardar el día quince de diciembre.

Los servidores públicos que hayan prestado sus servicios por un lapso menor a un año, tendrán derecho a que se les pague la parte proporcional del aguinaldo de acuerdo a los días efectivamente trabajados.

Artículo 47.- El monto de sueldo base fijado en ningún caso podrá ser disminuido.

Artículo 48.- El(a) Presidente(a) Municipal de Santo Tomás, México, es el único facultado para autorizar incrementos salariales y/o promociones de nivel.



“2023, septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”

CAPITULO IX

DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 49.- Los Servidores Públicos que presten sus Servicios en la Administración Pública Municipal tendrán los siguientes derechos:

- I. Ser tratado de forma atenta y respetuosa por sus superiores, iguales o subalternos;
- II. Gozar de los beneficios de la seguridad social en la forma y términos establecidos por la Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado y Municipios;
- III. Obtener permisos y licencias, las cuales serán solicitados ante la Dirección de Servicios Públicos y Administración, previa autorización;
- IV. Participar en los programas culturales, deportivos y de recreación que se lleven a cabo en favor de los Servidores Públicos;
- V. Asistir a las actividades de capacitación que les permitan elevar sus conocimientos, aptitudes y habilidades para poder acceder a puestos de mayor categoría;
- VI. Impartir horas-clase, siempre y cuando los horario establecidos para el desempeño de las mismas sean compatibles, de acuerdo a lo determinado en las condiciones generales de trabajo o en las disposiciones relativas;
- VII. Ser respetado en su intimidad, integridad física, psicología y sexual, si discriminación por motivo de origen étnico o nacionalidad, genero, edad, discapacidad, condición social, condiciones de salud, religión, ideología, preferencia y orientación sexual, estado civil, embarazo, raza, idioma o color de piel;
- VIII. Disfruta de vacaciones y días de descansos señalados por la Ley;
- IX. Recibir los materiales y equipo necesarios para el buen desempeño de su trabajo;
- X. Disfrutar de licencias o permisos para desempeñar una comisión accidental o permanente el Estado, de carácter sindical o por motivos particulares, siempre que se soliciten con la anticipación debida, ante la Dirección de Administración.
- XI. De todos aquellos derechos contemplados en el presente Reglamento, en la Ley de Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios, así como en la Ley Federal del Trabajo.

Artículo 50.- Son obligaciones del Servidor Público que presta su servicio en la Administración Pública Municipal:



“2023, septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”

- I.** Actuar bajo los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público;
- II.** Cumplir con las normas y procedimientos de trabajo;
- III.** Asistir puntualmente a sus labores y no faltar sin causa injustificada. En caso de inasistencia, el servidor público deberá comunicarse a la Dirección de Servicios Públicos y Administración por los medio posibles a su alcance, la causa de la misma dentro de las dos horas siguientes al momento en que debió haberse presentado a trabajar. No dar aviso, hará presumir que la falta fue injustificada;
- IV.** Conducir con rectitud sin utilizar su empleo, cargo y/o comisión, para obtener algún beneficio personal o a favor de terceros, ni aceptar compensaciones, prestaciones, dadas, obsequios y regalos de cualquier persona u organización;
- V.** Observar buen conducta dentro del servicio;
- VI.** Desempeñar sus labores con la intensidad, cuidado y esmero apropiados, sujetándose a las instrucciones de sus superiores jerárquicos y a lo dispuesto por las leyes y a este Reglamento;
- VII.** Satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población;
- VIII.** Cumplir con las obligaciones que señalen las condiciones generales de trabajo;
- IX.** Registrar sus asistencias;
- X.** Dar a las personas en general el mismo trato, por lo que no concederán privilegios a organizaciones y personas, ni permitirán que influencias, prejuicios e intereses;
- XI.** Cumplir con las instrucciones que reciban a través de sus superiores, ordenes de servicio instructivo, circulares, manuales de organización o cual otro ordenamiento.
- XII.** En horarios de servicio, el servidor público tiene la obligación de portar su identificación o gafete laboral, en lugar visible y a la altura del pecho, el cual usara con responsabilidad y para los fines señalados.;
- XIII.** Observar las medidas necesarias de prevención de seguridad e higiene en sus áreas donde realice sus labores, por lo cual deberán de mantener en condiciones limpias y ordenadas sus áreas, de la misma manera deben de presentarse personalmente a laborar;
- XIV.** Dirigirse con respeto, buenas costumbres y disciplina durante sus jornadas de trabajo;
- XV.** Guardar la debida discreción de los asuntos que lleguen a su conocimiento con motivo de su trabajo;
- XVI.** Presentarse con vestimenta formal y presentable, que este acorde a su área de trabajo;



“2023, septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”

XVII. Hacer entrega de los fondos y guardar los instrumentos de trabajo, muebles y útiles que son utilizados para el desarrollo de sus actividades laborales, en los casos de renuncia, cese, licencia o cambio de adscripción;

XVIII. Someterse a exámenes médicos, que sean requeridos por la Dirección de Servicios Públicos y Administración, como así también poner en conocimiento a las mencionadas áreas, sobre las enfermedades contagiosas que el Servidor Público tenga;

XIX. Evitar la ejecución de actos que pongan en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo o la de terceras personas, así como la de las instalaciones y/o lugares donde desempeñan su trabajo;

XX. Participar en las actividades de capacitación y adiestramiento para mejorar su preparación y eficiencia;

XXI. Manejar apropiadamente los documentos, correspondencia, valores y efectos que se les confié con motivo de sus labores y no sustraerlos de su lugar de trabajo;

XXII. Tratar con cuidado y conservar en buen estado el equipo, mobiliario y útiles que se les proporcione para el desempeño de su trabajo y no utilizarlos para objeto distinto al que están destinados e informar invariablemente, a sus superiores inmediatos de los defectos y daños que aquellos sufran tan pronto como los adviertan;

XXIII. Los servidores públicos responsables de los vehículos oficiales, serán quienes paguen las multas impuestas por la autoridad correspondiente. Siendo utilizado, únicamente para las actividades oficiales de la Administración Pública Municipal.

La unidad deberá ser resguardada en el parque vehicular una vez concluida la jornada laboral, a más tardar los días viernes a las dieciocho horas a excepción de alguna comisión de la cual la Dirección de Servicios Públicos y Administración Municipal, así como el encargado del Parque Vehicular estarán dados por sabidos con previa anticipación de tal diligencia.

XXIV. No hacer uso de los vehículos oficiales del Ayuntamiento, para fines distintos a los encomendados de acuerdo a sus funciones.

XXV. Ser respetuosos y atentos con sus superiores, iguales y subalternos y con la población en general;

XXVI. Utilizar el tiempo laborable solo en actividades propias del servicio encomendado;

XXVII. Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades;

XXVIII. Atender las disposiciones relativa a la prevención de los riesgos de trabajo;

XXIX. Acudir a firmar la nómina al área de Tesorería durante los primeros 5 días hábiles, posteriores al pago de la quince que corresponda.

XXX. Presentar, en su caso, la manifestación de bienes a que se refiere la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios;



“2023, septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”

XXXI. Las demás que les impongan la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y demás Leyes aplicables.

Artículo 51.- Queda estrictamente prohibido a los Servidores Públicos de la Administración Municipal:

- I.** Hacer propaganda de toda clase, en el lugar de trabajo y durante la jornada laboral;
- II.** Usar los bienes de propiedad del Municipio para fines distintos a los destinos;
- III.** Hacer uso de los medios de comunicación y/o redes sociales en los horarios y jornadas de trabajo;
- IV.** Organizar y participar, en horario de trabajo, en rifas, colectas en actos de comercio, con servidores públicos o personas ajenas a la institución;
- V.** Hacerse acompañar continuamente durante la jornada de trabajo de personas que no laboran en el Municipio, como familiares, amigos u otros;
- VI.** Faltar al Centro de Trabajo sin causa justificada o sin permiso previo;
- VII.** Realizar actividades indebidas y ajenas al trabajo que disminuya su productividad;
- VIII.** Permitir que personas ajenas manejen los instrumentos, vehículos o equipo que se encuentre bajo su responsabilidad;
- IX.** Cambiar de puesto, sin la autorización de la Dirección de Servicios Públicos y Administración, o permita que persona ajena ejecute sus actividades de servicio;
- X.** Suspender o abandonar sus trabajos en horas laborales, sin autorización de su jefe inmediato;
- XI.** Realizar actividades distintas y ajenas a la labor que le fue encomendado por el Municipio, durante la jornada laboral;
- XII.** Firmar antes de la hora de salida, alterar, dañar las listas de asistencia, firmar por un algún Servidor Público.
- XIII.** Ejecutar actos, en el área de trabajo o fuera de él, que ponga en peligro su seguridad, las de su compañero y/o algún Tomascense;
- XIV.** Sustraer y/o intercambiar de lugar de trabajo, equipo, indumentaria, accesorios, útiles y documentación que sean propiedad del Municipio;
- XV.** Portar armas de cualquier clase en el lugar de trabajo, salvo que la naturaleza de su servicio así lo exija y cuente con la autorización de la Dirección de Servicios Públicos y Administración y Autoridad competente;
- XVI.** Revelar o dar a conocer asuntos de carácter privado y confidencial del Municipio;
- XVII.** Alterar, modificar o destruir intencionalmente, los documentos, registros, archivos, padrones, información, comprobantes y controles propios del Municipio;
- XVIII.** Fumar y/o asistir al centro de trabajo en estado de ebriedad o bajo la influencia de algún narcótico o enervante, salvo bajo prescripción médica, misma que deberá presentarse ante la Dirección de Servicios Públicos y Administración;



“2023, septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”

XIX. Solicitar, insinuar o aceptar préstamo, servicios o dadas a cambio de la función prestada;

XX. Realizar conductas contra la moral y las buenas costumbres dentro de su jornada laboral, dentro de su área de trabajo y fuera del mismo;

Se les hace la atenta Invitación a los trabajadores que prestan sus servicios en la Administración Municipal de Santo Tomás, México a no:

- I. Utilizar recipientes de unicel que sean contaminantes en las áreas de trabajo;
- II. Introducir e ingerir alimentos de cualquier índole en las áreas de trabajo, durante la jornada laboral;
- III. Durante el horario de comida o traslado de la misma, los servidores públicos deberán hacer uso de bolsas de tela, utensilios y recipientes de vidrio, metal o madera.

CAPITULO X MEDIDAS DISCIPLINARIA

Artículo 52.- El Municipio, sin perjuicio a lo dispuesto Ley Federal del Trabajo y en la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios, tendrán derecho de aplicar medidas disciplinarias al servidor público.

Para la comunión de las relaciones laborales entre los Trabajadores, el Ayuntamiento contara con un procedimiento de aplicación de medidas disciplinarias el cual se sujetara a la citación del trabajador para el levantamiento del acta administrativa correspondiente oyéndose al trabajador y en el caso de ser sindicalizado será con la asistencia de un representante de este, así como los testigos de cargo y descargo observándose en atención a la infracción cometida, conforme a lo siguiente:

- a) Amonestación verbal.
- b) Amonestación por escrito.
- c) Suspensión temporal de sus labores de 1 a 3 días sin goce de sueldo.
- d) Terminación de la Relación de Trabajo por rescisión.

Tales medidas podrán aplicarse indistintamente, acorde con las circunstancias del caso concreto, tales como la gravedad de la falta, los antecedentes del infractor y todas las circunstancias que rodeen a la falta cometida.



“2023, septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”

CAPITULO XI

CAUSANTES DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS

A) AMONESTACIÓN VERBAL

Artículo 53.- Sera motivo de amonestación verbal, aquellas faltas leves, que implique particularmente falta de atención en el desempeño de sus labores y por ausentarse de la oficina donde presta sus servicios, sin causa justificada.

B) AMONESTACIÓN POR ESCRITO

Artículo 54.- Son causas que motiven la imposición de una amonestación por escrito las siguientes:

- . Al trabajador que llegue después del horario establecido.
- . A quien permanezca en el centro de trabajo o se introduzca a él, fuera de las horas de trabajo, si autorización superior.
- . Amonestación verbal por usar el mobiliario vehículos y equipó de la empresa para fines distintos a los del trabajo.
- . Al trabajador que, en el término de 30 días, haya acumulado 4 retardos.
- . Presentarse a laborar sin uniforme correspondiente, tratándose de aquellos trabajadores que deban usarlo en sus labores.
- . A los trabajadores del Ayuntamiento que o porten su gafete en horas de trabajo.
- . Al trabajador que no acuda a firmar el recibo de nómina que ampara el pago de la retribución quincenal, dentro de los primero 5 días hábiles posteriores a la fecha de realización del pago, ya sea que dicha retribución se haya realizado mediante transferencia o efectivo.
- . A quien haga cualquier tipo de propaganda dentro del establecimiento, salvo en los lugares que para tal fin provea y autorice el Ayuntamiento.
- . A quien organice o participe en colectas, rifas y las llamadas tandas.
- . A quien haga uso indebido de los medios de comunicación del Ayuntamiento.
- . A quien altere el orden y la disciplina formando indebidamente corrillos o grupos en los sanitarios, pasillos, oficinas o lugares comunes de las Instalaciones del Ayuntamiento.
- . A quien organice actividades indebidas y ajenas al trabajo que obstruyan o entorpezcan las labores dentro del horario de trabajo.
- . A quien se haga acompañar, durante la jornada de trabajo, de personas ajenas al Ayuntamiento, salvo en caso en que dentro de sus funciones se contemple el hecho de prestarle un servicio o bien cuando se traten de usuarios del mismo.



“2023, septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”

C) SUSPENSIÓN DE 1 A 3 DÍAS.

Artículo 55.- Son causantes de la suspensión laboral de 1 a 3 días las siguientes:

- . A quien se sorprenda prestando dinero con interés, así como a quienes realicen operaciones de compra-venta entre los compañeros o usuarios del servicio, cuando estas no correspondan a las funciones del Ayuntamiento.
- . A quien permita que otra persona maneje indebidamente la maquinaria, los aparatos o vehículos confiados a su cuidado, sin la autorización correspondiente.
- . Al trabajador que se presente con aliento alcohólico.

D) TERMINACIÓN, SUSPENSIÓN, RECISIÓN DE LA RELACIÓN INDIVIDUAL DEL TRABAJO.

Artículo 56.- Son causas de terminación de la laboral sin responsabilidad para el Ayuntamiento.

- I. La renuncia del Servidor Público;
- II. El mutuo consentimiento de las partes;
- III. El vencimiento del termino o conclusión de la obra determinantes de la contratación;
- IV. El termino o conclusión de la administración en la cual fue contratado el Servidor Público;
- V. La muerte del Servidor Público; y
- VI. La incapacidad permanente del servidor público que le impida el desempeño de sus labores.

Artículo 57.-La suspensión de la relación laboral entre el Ayuntamiento y el Servidor Público procede cuando:

- I. El Servidor Públicos padece alguna enfermedad contagiosa, que implique un peligro para las personas que laboran con él;
- II. El Servidor Público tenga licencia sin goce de sueldo por incapacidad temporal ocasionada por un accidente o enfermedad que no constituya un riesgo de trabajo;
- III. El arresto del Servidor Público;
- IV. La prisión preventiva del Servidor Público, seguida de sentencia absolutoria;
- V. Las que se determinen en las condiciones generales de trabajo de las instituciones públicas o dependencias;
- VI. Las licencias otorgadas sin goce de sueldo para desempeñar cargo de elección popular.



“2023, septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”

El tiempo de suspensión de la relación laboral en los casos previstos por las fracciones I y II se sujetara a lo que establezca la incapacidad expedida por el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios.

Artículo 58.- Desaparecida la causa que originó la suspensión o cumplido el término de la misma, el servidor público deberá reintegrarse a sus labores al día hábil siguiente.

El servidor público deberá entregar a la Dirección de Servicios Públicos y Administración, copia de la documentación probatoria de la finalización de la causa de suspensión. De no presentarla o de no reintegrarse en los plazos antes señalados, los días de inasistencia se consideraran como faltas injustificadas.

Artículo 59.- El Ayuntamiento o el servidor público rescindir en cualquier tiempo, por causa justificada, la relación laboral.

Artículos 60.- Procede la rescisión de la relación laboral, sin responsabilidad para el Municipio de Santo Tomás, México, cuando:

- I. El servidor público engaña con documentación o referencias falsas que le atribuyan capacidad, aptitudes o grados académicos de los que carezca. Esta causa dejara de tener efectos después de 3 días naturales de conocido el hecho;
- II. Tener asignada más de una plaza en la misma o en diferentes instituciones públicas o dependencias, con las excepciones que esta Ley señala, o bien cobrar un sueldo sin desempeñar funciones;
- III. Incurrir durante sus labores en faltas de probidad u honradez, o bien en actos de violencia, amenazas, injurias o malos tratos en contra de sus superiores, compañeros o familiares de unos u otros, ya sea dentro o fuera de las horas de servicio, salvo que obre en defensa propia;
- IV. Incurrir en tres o más faltas de asistencia a sus labores sin causa justificada, dentro de un lapso de quince días;
- V. Abandonar las labores sin autorización previa o razón plenamente justificada, en controversia a lo establecido en las condiciones generales de trabajo;
- VI. Causar daños internacionales a edificios, obras, equipo, maquinaria, instrumentos, materias primas y demás objetivos relacionados con el trabajo, o por sustraerlos en beneficio propio;
- VII. Cometer actos inmorales durante el trabajo;
- VIII. Revelar los asuntos confidenciales o reservados así calificados;
- IX. Comprometer por su imprudencia, descuido o negligencia, la seguridad del taller, oficina o dependencia donde preste sus servicios o de las personas que ahí se encuentren;
- X. Desobedecer sin justificación, las ordenes que reciban de sus superiores, en relación al trabajo que desempeñe;



“2023, septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”

- XI.** Concurrir al trabajo en estado de ebriedad, o bien bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante, salvo que en este último caso, exista prescripción médica, la que deberá presentar al superior jerárquico antes de iniciar las labores;
- XII.** Portar armas de cualquier clase durante las horas de trabajo, salvo que la naturaleza de este lo exija;
- XIII.** Suspender las labores sin la debida autorización;
- XIV.** Incumplir reiteradamente disposiciones establecidas en las condiciones generales de trabajo establecidas en este reglamento, que constituyan faltas graves;
- XV.** Ser condenado a prisión como resultado de una sentencia ejecutoriada, que le impida el cumplimiento de la relación de trabajo.
- XVI.** Sustraer tarjetas o listas de puntualidad y asistencia del lugar destinado para ello, ya sea la del propio servidor público o la de otro, alterar en cualquier forma los registros de control, puntualidad y asistencia; siempre y cuando no sea resultado de un error involuntario;
- XVII.** Incurrir en actos de violencia laboral, entendiéndose por estos los relativos a discriminación, acoso u hostigamiento sexual;
- XVIII.** La residencia del servidor público en actos establecido en los Artículos 50 y 51 del presente Reglamento;
- XIX.** Los demás casos que el Director de Servicios Públicos y Administración, en conjunto con El(a) Presidente(a) Municipal, así lo consideren, los cuales para su decisión deberán de apegarse a las Leyes aplicables.

Artículo 61.- Toda sanción, amonestación, apercibimiento suspensión y rescisión laboral, deberá de estar apoyada en una Acta Administrativa debidamente fundamentada y motivada, misma que deberá ser expedida por la Dirección de Servicios Públicos y Administración y asistida por el Jurídico, sujetándose por lo dispuesto por la Ley Federal del Trabajo, la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de México, la Ley de responsabilidades Administrativas del Estado de México, el presente Reglamento y demás ordenamientos aplicables. Siempre ante la presencia de los testigos que avalen su contenido.

Artículo 62.- El mencionado instrumento administrativo deberá expresar tanto el testimonio del servidor público que incurrió en la fracción como la parte que solicita el levantamiento de la misma, en el mismo acto se le debe de dar oportunidad al Servidor Público que exprese lo que a su derecho convenga.

Artículo 63.- El presente Reglamento se ajustara a los términos de prescripción, que se establecen en la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, para realzar cualquier acción que implique modificar o extinguir la relación de trabajo entre el Municipio y Servidores Públicos.



“2023, septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese en el presente reglamento en el periódico oficial del municipio “gaceta del gobierno municipal”.

SEGUNDO. El presente reglamento entrara en vigor al día siguiente de su publicación en el periódico oficial del municipio “gaceta del gobierno municipal”.

TERCERO. Se abroga todas las disposiciones legales y administrativas que se hubieran expedido con anterioridad y se opondan al presente reglamento.

CUARTO. Quedan subsistentes los acuerdos pactados en el convenio de prestaciones de ley y colaterales para el año 2023.





“2023, septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”

Estando Presentes en la Sala de Cabildos del Palacio Municipal de Santo Tomás, México, a los _____ de 2023.

C. MARÍA DEL ROSARIO MATÍAS ESQUIVEL.- PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

C. VÍCTOR MANUEL GUADARRAMA REBOLLAR.- SÍNDICO MUNICIPAL

C. OSWALDO BENÍTEZ FERNÁNDEZ.- SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

C. MARÍA RAQUEL RUBIO RODRÍGUEZ.- PRIMER REGIDOR MUNICIPAL

C. CEBERO ÁVILA BÁRCENAS.- SEGUNDO REGIDOR MUNICIPAL

LIC. EN C. MARÍA DEL ROCÍO SUÁREZ PANIAGUA.- TERCER REGIDOR MUNICIPAL

C. LUIS ÁNGEL PÉREZ GARCÍA.- CUARTO REGIDOR MUNICIPAL

C. JORGELINA CUEVAS MIRAFLOR.- QUINTO REGIDOR MUNICIPAL

C. IVÁN ORTEGA GÓMEZ.- SEXTO REGIDOR MUNICIPAL

C. LILIANA GÓMEZ VERA.- SÉPTIMO REGIDOR MUNICIPAL





“2023, septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”

**C. MARÍA DEL ROSARIO MATÍAS ESQUIVEL
PRESIDENTE(A) MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
(RUBRICA)**

**C. OSWALDO BENÍTEZ FERNÁNDEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
(RUBRICA)**

**C. JAIME GARFIAS COLÍN
DIRECTOR DE SERVICIOS PÚBLICOS Y ADMINISTRACIÓN
(RUBRICA)**

