



GOBIERNO
MUNICIPAL DE
JALTENCO

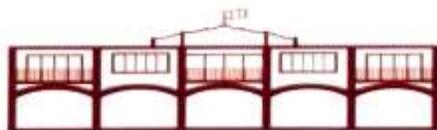
Transformación que une

2022 – 2024

“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”.

REGLAMENTO INTERNO

DIRECCIÓN GOBIERNO





“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”.

TITULO PRIMERO

Título único

- **DISPOSICIONES GENERALES**

ARTICULO 1

Este reglamento y sus disposiciones son de orden público y tiene por objetivo, regular las facultades y funcionamiento de las áreas, que componen al Ayuntamiento de Jaltenco como dependencias auxiliares de la Administración Pública.

ARTICULO 2

Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

I.- Ayuntamiento: Está compuesto por el presidente municipal, síndico municipal y 7 regidores;

II.- Dependencias: Aquellas que integra en su conjunto el Ayuntamiento de Jaltenco:

III.- Municipio: el Municipio de Jaltenco;

IV.- Presidente Municipal: el Ejecutivo Municipal Constitucional de Jaltenco;

V.- Reglamento: el presente Reglamento;

VI.- Dirección: la dirección de Gobierno en del Municipio de Jaltenco;

VII.- Director: Titular de la Dirección de Gobierno en el Municipio de Jaltenco;

VIII.- Coordinador: Persona encargada de apoyar en las actividades propias de la dirección y/o encomiendas al director de Gobierno, en las comunidades de San Andrés y Alborada;





“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”.

IX.-Servidor público: las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Administración Pública Municipal;

X. Unidad administrativa: Las Unidades Administrativas que se encuentran adscritas a la Administración pública vigente;

TITULO SEGUNDO

Capítulo único

- **DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN**

ARTICULO 3

La Dirección de Gobierno tiene a su cargo el desempeño de sus facultades que en el presente reglamento se enuncian, así como las que confieran las leyes, acuerdos y reglamentos aplicables vigentes.

ARTICULO 4

La dirección conducirá sus actividades con apego a los objetivos, estrategias y políticas establecidas en el Bando Municipal y los ordenamientos legales vigentes en el Ayuntamiento y las que encomiende el Ejecutivo Municipal.

ARTICULO 5

Para la planeación, ejercicio de sus funciones y de los asuntos de la competencia de esta Dirección de Gobierno contará con la siguiente estructura orgánica:

- Director
- Coordinadores (1 San Andrés – 1 Alborada)
- Auxiliar Contable





“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”.

TITULO TERCERO

Capítulo único

• DE LAS ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR

La representación. Trámites y resolución de los asuntos de la Dirección y los presentados por la ciudadanía, grupos, asociaciones, instituciones públicas y/o privadas, corresponden originalmente al Director, quien por su observancia cuenta con una estructura administrativa.

ARTICULO 6

El Director podrá ejercer sus atribuciones que legalmente le correspondan para la mejor distribución y desarrollo del trabajo, se podrán conferir las atribuciones delegables al personal a su cargo, sin perjuicios de su ejercicio directo, conforme a lo previsto en el presente reglamento y demás disposiciones aplicables.

ARTICULO 7

En los asuntos competencia de la dirección, el director tendrá las siguientes atribuciones:

I.-Planear, establecer, dirigir y controlar las políticas generales de la dirección en términos de la Ley;

II.- Establecer de acuerdo a su competencia y con apego a la normatividad vigente las políticas, criterios y sistemas de carácter técnico que deberán regir la Dirección;

III.- Emitir oficios, invitaciones y circulares acerca de los asuntos que competen a la dirección;

IV. Acordar con el Presidente Municipal los asuntos de competencia o aquellos que le hayan sido delegados y encomendados;

V.- Planear, organizar y coordinar las actividades entre las unidades administrativas;





“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”.

VI.- Tramitar en la Tesorería Municipal la liberación de los recursos económicos para realizar el pago al proveedor por la compra de piezas y/o prestación de sus servicios;

VII.- Organizar o designar las actividades a los representantes de las diferentes áreas administrativas en los eventos que deban intervenir;

VIII.-Coordinar con los Titulares de las direcciones y en su caso con los demás servidores públicos de las diversas unidades administrativas los asuntos de su competencia;

IX.-Interpretar y aplicar el presente reglamento para efectos administrativos.

TITULO CUARTO

• DE LAS ATRIBUCIONES DEL COORDINADOR

ARTICULO: 8

I.-Recibir y orientar al público en general sobre servicios, horarios y domicilios de atención de los diferentes organismos partes del municipio de Jaltenco;

II.-Cumplir y hacer cumplir, los ordenamientos jurídicos y administrativos que les corresponden;

III.-Ejercer las atribuciones que el reglamento les otorgue como jefe de área o en su caso dirección administrativa;

IV.-Mantener regularmente comunicación con los titulares de las diferentes áreas que conforman la actual administración;

V.-Coordinar al personal que labore en conjunto con la dirección de Gobierno o que este a su cargo para su óptima distribución y desempeño de las diferentes acciones que desempeñan;

VI.-Coordinar, tramitar y dar seguimiento ante las unidades competentes, a las requisiciones de bienes y/o servicios de mecánica a las diferentes unidades administrativas;





“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”.

TITULO QUINTO

• DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA DIRECCIÓN DE GOBIERNO

ARTÍCULO 9

Los servidores públicos tendrán los siguientes derechos:

- I.- Percibir su sueldo y demás prestaciones que les corresponden.
- II.- Disfrutar de los descansos, vacaciones, permisos y licencias en los términos de la ley correspondiente.
- III.- Ser promovidos a otro puesto conforme a las disposiciones aplicables.
- IV.- A que se les faciliten instalaciones, equipos y materiales, para el cumplimiento de sus actividades.
- V.- Al pago de salario íntegro y demás prestaciones en caso de accidentes de trabajo, o por enfermedades que incapaciten al servidor público, contando para esto con las constancias médicas que expida el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios (ISSEMYM), conforme a las leyes correspondientes.
- VI.- Los demás que señale la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, La Ley Federal del Trabajo en aplicación supletoria y en las leyes correspondientes.

ARTÍCULO 10

*** SON OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS:**

- I.- Presentarse puntualmente a sus labores.
- II.- Cumplir con las instrucciones que reciban a través de sus superiores, órdenes de servicio, instructivos, circulares, manuales de organización y procedimientos o disposiciones de carácter general.





“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”.

III.- Portar su gafete o credencial que lo acredite como trabajador del Municipio.

IV.- Observar y cuidar que se respeten las disposiciones del presente reglamento.

V.- Desempeñar sus labores con la intensidad, oportunidad, cuidado y esmero apropiados en la forma, tiempo y lugar convenidos.

VI.- Cumplir con las indicaciones y normas de orden administrativo y técnico, que dicte el Municipio o el área administrativa, por medio de manuales, reglamentos, instructivos y circulares de carácter general o especial.

VII.- Reportar a la Dirección correspondiente las causas justificadas que le impidan concurrir a sus labores teniendo como tolerancia una hora posterior a la hora de entrada. Del día de la ausencia, por sí mismo o por tercera persona.

VIII.- Observar buenas costumbres y disciplina durante las horas de trabajo.

IX.- Dirigirse y tratar con respeto y consideración a sus superiores, subordinados, compañeros y ciudadanos, absteniéndose de dar un mal trato de palabra o de obra, para que el ambiente laboral refleje la mejor imagen en la prestación de servicios.

X.- Observar las medidas preventivas de seguridad e higiene que contemplen las normas a que estén sujetos en beneficio de los mismos y del lugar de trabajo.

XI.- Conservar en buen estado y presentación las herramientas, muebles y útiles que el municipio les haya entregado para el desarrollo de su trabajo, no siendo responsables del deterioro por el uso normal, ni el relacionado por causas de fuerza mayor o mala calidad en su fabricación.

XII.- Guardar reserva sobre los asuntos cuya divulgación puede deteriorar la imagen o causar daño al municipio o a los usuarios del servicio.

XIII.- Hacer entrega de los fondos, instrumentos, materiales, muebles y útiles cuya atención, administración y guarda estén a su cuidado, en los casos de suspensión, inhabilitación o terminación de la relación laboral.





“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”.

XIV.- El servidor público que decidiera ya no continuar laborando dentro de esta institución deberá reportar a la Coordinación de Recursos Humanos con anticipación a la separación de su cargo.

XV.- Realizar diariamente su trabajo.

XVI.- Participar en los programas, campañas, actividades sociales, de contingencia y faena de trabajo que el Municipio convoque.

XVII.- Las demás que se encuentren señaladas en la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.

ARTÍCULO 11

*** QUEDA PROHIBIDO A LOS SERVIDORES PÚBLICOS:**

I.- Hacer propaganda de toda clase, en el lugar de trabajo y durante la jornada laboral.

II.- Permanecer o introducirse en las instalaciones del Municipio, fuera de los días y horas de trabajo sin previa autorización, ni causa justificada.

III.- Usar los bienes propiedad del municipio para fines distintos del trabajo.

IV.- Hacer uso indebido o excesivo de los medios de comunicación propiedad del municipio o particulares, como son teléfonos, computadoras, tablet, celulares, etc.

V.- Hacerse acompañar continuamente durante la jornada de trabajo de personas que no laboren en el Municipio, como familiares, amigos ya sean adultos o niños.

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 estén bajo custodia.





“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”.

IX.- Cambiar de puesto sin la autorización de la dirección correspondiente o autorizar a una persona ajena al mismo, para desempeñar sus labores.

X.- Introducir o comer alimentos de cualquier índole en las áreas de trabajo.

XI.- Suspender o abandonar su trabajo o salir del centro de trabajo en las horas de labores sin la autorización respectiva.

XII.- Prestar sus servicios para asuntos particulares o ajenos a los oficiales del propio municipio, dentro de la jornada laboral.

XIII.- Ejecutar actos en lugar del trabajo o fuera de él, que pongan en peligro su seguridad o la de sus compañeros.

XIV.- Sustraer o intercambiar de lugar de trabajo, equipos, accesorios, útiles de trabajo, o documentos sin autorización de un superior. Así como objetos personales de sus compañeros sin la autorización correspondiente.

XV.- Provocar riñas y peleas, así como injurias al personal y funcionarios del municipio.

XVI.- Revelar o dar a conocer asuntos de carácter privado y/o confidencial del Municipio.

XVII.- Alterar, modificar o destruir intencionalmente o por descuido los documentos, registros, archivos, padrones, información, comprobantes o controles propios del Municipio o de los usuarios del servicio.

XVIII.- Realizar conductas contra la moral y las buenas costumbres dentro de la jornada laboral, instalaciones y/o bienes propiedad del Municipio.

XIX.- Las demás que señale la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios y el presente ordenamiento.





GOBIERNO
MUNICIPAL DE
JALTENCO

Transformación que une

2022 – 2024

“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”.

***DIRECTORIO**

C. María del Rosario Payne Islas.

Presidenta Municipal Constitucional

Mtro. Miguel Ángel Moreno Estrada

Secretario del H. Ayuntamiento

C.P. Gustavo Mimblera Flores

Contralor Interno Municipal

C. Omar Ignacio Domínguez Arroyo

Director del Área de Gobierno





GOBIERNO
MUNICIPAL DE
JALTENCO

Transformación que une

2022 – 2024

“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”.

***VALIDACIÓN**

C. María del Rosario Payne Islas

Presidenta Municipal Constitucional

Mtro. Miguel Ángel Moreno Estrada

Secretario del H. Ayuntamiento

C.P. Gustavo Mimblera Flores

Contralor Interno Municipal

Junta de Gobierno de fecha _____ de _____ dos mil veintitrés.

