



## REGLAMENTO INTERNO DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE JONACATEPEC

### CONSIDERANDOS:

Que la necesidad de reglamentar las acciones que realizan en el interior del presente H. Ayuntamiento es imperativa apegada obviamente, a las leyes que nos señala la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Federal del Trabajo, la Constitución Política del Estado de Morelos y la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, a efecto de poder manejar en nuestros archivos históricos la posibilidad de regular y ejemplificar, o en su caso, ponderar los actos que realicen nuestros funcionarios públicos.

Que la sociedad gobernada en este espacio histórico por nosotros pueda reflexionar y conocer sobre los actos legales así como los ilícitos, que pueden o pudieran realizar los que hoy en día, hemos sido electos por la ciudadanía de Jonacatepec; con la finalidad prioritaria de que los actos democráticos subsistan y se vuelvan una norma social y moral, e impulsar la participación ciudadana donde demos nuevos espacios para la juventud, la mujer y los campesinos, pero siempre conforme a derecho, por lo que es de vital importancia que demos celebridad a la creación de la normatividad municipal que permita reglamentar en todos sus rubros las actividades que se dan en Jonacatepec, pero obviamente, empezando por la casa, para que todas nuestras acciones se den, en el marco que nuestra ley nos indica.

Que para dar cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 38 fracción III, 41 fracción I, 60, 61 y 62 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos y con el fin primario de todas las acciones realizadas por cada uno de los funcionarios sean reglamentadas, y se viva permanentemente en un estado de Derecho apegado al ánimo principal de la justicia y la equidad; es por eso que los suscritos, en su carácter de Ejecutivo Municipal presento ante el cabildo formal la siguiente propuesta para que sea aprobado el presente REGLAMENTO INTERNO de nuestro H. Ayuntamiento.

ING. EDUARDO JOSE SANCHEZ MICHACA  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

C. FELIX OLIVAR VICTORIA  
SÍNDICO MUNICIPAL



## **TITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES:**

ARTÍCULO 1.- El presente reglamento tiene por objeto regular la integración y funcionamiento del H. Ayuntamiento, como órgano máximo de Gobierno y de la Administración Municipal.

ARTÍCULO 2.- Las Autoridades en sus respectivos ámbitos de su competencia, dictaran las medidas administrativas a que deberán sujetarse las personas físicas o morales para el cumplimiento de este reglamento.

ARTICULO 3.- Las cuestiones no previstas en este reglamento serán resueltas por el Cabildo del H. Ayuntamiento por mayoría simple de los votos de sus miembros.

## **TITULO SEGUNDO DE LAS ATRIBUCIONES DEL H. AYUNTAMIENTO Y DE SUS MIEMBROS**

### **CAPITULO I DEL AYUNTAMIENTO**

ARTÍCULO 4.- El Ayuntamiento del Municipio de Jonacatepec tendrá las atribuciones y obligaciones que le señalen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Morelos, La Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, las Leyes y Reglamentos Municipales. Para el ejercicio de las atribuciones y el cumplimiento de las obligaciones del H. Ayuntamiento, este podrá contar con los recursos humanos, financieros y técnicos necesarios, apegándose a los ordenamientos antes citados.

## **CAPITULO II DE LAS SANCIONES**

**ARTICULO 5.-** El H. Ayuntamiento podrá imponer sanciones administrativas o económicas a cualquiera de sus miembros que incumpla sus obligaciones, pero en todo caso, deberá observarse lo dispuesto en los Artículos 31, 32, 34, 35, 36, 37 y demás relativos que corresponden a la Legislación de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Morelos.

**ARTICULO 6.-** Las sanciones referidas deberán apegarse a lo dispuesto en el artículo 37 y sus diversos, de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos de Morelos; iniciándose el Procedimiento Administrativo por parte de la Contraloría Municipal, con los derechos y obligaciones a que refieren las leyes de marras según las atribuciones que la ley le refiere al Contador Municipal.

**ARTÍCULO 7.-** Todos los funcionarios y empleados del municipio que no cumplan con sus respectivos pagos del Impuesto Predial y del Servicio de Agua Potable, serán acreedores a la retención de su respectivo pago si no lo han hecho a la tercera quincena a partir de la fecha de inicio de su contrato.

## **CAPITULO III DE LA SEGURIDAD PÚBLICA**

**ARTÍCULO 8.-** El personal de Seguridad Pública Municipal tendrá un horario laboral de veinticuatro horas por veinticuatro de franquicia, a efecto de contar con la suficiente cobertura de cualquier auxilio y brindar el mejor servicio así como salvaguardar los intereses de la ciudadanía.

**ARTÍCULO 9.-** El Director de Seguridad Pública Municipal será el responsable directo del buen funcionamiento de su personal, en su ausencia se hará cargo el Comandante que corresponda, siendo supervisados permanentemente por el Sindico Municipal.

**ARTICULO 10.-** Todo el personal de Seguridad Pública Municipal deberá observar buena conducta durante sus servicios y fuera de el, tratara a los ciudadanos con buenos modales y prontitud cuando se requiera de sus servicios.



**ARTÍCULO 11.-** Deberán organizarse de tal forma que cada Lunes y días de festividades históricas realizaran honores a la Bandera como una muestra de disciplina, ejemplo de los actos cívicos y respeto al Lábaro Patrio. Deberán presentarse a realizar honores a la bandera tanto los que están en servicio como los que tienen franquicia.

**ARTÍCULO 12.-** Ningún miembro de Seguridad Pública deberá llegar en estado de ebriedad o bajo el flujo de algún enervante, a realizar su servicio, por lo que esta acción causara su rescisión, inmediata de su trabajo.

**ARTÍCULO 13.-** Queda prohibido portar armas de fuego o blanca, para todo el personal de Seguridad Pública Municipal fuera de su servicio de trabajo.

#### **CAPITULO IV**

#### **DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS FUNCIONARIOS MUNICIPALES.**

**ARTICULO 14.-** Se entiende por Funcionario Municipal Administrativo y a las personas que tienen cargos de confianza, aplicando supletoriamente lo dispuesto en el artículo 175 de la Legislación Orgánica Municipal, estando los primeros sujetos a un horario de labores de 8:30 a 15:00 hrs. de Lunes a Viernes; estos trabajaran el primer Sábado de cada quincena para realizar labores para beneficio social si algún trabajador faltara a realizar esta actividad se le descontara un día de salario de su quincena, excepto Registro Civil, Rentas y Tesorería que trabajan todos los sábados con un horario de 10:00 a 14:00 los empleados de estas dependencias. En caso de requerir su presencia estos apoyaran en las actividades para las que sean solicitados.

Todo el personal del Ayuntamiento esta obligado a servir y atender a la ciudadanía de forma AMABLE, PRONTA, RESPETUOSA y EFICAZ sin importar su origen, color, religión o tendencia partidista, aquellos que no cumplan con lo establecido se impondrá las disposiciones administrativas siendo dos llamadas Precautorias y una tercera y ultima definitiva la que tendrá por consecuencia la rescisión del Contrato Laboral. Sin derecho a algún tipo de liquidación.

Los Directores deberán entregar al Presidente Municipal un REPORTE MENSUAL DE ACTIVIDADES los primeros 3 días del mes siguiente.

En su caso se tendrán las siguientes faltas administrativas:



1.- La hora de entrada a labores será a las 8:30 hrs., el personal que firme la lista de asistencia después de las 9:00 a. m. tendrá un retardo y por cada dos retardos acumulados en la quincena laborable, les será descontado un día de salario.

2.- Todo el personal deberá presentarse a laborar debidamente desayunado. De manera que queda estrictamente prohibido ingerir alimentos en horas de trabajo. Cuando algún miembro del ayuntamiento, ya sea de confianza o de apoyo sea sorprendido desayunando en horas de servicio, será acreedor a una sanción, si reincide se le levantará un acta administrativa y después de dos actas administrativas, se procederá al despido inmediato.

3.- Cuando algún miembro del Ayuntamiento, ya sea de confianza o de apoyo, falte a laborar sin justificación alguna, o labore en estado de ebriedad y/o bajo el influjo de algún enervante se descontará el día respectivo, así mismo será acreedor a una sanción adicional que aplicará de un día de descuento de salario, y si este reincidiera en tres ocasiones será despedido inmediatamente.

4.- Todo el personal del Ayuntamiento tendrá derecho a pedir nueve permisos al año sin que sean en forma consecutiva, mismos que no podrán exceder de un día de labores. Cabe mencionar que los permisos por razones justificadas y por causas mayores (enfermedad, accidentes, etc.), no contarán como permisos.

5.- Podrán gozar de un periodo vacacional de 6 días hábiles, una vez que se haya cumplido con seis meses de trabajo, siendo dos periodos al año.

6.- Todos los asuntos referentes a la administración de recursos humanos, funcionamiento y disciplina del personal del ayuntamiento será atendido por el Oficial Mayor reportando los asuntos a la instancia respectiva.

**ARTÍCULO 15.-** El personal de confianza y los directores, tendrán que cumplir con su responsabilidad, y contar con disposición durante las veinticuatro horas del día, para cualquier emergencia.

**ARTÍCULO 16.-** Cuando el Personal del Ayuntamiento salga de comisión a un lugar distinto de su municipio, tendrá el derecho al pago de viáticos, los cuales deberán tramitarse anticipadamente mediante oficio, firmando para tal efecto recibo de tesorería y deberán ser comprobados con su nota de consumo o factura, boletos de autobús, comprobante de gasto que corresponda en caso de no hacerlo se descontará la cantidad no comprobada, para casos



específicos a otros lugares será aplicable el artículo 27 de la Ley de Presupuesto contabilidad y gasto publico, autorizando para tal efecto el Presidente Municipal, Sindico Municipal, Secretario y Tesorero.

**ARTÍCULO 17.-** Los vales de gasolina serán controlados por el Secretario Municipal o en su caso por el Tesorero Municipal, y entregados cuando se requieran, teniéndose bajo un estricto control. Cada vehículo deberá registrar diariamente, tanto su recorrido como el suministro de combustible en una bitácora de control vehicular.

**ARTÍCULO 18.-** Cuando algún Funcionario incurra en actos de Abuso de Autoridad y prepotencia, así como en omisión de funciones, será objeto de las sanciones a que refiere la Ley Orgánica Municipal así como la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Morelos, y las directrices giradas por la Secretaria de la Contraloría del Estado de Morelos, debiéndose iniciar el procedimiento administrativo legal por parte del Contralor Municipal.

**ARTÍCULO 19.-** Si algún Funcionario, sea de confianza o no, cometa faltas graves que pongan en riesgo la unidad interior del Ayuntamiento, se procederá a solicitar su renuncia.

**ARTÍCULO 20.-** Los miembros del Cabildo así como el Oficial Mayor y Secretario General tienen la Facultad de llamar la atención a todo el personal que no este trabajando aunque no sea de su área.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** Acuerdan los regidores que la presente iniciativa será el próximo reglamento interno de trabajo del ayuntamiento de Jonacatepec, Morelos, el cual entra en vigencia a partir del día 3 de noviembre del año 2006.

**SEGUNDO.-** El presente reglamento abroga todas las disposiciones que con anterioridad existieran al respecto.

Lo suscriben los C. C. Jonacatepec, Morelos a 05 del mes de Noviembre del año dos mil seis, en el interior del Salón de Cabildos. DAMOS FE, FIRMANDO AL CALCE.



<p>PRESIDENTE MUNICIPAL CONTITUCIONAL</p> <p>_____ ING. EDUARDO JOSE SANCHEZ MICHACA</p>	<p>SINDICO MUNICIPAL</p> <p>_____ C. FELIX OLIVAR VICTORIA</p>
--	--

REGIDOR DE OBRAS

REGIDOR DE EDUCACIÓN

\_\_\_\_\_  
PROFR, FORUTNATO PINEDA MEJÍA

\_\_\_\_\_  
ING. GIL ALBERTO SÁNCHEZ DÍAZ

REGIDOR DE ECOLOGÍA

\_\_\_\_\_  
C. TRANQUILINO MEJÍA SAAVEDRA