

**ACTA DE LA CENTÉSIMA OCTAVA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DEL H.
AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CHIAUTLA, ESTADO DE MÉXICO, 2022-2024.**

108VA. SESIÓN
ORDINARIA DE
CABILDO
19/Abril/24

Con fundamento en los artículos 115 fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 116, 117 y 122 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 15, 26, 27, 28, 29, 30 y 30 Bis de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, siendo las **ocho** horas con **dos** minuto del día **diecinueve** del mes de **abril** del año **dos mil veinticuatro**, los CC. Maricela Melo Rojas, Presidenta Municipal Constitucional; Rigoberto Bernabé Ramos González, Síndico Municipal; Carolina Aceves Bojorges, Primera Regidora; Raymundo Sánchez Buendía, Segundo Regidor; Leydi Alin Peralta Arellano, Tercera Regidora; Francisco Javier Rivera Medina, Cuarto Regidor; Jonathan Fernando Cerón Roldan, Quinto Regidor; Wendy Jocelyn Reyes Vázquez, Sexta Regidora; y María Rita Salas Arellano, Séptima Regidora; se constituyeron en la sala de cabildos, ubicada en el inmueble para funcionamiento y residencia del Ayuntamiento de Chiautla, Estado de México, Administración 2022-2024, sito en Avenida del Trabajo s/n, Col. Centro, San Juan, Municipio de Chiautla, Estado de México, C.P. 56030; a efecto de celebrar la Centésima Octava Sesión Ordinaria de Cabildo, procediendo entonces al registro de los integrantes del ayuntamiento presentes en lista de asistencia para entregarla seguidamente a quien funge como jefa de asamblea.

Acto inmediato y en vista de la lista de asistencia, Maricela Melo Rojas, Presidenta Municipal Constitucional, declara el quórum legal para sesionar y consecuentemente la apertura de la Centésima Octava Sesión Ordinaria de Cabildo del año 2024 del Ayuntamiento de Chiautla, Estado de México, Administración 2022-2024.

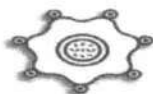
Acto seguido, Maricela Melo Rojas, Presidenta Municipal declara que en cumplimiento a lo dispuesto por el Párrafo Primero del Artículo 19 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, de manera formal y solemne queda instalada la Centésima Octava Sesión Ordinaria de Cabildo, siendo las ocho horas con siete minutos del día de su fecha.

El Secretario del Ayuntamiento Lic. Jesús Eduardo Román Sánchez, expone a la asamblea el proyecto del orden del día, el que una vez leído y discutido, somete a votación económica de la asamblea, resultando aprobado para regir la presente sesión como a continuación se enlista:

ORDEN DEL DÍA.

1. Pase de Lista de Asistencia
2. Declaración de Instalación de la Centésima Octava Sesión Ordinaria de Cabildo
3. Lectura del Acta anterior
4. Aprobación del Orden del Día
5. Propuesta y en su caso aprobación del Reglamento Interno de la Dirección de Gobierno
6. Propuesta y en su caso aprobación del Reglamento Interno de la Dirección de Obras y Servicios Públicos
7. Programa Anual de disposición final de bienes muebles por enajenación 2024
8. Asuntos Generales
9. Declaración de Clausura de la Sesión

En atención a las formalidades cumplidas con las que se inicia esta sesión, se tienen por desahogados los puntos **PRIMERO Y SEGUNDO**.



3. LECTURA DEL ACTA ANTERIOR Y APROBACIÓN EN SU CASO.

Atendiendo la instrucción de la Presidenta Municipal de Chiautla Maricela Melo Rojas, el Secretario del Ayuntamiento procede a la lectura del acta anterior, al termino se pregunta a los integrantes del cabildo quien estuviera a favor sirva manifestarlo levantando la mano, siendo aprobada por Unanimidad de votos.

4. APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DIA.

En uso de la voz el Secretario del Ayuntamiento da lectura a la Orden del día, la cual se somete a consideración de los integrantes del Cuerpo Edilicio, solicitando quien estuviera a favor se sirva manifestarlo levantando la mano, siendo aprobada por Unanimidad de votos.

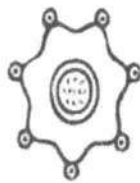
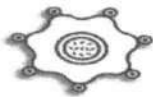
5. PROPUESTA Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE GOBIERNO.

Para el desahogo del punto número cinco, la Presidenta Municipal Maricela Melo Rojas expresa al cabildo que, acorde a la política pública de esta administración municipal, se ha desarrollado el Reglamento Interno de la Dirección de Gobierno, el presente ordenamiento es de orden público, interés general y observancia obligatoria para las personas que habiten o transiten en el municipio de Chiautla, Estado de México.

Acto seguido, una vez que ha sido expuesto, analizado y comentado el punto, la C. Maricela Melo Rojas Presidenta Municipal Constitucional, pregunta a los presentes, si están a favor o en contra del mismo, se solicita levantar la mano si están de acuerdo con lo antes expuesto, por lo que todos los integrantes del Cabildo se manifiestan a favor de su aprobación, haciéndose constar el siguiente acuerdo:

ACUERDOO 029/2024

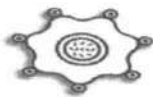
Por Unanimidad de votos el Ayuntamiento de Chiautla, Estado de México aprueba el Reglamento Interno de la Dirección de Gobierno.



Chiautla
La grandeza de su gente
AYUNTAMIENTO 2022 - 2024

REGLAMENTO INTERNO DE LA
DIRECCIÓN DE GOBIERNO
DEL H. AYUNTAMIENTO DE CHIATLA
ADM. PÚBLICA 2022 - 2024





 Chiautla <i>La grandeza de su perfil</i>	AYUNTAMIENTO DE CHIAUTLA	Clave de identificación: CHI / DGO / RIDGO / 2024	
	REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE GOBIERNO	Versión: Primera	
		MARZO 2024	Página 1 de 7

C. Maricela Melo Rojas, Presidenta Municipal Constitucional del Municipio de Chiautla, a los habitantes del mismo hace saber:

Que el honorable Ayuntamiento del Municipio de Chiautla, se expide el siguiente::

**REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE GOBIERNO DEL
MUNICIPIO DE CHIAUTLA, ESTADO DE MÉXICO.**

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

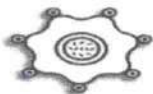
CAPÍTULO ÚNICO

OBJETO Y DEFINICIONES

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular la estructura, funcionamiento, atribuciones y organización de la Dirección General de Gobierno del Municipio de Chiautla, México.

Artículo 2.- Para los efectos del presente Reglamento, se entiende por:

- I. **Administración Pública Municipal.** - Dependencias y Entidades que integran la Administración Pública Municipal de Chiautla, México;
- II. **H. Ayuntamiento.** - Ayuntamiento Constitucional de Chiautla, México.
- III. **Bando Municipal.** - Bando Municipal de Chiautla;
- IV. **Cabildo.** - El Ayuntamiento como asamblea deliberante, conformado por la jefa o el jefe de Asamblea, Síndico, Regidoras Regidores;
- V. **COPACI.** - Consejo de Participación Ciudadana;
- VI. **Dependencias.** - Órganos administrativos que integran la Administración
- VII. **Pública Centralizada,** denominados Secretaría del Ayuntamiento, Tesorería Municipal, Contraloría Interna Municipal, Direcciones Generales,



 Chiautla La grandeza de su gente	AYUNTAMIENTO DE CHIAUTLA	Clave de identificación: CHI / DGO / RIDGO / 2024	
	REGlamento INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE GOBIERNO	Versión: Primera MARZO 2024	Página 2 de 7

Coordinaciones, o con cualquier otra denominación, en términos del Reglamento;

VIII. Delegados y subdelegados. - Son Autoridades Auxiliares Municipales electas por la ciudadanía, que ejercerán en sus respectivas circunscripciones territoriales, las atribuciones que les delegue el Ayuntamiento, para coadyuvar en la conservación del orden, la tranquilidad, la paz pública, la seguridad y la protección de los vecinos, conforme a lo establecido en las leyes y Reglamentos respectivos;

IX. Dirección General.- Dirección General de Gobierno de Chiautla, México;

X. Director General. - Titular de la Dirección General de Gobierno de Chiautla, México;

XI. Municipio. - El Municipio de Chiautla Estado de México;

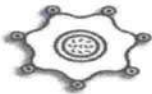
XII. PbRM.- Presupuesto Basado en Resultados Municipal;

XIII. Presidenta o Presidente Municipal. - Persona Titular de la Presidencia Municipal Constitucional de Chiautla,

XIV. Registro Organizaciones Sociales. - Registro que tiene por objeto inscribir a las Organizaciones Sociales que así lo soliciten.

XV. Reglamento. - Reglamento Interno de la Dirección General de Gobierno del Municipio de Chiautla, México; y

Artículo 3.- La Dirección General estará a cargo de un Titular, que se denominará Director (a) General, quien para el despacho de los asuntos que le competen, se auxiliará por las Unidades Administrativas que determine el presente Reglamento.



 Chiautla La grandeza de su pueblo	AYUNTAMIENTO DE CHIAUTLA	Clave de identificación: CHI / DGO / RIDGO / 2024	
	REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE GOBIERNO	Versión: Primera	Página 3 de 7

Artículo 4.- La Dirección General, contará con los recursos humanos, materiales, económicos y financieros que resulten necesarios para el eficiente y eficaz desempeño de sus funciones, mismos que serán designados de acuerdo al presupuesto asignado a la Dirección General.

TÍTULO SEGUNDO

DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL

CAPÍTULO ÚNICO

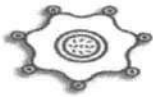
DE LA DIRECCIÓN GENERAL

Artículo 5.- La Dirección General, estará a cargo de un titular que se denominará Director (a) General; y adicional a las atribuciones generales contenidas en el Reglamento Orgánico, tendrá las siguientes:

I. Vigilar que se lleve a cabo el procedimiento para la elección de Delegados (as), Subdelegados (as) y Consejos de Participación Ciudadana, en términos de la Ley Orgánica Municipal, del Reglamento de Participación Ciudadana y demás normatividad aplicable;

II. Comparecer ante el Cabildo, previo acuerdo de este, para informar de la situación que guarda la Dirección General, o bien cuando se estudie un asunto relacionado con las actividades a su cargo;

III. Recibir y remitir a la Secretaría del Ayuntamiento, las impugnaciones derivadas del proceso de elección de los delegados (as), subdelegados (as) y Consejos de Participación Ciudadana, afin de que ésta los turne a la Comisión IV. edilicia correspondiente, con el objeto de que estudie, analice, dictamine y



 Chiautla La grandeza de su gente	AYUNTAMIENTO DE CHIAUTLA	Clave de identificación: CHI / DGO / RIDGO / 2024	
	REGlamento INTERNO DE LA DIRECCION DE GOBIERNO	Versión: Primera MARZO 2024	Página 4 de 7

formule el proyecto de resolución que, en su caso, será aprobado por el Ayuntamiento.

V. Vigilar que se integren y funcionen adecuadamente los Delegados (as), Subdelegados (as) y Consejos de Participación Ciudadana, así como otros órganos de los que formen parte representantes de los vecinos;

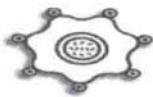
VI. Capacitar a los Delegados (as), Subdelegados (as) y Consejos de Participación Ciudadana, respecto a los ordenamientos legales estatales y municipales aplicables.

VII. Resolver sobre la tramitación de las solicitudes de licencia, renuncia, sanción o de cualquier otra naturaleza que se contemplen en el Reglamento de Participación Ciudadana.

VIII. Formular y conducir las políticas del gobierno municipal en materia de participación ciudadana, procurando que haya sinergia en el desarrollo de las acciones de Gobierno, estableciendo los mecanismos necesarios, haciendo que su desempeño sea socialmente responsable y políticamente democrático, desde el fomento de la participación ciudadana, para que el desarrollo del municipio sea ordenado e integral, en el ámbito de su competencia;

IX. Supervisar el cumplimiento y transparencia de las Unidades Administrativas de la Dirección General, en los diversos procedimientos que puedan resultar de los actos administrativos que realicen en razón de sus atribuciones, atendiendo a los principios de legalidad y certeza jurídica;

X. Coordinar, en vinculación con las organizaciones de la sociedad civil, planes y programas a conveniencia de las comunidades, para la mayor eficacia en los resultados de la seguridad humana;



 Chiautla La grandeza de su gente	AYUNTAMIENTO DE CHIAUTLA	Clave de identificación: CHI / DGO / RIDGO / 2024	
	REGlamento INTERNO DE LA DIRECCION DE GOBIERNO	Versión: Primera MARZO 2024	Página 5 de 7

XI. Impulsar y coordinar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas en materia de participación ciudadana;

XII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia;

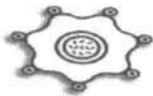
XIII. Planear y evaluar los planes y programas en materia de desarrollo político, y divulgación de la cultura cívica como medio para consolidar la identidad democrática y solucionar los problemas de convivencia e interés común procurando la restauración del tejido social y resiliencia del Municipio;

XIV. Formular los proyectos de reglamentos, convenios y contratos respecto de los asuntos competencia de la Dirección General, mismos que cuando así proceda se someterán a la consideración del Cabildo, a través de la Presidenta o Presidente Municipal, previa revisión de los mismos que realice la Dirección General, y;

XV. Las demás que le sean asignadas por su superior jerárquico, así mismo;

XVI. Coordinar y promover la participación, vinculación y enlace del trabajo colaborativo y participativo con los pueblos, comunidades indígenas y equiparables del Municipio, a fin de determinar el rumbo al que deben dirigirse las políticas de gobierno para impulsar el desarrollo comunitario, fortaleciendo la identidad municipal y la solidaridad vecinal;

XVII. Atender los diferentes núcleos de la sociedad que integran el municipio, teniendo informada a la Presidenta Municipal, para que éste tenga elementos necesarios que le permita mantener la gobernabilidad y estabilidad político-social del Municipio;



 Chiautla La grandeza de su perfil	AYUNTAMIENTO DE CHIAUTLA	Clave de identificación: CHI / DGO / RIDGO / 2024	
	REGlamento INTERNO DE LA DIRECCION DE GOBIERNO	Versión: Primera MARZO 2024	Página 6 de 7

XVIII. Otorgar Autorización de manera temporal para el cierre de calles o avenidas para eventos públicos o privados, teniendo coordinación con Tesorería, según sea el caso para el respectivo pago de derechos;

XIX. Tratándose de eventos públicos y sociales en vía pública el horario máximo será a las 02:00 Am, estos serán por escrito.

XX. Otorgar garantía de audiencia previa a la emisión de actos que priven a los particulares de sus derechos; y

XXI. Asi como las demás que le confiera este ordenamiento.

XXII. No se autoriza propaganda política o que dañe las siguientes áreas:

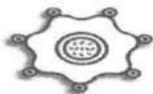
- Áreas históricas y arqueológicas;
- Áreas típicas o de belleza natural;
- Edificios coloniales, así como monumentos emblemáticos;
- Centros Comunitarios de identidad;
- Centros de Cultura, Recreación y Deporte;
- Centros Educativos; y
- Edificios e infraestructura urbana del primer cuadro de la Cabecera Municipal.

 Chiautla La grandeza de su perfil	AYUNTAMIENTO DE CHIAUTLA	Clave de identificación: CHI / DGO / RIDGO / 2024	
	REGlamento INTERNO DE LA DIRECCION DE GOBIERNO	Versión: Primera MARZO 2024	Página 7 de 7

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente Reglamento en la Gaceta Municipal del Municipio de Chiautla, en los estrados del ayuntamiento, página web y en los lugares públicos tradicionales del municipio.

SEGUNDO. Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal del Municipio de Chiautla.



6. PROPUESTA Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS.

Continuando con el punto número seis, la Presidenta Municipal Maricela Melo Rojas expresa al cabildo que, acorde a la política pública de esta administración municipal, de igual forma se ha desarrollado el Reglamento Interno de la Dirección de Obras y Servicios Públicos, el presente ordenamiento es de orden público, interés general y observancia obligatoria para las personas que habiten o transiten en el municipio de Chiautla, Estado de México.

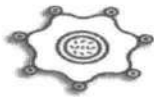
Acto seguido, una vez que ha sido expuesto, analizado y comentado el punto, la C. Maricela Melo Rojas Presidenta Municipal Constitucional, pregunta a los presentes, si están a favor o en contra del mismo, se solicita levantar la mano si están de acuerdo con lo antes expuesto, por lo que todos los integrantes del Cabildo se manifiestan a favor de su aprobación, haciéndose constar el siguiente acuerdo:

ACUERDO 030/2024

Por Unanimidad de votos el Ayuntamiento de Chiautla, Estado de México aprueba el Reglamento Interno de la Dirección de Obras y Servicios Públicos.

REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS

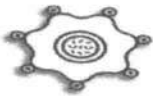
AYUNTAMIENTO DE CHIAUTLA,
ESTADO DE MÉXICO,
ADMINISTRACIÓN 2022-2024



 Chiautla La grandeza de su gente	Ayuntamiento de Chiautla, Estado de México.	Clave de identificación: DOYSP/CHI/MPI/02/2023	
	Reglamento Interno de la Dirección De Obra Y Servicios Públicos.	Versión: Primera Enero 2023	Página 2 de 13

ÍNDICE

CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES.	3
CAPITULO II. CONDICIONES DE TRABAJO.	4
CAPITULO III. DÍAS DE DESCANSO.	5
CAPITULO IV. LUGAR Y DÍAS DE PAGO.	5
CAPITULO V. SEGURIDAD.	5
CAPITULO VI. DE LAS OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.	6
CAPITULO VII. DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS.	9
CAPITULO VIII. OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS.	9
CAPITULO IX. OBLIGACIONES DE LA COORDINACIÓN SERVICIOS PÚBLICOS.	10
CAPITULO X. ATRIBUCIONES DE LA COORDINACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS.	10
CAPITULO XI. FACULTADES DEL COORDINADOR DE SERVICIOS PÚBLICOS.	11
CAPITULO XII. ATRIBUCIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	12
CAPITULO XIII. TRANSITORIOS.	13



 Chiautla La grandeza de su gente	Ayuntamiento de Chiautla, Estado de México.	Clave de identificación: DOYSP/CHI/MPI/02/2023	
	Reglamento Interno de la Dirección De Obra Y Servicios Públicos.	Versión: Primera Enero 2023	Página 3 de 13

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. - El presente reglamento es de orden público, observancia general y obligatoria para todos los Servidores Públicos Adscritos a la Dirección de Obras y Servicios Públicos, expidiéndose de conformidad los Artículos 54, 56, 57, 59, 60 y demás relativos aplicables de la Ley de Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, los Artículos 3, 32, 87, fracción III, 96 Bis y demás relativos aplicables de Ley Orgánica Municipal Vigente y al Artículo 2 y demás relativos aplicables del Bando Municipal Vigente, así como demás leyes y reglamentos relativos aplicables en la materia.

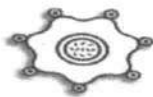
Artículo 2. - El presente ordenamiento tiene como objeto regular las actividades de los trabajadores y/o servidores públicos en el ejercicio de sus funciones en la Administración Pública Municipal, procurando fomentar las políticas necesarias para un desarrollo armónico y ordenado de las actividades propias de la Dirección de Obras y Servicios Públicos.

Artículo 3. - Para el desarrollo, estudio, planeación y ejecución de los asuntos que le competen, la Dirección de Obras y Servicios Públicos contará con las siguientes unidades administrativas:

- I. Dirección de Obras y Servicios Públicos.
- II. Coordinación de Servicios Públicos.

Artículo 4. - Para los efectos de este reglamento se entenderá por:

- **Ayuntamiento:** al Ayuntamiento de Chiautla, Estado de México;
- **Dirección:** La Dirección de Obras y Servicios Públicos;
- **Trabajadores:** Los Servidores Públicos que laboran dentro de la Dirección;
- **Director:** El Responsable de la Dirección;
- **Superior jerárquico:** es el jefe inmediato del trabajador;
- **Jefe inmediato:** Servidor Público facultado para ordenar a otros trabajadores lo concerniente al debido cumplimiento de sus obligaciones y que bajo la estructura orgánica se encuentre inmediatamente superior a él;
- **Orden o autorización directa:** Indicación específica hecha por el "Director", o superior jerárquico, ya sea mediante memorándum o verbalmente con la asistencia de dos testigos;
- **Amonestación:** Sanción de carácter administrativo emitido por el "Director", puede ser verbal o por escrito con copia al expediente del trabajador;
- **Reglamento:** La presente disposición;
- **Condiciones Generales:** Las Condiciones Generales de Trabajo del Ayuntamiento.



 Chiautla La grandeza de su gente	Ayuntamiento de Chiautla, Estado de México.	Clave de identificación: DOYSP/CHI/MPI/02/2023	
	Reglamento Interno de la Dirección De Obra Y Servicios Públicos.	Versión: Primera Enero 2023	Página 4 de 13

Artículo 5. - En caso de duda en la interpretación del presente Reglamento y una vez aplicada la supletoriedad del derecho, si persistiera esta, el caso se turnará a la Dirección Jurídica Municipal.

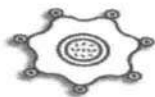
CAPÍTULO II CONDICIONES DE TRABAJO.

Artículo 6. - Los trabajadores iniciarán y terminarán sus labores en el sitio y horario que la "Dirección de Recursos Humanos" designe de acuerdo a las necesidades que el servicio demande y deberán atender a cualquier otra actividad conexas a su ocupación principal siempre que no ponga en riesgo su integridad física y legal.

Al iniciarse la jornada de trabajo diariamente, los trabajadores deberán cumplir con los medios, sistema o acción que acredite su entrada, puntualidad y término de labores que permitan un efectivo registro para tal fin y de inmediato procederán a instalarse en su lugar de trabajo indicado.

Artículo 7. - Jornada de trabajo habitual u ordinario será de la siguiente manera:

- I. Para los servidores públicos con actividades técnicas y operativas se contempla un horario habitual u ordinario de lunes a viernes de 8:30 a 16:30 horas, salvo algunas situaciones que determine la "Dirección";
- II. Para los servidores públicos con actividades administrativas se contempla un horario habitual u ordinario de lunes a viernes de 8:30 a 16:30 horas y sábados de 9:00 a 13:00 horas, salvo algunas situaciones que determine la "Dirección";
- III. Los servidores públicos que en su categoría contemplen una función de mando medio y jerárquico, cumplirán con el horario que requiera su función, cargo y lugar designado; siendo indistinto el ingreso y salida y responderá de manera directa a las necesidades de su área, por lo que la disponibilidad de tiempo y esfuerzo para realizar sus actividades y funciones deberá ser lo más amplia posible, por lo que por esta situación no se estará obligado al registro de su asistencia diaria;
- IV. Siempre que el trabajador requiera salir de su oficina, pero dentro del mismo edificio por motivo laboral o personal, deberá de informarlo a su superior jerárquico, para que este le autorice la salida;
- V. Cuando un trabajador de la "Dirección" necesite ausentarse de su lugar de adscripción para atender asuntos de interés particular dentro de su lugar de trabajo o fuera de él por un lapso no mayor de 60 minutos, solicitará autorización verbal a su jefe inmediato superior, cuando necesite salir del edificio o unidad de servicios por un caso de urgencia y por un tiempo mayor de una hora, requerirá invariablemente la autorización expresa del "Director";
- VI. Para solicitar permisos por salidas o ausencia laboral, estas deberán estar aprobadas por el "Director" o "Superior jerárquico" de la "Dirección" y de ser necesario, se deberá informar por escrito al Área de Recursos Humanos del "Ayuntamiento", toda falta no amparada se considerará injustificada;
- VII. El horario de la jornada podrá ser modificado sin exceder del máximo legal, a petición de la "Dirección" y por las necesidades de la misma cuando así lo



	Ayuntamiento de Chiautla, Estado de México.	Clave de identificación: DOYSP/CHI/MPI/02/2023	
	Reglamento Interno de la Dirección De Obra Y Servicios Públicos.	Versión: Primera Enero 2023	Página 5 de 13

- considere necesario o pertinente y se le hará saber oportunamente al servidor público teniendo este también la posibilidad de solicitarlo;
- VIII. Los trabajadores deberán de desarrollar su trabajo de manera eficiente y eficaz, bajo los principios de honestidad, legalidad y transparencia, asistiendo cuando sea necesario a los cursos y capacitaciones que se impartan tocantes a la naturaleza de su trabajo con la finalidad de mejorar la productividad;
- IX. Quedará a criterio del "Director" el pedir un informe de actividades a los trabajadores cada determinado tiempo para evaluar las actividades llevadas a cabo;
- X. Las relaciones entre los trabajadores, así como con el ciudadano que solicite su atención o servicio, deberán de ser cálidas, cordiales y respetuosas.

CAPÍTULO III DIAS DE DESCANSO Y VACACIONES.

Artículo 8. - Todo servidor público de la "Dirección" tendrá derecho a sus respectivas vacaciones, días de descanso y prestaciones, que se encuentran referidas en la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, así como en la Gaceta de Gobierno del Estado de México del ejercicio fiscal en funciones y a lo establecido por el Departamento de Recursos Humanos del "Ayuntamiento".

CAPÍTULO IV LUGAR Y DIAS DE PAGO.

Artículo 9. - Los salarios de los trabajadores de la "Dirección" serán cubiertos dentro de la jornada de trabajo o al término de la misma, los respectivos días de cada quincena, en la forma y lugar que indique la Tesorería Municipal del "Ayuntamiento".

Artículo 10. - El salario del trabajador será únicamente entregado al mismo, salvo casos excepcionales en los que se deberá justificar la causa fortuita o de fuerza mayor que le impida recibirlo, y para su pago podrá hacerse únicamente con carta poder firmada ante dos testigos, y que cumpla con los requisitos legales a criterio de los encargados del pago de nómina.

Artículo 11. - Los trabajadores están obligados a firmar los documentos, comprobantes o recibos de pago, así como las tarjetas de asistencia o cualquier otro documento que exija el Departamento de Recursos Humanos, la "Dirección" y/o la Tesorería Municipal, como mecanismo de control, comprobante del pago de salarios o de cualquier otra prestación. La negativa del trabajador a otorgar la firma en los documentos a que se refiere este artículo releva a la "Dirección" de cumplir con la obligación de que se trate.

CAPÍTULO V SEGURIDAD.

Artículo 12. - La "Dirección" podrá adoptar las medidas de Seguridad que estime pertinentes y las que las Autoridades de Protección Civil Municipal señalen.



 Chiautla La grandeza de su gente	Ayuntamiento de Chiautla, Estado de México.	Clave de identificación: DOYSP/CHI/MPI/02/2023	
	Reglamento Interno de la Dirección De Obra Y Servicios Públicos.	Versión: Primera Enero 2023	Página 6 de 13

Para los efectos de este capítulo la Dirección de Protección Civil del "Ayuntamiento", deberá formar en la "Dirección" una *Comisión de Protección Civil*, que deberá incluir personal de la "Dirección" y que será capacitado por la Dirección de Protección Civil Municipal.

Artículo 13. - Serán atribuciones de la Comisión de Protección Civil:

- I. Armonizar los preceptos de Seguridad en general con los de Seguridad Operativa o de Servicios;
- II. Proponer medidas para prevenir los riesgos de trabajo y vigilar que estas se cumplan estrictamente;
- III. Vigilará que de la "Dirección de Recursos Humanos" proporcione a los trabajadores los equipos de protección que sean necesarios;
- IV. Asesorar, capacitar e instruir a trabajadores para que se abstengan de realizar todo acto que pueda poner en peligro su seguridad, la de sus compañeros, de los habitantes del municipio o la de la "Dirección";
- V. Señalará la forma y el tiempo en que los trabajadores deberán someterse a exámenes médicos, y a las medidas profilácticas que dicten las Autoridades.

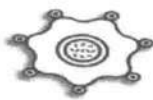
Artículo 14. - En lugares estratégicos de las instalaciones de la "Dirección" se colocarán extintores, así como botiquín de emergencia, debiendo la Comisión de Protección Civil nombrar y capacitar a la persona que deba prestar los primeros auxilios.

Cuando algún trabajador contraiga alguna enfermedad contagiosa, este o cualquier otro trabajador de la "Dirección" que tuviera conocimiento del hecho estarán obligados a dar de inmediato aviso a su superior jerárquico a fin de que el trabajador enfermo pueda ser examinado por los médicos del ISSEMyM o de alguna otra Institución Médica o de Seguridad Social en caso de circunstancias extraordinarias.

CAPÍTULO VI DE LAS OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS.

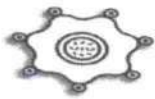
Artículo 15. - El personal que labora como servidor público adscrito a la "Dirección", tiene las siguientes obligaciones y prohibiciones:

- I. Estar sujeto a las medidas de supervisión y control que establezca el "Director", con el objeto de estar al tanto de la ejecución del trabajo, la calidad y rendimiento del mismo;
- II. Permanecer en el área asignada para el desempeño de sus labores, evitando trasladarse a otra área de trabajo, sin la autorización del "Director" o "Superior jerárquico" por lo que no se permiten acciones de abandono de las instalaciones a su cargo o de trabajo por causas diferentes a sus funciones;
- III. Portar durante el horario de trabajo en un lugar visible de la parte superior del cuerpo el gafete de identificación proporcionado por el "Ayuntamiento" que lo acredite como trabajador del área, para efectos de seguridad, dicho gafete contendrá el nombre, firma, número del trabajador en nómina, registro de ISSEMyM y preferentemente la Clave Única de Registro de Población y fotografía del trabajador, nombre y firma del Presidente Municipal, cargo que



 Chiautla La grandeza de su gente	Ayuntamiento de Chiautla, Estado de México.	Clave de identificación: DOYSP/CHI/MPI/02/2023	
	Reglamento Interno de la Dirección De Obra Y Servicios Públicos.	Versión: Primera Enero 2023	Página 7 de 13

- ocupa el trabajador y sello oficial, y no deberá hacer mal uso de ella en actos contrarios a la ley, sobre su cargo o que se incurra en la usurpación de funciones, abuso de autoridad o cohecho, toda acción en contrario generara la respectiva sanción correspondiente;
- IV. En el caso de que opere la separación del puesto, el trabajador deberá entregar a la "Dirección", equipo, herramienta u algún otro bien que le fue asignado como es: el gafete y la credencial, así como el equipo de trabajo, de cómputo y de oficina, documentos de trabajo, archivos magnéticos generados, etc., si la separación fuera voluntaria, el trabajador deberá llevar al Departamento de Recursos Humanos copia de su renuncia a efecto de que se le dé trámite a su liquidación;
- V. Queda estrictamente prohibido fumar dentro de las instalaciones oficiales de la "Dirección", así como del "Ayuntamiento" y/o instituciones públicas oficiales;
- VI. No se permite al servidor público utilizar para un fin distinto al cabal desempeño de sus funciones, el equipo de trabajo, instalaciones, unidades móviles, maquinaria, bienes muebles o inmuebles, propiedad del "Ayuntamiento" bajo resguardo de la "Dirección", por ende, el uso o la extracción de estos fuera del área de trabajo deberá ser justificado y respaldado con un vale de resguardo, siendo responsable de su integridad y funcionalidad;
- VII. De igual manera, está prohibido el extraer documentos oficiales, planos, carpetas o demás elementos que sean propiedad de la "Dirección" sin previa autorización del "Director" por escrito;
- VIII. Los servidores públicos que tengan en su responsabilidad y función el manejo de vehículos o maquinaria oficial deberán contar con la licencia de manejo vigente respectiva. En el caso de que bajo la operación del servidor público de que se trate, el vehículo sea motivo de infracciones por no respetar las leyes y normas de tránsito, el servidor público deberá cubrir el pago de las multas con sus propios recursos;
- IX. Todo servidor público de la "Dirección" tiene prohibido ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad o la de los demás, o que pueda dañar el mobiliario y equipo, propiedad de la "Dirección", deberá además de respetar y cumplir las medidas de seguridad que su área de trabajo requiera para garantizar su buen desempeño, el desacato a esta prohibición será sancionada conforme a la "Ley";
- X. Queda prohibido provocar en el centro laboral escándalos, riñas o actos que alteren la disciplina, así como distraer y quitar el tiempo a los demás compañeros sin causa justificada;
- XI. No se permite al personal de la "Dirección" introducir personas ajenas a las instalaciones, equipos y propiedades sin causa justificada o autorizada por el área responsable;
- XII. Está prohibido realizar juegos de azar, proferir palabras obscenas y faltar respeto a compañeros de trabajo, así como utilizar los equipos de cómputo e internet con fines distintos a las funciones de la "Dirección" y que distraigan las actividades de trabajo;
- XIII. No portar armas de cualquier clase dentro de las instalaciones de la "Dirección", ni en los lugares donde se realicen actividades propias de la "Dirección";

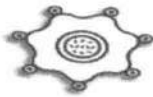


 Chiautla La grandeza de su gente	Ayuntamiento de Chiautla, Estado de México.	Clave de identificación: DOYSP/CHI/MPI/02/2023	
	Reglamento Interno de la Dirección De Obra Y Servicios Públicos.	Versión: Primera Enero 2023	Página 8 de 13

- XIV. Los servidores públicos de la "Dirección" deberán brindar una atención pronta, expedita, cordial, respetuosa y oportuna a los usuarios que solicitan un servicio;
- XV. Mantener las instalaciones área de trabajo y equipo a su cargo en estado limpio y óptimo para las labores diarias. Es su obligación además comunicar a su "Superior jerárquico" y/o "Director" sobre las deficiencias que adviertan en el trabajo a fin de evitar daños y perjuicios;
- XVI. Queda prohibido sustraer, borrar, alterar o modificar Bitácoras, Registros de Control y demás mecanismo o documentos de trabajo físicos y/o magnéticos, que para el cumplimiento de sus fines implemente la "Dirección";
- XVII. Está prohibido realizar actos que vayan contra la moral y las buenas costumbres;
- XVIII. No se permitirá la negligencia en el desempeño de labores de los servidores públicos, ni dormirse en horas de trabajo;
- XIX. Introducir y comer alimentos en el área de trabajo, salvo con la autorización del "Director";
- XX. Abandonar dentro de su jornada laboral su centro de trabajo sin causa justificada.

Artículo 16. - Para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deban ser observadas en la prestación del servicio público, independientemente de las obligaciones específicas que correspondan al empleo, cargo o comisión, en perjuicio de sus derechos y deberes laborales, tendrán las siguientes obligaciones de carácter general:

- I. Cumplir con la máxima diligencia el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio o implique abuso o ejercicio indebido de un empleo, cargo o comisión;
- II. Custodiar y cuidar la documentación e información que, por razón de su empleo, cargo o comisión, conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, impidiendo o evitando el uso, la sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebida de aquellas;
- III. Observar en la dirección de sus subalternos las debidas reglas del trato y abstenerse de incurrir en agravio, desviación, abuso de autoridad;
- IV. Si está obligado presentar con oportunidad y veracidad la Manifestación de Bienes en los términos que señala la "Ley";
- V. Atender con diligencia las instrucciones, requerimientos y resoluciones que reciba de la Secretaría de la Contraloría o del Órgano de Control Interno conforme a su competencia;
- VI. Supervisar que los servidores públicos sujetos a su dirección cumplan con las disposiciones de este artículo e informar por escrito ante el "superior jerárquico" u órgano de control interno los actos u omisiones que en ejercicio de sus funciones llegare a advertir respecto de cualquier servidor público, que puedan ser causa de responsabilidad administrativa en los términos de la Ley, y de las normas que al efecto se expidan.
Cuando el planteamiento que formule el servidor público a su "Superior jerárquico" deba ser comunicado a la Secretaría de la Contraloría, el superior procederá a hacerlo sin demora, bajo su estricta responsabilidad, poniendo el trámite en conocimiento del subalterno interesado. Si el "Superior jerárquico"



	Ayuntamiento de Chiautla, Estado de México.	Clave de identificación: DOYSP/CHI/MPI/02/2023	
	Reglamento Interno de la Dirección De Obra Y Servicios Públicos.	Versión: Primera Enero 2023	Página 9 de 13

- omite la comunicación a la Secretaría de la Contraloría, el subalterno podrá practicarla directamente informando a su superior acerca de este acto;
- VII. Abstenerse de cualquier acto u omisión que implique incumplimiento de cualquier disposición jurídica relacionada con el servicio público;
- VIII. Los demás actos relacionados y fundados en el artículo 42 de la "Ley";
- IX. Abstenerse de caer en algún supuesto de tipo penal comprendido en el subtítulo segundo de los delitos contra la administración pública; del Código Penal para el Estado de México en vigencia;
- X. Las demás que le impongan las leyes, reglamentos o disposiciones administrativas aplicables.

CAPÍTULO VII DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS.

Artículo 17. - Respecto del incumplimiento del presente reglamento y a lo establecido en el artículo 42 de la "Ley", con independencia de la determinación de responsabilidad administrativa por parte de la Contraloría Interna Municipal a través del Departamento de Recursos Humanos del "Ayuntamiento", la "Dirección" con la supervisión de las instancias correspondientes, impondrán las medidas disciplinarias que a continuación se señalan según sea la gravedad:

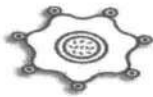
- a) Apercibimiento;
- b) Suspensión laboral hasta por un término de ocho días sin goce de sueldo;
- c) Por primera falta injustificada un día sin goce de sueldo;
- d) Por segunda falta injustificada dos días sin goce de sueldo;
- e) Por tres faltas injustificadas tres días sin goce de sueldo o se pondrá a disposición ante las instancias correspondientes del "Ayuntamiento".

CAPÍTULO VIII OBLIGACIONES DE LA DIRECCION DE OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS.

Artículo 18. - Las obligaciones del "Director" serán las de coordinar las labores de los trabajadores de la "Dirección" para brindar atención a los requerimientos que se le encomienden y dar respuestas prontas y soluciones oportunas a las situaciones planteadas con la calidad y eficiencia requeridas.

Son obligaciones de la "Dirección":

- I. Proporcionar material y equipo necesario para ejecutar su trabajo de forma adecuada;
- II. Guardar el debido respeto a los trabajadores, absteniéndose de maltrato de palabra y obra;
- III. Adoptar medidas de seguridad e higiene para prevenir riesgos de trabajo y vigilar que se cumplan;
- IV. Solicitar el apoyo de los primeros auxilios que necesiten los trabajadores;
- V. Verificar que el Departamento de Recursos Humanos del "Ayuntamiento", inscriba al ISSEMyM a sus trabajadores adscritos a la "Dirección", quedando en



 Chiautla La grandeza de su gente	Ayuntamiento de Chiautla, Estado de México.	Clave de identificación: DOYSP/CHI/MPI/02/2023	
	Reglamento Interno de la Dirección De Obra Y Servicios Públicos.	Versión: Primera Enero 2023	Página 10 de 13

consecuencia a cargo de esta institución la prestación de servicios de salud, seguro y prestaciones, la expedición de incapacidad médica solamente será avalada por esta institución.

CAPÍTULO IX OBLIGACIONES DE LA COORDINACION SERVICIOS PUBLICOS.

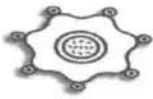
Artículo 19. - La Coordinación de Servicios Públicos y Administración de acuerdo a su competencia laboral y comunitaria realiza las siguientes actividades:

- I. Agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales;
- II. Alumbrado público;
- III. Mantenimiento de vialidades;
- IV. Conservación y mantenimiento de parques y jardines;
- V. Calles, parques y jardines y su equipamiento;
- VI. Atención a servicios sanitarios.

CAPITULO X ATRIBUCIONES DE LA COORDINACION DE SERVICIOS PÚBLICOS.

Artículo 20. - Corresponde a la Dirección de Servicios Públicos, la actuación de los asuntos siguientes:

- I. Planear, prestar y mantener en condiciones eficientes de operación los servicios Públicos Municipales, a excepción de la Seguridad Pública y Tránsito Municipal y Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento, así como los bienes muebles, inmuebles y el equipamiento necesario para ello, con base en los recursos disponibles del municipio;
- II. Elaborar, implementar, evaluar y vigilar la aplicación de programas municipales para la eficiente prestación de Servicios Públicos;
- III. Establecer y coordinar programas, con la participación de la comunidad, para la prestación de los Servicios Públicos;
- IV. Aplicar y vigilar el cumplimiento de los reglamentos y disposiciones jurídicas, relativos a la prestación de Servicios Públicos de alumbrado, panteones, parques y jardines, áreas de recreación, recolección de basura, bacheo y otros de su competencia;
- V. Dictaminar sobre la factibilidad para la Prestación de los Servicios Públicos municipales en la construcción de obras públicas o privadas, previo el otorgamiento de las licencias o autorizaciones respectivas;
- VI. Diseñar mecanismos y sistemas para mejorar la prestación de los Servicios Públicos Municipales, para el otorgamiento de concesiones y la constitución de empresas municipales;
- VII. Verificar el buen estado y correcto funcionamiento de la infraestructura de mercados, panteones, etc. así como sus condiciones de seguridad e higiene;
- VIII. Establecer los lineamientos Generales de operación de sus órganos desconcentrados y coordinar sus actividades;



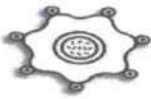
 Chiautla La grandeza de su gente	Ayuntamiento de Chiautla, Estado de México.	Clave de identificación: DOYSP/CHI/MPI/02/2023	
	Reglamento Interno de la Dirección De Obra Y Servicios Públicos.	Versión: Primera Enero 2023	Página 11 de 13

- IX. Coordinar a las autoridades auxiliares del Municipio, en la vigilancia y notificación de violaciones a los reglamentos municipales en materia de limpieza y manejo de los desechos sólidos, así como en las demás facultades que se relacionen con los servicios públicos y que le sean delegados por la autoridad municipal;
- X. Vigilar que la prestación de Servicio Público de alumbramiento y panteones sea eficiente y eficaz;
- XI. Administrar y mantener en óptimas condiciones las áreas verdes, parques, jardines y centros recreativos públicos, así como calles, avenidas y vialidades del municipio, salvo aquellos que sean asignados a otras dependencias o entidades de administración pública.

CAPITULO XI FACULTADES DEL COORDINADOR DE SERVICIOS PÚBLICOS.

Artículo 21. - El Coordinador de Servicios Públicos tendrá y ejercerá las siguientes atribuciones.

- I. Informar a la Presidenta Municipal sobre la ejecución y avances de los programas de la Coordinación, que deriven del plan de Desarrollo Municipal; así como del desempeño de las comisiones y funciones que le hubiere conferido;
- II. Planear, organizar, ejecutar, dirigir, supervisar y evaluar las actividades de su competencia, con base en las políticas públicas, normatividad aplicable y prioridades establecidas para el cumplimiento y logro de los programas, objetivos y metas previstos en el Plan de Desarrollo Municipal;
- III. Acordar con la Presidenta Municipal o con las titulares de las unidades administrativas que forman parte de la Coordinación de Servicios Públicos y Administración, los asuntos cuya resolución o tramite lo requiera;
- IV. Proponer al Ayuntamiento por conducto de la Presidenta Municipal, la creación de órganos u organismos auxiliares, que resulten necesarios para el fiel desempeño;
- V. Establecer conforme al presupuesto, el presente reglamento y demás normatividad aplicable, las unidades administrativas de asesoría y apoyo, que sean indispensables para el adecuado funcionamiento de Coordinación de Servicios Públicos y Administración, así como las modificaciones de estructura administrativa para el mejor despacho de los asuntos de la misma;
- VI. Evaluar el desempeño de las Unidades Administrativas que integran la Coordinación de Servicios Públicos, para determinar el grado de eficiencia y eficacia, así como el cumplimiento de las atribuciones que tienen delegadas o encomendadas;
- VII. Delegar en los titulares de las unidades administrativas que integran la Coordinación de Servicios Públicos, por escrito y previo acuerdo de la Presidenta Municipal, las funciones que sean necesarias para el cumplimiento de las atribuciones que tienen conferidas, excepto las que por disposición de La Ley o del presente reglamento, deban ser ejercidas directamente por ella;
- VIII. Tener a consideración de la Presidenta Municipal la designación o remoción de los titulares de las unidades administrativas que integran la Coordinación de Servicios



 Chiautla La grandeza de su gente	Ayuntamiento de Chiautla, Estado de México.	Clave de identificación: DOYSP/CHI/MPI/02/2023	
	Reglamento Interno de la Dirección De Obra Y Servicios Públicos.	Versión: Primera Enero 2023	Página 12 de 13

Públicos y Administración atendiendo las disposiciones de la normatividad aplicable;

- IX. Desempeñar, asistir o participar en las comisiones, consejos, comités o funciones que determine la Presidenta Municipal o el cabildo y mantenerlos informados del Desarrollo de los mismos; de igual forma, en su caso designar de entre los servidores Públicos adscritos a la Coordinación de Servicios Públicos y Administración, a quien pueda suplirlo ante los distintos comités, consejos u otros organismos de los cuales sea integrante, siempre y cuando no exista disposición que lo impida;
- X. Coadyuvar con la presidenta municipal en la formulación del informe de Gobierno, proporcionando la información de los avances cualitativos de las Unidades de la Coordinación de Servicios Públicos.

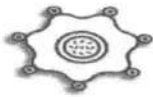
Artículo 22. - El Coordinador de Servicios Públicos será responsable del adecuado ejercicio del presupuesto que hubiere sido autorizado para la Dirección. El ejercicio del presupuesto deberá ajustarse a los criterios de racionalidad, eficiencia y disciplina presupuestal.

CAPITULO XII

ATRIBUCIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.

Artículo 23. - Los titulares de las Unidades Administrativas, que integran la Coordinación de Servicios Públicos, tendrán en el ámbito de su competencia, las siguientes atribuciones generales:

- I. Programar, organizar, supervisar, controlar y evaluar el desarrollo de las actividades encomendadas;
- II. Acordar con el jefe inmediato la resolución de los asuntos cuya solución se encuentre dentro de la competencia de la Unidad Administrativa a su cargo;
- III. Planear, programar, organizar, dirigir, supervisar, y evaluar las labores del personal a su cargo;
- IV. Administrar los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros a su cargo;
- V. Cumplir y vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás ordenamientos legales aplicables, así como cumplir con las disposiciones contenidas en el presente ordenamiento, relativas a sus respectivas Unidades Administrativas;
- VI. Cumplir y vigilar que se cumplan las normas, políticas y procedimientos que regulan las actividades administrativas para el mejor aprovechamiento de los recursos humanos y materiales de la Coordinación de Servicios Públicos y Administración;
- VII. Proporcionar información que soliciten las dependencias y entidades de la Administración Pública, con la aprobación del titular de la Unidad Administrativa correspondiente;
- VIII. Elaborar los informes que le sean requeridos por parte del Director de Servicios Públicos y Administración;
- IX. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia;



 Chiautla La grandeza de su gente	Ayuntamiento de Chiautla, Estado de México.	Clave de identificación: DOYSP/CHI/MPI/02/2023	
	Reglamento Interno de la Dirección De Obra Y Servicios Públicos.	Versión: Primera Enero 2023	Página 13 de 13

- X. Crear y conservar los archivos en relación con las actividades de la unidad Administrativa, a su cargo;
- XI. Llevar a cabo el control y seguimiento del sistema de calidad de la Unidad Administrativa a su cargo.

CAPITULO XIII TRANSITORIOS.

Artículo 24. - La aplicación de este reglamento no implicará la derogación de los derechos y prestaciones de que estaban disfrutando los empleados del "Ayuntamiento", en adición o superiores a los establecidos antes de su publicación.

El presente reglamento interno de trabajo será entregado a cada uno de los trabajadores al servicio de la "Dirección", a efecto de que conozca sus derechos y obligaciones.

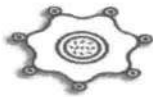
Las situaciones no previstas en el presente reglamento se resolverán de acuerdo con lo que sobre el particular disponga su contrato de trabajo, la Ley Federal del Trabajo, la Ley de los Servidores Públicos del Estado de México y sus municipios, el uso, la costumbre y los principios generales de derecho.

Artículo 25. - Una vez aprobado el presente reglamento, por el pleno del cabildo, tórnese a la secretaria del ayuntamiento a efecto de que se realice la correspondiente publicación en la "Gaceta Municipal".

Artículo 26. - El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el periódico oficial "Gaceta Municipal"

7. PROGRAMA ANUAL DE DISPOSICIÓN FINAL DE BIENES MUEBLES POR ENAJENACIÓN 2024.

Continuando con el punto número siete del orden del día, La Presidenta Municipal Constitucional, C. Maricela Melo Rojas, presenta al cuerpo edilicio "El Programa Anual de disposición final de Bienes Muebles por Enajenación Chiautla, Estado de México, Ejercicio 2024", mismo que fue elaborado por el Comité de Bienes Muebles e Inmuebles del municipio de Chiautla, Estado de México para su revisión y en su caso aprobación.

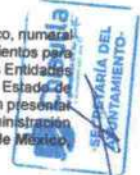


"2024. AÑO DEL BICENTENARIO DE LA ERECCIÓN DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO".

H. AYUNTAMIENTO DE CHIAUTLA, ESTADO DE MEXICO
PROGRAMA ANUAL DE DISPOSICION FINAL DE BIENES MUEBLES POR ENAJENACIÓN

CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO	2024
------------------------------	------

En ejercicio de la facultad conferida en el artículo 91 fracción XI de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, numeral Décimo Fracción I, Decimo Segundo fracción I, Décimo Tercero fracción VI, Sexagésimo Primero de los Lineamientos para el Registro y Control del Inventario y la Conciliación y Desincorporación de Bienes Muebles e Inmuebles para las Entidades Fiscalizables Municipales del Estado de México, publicados en la Gaceta de Gobierno número 9 (nueve), del Estado de México, esta Secretaría del Ayuntamiento de Chiautla, Estado de México, Administración 2022-2024, tiene a bien presentar a la Presidenta Municipal y a los integrantes del Órgano Máximo de Gobierno de Chiautla, Estado de México, Administración 2022-2024, el Programa Anual de disposición final de Bienes Muebles por Enajenación Chiautla, Estado de México, Ejercicio 2024.



AUTOMÓVILES	02	CHI-0-082-104-000056	\$134,000.00	ELABORACION DEL PROGRAMA ANUAL	AUTORIZACION DEL ORGANO MAXIMO DE GOBIERNO	ENAJENACION	ENAJENACION	PATRULLA AVEO
CAMIONETAS								PATRULLA ECOLOGICA
PATRULLA 038	04	CHI-0-082-104-000532	\$354,299.99	ACTA DE COMITÉ DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES	AVALUO DE LOS BIENES MUEBLES	ELABORACION DEL OFICIO AL ORGANO SUPERIOR DE FISCALIZACION CON LA DOCUMENTACION EN SIPORE	ENAJENACION	3 PATRULLAS
PATRULLA		CHI-0-082-104-000482	\$328,900.00					1 CAMIONETA
PATRULLA		CHI-0-082-104-000027	\$392,800.00					DE PRESIDENCIA

Página 1 de 2

"2024. AÑO DEL BICENTENARIO DE LA ERECCIÓN DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO".

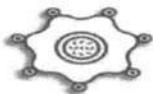
CAMIONETA TAHOE		CHI-0-082-AD0-000401	\$295,000.00					
CAMION DE VOLTEO	01	CHI-0-082-H00-000091	\$165,000.00	FOTOGRAFIAS DEL ESTADO FISICO DE LOS BIENES MUEBLES	PUBLICACION PAGOS DE LAS BASES GENERALES	MOVIMIENTOS CONTABLES POLIZA	ENAJENACION	CAMION SERVICIOS
MOTO	01	CHI-0-082-104-000068	\$19,720.00		SUBASTA PUBLICA	REGISTRO EN EL LIBRO DE BIENES MUEBLES E INFORMAR AL OSFEM DEL PROCEDIMIENTOS	ENAJENACION	SEGURIDAD PUBLICA

AUTORIZO



LIC. JESUS EDUARDO ROMAN SANCHEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO Y
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES
DEL MUNICIPIO DE CHIAUTLA, ESTADO DE MEXICO.

Página 2 de 2



Una vez analizado y discutido el punto se somete a consideración de los integrantes del cabildo, el cual es aprobado por unanimidad de votos, haciéndose constar el siguiente acuerdo:

ACUERDOO 031/2024

Por Unanimidad de votos el Ayuntamiento de Chiautla, Estado de México aprueba El Programa Anual de disposición final de bienes muebles por enajenación 2024.

8. ASUNTOS GENERALES.

No habiendo asuntos generales que hacer constar y en vista que la orden del día se ha agotado conforme se aprobó, la C. Maricela Melo Rojas, en su carácter de Presidenta Municipal Constitucional, declara la clausura de la Centésima Octava Sesión Ordinaria de Cabildo del Ayuntamiento de Chiautla, Estado de México, Administración 2022-2024, siendo las nueve horas con cincuenta y dos minutos del día de su fecha.



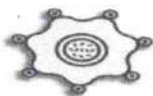
Maricela Melo Rojas
Presidenta Municipal Constitucional



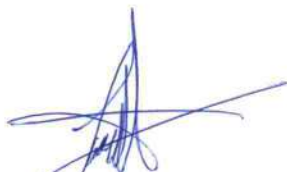
Rigoberto Bernabé Ramos González
Síndico Municipal



Carolina Aceves Bojorges
Primera Regidora




Raymundo Sánchez Buendía
Segundo Regidor


Leydi Alin Peralta Arellano
Tercera Regidor

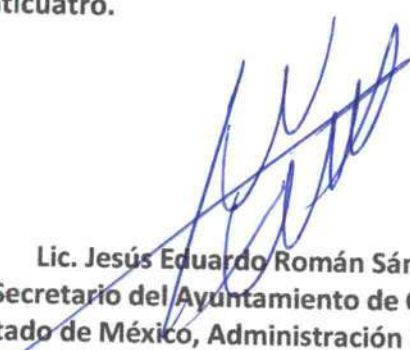

Francisco Javier Rivera Medina
Cuarto regidor


Jonathan Fernando Cerón Roldán
Quinto Regidor


Wendy Jocelyn Reyes Vázquez
Sexta Regidora


María Ríta Salas Arellano
Séptima regidora

Con fundamento en los artículos 30 y 91 fracciones I y V de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; el suscrito Secretario del Ayuntamiento levantó la presente acta para hacer constar la **Centésima Octava Sesión Ordinaria de Cabildo del día diecinueve de abril del año dos mil veinticuatro.**


Lic. Jesús Eduardo Román Sánchez
Secretario del Ayuntamiento de Chiautla,
Estado de México, Administración 2022-2024