



AYUNTAMIENTO DE
CHAPULTEPEC

MUNICIPIO LIMPIO, ORDENADO Y EN PAZ

2022 - 2024

GACETA MUNICIPAL
ÓRGANO OFICIAL DEL GOBIERNO DE
CHAPULTEPEC, ESTADO DE MÉXICO

AÑO 1 NO. 02 VOL. 01 CHAPULTEPEC, ESTADO DE MÉXICO

01 DE ENERO DE 2022

CONTENIDO

REGLAMENTO INTERNO PARA EL USO APROPIADO
DE LAS INSTALACIONES DE LOS EDIFICIOS
DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE CHAPULTEPEC,
ESTADO DE MÉXICO





EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CHAPULTEPEC 2022-2024, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO, Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 28, 48 FRACCIÓN V Y 91 FRACCIÓN II DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO.

EXPIDE EL SIGUIENTE:

**REGLAMENTO INTERNO PARA EL USO APROPIADO DE LAS
INSTALACIONES DE LOS EDIFICIOS DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE
CHAPULTEPEC, ESTADO DE MÉXICO**

CONSIDERANDO

Que en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 115 fracciones I, II, III y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 123, 124 y 128 fracciones II y III de la Constitución Política Del Estado Libre y Soberano de México; I, 3, 31 fracción I, y 48 fracción III de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, me permito someter a la consideración del Ayuntamiento, el presente reglamento interno para el uso apropiado de las instalaciones de los Edificios del Gobierno Municipal de Chapultepec, Estado de México.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

En estricto apego a los principios que rigen la Administración Pública Municipal resulta necesario la implementación de un ordenamiento jurídico que ayude a las diferentes áreas que integran la administración municipal a optimizar el uso adecuado de las instalaciones para brindar el servicio a la ciudadanía a la que nos debemos como servidores públicos, haciendo con ello, que dichas instalaciones de edificios públicos sean utilizadas exclusivamente para desempeñar el cargo o comisión para el que fueron construidas o habilitadas y con ello brindar un servicio público de calidad.

Derivado de lo anterior, se expide el siguiente el Reglamento Interno, para el Uso Apropiado de las Instalaciones de los Edificios del Gobierno Municipal de Chapultepec, Estado de México, con el objetivo de establecer su funcionamiento





correcto, a partir de la competencia y atribuciones de las unidades administrativas básicas que integran su estructura orgánica.

REGLAMENTO INTERNO PARA EL USO APROPIADO DE LAS INSTALACIONES DE LOS EDIFICIOS DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE CHAPULTEPEC, ESTADO DE MÉXICO.

Capítulo I

Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente reglamento interno para el uso apropiado de las instalaciones de los edificios del gobierno municipal de Chapultepec, Estado de México es de orden público, interés social y de observancia general dentro del territorio municipal.

Tiene por objeto establecer las normas para regular el uso y administración de las instalaciones de los edificios del Gobierno Municipal de Chapultepec, Estado de México, así como fijar los lineamientos para quienes utilicen las áreas que lo conforman.

Artículo 2. Para los efectos del presente reglamento se entiende por:

- I. **Administración Pública Municipal:** Conjunto de direcciones, dependencias, organismos o unidades administrativas cuyo titular es la Presidenta Municipal y que se encarga de la ejecución de las acciones contenidas en el Plan de Desarrollo Municipal, en una relación de subordinación al poder público depositado en el Ayuntamiento;
- II. **Ayuntamiento:** El Máximo Órgano de Gobierno Municipal, integrado por la Presidenta Municipal, Síndico Municipal y Regidores. Para su funcionamiento se auxiliará de la Administración Pública Municipal;
- III. **Bando:** El Bando Municipal de Chapultepec, Estado de México;
- IV. **Ley Orgánica:** La Ley Orgánica Municipal del Estado de México;
- V. **Reglamento:** Al Reglamento Interno para el uso apropiado de las instalaciones de los edificios del gobierno municipal de Chapultepec, Estado de México;





- VI. **Dependencias:** Los órganos administrativos que integran la Administración Pública Centralizada que se conforman por las Direcciones; así como Órganos Desconcentrados, Organismos Autónomos o de cualquier otra denominación que se les dé en términos de la normatividad aplicable;
- VII. **Municipio:** Municipio de Chapultepec, Estado de México.
- VIII. **Servidores Públicos:** A las personas que prestan a la administración un servicio personal subordinado mediante una retribución económica con base en un nombramiento o contrato por tiempo definido o indefinido;
- IX. **Usuarios:** A toda persona que acude a los edificios a solicitar un servicio.
- X. **Proveedores:** A la persona física o jurídica que abastece de todos los insumos necesarios, para la producción de bienes o servicios al Ayuntamiento.
- XI. **UMA:** A la unidad de medida y actualización diaria.
- XII. **Edificios de Gobierno:** Construcción arquitectónica, que tiene como fin, albergar a los miembros del Ayuntamiento y Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal.

Capítulo II

DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 3.- Los servidores públicos realizarán sus actividades propias de su cargo y/o comisión en un horario de 09:00 a 17:00 horas, de lunes a viernes, previa modificación a lo que señale el Reglamento Interno de Trabajo de la Administración Pública de Chapultepec, Estado de México.

Artículo 4. Es obligación de los Servidores Públicos, cumplir las medidas preventivas de seguridad e higiene que se dicten.

Artículo 5.- Los Servidores Públicos deberán de participar en los grupos de trabajo, capacitación, simulacros y cualquier actividad que para tal efecto se programe.





Capítulo II

De los Proveedores y Usuarios

Artículo 6. Los proveedores con los que cuente el Ayuntamiento para el óptimo funcionamiento de sus actividades deberán de observar y cumplir el presente Reglamento.

Artículo 7. Los proveedores cuidarán al máximo las instalaciones de los edificios públicos en los que entregarán todos aquellos insumos previamente solicitados por el área que tenga dichas atribuciones.

Artículo 8. Los proveedores al ingresar al edificio con o sin insumos requeridos deberán portar de manera visible su identificación que los acredite como tales.

Artículo 9. Los proveedores previa autorización accederán a las instalaciones del edificio con los materiales y/o insumos, previendo en todo momento el cuidado de puertas, ventanas y demás mobiliario de oficina.

Artículo 10. Los proveedores, sus auxiliares y los usuarios deberán portar en todo momento cubre bocas, debiendo cubrir completamente y en todo momento nariz y boca.

Capítulo III

Del acceso y uso de instalaciones

Artículo 11. Las oficinas serán utilizadas por los servidores públicos, exclusivamente para llevar a cabo las actividades propias del cargo o comisión conferidas por el Ayuntamiento.

Artículo 12. Los usuarios y proveedores, en su visita al edificio de gobierno, acatarán las indicaciones de los servidores públicos, preservando en todo momento, el orden, el respeto y la paz.

Artículo 13. Los usuarios en ningún momento podrán tener acceso a las oficinas de los servidores públicos sin la autorización de los mismos o de sus auxiliares.





Artículo 14. Queda estrictamente prohibido que los Servidores Públicos y Usuarios ocupen las instalaciones de los edificios, como domicilio particular, en estricto sentido, derivado de Procesos Judiciales, paquetería y de cobranza.

Artículo 15. Queda bajo la responsabilidad absoluta de los servidores públicos el correcto funcionamiento de los equipos otorgados por el Ayuntamiento para el desarrollo de sus funciones, así como de luces en el interior de sus oficinas.

Artículo 16. Para efectos del correcto apagado de las luces de las áreas comunes del edificio de Palacio Municipal será a cargo del Secretario o de quien éste designe, para efectos de los edificios de los Organismos Autónomos, Descentralizados, será a cargo del titular de dicha dependencia.

Artículo 17. Se prohíbe a los Servidores Públicos y Usuarios:

- I. Realizar o permitir que se efectúe cualquier acto de comercio dentro de las oficinas;
- II. Consumir alimentos dentro de las oficinas;
- III. Introducir bebidas alcohólicas y/o drogas;
- IV. Portar armas de cualquier clase dentro del centro de trabajo, salvo que por razón de sus funciones estén previamente autorizados por la Presidencia Municipal;
- V. Firmar por otro trabajador la lista de asistencia o registrar una tarjeta de control de asistencia que no le corresponda en el reloj que para tal efecto se instale;
- VI. Realizar actividades relacionadas con un segundo empleo, cargo, comisión, actividad comercial o de cualquier índole empresarial dentro de las instalaciones del edificio de gobierno.
- VII. Celebrar reuniones, así como desahogar dentro de las instalaciones del edificio de gobierno asuntos de carácter, familiar, personal y/o profesional.
- VIII. Utilizar las oficinas, sala de juntas o cualquier otro espacio del edificio de gobierno para tener el cuidado de menores de edad, cualquiera que sea el grado consanguíneo.
- IX. Mantener cerradas las puertas de las oficinas que para el desarrollo de su empleo o comisión se les fuera asignada.
- X. Solicitar, insinuar por sí o a través de un tercero para aceptar gratificaciones u obsequios para dar preferencia en el despacho de los asuntos o para obstaculizar un trámite o resolución;
- XI. Proporcionar sin debida autorización documentos, datos o informes de los asuntos de la dependencia donde preste sus servicios;





- XII. Destruir, sustraer, alterar u ocultar cualquier documento o expediente relacionado con los asuntos de la dependencia;
- XIII. Entrar al edificio fuera del horario de trabajo si no se cuenta con la autorización del Secretario.
- XIV. Dañar, modificar y destruir parcial o completamente las instalaciones del edificio de gobierno, salvo autorización por escrito de la Presidencia Municipal, en cuyo caso deberá estar debidamente justificado;
- XV. Prestar, cambiar, modificar las oficinas, el mobiliario, el personal adscrito sin previa autorización por escrito de la Presidencia Municipal, en cuyo caso deberá estar debidamente justificado.

Capítulo IV

De las responsabilidades.

Artículo 18. La Administración Pública Municipal efectuará las acciones para el mantenimiento y conservación del inmueble, coordinándose para este efecto con las dependencias que participen conforme a la normatividad.

Artículo 19. Los gastos que se deriven del mantenimiento y operación de los edificios serán a cargo del presupuesto autorizado por el Ayuntamiento. Cuando el mantenimiento y las reparaciones sean responsabilidad por mal cuidado o manejo del servidor público serán efectuadas dichas mejoras a costa del servidor público responsable y/o del titular de área previa cotización por el área que determine la Presidencia Municipal.

Capítulo V

De las Infracciones y Sanciones

Artículo 20. Los Servidores Públicos y Usuarios que infrinjan las disposiciones establecidas en este Reglamento serán sancionados con:

1. Amonestación por escrito;
2. Multa;
3. Reparación del daño; y
4. Rescisión de contrato





Artículo 21.- Las sanciones previstas en este capítulo podrán ser aplicadas a los Servidores Públicos conjunta o individualmente, considerando lo siguiente:

- I. La amonestación por escrito, procederá cuando se infrinja cualquier artículo del presente Reglamento y la falta no sea grave o no amerite reparación del daño;
- II. La multa procederá, cuando el Servidor Público se negará a acatar el presente Reglamento Interno y/o cualquier otro ordenamiento legal sin necesidad de contar con número específico de amonestaciones por el mismo o diferente asunto. Para efectos de esta sanción, se le dará vista a la Contraloría Municipal para la estimación en UMAS a la que será acreedor.
- III. La Reparación del Daño se dará cuando el Servidor Público por omisión o comisión afectaran el patrimonio mueble e inmueble del Municipio y esta deba de ser reparada parcial o totalmente; y
- IV. La Recisión de contrato procederá cuando el Servidor Público no muestre condiciones o aptitudes laborales, no demuestre u ocupe para otros fines los equipos e instalaciones del edificio de gobierno.

Artículo 22. Para efectos de imponer las sanciones a las que hace mención el presente capítulo, la autoridad facultada para ello será el titular de la Contraloría Municipal.

Artículo 23. Las sanciones establecidas en el presente Reglamento serán aplicadas sin menoscabo de las sanciones o responsabilidades que se puedan fincar al infractor de acuerdo al derecho común.

Artículo 24. Para el caso de que la conducta fuere constitutiva de delito cualquiera que fuera la materia, el Titular del Área Jurídica por instrucciones de la Presidencia Municipal dará aviso a la autoridad correspondiente.

Artículo 25. En caso de las infracciones cometidas por los usuarios y/o proveedores será levantada el acta administrativa para los efectos legales o administrativos procedentes.

Artículo 26. En los casos no previstos en el presente Reglamento, se procederá conforme a lo establecido al Reglamento de la Contraloría Municipal, el Bando Municipal de Chapultepec, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, así como las demás disposiciones legales aplicables.





TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese el presente Reglamento en la “Gaceta Municipal” de Chapultepec, Estado de México.

SEGUNDO.- El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en la “Gaceta Municipal”.

TERCERO.-El presente Reglamento fue Aprobado en la Sesión de Instalación y Primera sesión Ordinaria de Cabildo del Ayuntamiento de Chapultepec, Estado de México, al primer día del mes de enero del dos mil veintidós.

Por tanto, mando se publique, observe y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en el Palacio Municipal de Chapultepec, Estado de México, al primer día del mes de enero del dos mil veintidós.

M. EN D. LAURA AMALIA GONZÁLEZ MARTÍNEZ
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE CHAPULTEPEC,
ESTADO DE MÉXICO
(RÚBRICA)

LIC. EN D. ADRIÁN ISAAC LÓPEZ CANO
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
(RÚBRICA)

AYUNTAMIENTO DE
CHAPULTEPEC
MUNICIPIO LIMPIO, ORDENADO Y EN PAZ
2022 - 2024