



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO COORDINACION DE CONSEJERIA JURIDICA.

ACULCO 2019-2021

FUNDAMENTO JURIDICO

Carta Magna.





- ✚ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Constitución Estatal.

- ✚ Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

Leyes.

- ✚ Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- ✚ Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.
- ✚ Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios
- ✚ Ley de Seguridad Pública del Estado de México.
- ✚ Ley de sistema Anticorrupción del Estado de México.
- ✚ Ley del Periodo Oficial "Gaceta de Gobierno" del Estado de México.

Códigos.

- ✚ Código civil del Estado del México
- ✚ Código de Procedimientos Civiles del Estado de México.
- ✚ Código Administrativo del Estado de México
- ✚ Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México

Bando

Bando Municipal de Aculco Vigente

Con fundamento en lo dispuesto por Artículo 115 fracción II segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de los Artículo 123, 124 de la Constitución política del Estado Libre y Soberano de México y el Artículo 164 y 165 de la ley Orgánica Municipal de Estado Libre y Soberano de México se expide el siguiente.

ARTICULO PRIMERO.- Se expide este reglamento interno de la Coordinación de Consejería Jurídica para quedar como sigue:

CAPITULO I

DEL ÁMBITO DE APLICACIÓN

Art. 1.- Están sujetos al presente reglamento quienes se desempeñan dentro de la Consejería jurídica del Municipio de Aculco, México.

Art. 2.- El presente reglamento es un acatamiento ineludible para quienes se integren con fecha posterior a su publicación.

Art. 3.- El presente reglamento interno será de observancia obligatoria y tendrá validez al siguiente día de su publicación y su vigencia cuando termine la presente Administración Municipal.

CAPITULO II

ORGANIGRAMA

Art. 4.- Se clasificarán los trabajadores, de acuerdo al puesto que desempeñen siendo los siguientes tipos:

- I.- Titular
- II.- Auxiliares Generales

Art. 5.- El titular de esta oficina, es responsable de la misma, es por ello que el personal deberá cumplir las órdenes que de él reciba, siempre y cuando no contravengan las disposiciones de observancia general o contravengan la moral y las buenas costumbres.

CAPITULO III

DE LA JORNADA LABORAL DE TRABAJO, OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES

Art. 6.- La jornada diaria de trabajo será de 7 horas, en caso de tenerse alguna comisión este se extenderá hasta el término de la misma, lo cual contempla días feriados o fines de semana.

Art. 7.- Al inicio de la jornada laboral se deberá checar hora de entrada y al término de la jornada el horario de salida.

Art. 8.- Quienes laboren en Consejería Jurídica ejecutaran su trabajo con intensidad, esmero y cuidado, respetando en todo momento a la ciudadanía, en caso de controversia se dará aviso al superior jerárquico para que se de atención al asunto en cuestión.

Art. 9.- Los trabajos de campo y oficina, así como los que se realicen en las comunidades del Municipio de Aculco, serán efectuados en el menor tiempo posible, buscando optimizar tiempos y recursos.

Art. 10.- Durante el desempeño de sus funciones quienes laboran en dicha oficina, deberán de abstenerse de realizar toda acción que pueda poner en riesgo su integridad física, así como la de sus compañeros y de la ciudadanía.

Art. 11.- Por la naturaleza de los asuntos que se traten en esta Coordinación, el personal deberá conducirse con probidad y privacidad de los asuntos que aquí se realicen.

CAPITULO IV

DE LOS PERMISOS Y LA FORMA DE JUSTIFICARLOS

Art. 12.- Cualquier permiso e inasistencia que tenga justificación, deberá ser sometida con tres días hábiles anteriores a la fecha, a esta oficina, para su consideración y en su caso aprobación.

Art. 13.- La comprobación y justificación de la ausencia deberá ser realizada por el trabajador a más tardar en las 48 horas siguientes a la inasistencia.

CAPITULO V

DE LAS DISPOSICIONES Y CONDICIONES GENERALES

Art. 14.- En caso de contravenir alguna de las disposiciones antes descritas el Titular, realizará y remitirá el acta pertinente a quien corresponda para las sanciones correspondientes de acuerdo a la falta.

Art. 15.- El presente reglamento interno es enunciativo, mas no limitativo y al ser de menor jerarquía jurídica, se encuentra sujeto a las demás disposiciones legales, vigentes, relativas y aplicables, en cuestión de condiciones generales de trabajo y de responsabilidad de los servidores públicos.

Art. 18.- Todas las acciones que emanen de la Consejería Jurídica, estarán apegadas exclusivamente a las facultades que el Marco Jurídico otorga.

CAPITULO VI

OBLIGACIONES.

Art. 19.- Todo servidor público tendrá las siguientes obligaciones:

I.- Cumplir 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.- Formular y ejecutar los planes, programas y presupuestos correspondientes a su competencia, y cumplir las leyes y la normatividad que determinen el manejo de recursos económicos públicos;

III.- Utilizar los recursos que tenga asignados y las facultades que le hayan sido atribuidas para el desempeño de su empleo, cargo o comisión, exclusivamente para los fines a que están afectos;

IV.- Rendir cuentas sobre el ejercicio de las funciones que tenga conferidas y coadyuvar en la rendición de cuentas de la gestión pública federal, proporcionando la documentación e información que le sea requerida en los términos que establezcan las disposiciones legales correspondientes;

V.- Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o comisión, tenga bajo su responsabilidad, e impedir o evitar su uso, sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebidos;



VI.- Observar buena conducta en su empleo, cargo o comisión, tratando con respeto, diligencia, imparcialidad y rectitud a las personas con las que tenga relación con motivo de éste;

VII.- Comunicar por escrito al titular de la dependencia o entidad en la que preste sus servicios, las dudas fundadas que le suscite la procedencia de las órdenes que reciba y que pudiesen implicar violaciones a la Ley o a cualquier otra disposición jurídica o administrativa, a efecto de que el titular dicte las medidas que en derecho procedan, las cuales deberán ser notificadas al servidor público que emitió la orden y al interesado;

VIII.- Abstenerse de ejercer las funciones de un empleo, cargo o comisión, por haber concluido el período para el cual se le designó, por haber sido cesado o por cualquier otra causa legal que se lo impida;

IX.- Abstenerse de disponer o autorizar que un subordinado no asista sin causa justificada a sus labores, así como de otorgar indebidamente licencias, permisos o comisiones con goce parcial o total de sueldo y otras percepciones;

X.- Abstenerse de autorizar la selección, contratación, nombramiento o designación de quien se encuentre inhabilitado por resolución de autoridad competente para ocupar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;

XI.- Excusarse de intervenir, por motivo de su encargo, en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios incluyendo aquéllos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o parientes civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte.

El servidor público deberá informar por escrito al jefe inmediato sobre la atención, trámite o resolución de los asuntos a que hace referencia el párrafo anterior y que sean de su conocimiento, y observar sus instrucciones por escrito sobre su atención, tramitación y resolución, cuando el servidor público no pueda abstenerse de intervenir en ellos;

XII.- Abstenerse, durante el ejercicio de sus funciones, de solicitar, aceptar o recibir, por sí o por interpósita persona, dinero, bienes muebles o inmuebles mediante enajenación en precio notoriamente inferior al que tenga en el mercado ordinario, donaciones, servicios, empleos, cargos o comisiones para sí, o para las personas a que se refiere la fracción XI de este artículo, que procedan de cualquier persona física o moral cuyas actividades profesionales, comerciales o industriales se encuentren directamente vinculadas, reguladas o supervisadas por el servidor público de que se trate en el desempeño de su empleo, cargo o comisión y que implique intereses en conflicto. Esta prevención es aplicable hasta un año después de que se haya retirado del empleo, cargo o comisión.



Habrán intereses en conflicto cuando los intereses personales, familiares o de negocios del servidor público puedan afectar el desempeño imparcial de su empleo, cargo o comisión. Una vez concluido el empleo, cargo o comisión, el servidor público deberá observar, para evitar incurrir en intereses en conflicto, lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley; En el caso del personal de los centros públicos de investigación, los órganos de gobierno de dichos centros, con la previa autorización de su órgano de control interno, podrán determinar los términos y condiciones específicas de aplicación y excepción a lo dispuesto en esta fracción, tratándose de los conflictos de intereses que puede implicar las actividades en que este personal participe o se vincule con proyectos de investigación científica y desarrollo tecnológico en relación con terceros de conformidad con lo que establezca la Ley de Ciencia y Tecnología;

XIII.- Desempeñar su empleo, cargo o comisión sin obtener o pretender obtener beneficios adicionales a las contraprestaciones comprobables que el Estado le otorga por el desempeño de su función, sean para él o para las personas a las que se refiere la fracción XI;

XIV.- Abstenerse de intervenir o participar indebidamente en la selección, nombramiento, designación, contratación, promoción, suspensión, remoción, cese, rescisión del contrato o sanción de cualquier servidor público, cuando tenga interés personal, familiar o de negocios en el caso, o pueda derivar alguna ventaja o beneficio para él o para las personas a las que se refiere la fracción XI;

XV.- Presentar con oportunidad y veracidad las declaraciones de situación patrimonial, en los términos establecidos por la Ley;

XVI.- Atender con diligencia las instrucciones, requerimientos o resoluciones que reciba de la Secretaría, del contralor interno o de los titulares de las áreas de auditoría, de quejas y de responsabilidades, conforme a la competencia de éstos;

XVII.- Supervisar que los servidores públicos sujetos a su dirección, cumplan con las disposiciones de este artículo;

XVIII.- Denunciar por escrito ante la Secretaría o la contraloría interna, los actos u omisiones que en ejercicio de sus funciones llegare a advertir respecto de cualquier servidor público que pueda constituir responsabilidad administrativa en los términos de la Ley y demás disposiciones aplicables;

XIX.- Proporcionar en forma oportuna y veraz, toda información y datos solicitados por la institución a la que legalmente le competa la vigilancia y defensa de los derechos humanos. En el cumplimiento de esta obligación, además, el servidor público deberá permitir, sin demora, el acceso a los recintos o instalaciones, expedientes o documentación que la institución de referencia considere necesario revisar para el eficaz



desempeño de sus atribuciones y corroborar, también, el contenido de los informes y datos que se le hubiesen proporcionado;

XIX-A.- Responder las recomendaciones que les presente la institución a la que legalmente le competa la vigilancia y defensa de los derechos humanos, y en el supuesto de que se decida no aceptar o no cumplir las recomendaciones, deberá hacer pública su negativa, fundándola y motivándola en términos de lo dispuesto por el Apartado B, del artículo 102 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y por el artículo 46 de la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos;

XIX-B.- Atender los llamados de la Cámara de Senadores o en sus recesos de la Comisión Permanente, a comparecer ante dichos órganos legislativos, a efecto de que expliquen el motivo de su negativa a aceptar o cumplir las recomendaciones de la institución a la que legalmente le competa la vigilancia y defensa de los derechos humanos, en términos del Apartado B, del artículo 102 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

XIX-C.- Cumplir en tiempo y forma los mandatos del Instituto Nacional Electoral y cualquiera de sus órganos, conforme lo establezca la legislación electoral aplicable, proporcionarles de manera oportuna y veraz la información que les sea solicitada y prestarles el auxilio y colaboración que les sea requerido por dichas autoridades electorales;

XIX-D.- Abstenerse de infringir, por acción u omisión, las disposiciones constitucionales, legales, reglamentarias y normativas en materia electoral, de propaganda gubernamental y aplicación imparcial de los recursos públicos, así como abstenerse de influir en la equidad de la competencia entre los partidos políticos;

XX.- Abstenerse, en ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas, de celebrar o autorizar la celebración de pedidos o contratos relacionados con adquisiciones, arrendamientos y enajenación de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obra pública o de servicios relacionados con ésta, con quien desempeñe un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o bien con las sociedades de las que dichas personas formen parte. Por ningún motivo podrá celebrarse pedido o contrato alguno con quien se encuentre inhabilitado para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;

XXI.- Abstenerse de inhibir por sí o por interpósita persona, utilizando cualquier medio, a los posibles quejosos con el fin de evitar la formulación o presentación de denuncias o realizar, con motivo de ello, cualquier acto u omisión que redunde en perjuicio de los intereses de quienes las formulen o presenten;

XXII.- Abstenerse de aprovechar la posición que su empleo, cargo o comisión le confiere para inducir a que otro servidor público efectúe, retrase u omita realizar algún acto de su

competencia, que le reporte cualquier beneficio, provecho o ventaja para sí o para alguna de las personas a que se refiere la fracción XI;

XXIII.- Abstenerse de adquirir para sí o para las personas a que se refiere la fracción XI, bienes

inmuebles que pudieren incrementar su valor o, en general, que mejoren sus condiciones, como resultado de la realización de obras o inversiones públicas o privadas, que haya autorizado o tenido conocimiento con motivo de su empleo, cargo o comisión. Esta restricción será aplicable hasta un año después de que el servidor público se haya retirado del empleo, cargo o comisión, y

XXIV.- Abstenerse de cualquier acto u omisión que implique incumplimiento de cualquier disposición legal, reglamentaria o administrativa relacionada con el servicio público.

El incumplimiento a lo dispuesto en el presente artículo dará lugar al procedimiento y a las sanciones que correspondan, sin

CAPITULO VII **FALTAS**

ART.- 19 Son falta las que se lleven acabo y estén estipuladas en este reglamento.

I. ACOSO SEXUAL

Ninguna persona cualquiera que sea su jerarquía o condición laboral podrá intimidar, hostigar o tratar de forzar a otra para establecer una relación sexual obligada o condicionada.

II. ABUSO DE AUTORIDAD

Ningún servidor público del rango que sea investido de autoridad administrativa o política podrá denigrar, segregar, privar de sus derechos o despojar a otro servidor público de menor rango, por motivos de simpatía u otros.

III. PREPOTENCIA

Ningún servidor público podrá tener una actitud de dominio o mal trato a la ciudadanía u otro compañero.

IV. COHECHO.

Incurrirá en cohecho el servidor público que exija, acepte, obtenga o pretenda obtener, por sí o a través de terceros, con motivo de sus funciones, cualquier beneficio no comprendido en su remuneración como servidor público, que podría consistir en dinero, valores, bienes muebles o inmuebles, donaciones, servicios, empleos y demás beneficios indebidos para sí o para su cónyuge, parientes consanguíneos, parientes civiles o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios.

V. EL DESVÍO DE RECURSOS PÚBLICOS.



Incurrirá en desvío de recursos públicos el servidor público que autorice, solicite o realice actos para la asignación o desvío de recursos públicos, sean materiales, humanos o financieros, sin fundamento jurídico o en contraposición a las normas aplicables.

VI. LA UTILIZACIÓN INDEBIDA DE INFORMACIÓN.

Incurrirá en utilización indebida de información el servidor público que adquiera para sí o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, así como obtener cualquier ventaja o beneficio privado, como resultado de información privilegiada de la cual haya tenido conocimiento.

VII. EL ABUSO DE FUNCIONES.

Incurrirá en abuso de funciones el servidor público que ejerza atribuciones que no tenga conferidas o se valga de las que tenga, para realizar o inducir actos u omisiones arbitrarios, para generar un beneficio para sí o para terceros.

VIII. EL ACTUAR BAJO CONFLICTO DE INTERÉS.

Incurrirá en actuación bajo conflicto de interés el servidor público que intervenga por motivo de su empleo, cargo o comisión en cualquier forma, en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga Conflicto de Interés o impedimento legal.

IX. EL ENRIQUECIMIENTO OCULTO U OCULTAMIENTO DE CONFLICTO DE INTERÉS.

Incurrirá en enriquecimiento oculto u ocultamiento de conflicto de interés el servidor público que falte a la veracidad en la presentación de las declaraciones de situación patrimonial o de intereses, que tenga como fin ocultar, respectivamente, el incremento en su patrimonio o el uso y disfrute de bienes o servicios que no sea explicable o justificable, o un conflicto de interés.

X. EL TRÁFICO DE INFLUENCIAS.

Incurrirá en tráfico de influencias el servidor público que utilice la posición que su empleo, cargo o comisión le confiere para inducir a que otro servidor público efectúe, retrase u omita realizar algún acto de su competencia, para generar cualquier beneficio, provecho o ventaja para sí o para su cónyuge, parientes consanguíneos, parientes civiles o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen parte.

XI. EL ENCUBRIMIENTO.

Incurrirá en encubrimiento el servidor público que cuando en el ejercicio de sus funciones llegare a advertir actos u omisiones que pudieren constituir faltas administrativas, realice deliberadamente alguna conducta para su ocultamiento.

XII. EL DESACATO.

Incurrirá en desacato el servidor público que, tratándose de requerimientos o resoluciones de autoridades fiscalizadoras, de control interno, judiciales, electorales o en materia de defensa de los derechos humanos o cualquier otra competente, proporcione información falsa, así como no dé respuesta oportunamente, retrase deliberadamente y sin



justificación la entrega de la información, a pesar de que le hayan sido impuestas medidas de apremio conforme a las disposiciones aplicables.

XIII. **LA OBSTRUCCIÓN DE LA JUSTICIA.**

Incurrirán en obstrucción de la justicia, los servidores públicos responsables de la investigación, substanciación y resolución de las faltas administrativas cuando.

Realicen cualquier acto que simule conductas no graves durante la investigación de actos u omisiones calificados como graves en la Ley y demás disposiciones aplicables.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Código de Ética para Consejería Jurídica del Municipio de Acapulco, Estado de México, entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación.

SEGUNDO. La aplicación del mismo será inmediata y obligatoria para todo el personal.

TERCERO. Queda derogada cualquier otra disposición interna que vaya en contra de lo dispuesto en el presente.



DIRECTORIO

TITULAR

LIC. UBALDO MAURICIO BRAVO
MARTINEZ

AUXILIARES

LIC. JAVIER ESCAMILLA

LIC. EDUARDO GARCIA GONZALEZ

PD. JUAN JOSE VENANCIO GONZALEZ