



GOBIERNO
MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL

2024 - 2027

CULTIVAR LA SEMILLA DEL PROGRESO

*"La bella y joven
morena novia del sol"*

Arcelia
sumando resultados
OFICIALIA MAYOR

OFICIO No: HAMA/OM/035-2024

ASUNTO: ENTREGA DE
REGLAMENTO

ARCELIA, GRO., A 18 DE NOVIEMBRE DE 2024.

"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del
Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab"

**PROFR. AZAHEL LEGUIZAMO NAVARRO.
DIRECTOR DE GOBERNACIÓN
DEL H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
DE ARCELIA, GRO.
P R E S E N T E:**

Por medio del presente, la Dirección de Oficialía Mayor hace entrega del Reglamento Interno que rige nuestras actividades, con el propósito de fortalecer la organización y el cumplimiento eficiente de nuestras funciones.

Agradeciendo su atención, quedo a sus órdenes para cualquier aclaración y le envío un cordial saludo.

**ATENTAMENTE
EL OFICIAL MAYOR**

C. BERNARDO ARROYO GALÍNDEZ

C.C.P El archivo. Bernardo Arroyo Galíndez, Oficial Mayor.



Plaza Principal Francisco O. Arce Col.



aytoarcelia20242027@gmail.com



732 364 0535



REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE OFICIALÍA MAYOR DEL H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE ARCELIA, GUERRERO

(Basado en la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero)

Capítulo I: Disposiciones Generales

Artículo 1. Objeto del Reglamento

Establecer las normas que regulan la organización, funciones, derechos y obligaciones del personal de la Dirección de Oficialía Mayor, garantizando su buen funcionamiento conforme a las disposiciones de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero.

Artículo 2. Ámbito de Aplicación

El presente reglamento es de observancia obligatoria para todos los servidores públicos adscritos a la Dirección de Oficialía Mayor.

Artículo 3. Principios Rectores

La actuación de la Dirección se regirá por los principios de legalidad, transparencia, eficacia, eficiencia, profesionalismo y respeto a los derechos humanos.

Capítulo II: Funciones de la Dirección de Oficialía Mayor

Artículo 4. Atribuciones

Conforme a la Ley Orgánica del Municipio, la Dirección de Oficialía Mayor tiene las siguientes atribuciones:

1. Coordinar la administración del Ayuntamiento.
2. Vigilar la correcta aplicación de los reglamentos municipales en el ámbito administrativo.
3. Gestionar el proceso de contratación, capacitación y evaluación del personal.
4. Garantizar el cumplimiento de las disposiciones laborales, normativas y de seguridad social aplicables al Ayuntamiento.





CULTIVAR LA SEMILLA DEL PROGRESO

GOBIERNO
MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL
2024 - 2027

*"La bella y joven
morena novia del sol"*

Arcelia
sumando resultados
OFICIALIA MAYOR

Artículo 5. Responsabilidades del Titular de la Dirección

El titular de la Dirección deberá:

1. Representar a la Dirección en las sesiones de Cabildo cuando sea requerido.
2. Cumplir y hacer cumplir este reglamento y las disposiciones legales aplicables.
3. Emitir disposiciones administrativas internas para el correcto funcionamiento de la Dirección.

Capítulo III: Derechos y Obligaciones del Personal

Artículo 6. Derechos del Personal

1. Recibir un trato respetuoso, digno y equitativo.
2. Acceder a la capacitación necesaria para el desarrollo de sus funciones.
3. Percibir puntualmente su salario y prestaciones conforme a la Ley.
4. Ser informado sobre las normas y políticas aplicables a su trabajo.

Artículo 7. Obligaciones del Personal

1. Cumplir con puntualidad y eficiencia sus funciones.
2. Respetar y obedecer las disposiciones del presente reglamento y demás normativas.
3. Manejar con confidencialidad la información del Ayuntamiento.
4. Cuidar y optimizar el uso de los recursos asignados.

Capítulo IV: Horarios, Asistencia y Control Administrativo

Artículo 8. Horario Laboral

El horario de trabajo será de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 3:00 p.m.



Plaza Principal Francisco O. Arce Col.



aytoarcelia20242027@gmail.com



732 364 0535



Artículo 9. Registro de Asistencia

1. Todo el personal deberá registrar su entrada y salida mediante los mecanismos establecidos.
2. Las ausencias injustificadas serán sancionadas conforme a las disposiciones laborales.

Artículo 10. Permisos y Licencias

1. Los permisos deberán tramitarse por escrito con al menos 24 horas de anticipación.
2. Las licencias por motivos de salud deberán estar respaldadas por el dictamen de una institución médica de la Dirección de Salud del DIF Municipal.

Capítulo V: Normas de Conducta y Disciplina

Artículo 11. Normas de Conducta

1. Mantener un trato respetuoso con compañeros, superiores y ciudadanía.
2. Prohibido el uso de dispositivos personales para actividades no relacionadas con el trabajo.
3. Está prohibido el consumo de alcohol y sustancias ilícitas en las instalaciones del Ayuntamiento.

Artículo 12. Sanciones Disciplinarias

Las faltas serán sancionadas conforme a su gravedad, pudiendo incluir:

1. Amonestación verbal o escrita.
2. Suspensión temporal.
3. Terminación de la relación laboral, en casos graves.





Artículo 17. Vigencia

El presente reglamento entrará en vigor a partir de su publicación.

Artículo 18. Disposiciones no Previstas

Los asuntos no previstos en este reglamento serán resueltos por el Titular de la Dirección, con base en la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero y demás normativas aplicables.

