



**H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE TUZAMAPAN DE GALEANA, PUEBLA.
2021-2024**



REGLAMENTO INTERNO

EL QUE SUSCRIBE EL C. OMAR ARTEAGA ORTIGOZA, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, DE TUZAMAPAN DE GALEANA, PUEBLA., EN COORDINACIÓN CON EL CONTRALOR MUNICIPAL, C. FLORIBERTO ÁNGELES MARTIN, SE DA A CONOCER EL REGLAMENTO INTERNO POR ACUERDO DE CABILDO, A CADA UNO DE LOS EMPELADOS DURANTE EL PERIODO 2021-2024.

1. RESPETO.
2. PUNTUALIDAD TOLERANCIA 15 MINUTOS.
3. HIGIENE PERSONAL.
4. SOLUCIÓN A ASUNTOS URGENTES SIN NECESIDAD DE QUE ESTE EL PRESIDENTE MUNICIPAL.
5. BUENA PRESENTACIÓN, DE ACUERDO AL ÁREA ASIGNADA.
6. PORTAR UN GAFETE, PARA CABILDO.
7. RESPETAR HORARIO DE COMIDA 1 A 2 PM.
8. DAR BUEN USO AL EQUIPO DE TRABAJO (COMPUTADORAS E IMPRESORAS Y LAS UNIDADES DE TRANSPORTE LIMPIAS).
9. MANTENER LAS ÁREAS DE TRABAJO EN ORDEN.
10. CUIDAR EL VOCABULARIO.
11. CON RESPECTO A LAS SALIDAS DE COMISIÓN DARLAS A CONOCER CON EL CONTRALOR.
12. SER AMABLES CON LA GENTE QUE NOS VISITA.
13. APOYO ENTRE LOS COMPAÑEROS.
14. REPORTAR LAS SALIDAS AL CONTRALOR.
15. REALIZAR EL TRABAJO DE ACUERDO AL ÁREA ASIGNADA, Y CUANDO SE AGENDEN FAENAS TODO EL PERSONAL DEBE PARTICIPAR O MANDAR A SU FAENERO, (EN CASO DE NO ASISTIR SE APLICARÁ UNA MULTA DE \$150).

2021-2024

16. LOS EMPLEADOS NO DEBERÁN AUSENTARSE DURANTE EL HORARIO DEL TRABAJO, EN CASO DE SER ASÍ REPORTARSE CON EL CONTRALOR MOSTRANDO LA HOJA DE COMISIÓN EXPEDIDA POR LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO O EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL.
17. LOS REPORTES SE DEBEN ENTREGAR MENSUALMENTE, DE NO SER ASÍ, SE APLICARÁ UNA SANCIÓN DE UN DÍA DE SALARIO; DESPUÉS DE LOS 5 DÍAS DE NOTIFICACIÓN.
18. PROHIBIDO INGRESAR BEBIDAS ALCOHÓLICAS EN LAS OFICINAS, APLICA EN NO CONSUMIR FUERA Y DENTRO DEL HORARIO DE TRABAJO, NI LLEGAR EN ESTADO DE EBRIEDAD; (EN CASO DE SER DESCUBIERTO SE LE APLICARA SANCIÓN DE DOS DÍAS DE SALARIO).
19. DAR UN BUEN USO A LA CAFETERA Y MANTENER LIMPIA EL ÁREA
20. CANALIZAR A QUIENES INTERVIENEN EN DIFERENTES EVENTOS O COMISIONES.
21. TRABAJO EN EQUIPO.
22. CADA RESPONSABLE DE SU ÁREA SE HARÁ RESPONSABLE DE LO QUE LE COMPETE
23. SI DESPUÉS DE LAS 4:00 PM, QUE ES EL HORARIO DE SALIDA; HAY GENTE DAR ATENCIÓN.
24. SISTEMATIZAR LAS FALTAS (1 FALTA INJUSTIFICADA EQUIVALE A UN DÍA DE DESCUENTO, Y 3 RETARDOS EQUIVALE A UNA FALTA Y SANCIÓN DE UN DÍA DE SALARIO).
25. CONTAR CON UN LIBRO DE VISITAS PARA LLEVAR UN CONTROL A QUE ÁREA DESEAN VISITAR.
26. CUIDAR LA IMAGEN.
27. DAR USO AL CELULAR CUANDO SEA NECESARIO.

28. ASISTIR A LOS EVENTOS TODOS LOS INTEGRANTES DE CABILDO, Y EL PERSONAL EN LOS DÍAS FESTIVOS Y CONMEMORATIVOS DESDE EL INICIO HASTA QUE FINALICE EL EVENTO, PERSONAL QUE NO ASISTA SIN JUSTIFICAR SU FALTA SE APLICARA UNA SANCIÓN DE DOS DÍAS DE SALARIO.
29. APLICAR EL HABITO DEL SALUDO.
30. EVITAR PROBLEMAS PERSONALES ENTRE COMPAÑEROS FUERA DEL ÁREA DE TRABAJO DE SER ASÍ, DAR SOLUCIÓN CON LA PERSONA INDICADA, (JUEZ DEL AYUNTAMIENTO).



**PRESIDENCIA MUNICIPAL
TUZAMAPAN DE GALEANA
2021 - 2024**



**C. OMAR ARTEAGA ORTIGOZA
PRESIDENTE MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL**



**CONTRALORÍA MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO
TUZAMAPAN DE GALEANA
PUEBLA
2021 - 2024**



**C. FLORIBERTO ÁNGELES MARTIN
CONTRALOR MUNICIPAL**

TUZAMAPAN