



# R E G L A M E N T O

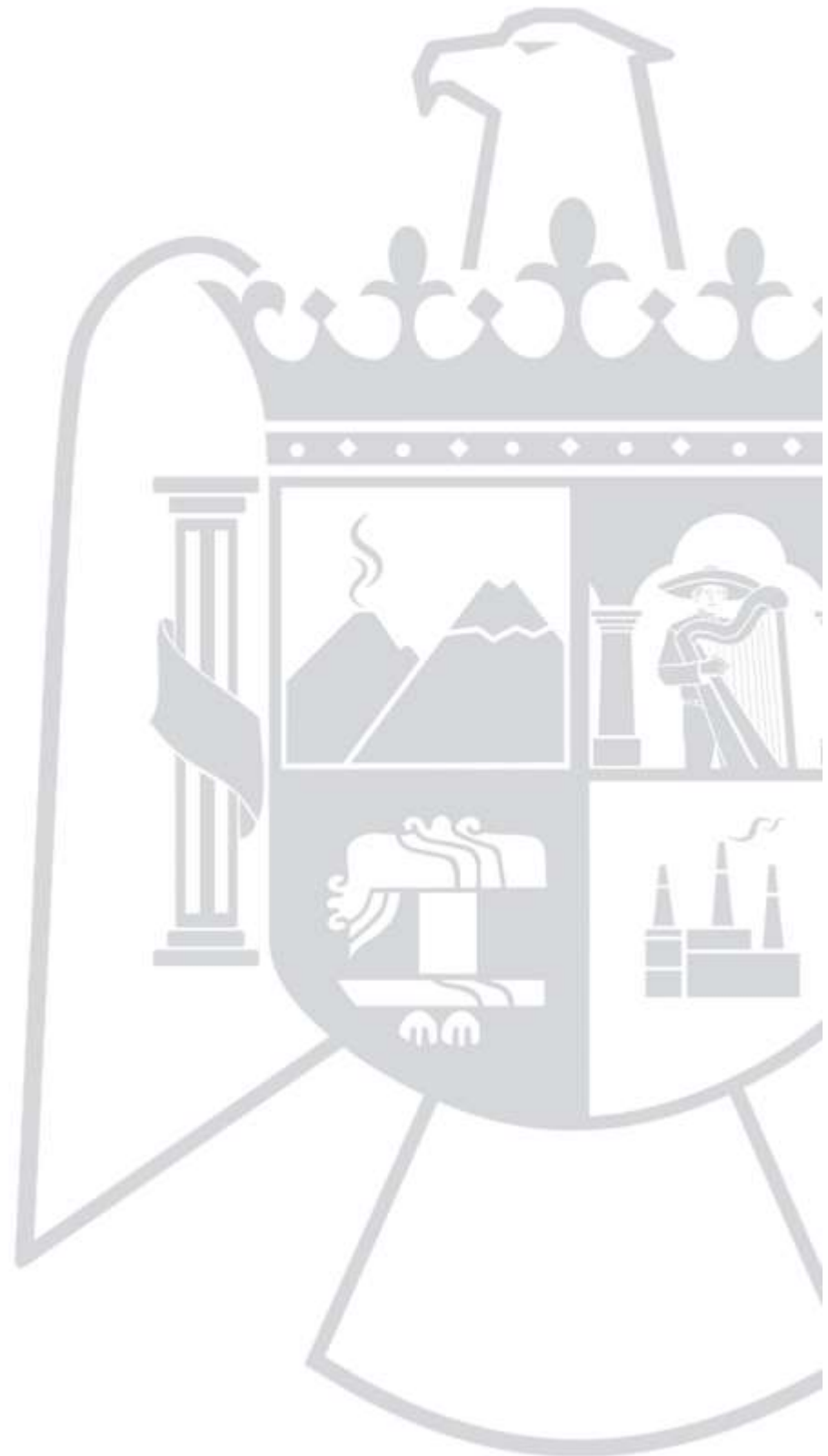
"REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO DEL SISTEMA  
PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE  
TECALITLÁN, JALISCO"



**C. Martín Larios García**  
*Presidente Municipal de Tecalitlán*

# TECALITLÁN, JALISCO

## Reglamento Municipal



TECALITLÓN



**UN GOBIERNO**

QUE ESTÁ CONTIGO

## Desarrollo Integral de la Familia de Tecalitlán, Jal.

De conformidad a lo establecido en la Octava Sesión Extraordinaria del H Ayuntamiento de Tecalitlán, Jalisco administración pública 2021-2024 bajo el punto de acuerdo decimo, el presidente municipal C. Martín Larios García, hace del conocimiento a la población en general, la aprobación del siguiente Ordenamiento Jurídico.

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Con fundamento en lo que dispone el artículo 7 fracción VI, del decreto número 12,809, publicado en el Diario Oficial del Estado de Jalisco, de fecha 3 de Noviembre del año de 1987, se crea el Organismo Público Descentralizado “Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tecalitlán, Jalisco” como lo señala el decreto antes mencionado, el Patronato es la Máxima Autoridad, y expide el presente reglamento interior de trabajo para el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tecalitlán, Jalisco.

Dentro de los objetivos de este Organismo Público descentralizado, es prioridad del DIF de Tecalitlán Jalisco, asegurar la atención de calidad y calidez a la población y en especial a la gente más vulnerable, brindar los servicios integrales de asistencia social, impulsar la educación escolar, impulsar el crecimiento físico y mental de la niñez, atención especial a los adultos mayores con los programas predestinados y para cumplir con lo que nos señala el Código de Asistencia Social del Estado de Jalisco, es necesario contar con una normatividad Orgánica y Jurídica de este Organismo Público Descentralizado; por lo que se pone a consideración del Patronato el siguiente.

# REGLAMENTO MUNICIPAL DE TECALITLÁN

## REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TECALITLÁN, JALISCO

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** Las disposiciones del presente reglamento tienen por objeto regular la organización y funcionamiento del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tecalitlán, Jalisco.

**Artículo 2.** El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tecalitlán, Jalisco, es una Institución de orden público, descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, que tiene por objeto la Promoción de la Asistencia Social, coordinar sus acciones y programas en coordinación con el DIF del Estado de Jalisco.

**Artículo 3.** El presente reglamento es de observancia General para el personal que labora en el DIF Municipal, sin importar la categoría ni tipo de contratación.

**Artículo 4.** Para los efectos de esta normatividad se entenderá por:

- a)* DIF Municipal; al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tecalitlán Jalisco;
- b)* Patronato; al patronato del DIF Municipal;
- c)* Presidenta; a la Presidenta del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tecalitlán, Jalisco;
- d)* Dirección General; a la Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tecalitlán, Jalisco; y
- e)* DIF Estatal; al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco.



CAPÍTULO II ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE DIF MUNICIPAL

**Artículo 5.** El DIF Municipal se integra por los Trabajadores:

- I.* De base;
- II.* Eventuales o por tiempo determinado; y
- III.* De Confianza.

**Artículo 6.** En DIF Municipal son autoridades:

- I.* El patronato
- II.* La Presidenta del Patronato
- III.* La Dirección General

**Artículo 7.** El patronato tiene las siguientes facultades: *I.* Aprobar los planes de trabajo, presupuesto, estados financieros trimestrales y anuales del DIF Municipal;

- II.* Aprobar el Reglamento Interno para el funcionamiento del DIF Municipal;
- III.* Conocer y aprobar convenios de coordinación que se hayan celebrado con el DIF Estatal, Dependencias Públicas y Privadas;
- IV.* Apoyar las actividades del DIF Municipal;
- V.* Contribuir a la obtención de recursos que permita realizar los programas de Trabajo del DIF Municipal; y
- VI.* Realizar gestiones con Instituciones Públicas y privadas a efecto que el DIF Municipal, obtenga recursos que permita el incremento de su patrimonio y sus metas.

**Artículo 8.** La Presidenta tendrá a su cargo las siguientes facultades:

- I.* Analizar y aprobar junto con el patronato los convenios que se efectúen con Instituciones públicas y privadas;
- II.* Vigilar los acuerdos tomados en sesiones y que se cumplan cabalmente;
- III.* Presidir los eventos propios del DIF Municipal, acudir y representarlo en los organizados por el DIF del Estado e Instituciones Públicas y Privadas;
- IV.* Integrar el equipo del Voluntariado que realice las actividades de beneficencia; y
- V.* Demás que sean necesario para cumplir con los fines del DIF Municipal.

**Artículo 9.** La Dirección General tendrá las siguientes atribuciones:

- I.* Planear y dirigir los servicios que presta el DIF Municipal;
- II.* Cumplir y hacer cumplir las disposiciones y acuerdos del patronato y la presidencia;
- III.* Celebrar convenios, contratos para el cumplimiento de los objetivos del DIF Municipal;
- IV.* Extender los nombramientos del Sistema de acuerdo con las disposiciones jurídicas;
- V.* Presentar a la Presidenta y al Patronato el Plan de Trabajo Anual del DIF Municipal;
- VI.* Establecer las Políticas Generales que deberán seguir los departamentos del DIF Municipal; así como formular manuales de operación de cada uno de los departamentos;
- VII.* Integrar el equipo del voluntariado para realizar las actividades de beneficencia; y
- VIII.* Demás que sean necesarias para cumplir con los fines del DIF Municipal.

CAPÍTULO III

DE LOS TRABAJADORES, HORARIO DE TRABAJO, E INICIO DE LABORES

**Artículo 10.** Jornada de trabajo se iniciará en el centro de trabajo que cada trabajador pertenezca.

**Artículo 11.** El horario de trabajo variará de acuerdo al departamento en el que labore el trabajador que será el siguiente:

Para los trabajadores del DIF Municipal, que laboran las oficinas que se encuentran en la finca número 75-B de la calle Degollado, la hora de entrada será a las 9:00 horas y la hora de salida a las 15:00 horas. De Lunes a Viernes.

El personal de intendencia entrará a laborar a las 8:00 horas y la hora de salida será a las 15:00 horas.

UN GOBIERNO QUE ESTÁ CONTIGO

Para los trabajadores de la URR (Unidad regional de Rehabilitación), la hora de entrada será a las 9:00 horas y la hora de salida será a las 15:00 horas. De lunes a viernes.

Para los trabajadores de la UAVI (Unidad de Atención a la Violencia Intrafamiliar) la hora de entrada será a las 8:00 horas y la hora de salida será a las 16:00 horas. Los días lunes, martes, jueves y viernes.

Para los trabajadores del CAIC (Centro de Atención Infantil Comunitaria), la hora de entrada será a las 7:00 horas y la hora de salida será a las 15:00 horas. De lunes a viernes.

**Artículo 12.** En cada departamento del DIF Municipal se tendrán las listas de asistencia del personal que pertenezca a la misma, los trabajadores están obligados a firmar su hora de entrada y hora de salida.

**Artículo 13.** Los directores de los departamentos tienen la obligación de supervisar a su personal a la llegada y salida del personal, así como entregar a la Di-

rección General las listas de asistencia de cada semana los días viernes.

**Artículo 14.** Los trabajadores están obligados a asistir a todos los eventos cívicos que se les cite por medio de la Dirección General o la Presidenta del Sistema.

**Artículo 15.** El trabajador podrá ser cambiado de su adscripción de trabajo previo aviso de la Dirección General, esto es de acuerdo a la necesidad del trabajo del DIF Municipal, conservando sus derechos adquiridos con motivo de la relación laboral.

**Artículo 16.** Los trabajadores no podrán ausentarse de su lugar de trabajo, a excepción de previa anuencia de la Dirección General y con el visto bueno de la presidenta del Sistema, si el trabajador se ausenta por más de 30 minutos del trabajo, sin que haya notificado a la Dirección General o a la Presidencia, se le tendrá como inasistencia sin goce de sueldo.

#### CAPÍTULO IV DE LOS DÍAS DE DESCANSO, LICENCIAS E INCAPACIDADES

**Artículo 17.** Por cada cinco días de trabajo, el trabajador disfrutará de dos días de descanso, con derecho a goce de sueldo íntegro.

**Artículo 18.** El trabajador está obligado a asistir a los eventos especiales del DIF Municipal, cuando se realicen en sus días de descanso. Lo anterior en compensación y tomando en consideración que la jornada laboral es de 8 horas y solo se desempeñan 6 horas diarias.

**Artículo 19.** Serán considerados días de descanso obligatorios para el trabajador, las que señala el artículo 38 de la Ley de Servidores Públicos del Estado de Jalisco de aplicación supletoria a la Ley Federal del Trabajo. Toda vez que el sistema es un organismo público descentralizado del municipio.

**Artículo 20.** Los trabajadores se obligan a prestar sus servicios en los días de descanso obligatorio, cuando lo solicite la Dirección General de acuerdo con las necesidades del sistema.

**Artículo 21.** Cuando el trabajador necesite permiso para asuntos personales, se gestionará con 8 días de anticipación por escrito con la Presidenta o la Dirección General, estará sujeto a la autorización de ambos, el mismo será sin goce de sueldo.

**Artículo 22.** Cuando un trabajador este imposibilitado para presentarse a trabajar, deberá notificarlo por cualquier medio a la Dirección General o a la Presidenta del DIF Municipal, al comienzo de su jornada de trabajo, obligándose a presentar su justificación el primer día hábil que se presente a laborar.

**Artículo 23.** El Trabajador tendrá derecho a permiso o licencia sin goce de sueldo, hasta por 15 días, cuando estos tengan cuando menos 6 meses de antigüedad en el trabajo.

**Artículo 24.** La inasistencia del trabajador por causa de enfermedad, deberá ser justificada mediante la entrega de la incapacidad respectiva, a la Dirección General o a la Presidenta del Sistema, a más tardar al día siguiente de su otorgamiento.

**Artículo 25.** Las incapacidades que presentan los trabajadores a la Dirección General o a la Presidenta del Sistema, deberán ser del I.M.S.S, I.S.S.S.T.E., o Médico Municipal.

## CAPÍTULO IV DÍA Y LUGAR DE PAGO

**Artículo 26.** Los días de pago serán los 16 y 31 de cada mes, en las instalaciones del DIF Municipal, que es la finca número 75-B de la calle Degollado de la población de Tecalitlán, Jalisco y dentro del horario de la jornada de trabajo; si los días de pago caen en días hábiles se pagara al día siguiente hábil.

**Artículo 27.** Los trabajadores están obligados a firmar la nómina de pago, deberán contar bien su pago, para cualquier aclaración deberá realizarse en el mismo momento, de no ser así la encargada de pago no tendrá la obligación de reponer el faltante del sueldo.

## CAPÍTULO V NORMAS PARA PREVENIR RIESGOS DE TRABAJO

**Artículo 28.** Ningún servidor Público deberá ingresar o permanecer en las instalaciones del DIF Municipal, en estado de ebriedad o bajo la influencia de algún enervante o estupefaciente.

**Artículo 29.** Los trabajadores están obligados a realizar su trabajo con la intensidad, esmero y cuidado apropiado, sujetándose a las medidas de seguridad para evitar algún accidente dentro de su área de trabajo.





## REGLAMENTO MUNICIPAL DE TECALITLÁN

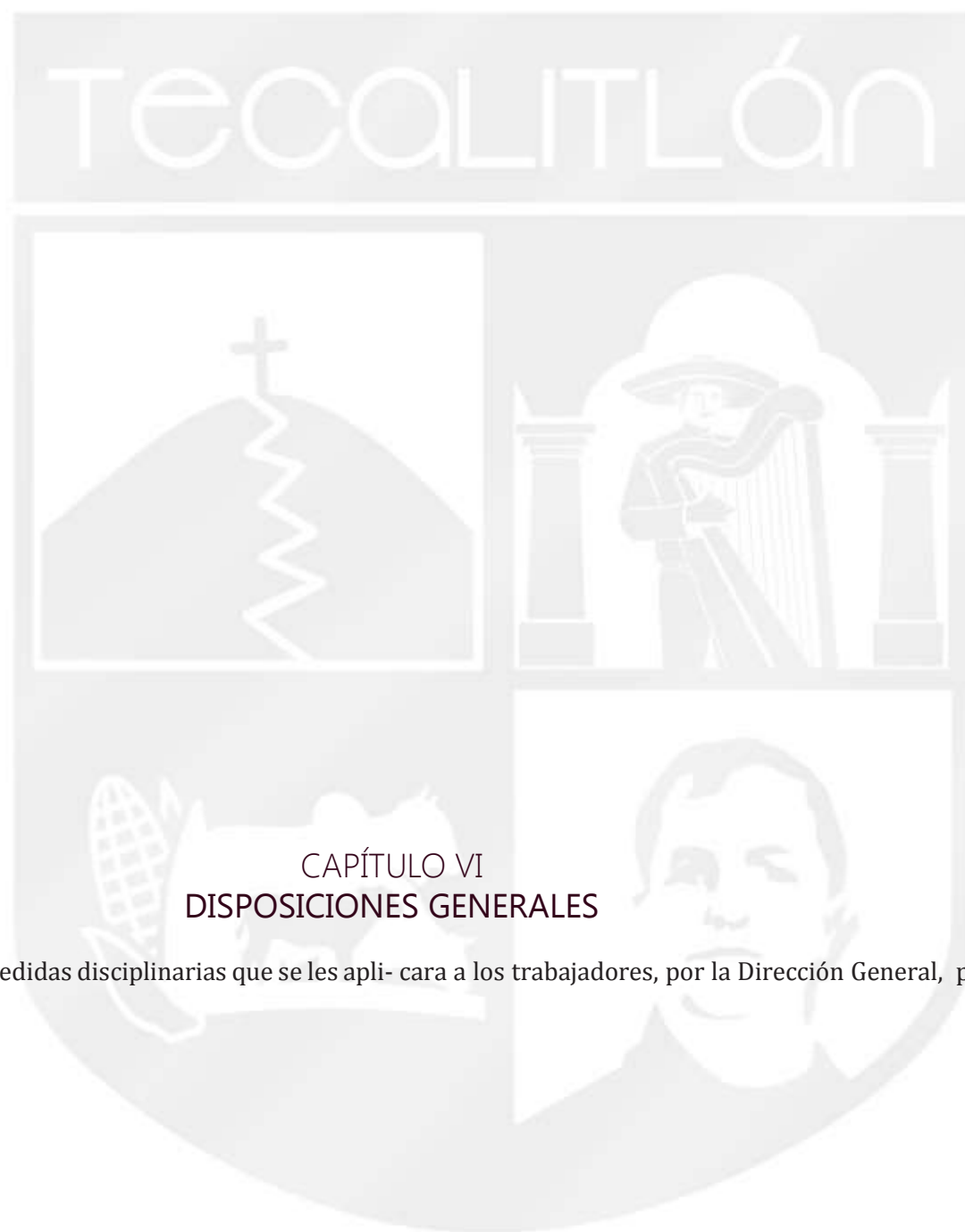
**Artículo 30.** Es obligación de los Trabajadores evitar la realización de actos que pongan en peligro su integridad física y la de sus compañeros.

**Artículo 31.** Los trabajadores del DIF que tengan conocimiento de un accidente de trabajo en algunos de los departamentos del DIF municipal, está obligado a informar inmediatamente a la Dirección General o a la Presidenta, para que se le brinden los primeros auxilios.

En caso de que el trabajador se niegue a firmar de recibido el aviso de rescisión laboral, dará comunicación el sistema municipal a la junta de conciliación y arbitraje del estado de Jalisco para efecto de que le notifique la misma al trabajador, mediante el procedimiento procesal a que se refiere el numeral 47 de la ley federal del trabajo.



UN GOBIERNO QUE ESTÁ CONTIGO



CAPÍTULO VI  
DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 32.** Las medidas disciplinarias que se les apli- cara a los trabajadores, por la Dirección General, por

no cumplir con sus obligaciones de acuerdo al manual de operación de cada departamento y las disposiciones del presente reglamento serán las siguientes:

- I.* Amonestación por escrito;
- II.* Suspensión de 1 a 8 días sin goce de sueldo; y
- III.* Recisión de la relación laboral sin responsabilidad para el DIF Municipal

**Artículo 33.** Para la imposición de sanciones se tomará en cuenta:

- I.* La gravedad de la falta;
- II.* Medios de ejecución;
- III.* Reincidencia en el incumplimiento de sus obligaciones; y
- IV.* Monto del daño o perjuicio de la falta cometida.

**Artículo 34.** El procedimiento de responsabilidad se llevará a cabo por la Dirección General de acuerdo con lo que señala el 47 de la ley federal del trabajo. Esto es dando por escrito al trabajador de la causa o causas en las que se motive su responsabilidad.

## CAPÍTULO VII

### RECISIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL

**Artículo 35.** Serán causa de rescisión de la relación laboral, sin responsabilidad para el DIF Municipal, las causales que señala el artículo 47 de la Ley Federal del Trabajo.

Para tal efecto, previa audiencia del trabajador, dará aviso por escrito fundando y motivando las razones en las que se funda cualquiera de las sanciones impuestas, siendo competente para instruir el procedimiento la dirección general.

**CAPÍTULO VIII  
VACACIONES**

**Artículo 36.** De acuerdo al artículo 40 de la Ley de Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios los trabajadores que tengan más de seis meses consecutivos de servicio disfrutarán, cuando menos, de dos períodos anuales de vacaciones de 10 días laborales cada uno, en las fechas que se señalen con anterioridad, según el calendario que para ese efecto establezca la Entidad Pública, de acuerdo con las necesidades del servicio. En todo caso, se dejarán guardias para la tramitación de los asuntos pendientes, para las que se utilizarán de preferencia, los trabajadores que no tuvieron derecho a vacaciones.

Cuando un trabajador no pudiese hacer uso de las vacaciones en los períodos señalados por necesidades del servicio, disfrutará de ellas durante los 10 días siguientes a la fecha que haya desaparecido la causa que impidiera el disfrute.

**TRANSITORIOS**

**Primero.** El presente reglamento entrara en vigor, al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

**Segundo.** Este reglamento abroga a los anteriores que hayan estado vigentes en esta materia para este municipio.

**Tercero.** Una vez publicado el presente reglamento, remítase a la Biblioteca del Honorable Congreso, en los términos del Artículo 42, fracción VII de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

Aprobado en el Municipio de Tecalitlán, Jalisco en el Salón de Presidentes del H. Ayuntamiento de Tecalitlán, siendo el día miércoles 16 del mes de marzo del año 2022.

**ATENTAMENTE:**

---

**C. MARTÍN LARIOS GARCÍA**  
Presidente Municipal

CERTIFICO Y DOY FÉ

---

**ABOGADO. EVARISTO SOTO CONTRERAS**  
Secretario General

