

REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO DEL  
SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE JALISCO

El presente Reglamento se emite de conformidad a lo establecido en los artículos 422, 423, 424 y 425 de la Ley Federal del Trabajo y en apego al Contrato Colectivo de Trabajo del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco, lo celebran por una parte el Organismo Público Descentralizado denominado **Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco**, representado por su **Director General**, el **Ing. Juan Carlos Martín Mancilla**, con domicilio en Avenida Alcalde número 1220, Colonia Miraflores, Guadalajara, Jalisco y por la otra parte el **Sindicato de Trabajadores al Servicio del Estado y sus Municipios**, en el Sistema DIF Jalisco y **Sistemas DIF Municipales**, representado en este acto por su **Secretario General**, **C.D. Eduardo Medrano Martínez**, con domicilio en la calle Prolongación Alcalde número 1300, Colonia Miraflores, Guadalajara, Jalisco, el cual sujetan al tenor de los siguientes antecedentes, disposiciones generales y cláusulas: -----

SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL  
JUNTA LOCAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE  
FOLIO: 00001507  
03/08/2021 15:17  
EXPEDIENTE: 1505/2021/  
NOTA: ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO

ANTECEDENTES

**Primero.** Ambas partes declaran haber celebrado previamente un documento denominado Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco, el cual fue depositado ante la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Jalisco.

**Segundo.** Que tras haber sido revisado el instrumento jurídico mencionado y depositado ante la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Jalisco, se le realizan modificaciones y adecuaciones de mutuo acuerdo entre las Partes para quedar como sigue: -----

CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1.-** El presente Reglamento Interior contiene las disposiciones obligatorias para todas y cada una de las personas que mantengan una relación de trabajo con el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco, así como con sus Órganos Desconcentrados. -----

**ARTÍCULO 2.-** Es indispensable la firma de un contrato individual de trabajo para poder prestar un trabajo para el Sistema DIF Jalisco.-----

SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL  
JUNTA LOCAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE  
FOLIO: 00001507  
03/08/2021 15:17  
EXPEDIENTE: 1505/2021/  
NOTA: ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO



Handwritten signature in blue ink

Handwritten signature in blue ink

Handwritten signature in blue ink

ARTÍCULO 3.- Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:-----

I. **DIF JALISCO O SISTEMA DIF JALISCO O SISTEMA.** El Organismo Público Descentralizado denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco. Teniendo el carácter de patrón en los términos del artículo 10 de la Ley Federal del Trabajo.-----

II. **TRABAJADOR O EMPLEADO.** La persona física o moral que presta un trabajo subordinado en virtud de un contrato individual de trabajo con el DIF JALISCO.-----

III. **DE BASE:** Personal que no tiene funciones de confianza de acuerdo a la Ley.-----

IV. **DE CONFIANZA:** De conformidad con los artículos 9 y 11 de la Ley, la categoría de trabajador de confianza depende de la naturaleza de las funciones desempeñadas y no de la designación que se dé al puesto. Son funciones de confianza las de dirección, inspección, vigilancia y fiscalización, cuando tengan carácter general, y las que se relacionen con trabajos personales del patrón dentro de la empresa o establecimiento, los cuales de manera enunciativa mas no limitativa serán:-----

a).- Auditor.-----

b).- Jefe.-----

c).- Coordinador con personal a su cargo.-----

d).- El personal que se encuentre adscrito al despacho de la Dirección de Recursos Humanos a partir del nivel 12 (doce) señalado en el tabulador señalado en el presente.-----

e).- El personal que se encuentre adscrito al Órgano Interno de Control y sus departamentos a partir del nivel 10 (diez) conforme al tabulador.-----

f).- Todo el personal adscrito a la Dirección General.-----

g).- Todos aquellos puestos a partir del nivel 14 (catorce) de acuerdo al tabulador y que cumplan con las características señaladas por la Ley.-----

h).- El personal que se encuentre adscrito a la Dirección Jurídica y sus departamentos a partir del nivel 11 (once) conforme al tabulador.-----

V. **SINDICATO.** El Sindicato de Trabajadores al Servicio del Estado y sus Municipios en el Sistema DIF Jalisco y Sistemas DIF Municipales. -----

VI. **LEY:** Ley Federal del Trabajo;-----

Handwritten signature and initials on the right margin.

Handwritten mark on the left margin.

Handwritten signature and a large blue circle on the bottom right.

VII. **REGLAMENTO INTERIOR:** El presente ordenamiento. -----

VIII. **ESTABLECIMIENTO O CENTRO DE TRABAJO:** Cualquiera de los domicilios presentes o futuros de DIF Jalisco donde éste preste un servicio. -----

IX. **REINCIDENCIA:** Se entenderá como la repetición de una falta o incumplimiento a las obligaciones, que sea de la misma naturaleza y se sancionará de conformidad a lo establecido en el presente ordenamiento. -

X. **COMITÉ:** El Comité de Prevención y Atención al Hostigamiento Laboral y Sexual. El cual estará integrado por 1 un representante de la Dirección de Trabajo Social y Vinculación, 1 un representante de la Dirección de Innovación y Calidad, 1 un representante del Sindicato Titular del Contrato Colectivo de Trabajo, 1 un representante de la Dirección de Recursos Humanos, y 1 uno representante de la Dirección de Jurídica. -----

XI. **CURP.** La Clave Única de Registro de Población expedida por la autoridad competente. -----

Los términos no previstos en el presente artículo, se entenderán conforme a lo establecido en el Contrato Colectivo de Trabajo del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco que se encuentre vigente. -----

**ARTÍCULO 4.-** El presente Reglamento se regirá por: -----

- I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. -----
- II. La Ley Federal del Trabajo, reglamentaria del apartado A del artículo 123 Constitucional. -----
- III. El Contrato Colectivo de Trabajo que se encuentre vigente. -----
- IV. Los ordenamientos y disposiciones generales, ordenamientos internos, manuales, políticas y demás normas que se emitan de conformidad al Estatuto Orgánico del Sistema DIF Jalisco y demás legislación aplicable. -----
- V. Los convenios que en el futuro celebren el Sistema DIF Jalisco y sus trabajadores. -----
- VI. Los manuales de políticas y procedimientos de Selección y Contratación, Movimientos de Personal y Jornada Laboral, y todos aquellos relacionados. -----
- VII. En lo no previsto por las disposiciones mencionadas se aplicará supletoriamente y en su orden: -----

Las Leyes de Orden Común, la Jurisprudencia, la Costumbre, el Uso, los Principios Generales de Derecho y la Equidad. -----

**ARTÍCULO 5.-** Este Reglamento Interior contiene las bases a que debe sujetarse el desarrollo del trabajo dentro del DIF Jalisco, con el fin de lograr profesionalismo, trabajo en equipo, productividad y servicio en las labores. -----

Las disposiciones de este ordenamiento son obligatorias para todos los trabajadores del Sistema DIF Jalisco, durante la vigencia de su relación laboral establecida en el contrato individual de trabajo. -----

**ARTÍCULO 6.-** El Sistema DIF Jalisco reconoce como único representante de los intereses comunes de los trabajadores, al sindicato mayoritario conforme lo establece la Ley Federal de Trabajo en su artículo 375. -----

## CAPÍTULO II DE LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL

**ARTÍCULO 7.-** Para celebrar un contrato individual de trabajo en el DIF Jalisco, los candidatos deberán cumplir los requisitos enumerados en el presente Reglamento Interior, así como los lineamientos establecidos en el manual de procedimientos de "Selección y Contratación de Personal" y que no se encuentren inhabilitados para el servicio público por disposición de la ley. -----

**ARTÍCULO 8.-** No se podrá iniciar ninguna relación de tipo laboral, antes de que exista la autorización por escrito correspondiente y/o el formato de requisición de personal respectivo y el contrato correspondiente debidamente firmado por las partes. -----

**ARTÍCULO 9.-** Son requisitos para todos los aspirantes a ingresar: -----

- I. Tener cumplidos 18 años de edad. -----
- II. Presentar solicitud de empleo por escrito. -----
- III. Ser de nacionalidad mexicana, salvo el caso previsto en el artículo 9 de la Ley y cumplir previamente con lo dispuesto por la Ley General de Población (Certificado de nacimiento). -----
- IV. Constancia de estudios, de acuerdo a la escolaridad que requiere el puesto. -----
- V. Haber comprobado su capacidad, mediante aprobación del examen de admisión. -----
- VI. Presentar su Registro Federal de Contribuyentes. -----

*Sistema DIF Jalisco  
Reglamento Interior de Trabajo  
2021*

- VII. Dos cartas de recomendación. -----
- VIII. Contar con número de afiliación al IMSS. -----
- IX. Presentar la CURP. -----
  
- X. Carta de policía o de no antecedentes penales. -----
- XI. Certificado médico expedido por una institución oficial. -----
- XII. Dos fotografías. -----
- XIII. Comprobante de domicilio reciente (máximo 3 meses de antigüedad). -----
- XIV. Constancia de no sanción administrativa expedida por la Contraloría del Estado. -----

**ARTÍCULO 10.-** Los trabajadores de nuevo ingreso a plazas de base vacantes, serán propuestos por el DIF Jalisco y el sindicato, se hará la selección del candidato más capacitado por los medios establecidos en las presentes condiciones, en el manual de procedimientos de Selección y Contratación de Personal, así como del manual de la Comisión Mixta de Ingreso y Escalafón. -----

**ARTÍCULO 11.-** Los ingresos del nuevo personal deberán hacerse los días primero y dieciséis de cada mes, salvo causa justificada. -----

**ARTÍCULO 12.-** Se elaborará un contrato inicial al personal de nuevo ingreso. -----

**ARTÍCULO 13.-** Al término del segundo mes del ingreso del trabajador, el departamento de Administración de Personal enviará a la Dirección de Área respectiva, el formato "Informe Laboral", para que ésta notifique lo conducente. -----

**ARTÍCULO 14.-** La Dirección de Área deberá regresar al Departamento de Administración de Personal, el "Informe Laboral" quince días antes de la terminación del contrato inicial plenamente requisitado. ---

**ARTÍCULO 15.** Para el caso de terminación del contrato inicial, la Dirección de Recursos Humanos notificará al trabajador la fecha de la misma con diez días de anticipación, -----

**ARTÍCULO 16.-** En caso de término o conclusión de la obra o el tiempo para el que fue contratado el trabajador, el contrato dejará de surtir efectos en la fecha acordada sin responsabilidad para el Sistema DIF Jalisco, por lo que el trabajador no podrá desempeñar ninguna actividad después de la fecha establecida en el contrato respectivo. -----

**ARTÍCULO 17.-** El incumplimiento del artículo 14 del presente Reglamento Interior por parte del Director de Área o Jefe de Departamento, los hará responsables de los daños y perjuicios que pudiera ocasionar al Sistema DIF Jalisco, el no haber dado respuesta en tiempo y forma establecida.-----

**ARTÍCULO 18.-** Toda la documentación que integra el expediente personal de cada trabajador, será propiedad del Sistema DIF Jalisco.-----

**ARTÍCULO 19.-** Los trabajadores quedarán protegidos con un seguro de vida administrado por la Secretaría de Administración y la Secretaría de la Hacienda Pública del Estado de Jalisco.-----

**CAPÍTULO III  
DE LOS EXÁMENES MÉDICOS**

**ARTÍCULO 20.-** Al ingresar un trabajador al servicio de DIF Jalisco, deberá sujetarse a los exámenes médicos y psicométricos a que se refiere el presente Reglamento Interior, así como a los lineamientos establecidos en el manual de procedimientos "Selección y Contratación" del departamento de Administración de personal.-----

**ARTÍCULO 21.-** Los trabajadores se sujetarán a examen médico en los siguientes casos:-----

- I. Cuando por estimarlo necesario así lo determine la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene, para proteger la salud y seguridad del trabajador, de sus compañeros de labores y de la institución, en las fechas y lugares que ésta determine en conjunto con Dirección General y Dirección de Recursos Humanos.-----
- II. En caso de epidemias.-----

**CAPÍTULO IV  
DE LOS TIPOS DE CONTRATOS**

**ARTÍCULO 22.-** El Contrato Individual de Trabajo acredita la relación de trabajo entre el DIF Jalisco y sus trabajadores. Cualquiera que sea su forma o denominación, por virtud del cual una persona se obliga

a prestar a otra un trabajo personal subordinado, mediante el pago de un salario (Artículo 20 de la Ley). -----

**ARTÍCULO 23.-** Los contratos deberán contener por lo menos: -----

- I. Nombre, nacionalidad, edad, sexo, estado civil, CURP y domicilio. -----
- II. El carácter del contrato será como se señala en el artículo 24 de este documento. -----
- III. La duración de la jornada de trabajo. -----
- IV. El sueldo y demás prestaciones que habrá de percibir y bajo qué forma. -----
- V. El día y lugar para el pago del sueldo correspondiente. -----
- VI. El lugar, enunciativo mas no limitativo, de la adscripción en que prestará el servicio. -----
- VII. Lugar en que se expide. -----
- VIII. Fecha en que debe empezar a surtir efecto. -----
- IX. Nombre y firma de quien lo expide. -----
- X. Funciones que desempeñará el trabajador según lo establezca el perfil de puesto. -----

**ARTÍCULO 24.-** Las relaciones de trabajo pueden ser: -----

- I. **Contrato definitivo:** Aquel que se otorga y obtiene el empleado cuando cumple tres meses de servicio ininterrumpido y sin nota desfavorable en su expediente. -----
- II. **Contrato provisional:** Aquellos que se otorgan para cubrir las ausencias de los trabajadores de base, provocadas por incapacidad física o legal; permisos, licencias o suspensiones temporales de la relación de trabajo. -----

- III. **Contrato por obra o tiempo determinado:** Cuando de acuerdo a la naturaleza de los servicios, se requiera que se presten éstos y no se puedan cubrir con la plantilla de personal asignado presupuestalmente y se justifique su contratación. -----

A falta de estipulaciones expresas, la relación será por tiempo indeterminado de acuerdo a la LEY. -----

## CAPÍTULO V DE LOS CAMBIOS, PERMUTAS Y COMISIONES

**ARTÍCULO 25.-** Se considerará como **CAMBIO**, aquel movimiento por el cual un empleado es transferido de un departamento a otro sin afectar sus condiciones laborales. -----

**ARTÍCULO 26.-** Los trabajadores sólo podrán ser cambiados de área de adscripción, de manera enunciativa más no limitativa en los siguientes casos: -----

- I. Por promoción. -----
- II. Por reorganización o necesidades del servicio. -----
- III. Por desaparición del centro de trabajo. -----
- IV. Por permuta debidamente aceptada y aprobada por su superior inmediato y directores de las áreas involucradas. -----

En todo cambio de adscripción se respetarán las condiciones de trabajo de conformidad con la Ley Federal de Trabajo en su artículo 25. -----

**ARTÍCULO 27.-** Los cambios ya sea a petición de los trabajadores o por cualquiera de los supuestos establecidos en el presente Reglamento Interior, deberán concederse cuando cubran los siguientes requisitos: -----

- I. Que exista la plaza vacante en el área solicitada. -----
- II. Que cubra el perfil del puesto de acuerdo a los requerimientos del área solicitada. -----
- III. Que el cambio se realice junto con la plaza del área de origen del trabajador. -----
- IV. Visto bueno de los directores del área de origen y destino. -----

**ARTÍCULO 28.-** Se considerará como **PERMUTA**, el cambio de un empleado del área de adscripción por otro de otra área que tengan el mismo puesto o categoría. -----



**ARTÍCULO 29.-** Las permutas deberán concederse cuando se cubran los siguientes requisitos: -----

- I. Que no afecte la carga de trabajo de las dos áreas, u otras; y que exista mutuo consentimiento. -----
- II. Que sea de acuerdo a las necesidades del servicio. -----
- III. Que sea en el mismo puesto o categoría. -----
- IV. En caso de ser diferente el puesto, con la anuencia de los involucrados y sus superiores jerárquicos, --

**ARTÍCULO 30.-** Sólo los empleados que tengan más de seis meses de labores ininterrumpidos en el Sistema, podrán solicitar una permuta a su jefe inmediato con autorización del director de área que corresponda, de acuerdo al manual de procedimientos de Movimientos del Personal. -----

**ARTÍCULO 31.-** La permuta sólo será válida si en el formato de "Movimiento de Personal" contiene las firmas de: -----

- I. Los directores de área que correspondan. -----
- II. Departamento de Administración de Personal. -----
- III. Dirección de Recursos Humanos. -----

Una vez firmado dicho documento, se establecen derechos y obligaciones para los involucrados, por lo que se debe cumplir lo escrito en el mismo, en tiempo y forma. -----

**ARTÍCULO 32.-** Se considera como **COMISIÓN**, el acto por el que un empleado es transferido a otra área a desempeñar labores durante un periodo no mayor a seis meses; pudiendo extenderse siempre y cuando exista la autorización del director general. -----

**ARTÍCULO 33.-** La comisión debe de ser plenamente justificada y procederá cuando sea como consecuencia de alguna de las siguientes causas: -----

- I. Cubrir incapacidad por maternidad. -----
- II. Acumulación de carga de trabajo. -----
- III. Realización de un trabajo especial. -----
- IV. Cubrir licencias. -----

**ARTÍCULO 34.-** Si el jefe de departamento o director del área de origen del comisionado, no informa al término del plazo de los seis meses al departamento de Administración de Personal la reincorporación del trabajador comisionado, éste perderá la plaza, que automáticamente pasará a formar parte de la plantilla del área donde se encuentre comisionado. -----

**ARTÍCULO 35.-** La comisión sólo será válida si el formato de "Movimiento de Personal" contiene las firmas de:

- I. Los directores de área que correspondan. -----
- II. Departamento de Administración de Personal. -----
- III. Dirección de Recursos Humanos. -----
- IV. Del trabajador. -----

**ARTÍCULO 36.-** Cuando una persona que desempeñe una comisión cause baja, la plaza seguirá formando parte del área de adscripción de origen. -----

#### CAPÍTULO VI

##### DE LA INTENSIDAD Y CALIDAD DEL TRABAJO

**ARTÍCULO 37.-** Los trabajadores del Sistema DIF Jalisco, realizarán su trabajo con la más alta calidad y eficiencia, debiendo salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad e imparcialidad que debe observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión. -----

La calidad e intensidad en los trabajos, tienen como fin lograr un mejor servicio que satisfaga la función que le fue encomendada al trabajador. Éste, deberá de cumplir con la máxima diligencia 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 su empleo, cargo o comisión. -----

**ARTÍCULO 38.-** Es obligación de los trabajadores, realizar su labor con profesionalismo, productividad, trabajando en equipo y con vocación de servicio en las labores a su cargo o comisión que estén desempeñando, utilizando para tal fin los recursos asignados. -----

#### CAPÍTULO VII

##### DE LOS SUELDOS Y PRESTACIONES

**ARTÍCULO 39.-** El sueldo es la remuneración que debe pagarse a los empleados de DIF Jalisco por los servicios prestados, ser uniforme para cada una de las categorías; el sueldo no podrá ser disminuido, salvo los casos de ley y se pagará conforme a los días laborados según el tabulador que se encuentre vigente. --

**ARTÍCULO 40.-** El pago se efectuará en el lugar donde los trabajadores presten sus servicios, será cubierto en moneda de curso legal, por medio de cheques nominativos o nómina electrónica, en días laborables y durante la jornada de trabajo. Los pagos o firmas de documentos se harán en las oficinas de Administración de Personal del Sistema DIF Jalisco, durante las horas laborales. -----

El pago deberá hacerse a más tardar los días 15 y último del mes que corresponda. En caso de que el día de pago no sea laborable, el salario deberá cubrirse el día laborable inmediato anterior a éste. -----

**ARTÍCULO 41.-** Los salarios deberán pagarse directamente al trabajador, excepto que por causas de fuerza mayor no pudiera presentarse, podrá autorizarse el pago a otra persona, debiendo presentar: -----

- I. Carta poder simple otorgada ante la presencia de dos testigos, con firma autógrafa de quienes en ella intervienen y en la que se le faculte expresamente para recibir el salario en representación del trabajador. -----
- II. Copia de la identificación oficial del trabajador. -----
- III. Copia de la identificación oficial del apoderado. -----
- IV. Copia de la Identificación Oficial de los testigos. -----

Éste documento únicamente surtirá efectos para la entrega de los salarios de la quincena correspondiente, debiendo presentar en futuras ocasiones nueva carta poder con los mismos requisitos aquí establecidos. -----

**ARTÍCULO 42.-** DIF Jalisco emitirá los recibos de nómina que demuestren la entrega de las percepciones, las retenciones aplicadas a los trabajadores; estando éstos obligados a firmarlos en tiempo y entregarlos al responsable del área. Los recibos firmados y aquellos no firmados por cualquier causa, deberán ser entregados al área de nóminas a más tardar antes de la siguiente quincena, salvo el personal que labore en municipios que tendrán un mes de plazo. -----

Los recibos no firmados que sean remitidos, deberán de contener la justificación que ampare tal circunstancia.

**ARTÍCULO 43-** Después de efectuado el cierre del proceso de nómina, no se admitirán movimientos de altas, promociones o bajas de personal que puedan afectar el calendario de pago establecido, a fin de dar cumplimiento a las fechas programadas. -----

**ARTÍCULO 44.-** Se consideran **horas extras**, al tiempo trabajado después de cubrir su jornada diaria de trabajo, únicamente cuando estén debidamente autorizadas, en el entendido de que no se pagarán minutos laborados, únicamente horas completas y descontando el tiempo de retardo si fuera el caso. A partir de la primera hora sí se consideran los minutos adicionales. -----

**ARTÍCULO 45.-** En caso de existir la necesidad de prolongar la jornada de trabajo por circunstancias extraordinarias, se deberá solicitar autorización correspondiente a sus superiores jerárquicos y no podrán exceder de 3 horas diarias ni de 3 veces en una semana, con el consentimiento expreso del trabajador. -----

**ARTÍCULO 46.-** En caso de que los empleados laboren el día domingo con la respectiva autorización, se pagará una prima dominical equivalente a un 25% (veinticinco por ciento) del sueldo ordinario diario que perciban los mismos. -----

**ARTÍCULO 47.-** Cuando los trabajadores presten sus servicios por tiempo extraordinario con la debida autorización y en los términos que establece la Ley, se deberá observar lo siguiente: -----

- I. Solicitar a la Subdirección General Administrativa con 48 horas de anticipación, via formato de incidencia, las necesidades de servicios en horas extras. El formato deberá incluir: -----
  - a. Nombre completo, -----
  - b. Número de empleado, -----
  - c. Días y jornada a laborar. -----

Derivado de lo anterior, únicamente se pagará conforme a lo solicitado y autorizado y de acuerdo al soporte oficial del registro de horas, los cuales son: control de asistencia (impreso por recursos humanos), tarjetón o registro mensual de asistencia (formato). -----

El formato debe ser firmado por el jefe inmediato y director de área y sólo marcar copia al Subdirector General correspondiente o Director General, para las direcciones de área staff. -----

- II. Si el servicio fuera emergente (sólo lo no programable), el formato deberá enviarse antes de treinta días posteriores a la fecha que fue generado el servicio, en caso contrario no se autorizará su pago. Se deberá adjuntar el soporte oficial del registro de horas. -----

III. Cuando el pago de horas extras sea en la modalidad tiempo por tiempo, previo acuerdo con el trabajador, se tendrá un plazo de un año a partir de realizado el servicio para hacerlo efectivo, nunca excediéndose de cinco días continuos, con el fin de no entorpecer la operación del Sistema DIF Jalisco.

**ARTÍCULO 48.-** Los pagos correspondientes a servicios prestados por tiempo extraordinario autorizado, se realizarán dentro de los 30 treinta días siguientes a la quincena en que se hayan desarrollado dichos servicios o de acuerdo a la solicitud del trabajador y autorización del jefe inmediato. -----

**ARTÍCULO 49.-** Una vez concluida la jornada diaria ordinaria, los trabajadores tienen la obligación de salir de las instalaciones suspendiendo sus servicios. -----

No será considerado como tiempo extraordinario, el hecho de que el trabajador se abstenga de abandonar el centro de trabajo una vez concluida su jornada o haya ingresado a laborar antes del inicio de su jornada, si no es conforme el artículo 47 y demás relativos del presente Reglamento Interior. -----

**ARTÍCULO 50.-** Los empleados deberán recibir por concepto de **aguinaldo** anual, 50 cincuenta días correspondiente a su sueldo sin deducción alguna y proporcional al tiempo laborado; será cubierto a más tardar el día 15 de diciembre de cada año. Cuando la relación de trabajo concluya antes del pago del aguinaldo, el DIF Jalisco pagará al trabajador la parte proporcional de esta prestación. -----

**ARTÍCULO 51.-** El Sistema DIF Jalisco otorgará a sus empleados, por concepto de **prima vacacional**, el equivalente a 05 cinco días de sueldo base al año; misma que deberá ser pagada proporcionalmente antes de gozar el periodo vacacional. -----

Cuando la relación de trabajo concluya antes del pago de prima vacacional, el DIF Jalisco pagará al trabajador la parte proporcional de esta prestación. -----

**CAPÍTULO VIII**  
**DE LA JORNADA DE TRABAJO E INCIDENCIAS**

**ARTÍCULO 52.-** La **jornada de trabajo** es el tiempo durante el cual el trabajador está a disposición del patrón para prestar su trabajo (Artículo 58 de la Ley). El trabajador y el patrón fijarán la duración de la jornada de trabajo, sin que pueda exceder de los máximos legales (Artículo 59 de la Ley). -----

**ARTÍCULO 53.-** El **registro oficial de asistencia** para los empleados del Sistema DIF Jalisco, será: -----

Handwritten initials and a signature in blue ink on the right margin.

Handwritten signature and a large blue circle scribble at the bottom of the page.

- I. Vía electrónica a través de la huella dactilar o credencial de identificación para las áreas establecidas a nivel central, ubicadas en Av. Alcalde No. 1220 y en los Centros Asistenciales de Desarrollo Infantil (CADI), así como las demás que determine la Dirección de Recursos Humanos. -----
- II. Vía "Tarjeta de Asistencia" para las áreas ubicadas en los diferentes centros de la zona metropolitana de Guadalajara que no cuenten con el sistema electrónico. -----
- III. En caso de no contar con un reloj de registro manual o electrónico, el trabajador registrará su asistencia en el formato autorizado, el jefe de departamento lo validará con su firma y el director del área autorizará dicho documento con su rúbrica como visto bueno, tramitándola vía incidencia al Departamento de Administración de Personal del Sistema DIF Jalisco dentro de los siguientes 5 días hábiles. Lo mismo se aplicará para el personal que labora en el interior del Estado, adscrito a municipios y/o delegaciones, debiendo ser validada por la autoridad municipal o delegado regional. -----
- IV. La Dirección de Recursos Humanos será la única facultada para definir nuevas formas para el registro de asistencia, en caso de ser necesario. -----

**ARTÍCULO 54.-** Es responsabilidad del trabajador asegurarse que se haya registrado su asistencia por cualquiera de las formas autorizadas de acuerdo al artículo anterior. -----

**ARTÍCULO 55.-** Las tarjetas de asistencia deberán ser firmadas por los trabajadores al recibirlas cada mes, la falta de firma será imputable al trabajador. -----

**ARTÍCULO 56.-** El control de asistencia se sujetará a las siguientes normas: -----

- I. Se concederá al trabajador una tolerancia de 10 minutos después de la hora fijada para presentarse a sus labores. -----
- II. Si el registro se efectúa entre los 11 y 30 minutos posteriores a la hora fijada para presentarse a sus labores, se considera retardo sancionable conforme al presente Reglamento Interior. -----
- III. Si el registro es después de los 30 minutos posteriores a la hora de entrada, se considerará como inasistencia, exceptuando el caso en que el jefe inmediato autorice su ingreso a través del formato correspondiente, computándose como retardo. -----

**ARTÍCULO 57.-** La omisión del registro de entrada, de salida o ambas o el registro de salida antes de la hora correspondiente, sin justificación por escrito del jefe inmediato, se considerará como falta y en el caso de recibir el estímulo por puntualidad se perderá automáticamente el del mes y afectará el estímulo anual. -----

com.

A

**ARTÍCULO 58.-** Los trabajadores tendrán derecho de **aclarar o justificar sus faltas o retardos** presentando en el departamento de Administración de Personal, la incidencia correspondiente, así como los justificantes que procedan en un lapso no mayor a 05 cinco días posteriores al día quince y último de cada mes. -----

**ARTÍCULO 59.-** Si por causa de enfermedad el trabajador no pudiera presentarse a sus labores, deberá dar aviso el mismo día por cualquier medio a su jefe inmediato, para que sea éste el encargado de dar el aviso oportuno al departamento de Administración de Personal; si el trabajador recibe incapacidad por un tiempo mayor a tres días, deberá entregarla al inicio de la misma al departamento antes mencionado. -----

**ARTÍCULO 60.-** Las puertas de ingreso general para los trabajadores serán por el "patio de maniobras" del área de Transportes de 06:00 a 21:00 horas y por aquellos que tenga a bien determinar la Dirección de Recursos Humanos. -----

**ARTÍCULO 61.-** Cuando el personal requiera salir de las instalaciones del Sistema en horario de trabajo, deberán registrar su hora de salida y de regreso mediante el sistema correspondiente, que respaldará su ausencia en caso de accidente. -----

**ARTÍCULO 62.-** Toda salida del personal deberá estar debidamente justificada con el permiso correspondiente. -----

**ARTÍCULO 63.-** Se consideran faltas injustificadas: -----

- I. La ausencia del trabajador sin causa justificada, -----
- II. La ausencia del trabajador sin previo aviso a su Jefe inmediato y la debida autorización por parte de éste. -----
- III. Rebasado el límite de retardo (30 minutos) del horario de entrada y que el trabajador no tenga permiso para quedarse a laborar por parte de su jefe inmediato. En caso de contar con autorización, deberá acreditarla ante el departamento de Administración de Personal, vía incidencia el mismo día, al integrarse a sus labores. -----
- IV. La omisión de registro de entrada o salida o el registro de salida antes del horario correspondiente. -----

**CAPÍTULO IX**  
**DE LOS DESCANSOS Y VACACIONES**

**ARTÍCULO 64.-** Por cada cinco días de labores, el trabajador disfrutará de 02 dos días de descanso continuos, con goce de salario íntegro, preferentemente sábado y domingo. En caso de no ser así por las necesidades del área, quedará establecido en el contrato individual, en un convenio o adendum. -----

**ARTÍCULO 65.-** Son días de descanso obligatorios: -----

I.- Los contemplados en el artículo 74 de la Ley Federal del Trabajo, siendo: -----

- a). El 1° de enero. -----
- b). El primer lunes de febrero en conmemoración del 5 de Febrero. -----
- c). El tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de Marzo. -----
- d). El 1° de mayo. -----
- e). El 16 de septiembre. -----
- f). El tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de Noviembre. -----
- g). El 1° de diciembre de cada seis años, cuando corresponda a la transmisión del Poder Ejecutivo Federal. -----
- h). El 25 de diciembre. -----
- i). El que determinen las leyes federales y locales electorales, en el caso de elecciones ordinarias, para efectuar la jornada electoral. -----

II. El 5 de mayo. -----

III. El 28 de septiembre. -----

IV. El 12 de Octubre. -----

V. El 2 de noviembre. -----

VI. El día 10 de mayo exclusivamente para las trabajadoras que sean mamás. -----

VII. Los que se decreten por el Gobierno federal y estatal. -----

**ARTÍCULO 66.-** Los trabajadores que tengan más de 06 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 el Sistema DIF Jalisco, de acuerdo con las necesidades del servicio. -----

209

A

~~\_\_\_\_\_~~





En caso de ser necesario, se dejarán **guardias** para la tramitación de los asuntos pendientes, para las que se utilizarán de preferencia, los trabajadores que no tuvieren derecho a vacaciones. No podrán ser acumulables ni compensadas con remuneración alguna. -----

**ARTÍCULO 67.-** Si por necesidades del servicio, un trabajador no pudiera hacer uso de las vacaciones en los periodos acordados, disfrutarán de ellas conforme a lo establecido en el artículo 516 de la Ley, solicitándolas mediante el formato de incidencia correspondiente con una anticipación de 15 quince días naturales antes de la fecha de inicio en que pretenda dichas vacaciones. -----

Las acciones de trabajo prescriben en un año, contado a partir del día siguiente a la fecha en que la obligación sea exigible, en caso de no ser así, éstas prescribirán en el plazo señalado. -----

**ARTÍCULO 68.-** La reposición del periodo vacacional del que no se pudo gozar, podrá ser de forma fraccionada, por lo que se deberá de reponer al trabajador el periodo completo de días de vacaciones, que en su momento laboró. -----

Los periodos de días de vacaciones de reposición, no podrán unirse con periodos de días de vacaciones ordinarios, ni a los días de asueto estipulados en los artículos 29, 30, 31, 32 y 33, ni a los días inhábiles señalados en el artículo 50, todos estos del Contrato Colectivo de Trabajo del Sistema DIF Jalisco. -----

**ARTÍCULO 69.-** Los trabajadores tendrán derecho a ser informados con antelación mínima de 15 días, de las fechas que iniciarán el periodo oficial de vacaciones, además las áreas enviarán a la Dirección de Recursos Humanos la lista del personal que habrá de cubrir las guardias. -----

**ARTÍCULO 70.-** Fuera de los descansos fijados en la ley y en estas condiciones, los trabajadores no podrán interrumpir sus labores durante las jornadas de trabajo, sin causa justificada. -----

**ARTÍCULO 71.-** Durante la jornada continua de trabajo de 8 horas, se concederá al trabajador un descanso de media hora; y en caso de ser menor su jornada laboral, el descanso será proporcional al tiempo trabajado. Dicho descanso deberá disfrutarse dentro de la jornada laboral. -----

A los trabajadores que su jornada laboral sea de 12 horas o más se les otorgará un descanso de 50 min, siendo este en dos lapsos de 25 (veinticinco) cada uno, dentro de su jornada laboral. -----

## CAPÍTULO X

*Sistema DIF Jalisco*  
*Reglamento Interior de Trabajo*  
*2021*  
**DE LOS INCENTIVOS**

**ARTÍCULO 72.-** El Sistema DIF Jalisco podrá otorgar incentivos y recompensas a los trabajadores que se distinguen por su asistencia y 1 o eficiencia en el trabajo. -----

**ARTÍCULO 73.-** Los incentivos podrán consistir en: -----

- I. Incentivos económicos. -----
- II. Diplomas y reconocimientos. -----
- III. Festejos.
- IV. Cualquier otro que la Dirección de Recursos Humanos estime conveniente y sea autorizado.

**CAPÍTULO XI**  
**DE LOS PERMISOS Y LICENCIAS**

**ARTÍCULO 74.-** El Sistema DIF Jalisco podrá conceder a los trabajadores, permisos o pases especiales para ausentarse de sus labores dentro de su jornada laboral hasta por dos horas, sin perjuicio de las labores del Sistema, éstos se concederán máximo dos veces por mes y deberá mediar el consentimiento de su jefe inmediato, de acuerdo a las necesidades de servicio. Para ser válidos deberá entregarse el formato de incidencia debidamente firmado por los involucrados por lo menos 24 horas antes al Departamento de Personal. -----

**ARTÍCULO 75.-** Los trabajadores de DIF Jalisco podrán disfrutar de permisos y licencias, sin goce de sueldo de conformidad con lo siguiente: -----

**Pase de entrada o salida.-** -----

Es la autorización que se otorga al empleado, para que se ausente dentro de su jornada de trabajo, por un tiempo determinado. -----

Se concederán con goce de sueldo y máximo dos veces en treinta días hasta por dos horas, autorizado por el jefe inmediato y considerando las necesidades del servicio. En caso de requerir más de dos pases de salida en un mes, sólo se otorgará dicho pase en las condiciones anteriores y reponiendo el tiempo otorgado. Para ser válidos, deberá entregarse el formato de incidencia debidamente firmado por los involucrados, 24 horas antes al departamento de Administración de Personal. -----

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten signature]*

**Permisos.-**-----

Se otorgarán con el fin de que el trabajador deje de prestar sus servicios por un tiempo no mayor de 15 días.

El director de Recursos Humanos podrá otorgar la autorización, quedando bajo su estricta responsabilidad los días que habrá de gozar el trabajador. -----

**Licencias.-**-----

Se conceden a los trabajadores sin goce de sueldo que requieren ausentarse de sus funciones por un tiempo mayor de 15 días, o por el lapso que el trabajador esté en el desempeño de un cargo de elección popular o de designación dentro del Estado, mismos que solamente podrá otorgar el Director General atendiendo a la naturaleza del caso. -----

**ARTÍCULO 76.-** Las licencias deberán contar con la autorización del Director General del DIF Jalisco, previo Visto Bueno del jefe inmediato y director del área respectiva, debiendo presentar el solicitante su petición por escrito con por lo menos ocho días de anticipación, con el fin de que se lleve a cabo su trámite. -----

**ARTÍCULO 77.-** Los trabajadores podrán gozar de licencia sin goce de sueldo hasta de un mes por cada año de servicio, sin exceder de 180 días. En caso de que el trabajador requiera de una nueva licencia, deberá haber laborado mínimo un año ininterrumpido, salvo los casos que determine la Dirección General. ---

**ARTÍCULO 78.-** Las mujeres durante el **embarazo**, no realizarán trabajos que exijan un esfuerzo considerable o signifique un peligro para la salud en relación a la gestación. Gozarán siempre de 90 noventa días naturales de descanso contados a partir de la emisión de la incapacidad inicial por maternidad respectiva por parte del Instituto Mexicano del Seguro Social IMSS, durante estos periodos percibirán el sueldo íntegro que les corresponda. Este lapso se considerará como tiempo efectivo de trabajo. ----

**ARTÍCULO 79.-** Durante los primeros 12 meses de vida del infante, contados a partir de su nacimiento, las madres tendrán derecho a un descanso por un espacio de 30 treinta minutos por cada tres horas de trabajo, en la inteligencia de que aquellas, con jornadas inferiores a 6 seis horas disfrutarán de un solo descanso de media hora para alimentar a sus hijos, independientemente del tiempo que los empleados gozan para tomar alimentos. -----

**ARTÍCULO 80.-** Los empleados que sufran **enfermedades no profesionales** que lo incapaciten para el trabajo, previo dictamen emitido por el Instituto Mexicano del Seguro Social "IMSS" y que sea presentado ante DIF JALISCO, tendrán derecho a dejar de asistir a sus labores en los siguientes términos: -----

- I. A los empleados que tengan más de tres meses, pero menos de cinco años de servicio, hasta 90 (noventa) días con goce del 100% de su sueldo base. -----
- II. A los empleados que tengan de cinco a 10 años de servicio, hasta 120 (ciento veinte) días con goce del 100% de su sueldo base. -----
- III. A los empleados que tengan más de 10 años de servicio, hasta 180 (ciento ochenta) días con goce del 100% de su sueldo base. -----

Para el cómputo del periodo de días con derecho al pago del 100% de sueldo base, se considerará de manera acumulativa los días por incapacidad, ya sea, que se hayan presentado de forma continua o discontinua. -----

En caso de haber agotado el pago de los días con sueldo base a que hacen referencia las anteriores fracciones I, II y III y que continúe el trabajador incapacitado o incapacitándose, lo que deberá acreditarse mediante previo dictamen emitido por el IMSS, el trabajador tendrá derecho al pago del 60% de su sueldo base. Lo anterior salvo lo dispuestos en el párrafo siguiente. -----

Para el caso de que la incapacidad sea de forma continua, se pagará la incapacidad mientras dure ésta y hasta por el término de cincuenta y dos semanas de conformidad a lo señalado en los párrafos anteriores, previo dictamen emitido por el IMSS. Asimismo para el caso de que el IMSS, al concluir el plazo de 52 cincuenta y dos semanas que establece el artículo 96 primer párrafo de la Ley del Seguro Social, dictamine la invalidez del trabajador, se harán las gestiones necesarias en apoyo ante el Instituto de Pensiones del Estado de Jalisco para que se le asigne su pensión de acuerdo a la Ley de este último Instituto. Si en su caso, se determinara que no existen posibilidades de pensionarlo por no reunir los requisitos correspondientes, el caso se turnará a la Junta de Gobierno de DIF Jalisco para que se determine lo conducente. -----

De igual forma para generar nuevamente el derecho al pago de los días al 100% de sueldo base, deberá el trabajador haber laborado de forma continua por un periodo de 6 seis meses. -----

**ARTÍCULO 81.-** El reporte de incidencias que se expida por concepto de incapacidad, podrá presentarse sin la firma del trabajador. -----

Handwritten signature and initials in blue ink on the right margin.

Handwritten signature in blue ink at the bottom left.

Large handwritten signature in blue ink at the bottom right.

**ARTÍCULO 82.-** El trabajador debe presentarse a laborar al día hábil siguiente que concluya el permiso o licencia, en el entendido que, de no hacerlo, a partir de esa fecha se considerará falta injustificada para los efectos a que haya lugar. -----

## CAPÍTULO XII DE LOS DERECHOS DE LOS TRABAJADORES

**ARTÍCULO 83.-** Los derechos de los trabajadores son los siguientes: -----

- I. Recibir de sus superiores un trato digno y respetuoso. -----
- II. Respetar su jornada de trabajo conforme a los horarios señalados en el contrato celebrado. -----
- III. Conservar su categoría, no pudiendo ser cambiado del lugar de adscripción sin el consentimiento por escrito del trabajador o el visto bueno del Sindicato titular del presente contrato, salvo los casos de necesidades de DIF Jalisco, que por las razones propias del servicio se tenga que cambiar de ubicación o área de servicio a cualquier centro de trabajo del mismo, dentro de la zona metropolitana de Guadalajara. -----
- IV. Tener acceso a la información con relación a las promociones y ascensos. En los términos del presente documento y de la Comisión Mixta de Ingreso y Escalafón. -----
- V. Recibir las prestaciones que le otorgue el IMSS conforme a la modalidad acordada y el Instituto de Pensiones del Estado de Jalisco, independientemente de las que a su favor estipulen los reglamentos vigentes. Debiéndose observar lo siguiente: -----
  - a) En caso de accidente por riesgo de trabajo, el trabajador acudirá y/o reportará el accidente a la Dirección de Recursos Humanos y jefe inmediato ambos casos por escrito.-----
  - b) En caso de enfermedad general, el trabajador recurrirá a la clínica del IMSS que le corresponda para su atención. -----
  - c) Para el personal que se encuentre fuera de la zona metropolitana de Guadalajara, acudirá a la clínica del IMSS más cercana a su comunidad y reportará por escrito a la Dirección de Recursos Humanos.-----
  - d) DIF Jalisco tendrá la obligación de cubrir las incapacidades derivadas de un riesgo de trabajo y el trabajador recibirá su salario íntegro, cada quincena como corresponde, siempre y cuando haya entregado la incapacidad en tiempo y forma establecidos. -----
- VI. Participar en los cursos de capacitación y/o desarrollo que el DIF Jalisco y la Comisión Mixta de Capacitación y Desarrollo establezcan, para mejorar la preparación, eficiencia y productividad, debiendo ser máximo dos por año. -----

Sistema DIF Jalisco  
Reglamento Interior de Trabajo  
2021

- VII. Participar en las asambleas generales programadas o juntas extraordinarias convocadas por el Sindicato Titular del Contrato Colectivo, cuando los trabajadores estén afiliados a éste. Los trabajadores disfrutarán de permisos exclusivamente por el tiempo que dure la asamblea, para lo cual el Sindicato especificará la duración de la Asamblea, debiendo reincorporarse el trabajador a su centro de trabajo al término de las mismas; el número de trabajadores autorizados para acudir a las asambleas no deberá ser tal, que perjudique la atención oportuna a los usuarios y la operatividad de DIF Jalisco. Deberá presentarse solicitud cuando menos con 72 (setenta y dos) horas de anticipación por escrito por parte del Secretario General del gremio reconocido y ser acordado por la Dirección General que podrá delegarlo a la Dirección de Recursos Humanos. -----
- VIII. Recibir los útiles y las herramientas necesarias para el desempeño de su trabajo. -----
- IX. Recibir el permiso necesario para asistir a consultas médicas del IMSS que sean programadas dentro de la jornada de trabajo, así como en caso que se hayan turnado a un especialista, con previa justificación y tarjetón de citas, debiendo reincorporarse a sus actividades inmediatamente que concluya la consulta, debiendo presentar constancia que avale el tiempo utilizado, esto, previa autorización de superior jerárquico y cumpliendo con la incidencia que corresponda. -----
- X. Recibir, en caso de ocurrir un siniestro al estar conduciendo un vehículo oficial del DIF Jalisco, debidamente asignado en comisión, atención a través de la compañía aseguradora contratada. En caso de disponer del vehículo oficial sin autorización o estar realizando actividades no laborales, el conductor se hará cargo de los daños ocasionados al vehículo oficial. -----
- XI. Percibir los salarios y emolumentos que les correspondan por el desempeño de sus labores ordinarias y extraordinarias en los términos del presente contrato. -----
- XII. Percibir las indemnizaciones y demás prestaciones que les correspondan derivadas de riesgos de trabajo. -----
- XIII. Desempeñar, al reintegrarse al DIF Jalisco, la función que realizaba al ausentarse por enfermedad, permiso o licencia en la misma área de trabajo, salvo los casos previstos en el presente Contrato. -----
- XIV. Percibir los incentivos conforme a lo estipulado por DIF Jalisco y los convenios respectivos. -----
- XV. Disfrutar de los descansos y vacaciones conforme a la normatividad correspondiente. -----
- XVI. Tendrán derecho a la jubilación, retiro o pensión los trabajadores, en los términos de la Ley del Instituto de Pensiones del Estado de Jalisco. -----
- XVII. Los trabajadores adscritos a los Centros de Desarrollo Infantil, y al Centro de Inclusión Laboral para Personas con Discapacidad, realizan actividades de naturaleza formativa, por lo que el descanso pedagógico es un factor esencial de los procesos de enseñanza-aprendizaje que garantiza la superación de la fatiga mental, por lo que se considera apropiado que los trabajadores disfruten de 05 cinco días de descanso anuales que deberán otorgarse en la segunda semana del mes de agosto. -----

- XVIII. Ser promovidos tomando en cuenta sus conocimientos, habilidades, aptitudes, actitudes y antigüedad de acuerdo al perfil que se requiera, de conformidad con el Contrato Colectivo de Trabajo, Reglamento Interior y Reglamento de la Comisión Mixta de Ingreso y Escalafón. -----
- XIX. Todo aquel trabajador que concluya su relación laboral por jubilación, podrá ser recontratado para realizar funciones de capacitación y adiestramiento en las áreas operativas del DIF Jalisco. -----
- XX. Las demás que por disposición de la Ley de la materia o de la autoridad competente les corresponde. -

### CAPÍTULO XIII DE LAS OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES

**ARTÍCULO 84.**-Son obligaciones de los trabajadores: -----

- I. Desempeñar sus labores dentro de los horarios establecidos, en el puesto y área para el que fueron contratados, comisionados o asignados, con la intensidad, cuidado y esmero apropiados, sujetándose a las leyes y reglamentos respectivos y a la dirección de sus jefes y superiores. -----
- II. Guardar para los superiores jerárquicos y compañeros, la consideración, respeto y disciplina debidos.
- III. Observar buena conducta, ser atentos y cordiales para con el público, así como para con sus superiores jerárquicos y compañeros de trabajo, absteniéndose de toda palabra o acto que pueda relajar los principios de autoridad, disciplina y respeto a la dignidad humana. -----
- IV. Cumplir con las obligaciones que se deriven del presente Contrato Colectivo de Trabajo, del Reglamento Interior, de las instrucciones de sus Superiores Jerárquicos, de las funciones definidas en el perfil de puesto y de las leyes aplicables. -----
- V. Evitar la ejecución de actos que pongan en peligro su seguridad, la de sus compañeros y de la Institución o centro de trabajo, así como de los usuarios de los servicios que se presten. -----
- VI. Asistir puntualmente a sus labores en el puesto y área para el que fueron contratados, comisionados o asignados, cumpliendo con los requisitos de asistencia que en cada caso se establezcan. -----
- VII. Tratar siempre los asuntos oficiales a su cargo con su Jefe Inmediato. -----
- VIII. Asistir a los cursos de capacitación y adiestramiento que el DIF Jalisco proporciona a través de la Comisión Mixta de Capacitación y Desarrollo y de la Dirección de Recursos Humanos y/o Departamento de Desarrollo de Personal, preferentemente dentro del horario de trabajo, pudiendo ser fuera del mismo de conformidad con dicha Comisión para mejorar su preparación, eficiencia y productividad. --
- IX. Reportar por escrito las fallas en el servicio que ameriten la atención de su jefe inmediato y/o a la Comisión correspondiente. -----
- X. Sugerir medidas técnicas y sistemas que redunden en la mayor eficacia y productividad del servicio. --
- XI. Realizar puntualmente durante sus horas de trabajo las labores que se les encomienden. -----

Sistema DIF Jalisco  
Reglamento Interior de Trabajo  
2021

- XII. Custodiar y cuidar la documentación, útiles, herramientas y vehículos oficiales, mediante resguardo individual que por razón de su empleo, cargo o comisión, conserve bajo su cuidado a los cuales tenga acceso inmediato, evitando el uso, sustracción, ocultamiento o utilización indebida de dichos bienes; en su caso, pagar a DIF Jalisco los desperfectos o daños que ocasione a los útiles, herramientas, equipos, vehículos oficiales y demás implementos de trabajo, por descuido, negligencia, pérdida o mala fe comprobada. En caso de disponer del vehículo oficial sin autorización, el conductor cubrirá los daños ocasionados y/o los deducibles correspondientes y los gastos que se generen. -----
- XIII. Abstenerse de ejercer las funciones de un empleo, cargo o comisión, después de concluido el periodo para el cual se designó; así como desempeñar algún empleo, cargo o comisión oficial o particular que la Ley prohíba. -----
- XIV. Registrar su domicilio particular en la Dirección de Recursos Humanos y dar aviso por escrito de cualquier cambio del mismo oportunamente. -----
- XV. Portar en lugar visible y dentro de las áreas de trabajo, el gafete oficial de identificación personal. -----
- XVI. Utilizar las áreas de comedores o lugares autorizados para ingerir sus alimentos en los horarios establecidos. -----
- XVII. Guardar reserva sobre el trabajo y las labores que desempeñe. -----
- XVIII. Realizar sus labores con el máximo cuidado y esmero, adoptando las medidas de prevención que establezca el DIF Jalisco, a fin de evitar riesgos de trabajo o enfermedades. -----
- XIX. Comprobar oportunamente, de acuerdo a los lineamientos establecidos, la aplicación de todos los recursos económicos y materiales otorgados por DIF Jalisco para el desempeño de alguna comisión, así como restituir a DIF Jalisco aquellos que no haya utilizado. -----
- XX. Firmar en tiempo y forma sus recibos de nómina. -----
- XXI. Atender con toda eficacia, respeto y cordialidad a los usuarios. -----
- XXII. Los trabajadores del DIF Jalisco deberán obligatoriamente portar a la vista su gafete oficial y en su caso, usar el uniforme correspondiente. En caso de omitir esta disposición, se le llamará la atención, en caso de incurrir nuevamente en dicha falta, se le sancionará de conformidad al Reglamento Interior. -----
- XXIII. Someterse a los reconocimientos médicos previstos en la Ley, artículo 134 fracciones X y XI. -----
- XXIV. Participar en las brigadas de emergencia internas que se instituyan para hacer frente a contingencias como son: sismos, incendios, amenazas de bomba, etc. -----
- XXV. Prestar auxilios en cualquier tiempo que se necesiten, cuando por siniestro o riesgo inminente peligran las personas o los intereses del DIF Jalisco o de sus compañeros de trabajo, conforme a la LEY, artículo 134 fracción VIII. -----
- XXVI. Cumplir con la máxima diligencia 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 su empleo, cargo o comisión. -----

EM

A



- XXVII. Responder las recomendaciones que les presente la Comisión Estatal de Derechos Humanos Jalisco. Cuando las recomendaciones emitidas no sean aceptadas o cumplidas por los trabajadores, estos deberán fundar, motivar y hacer pública su negativa. -----
- XXVIII. Llevar a cabo con responsabilidad, diligencia y prontitud, la investigación, atención, cuidado y protección de personas que se encuentren en una situación de peligro real e inminente de sufrir daño físico o psicológico, en su entorno social o familiar, así como denunciar de inmediato los hechos a la autoridad competente. -----
- XXIX. Utilizar los recursos que tenga asignados, las facultades que le sean atribuidas y la información reservada a que tenga acceso por su función, exclusivamente para los fines a que estén afectos. -----
- XXX. Las demás obligaciones emanadas del Reglamento Interior, del Contrato Colectivo, las instrucciones de sus Superiores Jerárquicos y aquellas que la legislación aplicable al servicio y en razón de sus funciones establezcan y las que la Ley señale. -----

#### CAPÍTULO XIV PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES

**ARTÍCULO 85.-** Queda prohibido a los trabajadores del Sistema DIF Jalisco: -----

- I. Hacer propaganda de cualquier género dentro de los edificios, locales y dependencias de DIF JALISCO, sin autorización de la Dirección de Control de la Gestión Institucional, a excepción de la comunicación sindical. -----
- II. Incurrir el trabajador durante sus labores en faltas de probidad u honradez, en actos de violencia, amagos, injurias o malos tratos en contra de sus jefes, personal directivo, compañeros o contra los valores de cualesquiera de ellos, dentro de las horas de servicio y en los lugares del desempeño de labores, salvo que medie provocación o que obre en legítima defensa. -----
- III. Faltar más de tres días a sus labores sin permiso y sin causa justificada, en el término de 30 días calendario. -----
- IV. Ocasionar el trabajador intencionalmente daños materiales en los edificios, obras, maquinaria, vehículos, instrumentos, materias primas y demás objetos relacionados con el trabajo; o causar dichos daños con negligencia tal, que ella sea la causa del perjuicio. -----
- V. Sustraer de las oficinas, talleres, almacenes o dependencias de DIF Jalisco, bienes del mismo de cualquier naturaleza. -----

Sistema DIF Jalisco  
Reglamento Interior de Trabajo  
2021

- VI. Cometer actos inmorales o de hostigamiento y/o acoso sexual contra cualquier persona durante la jornada laboral. -----
- VII. Comprometer con su imprudencia, descuido o negligencia, la seguridad de la oficina, del taller o del lugar donde preste sus servicios o de las personas que ahí se encuentren. -----
- VIII. Revelar los asuntos secretos o reservados de que tuviere conocimiento con motivo de su trabajo y que sea plenamente comprobado. -----
- IX. Desobedecer el trabajador sin justificación, las indicaciones que reciba de sus superiores jerárquicos, siempre que se trate sobre el trabajo contratado y dentro de su horario de trabajo. -----
- X. Concurrir el trabajador a sus labores en estado de embriaguez o bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante, salvo que en este último caso exista prescripción médica. Antes de iniciar su trabajo el servidor deberá poner el hecho en conocimiento de su jefe inmediato y presentar la prescripción suscrita por el médico. -----
- XI. Ejercer las funciones de un empleo, cargo o comisión, después de concluido el periodo para el cual se le contrató o de haber cesado, por cualquier otra causa en el ejercicio de sus funciones. -----
- XII. Checar la tarjeta de control de asistencia de otro trabajador con conocimiento de causa; así como el que permita la realización de este acto. En caso de reincidencia se sancionará al o a los responsables de este hecho, inclusive con la terminación de la relación de trabajo, sin responsabilidad para el DIF Jalisco. Para el caso que por equivocación se cheque la tarjeta de otro trabajador se deberá dar aviso inmediato al encargado del área, quien justificará con la incidencia correspondiente. -----
- XIII. Alterar su tarjeta de control de asistencia o hacer aparecer horarios de entrada o de salida o de asistencias, que no correspondan a los reales. -----
- XIV. Portar armas de cualquier clase en los lugares de trabajo, ya sea durante las horas de labores y/o fuera de las mismas. Se exceptúa de esta disposición al personal que por razones del trabajo que desempeñe, esté facultado por las autoridades competentes. -----
- XV. Realizar actos de usura con sus compañeros de trabajo. -----
- XVI. Solicitar, aceptar, recibir u obtener por sí o por interpósita persona, dinero, objetos, servicios, gratificaciones o cualquier otra dádiva, para sí o para un tercero u ofrecer una promesa para hacer, no hacer, dejar de hacer o promover algo legal o ilegal relacionado con sus labores. -----
- XVII. Utilizar los vehículos en propiedad, uso o posesión bajo cualquier título del Sistema DIF Jalisco, fuera del horario de trabajo del trabajador o en actividades distintas a las que requiere la naturaleza del empleo, cargo o comisión respectivo. -----
- XVIII. Ausentarse del centro de trabajo en horas de labores sin el permiso de su jefe inmediato. -----
- XIX. Hacer uso indebido o inadecuado del material, herramientas o útiles de oficina o de aseo que suministre DIF Jalisco. -----

- XX. Celebrar mítines, reuniones o asambleas, o labores de proselitismo sindical, asistir a ellas durante las horas de labores, así como desempeñar durante esas horas comisiones que sean ajenas al servicio de DIF Jalisco, salvo que exista acuerdo, para ello con el director general. -----
- XXI. Realizar labores sindicales dentro de la jornada laboral sin autorización de la Dirección de Recursos Humanos. -----
- XXII. Patrocinar o representar sin autorización de sus superiores a cualquier persona en trámites ante o contra el Sistema, salvo las gestiones sindicales. -----
- XXIII. Entorpecer u obstruir las labores de los demás y suspender o demorar las propias, aun cuando se permanezca en el puesto, salvo los casos de huelga declarada legalmente. -----
- XXIV. Hacer anotaciones falsas o impropias en todo documento oficial. -----
- XXV. Dar referencias con carácter oficial sobre comportamiento y servicios de trabajadores que hubieren tenido a sus órdenes. -----
- XXVI. Dormir durante sus horas de trabajo. -----
- XXVII. Hacer colectas en el establecimiento o lugar de trabajo o cualquier acto de comercialización o propaganda de cualquier tipo, ajenos a los objetivos institucionales. -----
- XXVIII. Desviar los recursos económicos y en especie que reciba como apoyo para el desempeño de sus labores, a un fin diverso a estas. -----
- XXIX. Las análogas a las establecidas en los incisos anteriores u otras previstas en la Ley y demás ordenamientos aplicables. -----

## CAPÍTULO XV DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

**ARTÍCULO 86.** Las faltas de cumplimiento por parte de los trabajadores a sus obligaciones o incurrir en algún acto u omisión que se encuentre prohibido, de conformidad a la Ley Federal del Trabajo, el Contrato Colectivo de Trabajo, el presente Reglamento Interior y demás disposiciones legales aplicables, serán sancionadas por el Sistema DIF Jalisco, mediante la interposición del procedimiento sancionatorio correspondiente. -----

**ARTÍCULO 87.** Si previo al inicio del procedimiento sancionatorio referido en el artículo que antecede, no existieren elementos suficientes que permitan esclarecer las circunstancias de modo, tiempo y lugar para acreditar los hechos imputables o bien para identificar al presunto responsable, deberá llevarse a cabo una investigación administrativa, la que se integrará por parte del Órgano Interno de Control que tenga a bien establecer el Titular de la Dirección General del Sistema DIF Jalisco. -----

**ARTÍCULO 88.** Los resultados de las Auditorías realizadas por el Órgano Interno de Control de DIF Jalisco, la Contraloría del Estado de Jalisco, la Auditoría Superior del Estado o bien por la Auditoría Superior de la Federación, harán las veces de la indagatoria a que se hace mención en el artículo inmediato anterior, por lo que una vez notificadas éstas a la Dirección General de DIF Jalisco, se ordenará la instauración del procedimiento. Lo mismo sucederá con las determinaciones realizadas por la Secretaría de la Función Pública. -----

**ARTÍCULO 89.** Al iniciarse el procedimiento de investigación administrativa o el procedimiento sancionatorio, si así conviene para la debida conducción y continuación de los mismos y la falta cometida fuere o pudiere resultar grave, pudiendo llegar a aplicar las sanciones establecidas en las fracciones III, IV y V del artículo 99 del presente Reglamento Interior, la autoridad competente podrá determinar la

**reubicación provisional** del trabajador presunto responsable en su empleo, cargo o comisión, sin afectar su salario o pago de las percepciones. -----

La reubicación surtirá efectos desde el momento en que sea notificada al interesado y cesará cuando así lo resuelva la autoridad instructora o hasta que se resuelva en definitiva el procedimiento respectivo. ---

La reubicación de ninguna manera prejuzga sobre la responsabilidad impugnada. -----

Si el trabajador reubicado provisionalmente no resultare responsable de las faltas que se le atribuyen, será restituido en el goce de sus derechos. -----

**ARTÍCULO 90.** El órgano interno de control podrá integrar el **procedimiento de investigación administrativa** para allegarse de elementos suficientes para la instauración del procedimiento sancionatorio en contra del servidor público presunto responsable. -----

En la integración de dicho procedimiento, deberá prevalecer el principio de presunción de inocencia a favor del trabajador presunto responsable. -----

**ARTÍCULO 91.** El órgano interno de control podrá solicitar la comparecencia de quien estime conveniente, recabará y requerirá la información o documentación que a su juicio sea necesaria para la integración de la investigación, así como la realización de las diligencias que considere oportunas para deslindar presuntas causas de responsabilidad administrativa. -----

Las subdirecciones generales, direcciones de área, jefaturas, coordinaciones y cualquier otra área o trabajador perteneciente al Sistema DIF Jalisco, deberán remitir o realizar lo solicitado por el órgano interno de control. -----

Ante la negativa de la cooperación, el órgano interno de control podrá solicitar al superior jerárquico correspondiente, que gire la instrucción pertinente a efecto de que se dé cumplimiento con lo solicitado. En caso de persistir el área o el trabajador en la negativa de brindar el apoyo y cooperación requerida, el órgano de control disciplinario dará vista al Titular de la Dirección General del DIF Jalisco, para que de estimarlo procedente, ordene la instauración del procedimiento sancionatorio a que haya lugar, en contra del trabajador y/o titular del área requerida por las faltas y responsabilidades que les resulten. -----

**ARTÍCULO 92.** La investigación administrativa no excederá de sesenta días naturales contados a partir del día siguiente de su avocamiento. De cumplirse dicho término y de no existir pronunciamiento por parte del órgano de control disciplinario, se entenderá que dicho procedimiento ha caducado y concluirá de forma anticipada sin responsabilidad para el trabajador presunto responsable. -----

La inactividad procesal y el incumplimiento de dicho término por parte del órgano interno de control, será causa de responsabilidad administrativa. -----

**ARTÍCULO 93.** Una vez realizada la investigación administrativa y de no resultar elementos jurídicos suficientes para presumir una responsabilidad administrativa, el órgano interno de control podrá acordar el archivo del expediente como asunto concluido, fundamentando y motivando los razonamientos de causa. -----

De existir elementos para sancionar al trabajador presunto responsable, el órgano interno de control dará vista al titular de la Dirección General del Sistema DIF Jalisco para el inicio del procedimiento sancionatorio. -----

**ARTÍCULO 94.** La resolución que declare el no inicio del procedimiento sancionatorio, pueda ser impugnada por el denunciante a través del recurso de revisión, que deberá presentar dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha en que le sea notificada la resolución, en escrito que contenga expresión de agravios, acompañado con copia de la notificación. -----

El recurso de revisión se interpondrá directamente ante la autoridad que emitió la resolución impugnada, quien en su caso, acordará su admisión turnando la instancia a la autoridad máxima del Sistema DIF Jalisco, para su resolución definitiva que deberá emitir dentro de los treinta días siguientes a aquel en que le fue turnado el recurso. -----

La resolución extemporánea del recurso de revisión, será causa de responsabilidad administrativa. -----

**ARTÍCULO 95.** De conformidad con la fracción X del artículo 423 de la Ley Federal del Trabajo, el procedimiento sancionatorio se llevará a cabo conforme a las siguientes reglas: -----

I. Conocida una irregularidad por el titular de la Dirección General del Sistema DIF Jalisco, ya sea derivado del resultado de la investigación administrativa respectiva o por alguna de las Subdirecciones Generales o Direcciones de Área del mismo, éstas últimas lo harán del conocimiento del titular de la Dirección

General supra citada, la que valorará los hechos imputables y de existir elementos para iniciar el procedimiento sancionatorio se avocará a su conocimiento y le solicitará un informe al trabajador presunto responsable, mismo que deberá presentarlo dentro del término de 5 (cinco) días hábiles siguientes a aquel en que surta sus efectos la notificación correspondiente, ofreciendo en el mismo informe las pruebas que estime pertinentes. -----

En dicho escrito, el trabajador podrá designar a profesionista facultado para ejercer la carrera de abogado, como representante legal, quien estará facultado para oír y recibir notificaciones, imponerse en autos, desahogar audiencias, y todas las facultades de un apoderado especial judicial, así mismo, deberá señalar domicilio procesal dentro de la Zona Metropolitana de Guadalajara para recibir las notificaciones de carácter personal que sean ordenadas; en caso contrario se harán las notificaciones, aún las personales, en el domicilio de la Dirección Jurídica de DIF Jalisco, dejando copia del auto a su disposición. -----

En el acuerdo de avocamiento del procedimiento se darán a conocer los hechos y la conducta sancionable que se le imputa al trabajador. De este acuerdo, se dará vista al Sindicato correspondiente, cuando el Trabajador presunto responsable se encuentre afiliado a alguno, para los efectos correspondientes. Para que el trabajador pueda emitir su informe se adjuntará al acuerdo de referencia, al momento de que le sea notificado, lo siguiente: -----

- a) Copia de la denuncia, informe, auditoría, oficio, memorando, queja, recomendación o la documentación que da origen al procedimiento; -----
- b) La documentación que integra el expediente. En caso de que el expediente supere las 50 (cincuenta) fojas, éste se le pondrá a la vista en el domicilio que sea señalado en el auto de inicio del procedimiento y a petición del trabajador podrá entregarse la documentación por medios electrónicos. En este caso, se le otorgará un término adicional de 5 cinco días hábiles, para la presentación de su informe; y -----
- c) Las probanzas ofrecidas por el quejoso en las que funda y motiva sus señalamientos. -----

Para el desahogo del procedimiento sancionatorio, la Dirección General del Organismo podrá apoyarse en el personal que estime conveniente para la correcta prosecución del procedimiento; ello no implica una delegación de facultades, sino simplemente la ayuda en la instrumentación de las actuaciones. -----

II. El trabajador presunto responsable deberá, dentro de los 15 quince días hábiles siguientes a la conclusión del término establecido en la fracción anterior, presentar las pruebas que haya ofrecido en las que funde y motive sus defensas, debiendo acompañar todas las documentales con que cuente en su poder

y solicitando bajo protesta de conducirse con verdad, aquellas con que no cuente a efecto de que se giren los oficios correspondientes a las áreas, direcciones, dependencias o entidades que las tengan en su poder.

III. Transcurrido el término de la fracción que antecede, dentro de los 15 quince días hábiles siguientes, se señalará día y hora para la celebración de la audiencia en la que se desahogarán las pruebas ofrecidas y se expresen los alegatos por las partes. En caso de que el trabajador presunto responsable hubiese presentado únicamente pruebas documentales, éstas se tendrán por desahogadas dada su propia naturaleza, por lo que podrá omitirse la audiencia señalada en este párrafo y se le otorgará un término de 3 (tres) días hábiles para que presente sus alegatos por escrito. -----

A dicha audiencia se citará: -----

- a) Al denunciante, a quien se le correrá traslado del informe presentado por el trabajador denunciado; ---
- b) Al trabajador denunciado; y -----
- c) Al superior jerárquico del trabajador presunto responsable. -----

IV. El desahogo de la audiencia será en el siguiente orden: -----

- a) Se dará cuenta del acuerdo en el que se establece la incoación del procedimiento sancionatorio; -----
- b) Se dará lectura al informe que haya presentado el trabajador denunciado, en su caso; -----
- c) Se recibirán las pruebas en el orden en que se hayan ofrecido y presentado, tanto por el denunciante como las del trabajador presunto responsable; -----
- d) Se desahogarán las pruebas ofertadas por las partes; -----
- e) El denunciante y el trabajador presunto responsable expresarán sus alegatos, los cuales podrán ser formulados en forma verbal o por escrito; y -----
- f) Se declarará por visto el asunto, reservándose el titular de la Dirección General del DIF Jalisco los autos para la resolución. -----

V. La audiencia referida podrá ser suspendida o prorrogada en los siguientes casos: -----

- a) Cuando el titular de la Dirección General del DIF Jalisco o en su caso el personal a quien le haya encomendado el desahogo del procedimiento, se encuentre imposibilitado de funcionar por causas de fuerza mayor, lo que deberá quedar asentado en el acta de audiencia correspondiente; -----
- b) Por el hecho de que alguna autoridad, entidad o dependencia no entregue o remita la documentación o constancias que como pruebas haya ofrecido el trabajador presunto responsable; -----
- c) Por contradicción de dictámenes periciales, encontrándose la necesidad de nombrar un perito tercero en discordia, y -----
- d) Por la ausencia del trabajador denunciado, de peritos o testigos, siempre que esté motivada por alguna causa justificada. -----

VI. Desahogadas las pruebas y expresados los alegatos, el personal a quien se le haya encomendado el desahogo del procedimiento sancionatorio, remitirá dentro del término de 10 diez días naturales siguientes, contados a partir de la fecha de la última actuación, las constancias que integran dicho procedimiento al titular de la Dirección General, quien a su vez resolverá dentro de los 10 diez días naturales siguientes a la fecha de recepción de las constancias referidas, sobre la existencia o inexistencia de responsabilidad, imponiendo al infractor, en su caso, las sanciones correspondientes. -

La resolución deberá notificarse, dentro de los 10 diez días hábiles siguientes a la fecha en que se pronuncie la resolución, de forma personal al trabajador procesado, al superior jerárquico de éste, al área encargada del registro de sanciones y al denunciante. Las resoluciones que impongan sanciones deberán ser adjuntadas al expediente personal del trabajador para sus antecedentes disciplinarios. ---



De todas las diligencias que se practiquen se levantarán actas circunstanciadas que deberán firmar quienes en ella intervengan. En caso de negativa, se asentará tal circunstancia, sin que esto afecte su valor probatorio. -----

En el procedimiento sancionatorio, de manera prudente, se tomarán las técnicas garantistas del derecho penal, por lo que para lo no establecido en este procedimiento, se tomará de manera supletoria lo establecido en el Código de Procedimientos Penales del Estado de Jalisco y en su caso, lo establecido por el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Jalisco. -----

El procedimiento se llevará a cabo sin perjuicio de la responsabilidad jurídica o administrativa que proceda en cada caso, de acuerdo con las leyes y reglamentos aplicables. -----

**ARTÍCULO 96.** Si el trabajador en su informe o en la audiencia reconociera la responsabilidad imputada, se procederá de inmediato a dictar la respectiva resolución. -----

**ARTÍCULO 97.** En la imposición de las sanciones, se tomarán en cuenta: -----

- I. La gravedad de la falta; -----
- II. Las condiciones socioeconómicas del trabajador; -----
- III. El nivel jerárquico, los antecedentes y la antigüedad en el servicio, del infractor; -----
- IV. Los medios de ejecución del hecho; -----
- V. La reincidencia en el incumplimiento de sus obligaciones; y -----
- VI. El monto del beneficio, daño o perjuicio derivado de la falta cometida. -----

**ARTÍCULO 98.** De conformidad con la gravedad de la falta, el titular de la Dirección General del Sistema DIF Jalisco podrá abstenerse de sancionar al infractor por una sola vez, siempre que se trate de hechos que no constituyan delito, lo ameriten sus antecedentes en el servicio y labores, que el daño causado no exceda de cien veces la Unidad de Medida y Actualización (UMA) y en su caso, sea reparado el daño correspondiente. -----

**ARTÍCULO 99.-** Las sanciones administrativas que podrán imponerse a los trabajadores son las siguientes: ---

- I. **Apercibimiento por escrito.** Podrá hacerse en forma pública ante dos testigos, o privada, según lo considere prudente el superior jerárquico del trabajador implicado, quien tendrá la atribución de imponer la sanción sin necesidad de procedimiento previo alguno. -----

El apercibimiento es una llamada de atención o advertencia que se hace al trabajador, y la misma es una advertencia que se hace para que cesen las indisciplinas. -----

II. Amonestación por escrito. Deberá levantarse por escrito por el superior jerárquico del trabajador implicado, sin necesidad de procedimiento previo alguno. En el documento deberá constar la intervención del trabajador, en la que manifieste lo que a su derecho corresponda. -----

La amonestación deberá suscribirse por el superior jerárquico, por el trabajador sancionado y por al menos dos testigos de asistencia a los que les consten los hechos cometidos. -----

Si el servidor público sancionado se negare a intervenir y suscribir la amonestación, se asentará dicha negativa en el documento. -----

Se entregará una copia de la amonestación al sancionado y una más se insertará al expediente personal que obre en la Dirección de Recursos Humanos. -----

III. Suspensión en el empleo, cargo o comisión sin goce de sueldo, sin exceder de ocho (8) días. -----

IV. Rescisión de la relación de trabajo. -----

V. Inhabilitación para ejercer empleo, cargo o comisión en el servicio público. Esta no podrá ser inferior a 3 meses ni mayor a 6 seis años. -----

Las sanciones establecidas en las fracciones III, IV y V serán aplicadas solo por el titular de la Dirección General del Sistema DIF Jalisco, cuando así se determine mediante el procedimiento sancionatorio a que haya lugar. -----

Toda determinación deberá notificarse por escrito al trabajador, con copia al sindicato en el que estuviere afiliado. -----

**ARTÍCULO 100.** Para la aplicación de la rescisión de la relación laboral establecida en la fracción IV del artículo anterior, no será necesario agotar el procedimiento sancionatorio en los casos en que proceda de manera directa dicha rescisión, tal y como lo es por la acumulación de más de 3 tres faltas de asistencia a sus labores en un periodo de 30 treinta días sin permiso del Director de Área o sin causa justificada y demás causas previstas en la legislación aplicable, en los que bastará con la notificación de la rescisión que se le haga al Trabajador, mediante el respectivo aviso, en virtud de encontrarse debidamente

23

R

comprobada la falta cometida y responsabilidad del Trabajador, para que surta efectos la rescisión de la relación de trabajo. -----

**ARTÍCULO 101.-** Toda sanción deberá formar parte del expediente del trabajador que obre en la Dirección de Recursos Humanos. -----

**ARTÍCULO 102.-** En caso que el trabajador tenga más de cinco retardos en el periodo del mes, se hará acreedor a la sanción directa de 01 un día de suspensión sin goce de sueldo afectando todas las prestaciones a que tenga derecho. Bastará el aviso que se le dé al trabajador para que surta sus efectos. -----

**ARTÍCULO 103.-** El trabajador que acumule hasta tres faltas injustificadas en un periodo de treinta días será sancionado directamente con 02 dos días de suspensión sin goce de sueldo y en caso de reincidencia se le aplicarán 05 cinco días de suspensión sin goce de sueldo. Bastará el aviso que se le dé al trabajador para que surta sus efectos. -----

En caso de más de tres faltas injustificadas se estará a lo establecido en el artículo 100 anterior, en correlación con el artículo 58 fracción I del Contrato Colectivo de Trabajo del Sistema DIF Jalisco. -----

**ARTÍCULO 104.-** Cuando el trabajador incumpla en más de dos ocasiones en forma consecutiva lo establecido en el artículo 84, fracción XX del presente Reglamento Interior, se le suspenderá el depósito de su nómina de manera electrónica y se le expedirá el cheque correspondiente, hasta en tanto no regularice el proceso de firma de recibo de nómina. -----

**ARTÍCULO 105.-** La suspensión temporal de un trabajador, no significa el cese del mismo. -----

**CAPÍTULO XVI**  
**TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN DE TRABAJO**

**ARTÍCULO 106.** Son causas de terminación de las relaciones de trabajo, las siguientes: -----

- I. El mutuo consentimiento de las partes. -----
- II. La muerte del trabajador. -----
- III. La terminación de la obra o vencimiento del término o inversión del capital, de conformidad con los artículos 36, 37 y 38 de la LEY. -----

- IV. La incapacidad física o mental o inhabilidad manifiesta del trabajador, que haga imposible la prestación del trabajo. -----
- V. Los casos a que se refiere el artículo 434 de la LEY. -----
- VI. Por jubilación. -----

**CAPÍTULO XVII**  
**RESCISIÓN DE LAS RELACIONES DE TRABAJO**

**ARTÍCULO 107.** El trabajador o el patrón podrán rescindir en cualquier tiempo la relación de trabajo, por causa justificada, sin incurrir en responsabilidad. -----

**ARTÍCULO 108.** Son causas de rescisión de la relación de trabajo, sin responsabilidad para el patrón: -----

- I. Engañarlo el trabajador o en su caso, el sindicato que lo hubiese propuesto o recomendado con certificados falsos o referencias en los que se atribuyan al trabajador: capacidad, aptitudes o facultades de que carezca. Esta causa de rescisión dejará de tener efecto después de treinta (30) días de prestar sus servicios el trabajador. -----
- II. Incurrir el trabajador, durante sus labores, en faltas de probidad u honradez, en actos de violencia, amagos, injurias o malos tratamientos en contra del patrón, sus familiares o del personal directivo o administrativo de la empresa o establecimiento, salvo que medie provocación o que obre en defensa propia. -----
- III. Cometer el trabajador contra alguno de sus compañeros, cualquiera de los actos enumerados en la fracción anterior, si como consecuencia de ellos se altera la disciplina del lugar en que se desempeña el trabajo. -----
- IV. Cometer el trabajador fuera del servicio, contra el patrón, sus familiares o personal directivo o administrativo, alguno de los actos a que se refiere la fracción II, si son de tal manera graves que hagan imposible el cumplimiento de la relación de trabajo. -----
- V. Ocasionar el trabajador, intencionalmente, perjuicios materiales durante el desempeño de las labores o con motivo de ellas, en los edificios, obras, maquinaria, instrumentos, materias primas y demás objetos relacionados con el trabajo. -----
- VI. Ocasionar el trabajador los perjuicios de que habla la fracción anterior, siempre que sean graves, sin dolo, pero con negligencia tal, que ella sea la causa única del perjuicio. -----

- VII. Comprometer el trabajador, por su imprudencia o descuido inexcusable, la seguridad del establecimiento o de las personas que se encuentren en él. -----
- VIII. Cometer el trabajador actos inmorales en el establecimiento o lugar de trabajo. -----
- IX. Revelar el trabajador los secretos de fabricación o dar a conocer asuntos de carácter reservado, con perjuicio de la empresa. -----
- X. Tener el trabajador más de tres faltas de asistencia en un periodo de treinta días, sin permiso del patrón o sin causa justificada. -----
- XI. Desobedecer el trabajador al patrón o a sus representantes, sin causa justificada, siempre que se trate del trabajo contratado. -----
- XII. Negarse el trabajador a adoptar las medidas preventivas o a seguir los procedimientos indicados para evitar accidentes o enfermedades. -----
- XIII. Concurrir el trabajador a sus labores en estado de embriaguez o bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante, salvo que, en este último caso, exista prescripción médica. Antes de iniciar su servicio, el trabajador deberá poner el hecho en conocimiento del patrón y presentar la prescripción suscrita por el médico. -----
- XIV. La sentencia ejecutoriada que imponga al trabajador una pena de prisión, que le impida el cumplimiento de la relación de trabajo. -----
- XV. Por abandono del empleo. -----
- XVI. Por sanción dictada en tal sentido por el titular de la Dirección General del Sistema DIF Jalisco, dentro de la resolución correspondiente al procedimiento sancionatorio que se haya instaurado. -----
- XVII. Las análogas a las establecidas en las fracciones anteriores, de iguales maneras graves y de consecuencias semejantes, que se hubiesen comprobado en el procedimiento de responsabilidad administrativa. -----

El patrón deberá dar al trabajador aviso escrito de la fecha y causa o causas de la rescisión. -----

El aviso deberá hacerse del conocimiento del trabajador y en caso de que éste se negare a recibirlo, dentro de los cinco días siguientes a la fecha de la rescisión, el patrón deberá hacerlo del conocimiento de la Junta respectiva, proporcionando a ésta el domicilio que tenga registrado y solicitando su notificación al trabajador. -----

La falta de aviso al trabajador o a la Junta, por sí sola bastará para considerar que el despido fue injustificado.

**CAPÍTULO XVIII**  
**DE LAS COMISIONES MIXTAS**

**ARTÍCULO 109.-** Las Comisiones Mixtas son órganos de análisis, consulta y resolución para el cumplimiento de la normatividad que rige este Sistema, sus resoluciones no podrán ser inferiores al derecho sustantivo social consignado en la legislación del trabajo, conformadas para que se apliquen las normas de trabajo que tiendan a conseguir el equilibrio y la justicia social, en la relación entre los trabajadores y el DIF Jalisco. -----

**ARTÍCULO 110.-** Las comisiones se integran por igual número de personas designadas por DIF Jalisco, el sindicato titular y otro que nombrarán ambas partes de común acuerdo, mismos que durarán en sus funciones durante tres años. -----

**ARTÍCULO 111.-** Las decisiones tomadas por las Comisiones Mixtas a que se refiere el artículo anterior admitirán un derecho de réplica a petición del interesado. -----

**ARTÍCULO 112.-** Las comisiones mixtas, atendiendo a sus funciones, se conforman en: -----

- I. Comisión Mixta de Ingreso y Escalafón. -----
- II. Comisión Mixta de Capacitación y Desarrollo. -----
- III. Comisión Mixta de Seguridad e Higiene en el Trabajo. -----
- IV. Comisión Mixta de Relaciones Laborales. -----
- V. Las demás que se establezcan previo acuerdo entre el DIF Jalisco y el sindicato. -----

**ARTÍCULO 113.** Corresponde a la Comisión Mixta para el Ingreso y Escalafón, el conocimiento de los siguientes asuntos: -----

- I. La elaboración del Reglamento de Ingresos, Escalafón, Promociones y Ascensos. -----
- II. Sugerir las medidas necesarias para el ingreso, promoción y ascenso de los empleados. -----
- III. Preferir en igualdad de condiciones, de conocimientos y de antigüedad, a los trabajadores sindicalizados respecto de quienes no lo sean, a quienes represente la única fuente de ingreso familiar, a los que con anterioridad les hubiesen prestado servicios y a los que acrediten tener mejores derechos conforme al escalafón; respetando siempre los derechos de preferencia para ocupar las plazas nuevas o vacantes. Los trabajadores serán promovidos tomando en cuenta sus conocimientos, habilidades,

aptitud de acuerdo al perfil que se requiera, antigüedad, de conformidad con el presente documento y al dictamen que emita la Comisión Mixta de Ingreso y Escalafón. -----

**ARTÍCULO 114.** A la Comisión Mixta de Capacitación y Desarrollo, le corresponde: -----

I. La elaboración de calendarios de cursos y programas de capacitación a los que habrán de asistir todos los empleados convocados para tal fin, observando el cumplimiento de lo señalado en el Contrato Colectivo de Trabajo. -----

**ARTÍCULO 115.** A la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene en el Trabajo, le corresponde: -----

I. Conocer de los asuntos tendientes a prevenir y corregir las causas de riesgos en el trabajo y/o enfermedades profesionales, a fin de proteger la salud e integridad de los trabajadores al servicio del DIF Jalisco, así como el medio ambiente. -----

**ARTÍCULO 116.** Corresponde a la Comisión Mixta de Relaciones Laborales, el conocimiento de los siguientes asuntos: -----

- I. Los que afecten los derechos y obligaciones laborales de los empleados de DIF Jalisco. -----
- II. Los que se refieran a las responsabilidades de los empleados de DIF Jalisco, en los que únicamente podrán intervenir por la vía de la conciliación y atendiendo a la Ley de la materia. -----

**ARTÍCULO 117.-** Las Comisiones se regirán por sus respectivos reglamentos y/o manuales de operación. -----

## CAPÍTULO XIX DE LAS CONTINGENCIAS

**ARTÍCULO 118.-** En caso de desastres que afecten a la población, y considerando las acciones que le corresponda realizar o coordinar al DIF Jalisco en su naturaleza de organismo asistencial, los trabajadores deberán realizar sus labores de acuerdo a las necesidades del caso y la asignación realizada por el responsable del Sistema de Protección Civil. Aun cuando éstas deban realizarse en horarios, lugares y con funciones diferentes a los establecidos en sus contratos individuales. -----

**ARTÍCULO 119.-** Será responsabilidad de cada director de área y jefe de departamento recabar la información del personal a su cargo, para determinar grupos de apoyo, orden de intervención, así como las áreas de acción a desempeñar para brindar el servicio en atención a la población afectada por contingencia.

**ARTÍCULO 120.-** Al personal de los grupos integrados de ser necesario, será modificada la jornada de trabajo, notificando de manera inmediata mediante memorando e incidencia al departamento de Administración de Personal, señalando que brinda apoyo por contingencia, para protección del personal y sus derechos laborales, así como para el registro y control administrativo. -----

**ARTÍCULO 121.-** En el caso de que la notificación de intervención por estado de alerta sea en horas fuera del horario establecido de labores y el primer grupo de intervención sea requerido, se considerará como notificación al departamento de Administración de personal, la relación del personal que acudió al llamado por el Jefe de Departamento de Atención a Personas en Condiciones de Emergencia, así como la circular de notificación de alarma de contingencia, avalada por la Dirección General o el Sistema de Protección Civil del Estado o quien señale el Ley de Protección Civil del Estado de Jalisco. -----

**ARTÍCULO 122.-** En los siguientes grupos de intervención, será conforme a relación de los grupos identificados por departamento, emitida por la Unidad de Protección Civil del DIF Jalisco y coordinado por la Dirección de Recursos Humanos, para la emisión de incidencias de las áreas del personal involucrado.-

**ARTÍCULO 123.-** El cambio de jornada laboral del empleado deberá ser realizado por el departamento de Administración de Personal, para no afectar sus derechos laborales. -----

**ARTÍCULO 124.-** El personal estará obligado a cubrir la jornada establecida por semana, el cual se considerará dependiendo del día en el que se integre a la contingencia. -----

#### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente Reglamento Interior será aplicable a partir de su registro ante la H. Junta de Conciliación y Arbitraje del Estado de Jalisco. -----


**SEGUNDO.** Los procedimientos que se hayan iniciado antes de la entrada en vigor del presente Reglamento Interior, se desahogarán y concluirán conforme a la reglamentación y legislación aplicable al momento de su inicio. -----




*Sistema DIF Jalisco*  
*Reglamento Interior de Trabajo*  
*2021*

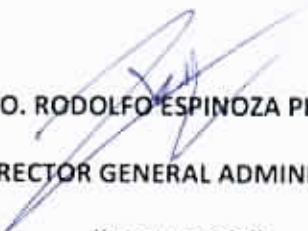
**TERCERO.** El DIF Jalisco de conformidad con la disponibilidad presupuestal, imprimirá los ejemplares necesarios del presente Reglamento Interno, con la finalidad de ser distribuidos a los empleados. -----

Leído el presente instrumento jurídico y enteradas las partes de su contenido y alcance legal, lo firman de conformidad y por triplicado en la ciudad de Guadalajara, Jalisco, a 29 veintinueve de julio de 2021 dos mil veintiuno.

**POR "DIF JALISCO"**  
  
**ING. JUAN CARLOS MARTÍN MANCILLA**  
**DIRECTOR GENERAL**

**POR "EL SINDICATO"**  
  
**C.D. EDUARDO MEDRANO MARTÍNEZ**  
**SECRETARIO GENERAL**

**TESTIGOS**

  
**MTRO. RODOLFO ESPINOZA PRECIADO**  
**SUBDIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIVO**  
**"DIF JALISCO"**

  
**MTRO. LUIS ALBERTO CASTRO ROSALES**  
**DIRECTOR JURÍDICO**  
**"DIF JALISCO"**