

**REGLAMENTO INTERNO DE LA  
ADMINISTRACION DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL  
DE MAZAMITLA 2015 -2018**



# REGLAMENTO INTERNO DEL D.I.F. MUNICIPAL MAZAMITLA, JALISCO

## CAPITULO I GENERALIDADES

**ARTICULO 1.** El presente Reglamento tiene por objeto regular la estructura, las funciones, atribuciones, responsabilidades de las autoridades del Organismo Público Descentralizado denominado Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Mazamitla, Jalisco.

**ARTICULO 2.** Estas condiciones generales de trabajo son de observancia obligatoria para todos los Servidores Públicos del DIF Municipal.

**ARTICULO 3.** El titular de la Entidad Pública únicamente será la Presidenta del DIF Municipal.

**ARTICULO 4.** Es competencia del Director General nombrar y remover libremente a los trabajadores del Sistema Municipal, salvo lo dispuesto por la Ley de los Trabajadores al Servicio del Municipio y el Reglamento Interior del Trabajo del Sistema DIF Municipal.

**ARTICULO 5.** Es responsabilidad de los trabajadores de área, la implementación de las normas de calidad de servicio, mismas que serán dadas a conocer mediante circulares debidamente firmadas, por la Presidenta o Directora del DIF. Una vez hecho lo anterior dichas normas tendrán el carácter de obligatorias escuchando previamente al Patronato.

**ARTICULO 6.** De los nombramientos. Los Servidores Públicos del DIF Municipal conforme a su nombramiento y a la naturaleza de sus funciones, se clasifica en: A).- B).- C).- D).- De confianza. Interinos. Provisionales. Transitorios. De conformidad con el artículo 16 de la Ley de Servidores Públicos para el Estado de Jalisco y sus Municipios, excluyendo el inciso 1.

**ARTICULO 7.** Los nombramientos deben contener todos "los requisitos señalados por el artículo 17 de la Ley anterior señalada.

**ARTICULO 8.** En lo no previsto por estas condiciones generales de trabajo, se aplicaran supletoriamente y en su orden:

I.- Los principios generales de Justicia social que se deriven del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

II.- Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

**ARTICULO 9.** Son Servidores Públicos de Confianza, en general todos aquellos que realicen funciones, como lo señala el artículo 4 de los Servidores Públicos para el Estado de Jalisco y sus Municipios.

**ARTICULO 10.** El nombramiento aceptado, obliga al trabajador a cumplir con las funciones inherentes al mismo y las consecuentes conforme a la Ley, y a las presentes condiciones generales de trabajo.

## **CAPITULO II DE LA INTENSIDAD Y CALIDAD DE TRABAJO**

**ARTICULO 11.** Se entiende por jornada de trabajo, la carga horaria que cada Servidor Público, está obligado a prestar de acuerdo a su nombramiento y a lo que señala la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco, así como la normatividad de sus funciones.

Los trabajadores del Sistema DIF Municipal de Mazamitla y sus áreas, tendrán el horario de jornada de trabajo de acuerdo a las actividades que desarrollen de conformidad al requerimiento de los servicios que presten, y para lo cual se fija el siguiente:

Personal de área administrativa y secretarías de 9:00 a 15:00 horas. Quedando una hora pendiente para sumar las 6 horas diarias, en las actividades necesarias de acuerdo a lo que se presente.

**ARTICULO 12.** Cuando las necesidades del servicio lo requieran, la Presidenta o Directora podrán cambiar la adscripción del Servidor Público, conservando éste 123 sus derechos que le confiere la Ley previa anuencia del último de los señalados y con la respectiva notificación que le haga al Patronato.

**ARTICULO 13.** El Servidor Público que tenga que cubrir una jornada laboral de 6 horas podrá disponer de media hora, por concepto de tiempo para la toma de alimentos. Si la Jornada fuera menor, éste concepto será proporcional al mismo. Los alimentos no se tomarán en las oficinas y para dar un buen servicio, el Servidor Público se alternará para evitar que queden solas las oficinas.

**ARTICULO 14.** Todo Servidor Público está obligado a cumplir su jornada laboral. Cuando el Ejecutivo de DIF, el Director, no encuentre en su lugar de adscripción al trabajador, será considerado como inasistencia, siempre y cuando no exista justificación alguna.

**ARTICULO 15.** Al fin de garantizar la calidad de trabajo; queda prohibido durante la jornada de trabajo:

- a) Compras y ventas de productos. Promoción de rifas.
- b) Únicamente se harán para beneficio del DIF.
- c) Promoción a algún Partido Político.

d) Recibir de algún usuario dinero o especie por concepto de algún trámite realizado.

**ARTICULO 16.** Queda prohibido durante la jornada de trabajo ingerir bebidas embriagantes o fármacos, debiendo sancionar a la persona y será causa de amonestación administrativa de acuerdo a la Ley.

**ARTICULO 17.** El DIF Municipal proporcionará de acuerdo al presupuesto, el material necesario para el buen desempeño de las funciones, así como de uniformes, siendo obligación del Servidor Público hacer buen uso de los mismos.

**ARTICULO 18.** Solo podrán hacerse retenciones, descuentos o deducciones al sueldo cuando se trate de:

I.- Deudas contraídas con el DIF por conceptos de anticipos o préstamos.

II.- Cuando se incurra en alguna causa que sea generadora de responsabilidad civil objetiva.

III.- Cuando se resuelva su situación por concepto de faltas administrativas.

**ARTICULO 19.** Los trabajadores serán responsables de las pérdidas y daños ocasionados a los bienes de la dependencia por causas imputables a los mismos, y la Directora podrá descontar el importe de los daños y perjuicios ocasionados por sus errores.

### **CAPÍTULO III DE LAS MEDIDAS QUE DEBEN ADOPTARSE PARA PREVENIR LA REALIZACIÓN DE RIESGOS DE TRABAJO**

**ARTICULO 20.** Ningún Servidor Público deberá ingresar o permanecer en las instalaciones en estado de ebriedad o drogadicción.

A).- Aquel trabajador que haga caso omiso a la disposición anterior, y utilice o maneje: camión, maquinaria, suba andamios, o postes de corriente eléctrica, se hará acreedor a las sanciones que señala el artículo 22 Fracción V de la Ley para los Servidores Públicos para el Estado de Jalisco y sus Municipios.

### **CAPÍTULO IV ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS SECCIÓN I DE LA DIRECCIÓN GENERAL**

**Artículo 21.** El Director del Sistema DIF Municipal, le corresponden además de las facultades y obligaciones señaladas en el reglamento Interno del Gobierno de Mazamitla, Jalisco:

- I. Planear y dirigir los Servicios que debe prestar el Sistema con la asesoría y directrices del patronato;
- II. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos y disposiciones del Patronato y del Presidente;
- III. Dirigir el funcionamiento del Sistema en todos sus aspectos y ejecutar los programas que los objetivos del mismo requieran;
- IV. Rendir los informes y cuentas parciales que el Patronato;
- V. Formular, ejecutar y controlar el presupuesto del Sistema DIF municipal en los términos de este ordenamiento y demás disposiciones que dicte el Patronato y de otras disposiciones legales aplicables;
- VI. Extender los nombramientos del personal del Sistema de acuerdo a las disposiciones jurídicas aplicables;
- VII. Celebrar convenios, contratos y actos jurídicos que sean aplicables para el cumplimiento de los objetivos del sistema;

## **SECCIÓN II DEL DEPARTAMENTO CONTABLE**

Artículo 14. El Departamento Contable tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Organizar y llevar la contabilidad del Sistema DIF Municipal y las estadísticas financieras del mismo.
- II. Realizar los estudios económicos relacionados con las finanzas del Sistema DIF Municipal.
- III. Efectuar, previo acuerdo con el Director General del Sistema DIF Municipal, los pagos previos en los programas aprobados.
- IV. Proveer a las distintas dependencias del Sistema DIF Municipal, previo acuerdo con el Director General los fondos evolutivos necesarios, vigilando su correcta aplicación.

### **SISTEMA DIF DE AMATITAN, JALISCO**

- V. Asegurarse que los empleados que manejen fondos, caucionen debidamente su manejo.
- VI. Establecer y aplicar el sistema de administración de los recursos materiales y la prestación de los servicios generales del Sistema DIF Municipal.
- VII. Controlar conjuntamente con la Dirección General, las erogaciones respecto del gasto corriente, conforme al presupuesto de egresos aprobado.

VIII. Adquirir y suministrar oportunamente los bienes materiales y servicios que requieran los distintos departamentos del Sistema DIF Municipal, considerando sus programas de trabajo y las emergencias.

IX. Actuar como apoderado del Sistema DIF con facultades generales de administración con las limitaciones que le fije el Patronato, así como de pleitos y cobranzas y con las que requiera cláusula especial conforme a la Ley;

X. Administrar los servicios del control de vehículos;

## **CAPÍTULO V DE LA PLANEACIÓN, COORDINACIÓN Y CONTROL DE LA GESTIÓN DE CADA UNIDAD Y ÁREAS ADMINISTRATIVAS**

**Artículo 22.** Las Unidades y áreas administrativas del Sistema DIF Municipal, ajustará su actuación a pautas de eficiencia, con la finalidad de hacer un uso racional de los recursos, que para el logro de los objetivos y metas señaladas en el Plan Municipal de Desarrollo y el Código de Ética y Conducta.

**Artículo 23.** Será obligación de los titulares de las unidades y áreas administrativas del Sistema DIF Municipal, conducir sus actividades de manera programada, por lo que anualmente deberá elaborar, en base a los criterios que establezca el Patronato, el Presidente y la Dirección General, en su programa de Actividades y el Presupuesto estimado.

**Artículo 24.** Todos los departamentos deberán establecer a su interior procedimientos que les permita obtener y sistematizar la información básica para el desarrollo de sus funciones y para el apoyo a otros departamentos.

**Artículo 25.** Las unidades y áreas administrativas del Sistema DIF Municipal, están obligados a coordinar sus actividades entre sí y con las Dependencias Estatales u Organismos Paraestatales, de acuerdo a la naturaleza de sus funciones y cuando así lo requieran sus programas o lo establezca el Plan Municipal de Desarrollo.

**Artículo 26.** El Director General acordará de manera periódica los asuntos que sean necesarios con los titulares de unidades y áreas administrativas del Sistema DIF Municipal, o bien con los coordinadores de Área a que se hace referencia en el artículo anterior. Todos los asuntos deberán acordarse por escrito y a través de la persona que el Director General haya establecido.

**Artículo 27.** El Director General, previa autorización del Patronato, podrá suscribir Convenios de participación con otros organismos o dependencias municipales para la atención de problemas derivados de la prestación y administración de servicios públicos a su cargo, así como para la elaboración de estudios de orden económico,

social o de otro tipo que sean interés común para el Sistema DIF Municipal, para el debido funcionamiento de sus programas.

### **TRANSITORIOS**

**ARTICULO 1°.-** El presente Reglamento entrará en vigor tres días después de su publicación en la Gaceta Municipal.

**ARTICULO 2°.-** En lo no previsto se estará a lo dispuesto por el Decreto No. 12428 que fue publicado en el Periódico Oficial del Estado de Jalisco con fecha 5 de Abril de 1986.

**ARTICULO 3°.-** Una vez que entre en vigor se deroga cualquier disposición que contravenga lo establecido en este Reglamento.

APROBACIÓN: 08 DE DICIEMBRE 2015

PUBLICACIÓN: 11 DE ENERO DEL 2016

VIGENCIA: 01 DE OCTUBRE DEL 2018