



ACTA CONSTITUTIVA DEL PATRONATO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE GOMEZ FARIAS, JALISCO.-----

Con el objeto de integrar el patronato del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del municipio de Gómez Farías, Jalisco, para el periodo comprendido de 01 de octubre de 2018 al 30 de septiembre de 2021, siendo las 17:00 diecisiete horas, con cero minutos, del día 01 de octubre de 2018, reunidos en la finca marcada con el número 92 de la calle Vicente Guerrero, Colonia Centro en San Sebastián del Sur, Municipio de Gómez Farías, Con la presencia de las siguientes personalidades la **Dra. Ariana Barajas Gálvez**, Presidente Municipal de Gómez Farías, Jalisco Alberto Guadalupe Rodríguez Villalvazo Presidente Honorífico del Sistema para el desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Gómez Farías, el Lic. Josué Ulises Solano Joaquín, Secretario General de Ayuntamiento e invitados de honor, todos ellos con el objeto de formar el Patronato del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del municipio de Gómez Farías, Jalisco, con fundamento en el decreto del Congreso del Estado de Jalisco, número 12848, de fecha 12 doce de noviembre del año 1987 un mil novecientos ochenta y siete, que autoriza la creación del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del municipio de Gómez Farías, Jalisco, como organismo descentralizado, paraestatal, cuyos objetivos están específicamente marcados en la iniciativa del Decreto que envió el H. Ayuntamiento Constitucional de Gómez Farías, Jalisco, al H. Congreso del Estado de Jalisco, y de conformidad al artículo 4 y 5, referente a las autoridades del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia. Con lo cual se encuentra legalmente constituido este patronato previa toma de protesta, por lo que pasado lo anterior, se declara abierta esta sesión de fecha primero de octubre del año dos mil dieciocho y validos los acuerdos que se tomen en ella, para esta, se hace la propuesta del siguiente orden del día: - - - - -

ORDEN DEL DIA-----

PRIMER PUNTO.- Lista de asistencia, en su caso aprobación de justificación y declaración del Quorum legal.- - - - -

SEGUNDO PUNTO.- Lectura, y en su caso aprobación del orden del día.-

TERCER PUNTO.- Propuesta y en su caso aprobación para posterior toma de protesta del patronato y posteriormente la Directora del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Gómez Farías, Jalisco para el periodo 2018-2021. - - - - -

CUARTO PUNTO.- Análisis, discusión y en su caso aprobación del reglamento





interior del trabajo del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Gómez, Farías, Jalisco.-----

QUINTO PUNTO.- Clausura de la Sesión.-----

DESAHOGO DEL ORDEN DEL DIA-----

PRIMERO.- Se procedió a pasar lista de asistencia de todos y cada uno de los miembros que conforman el Ayuntamiento, encontrándose presentes los C. C.-----

- ARIANA BARAJAS GALVEZ, **Presidenta municipal**.....Presente.
- ALBERTO GUADALUPE RODRIGUEZ VILLALVAZO, **Presidente Honorifico**...Presente.
- JOSUE ULISES SOLANO JOAQUIN, **Secretario General de Ayuntamiento**..... Presente.
- GRICELDA CONTRERAS VILLA, **propuesta de directora**..... Presente.
- CARLOS GUZMAN GUTIERREZ, **Regidor**.....Presente.
- MARIA DE LA LUZ GASPAS CASAS, **Regidora**.....Presente.
- MARIA DEL ROSARIO JUAREZ CANO, **Regidora**.....Presente.
- JOSE SEBASTIAN VICTORINO FERMIN, **Director de Servicios Médicos**.....Presente.
- NESTOR FABIAN FIGUEROA ALVAREZ, **Tesorero**.....Presente.
- ALMA OLIVA CANO CANO, **Instituciones de salud**.....Presente.

Ratificando con ella la existencia del quórum legal, en los términos en el decreto del Congreso del Estado de Jalisco, número 12848, de fecha 12 doce de noviembre del año 1987 un mil novecientos ochenta y siete, que autoriza la creación del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del municipio de Gómez Farías, Jalisco, como organismo descentralizado, paraestatal, cuyos objetivos están específicamente marcados en la iniciativa del Decreto que envió el H. Ayuntamiento Constitucional de Gómez Farías, Jalisco, al H. Congreso del Estado de Jalisco, y de conformidad al artículo 4 y 5, referente a las autoridades del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia.-----

SEGUNDO.- Se le dio lectura al orden del día por parte del encargo de la Secretaria General de Ayuntamiento, mismo que fue puesto a consideración al cuerpo edilicio se y que por votación económica, se aprobó por **UNANIMIDAD** de los presentes, haciendo la certificación el Secretario General de Ayuntamiento que diez votos a favor, cero en contra y cero abstenciones fue el resultado de la votación.-----
Quedando de la siguiente manera:-----





ARIANA BARAJAS GALVEZ, **Presidenta municipal**.....Presente.
ALBERTO GUADALUPE RODRIGUEZ VILLALVAZO, **Presidente Honorifico**.....Presente.
JOSUE ULISES SOLANO JOAQUIN, **Secretario General de Ayuntamiento**..... Presente.
GRICELDA CONTRERAS VILLA, **propuesta de directora**..... Presente.
CARLOS GUZMAN GUTIERREZ, **Regidor**.....Presente.
MARIA DE LA LUZ GASPAS CASAS, **Regidora**.....Presente.
MARIA DEL ROSARIO JUAREZ CANO, **Regidora**.....Presente.
JOSE SEBASTIAN VICTORINO FERMIN, **Director de Servicios Médicos**.....Presente.
NESTOR FABIAN FIGUEROA ALVAREZ, **Tesorero**.....Presente.
ALMA OLIVA CANO CANO, **Instituciones de salud**.....Presente.

PUNTO TERCERO.- Propuesta y en su caso aprobación para posterior toma de protesta del patronato y posteriormente la Directora del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Gómez Farías, Jalisco para el periodo 2018-2021.-----

Dra. Ariana Barajas Gálvez, En cumplimiento con al artículo séptimo de la iniciativa del Decreto anteriormente mencionado, confiere la calidad de miembro del Patronato de Sistema para el Desarrollo Integral de la familia del Municipio de Gómez Farías, Jalisco a los C.C. ARIANA BARAJAS GALVEZ; ALBERTO GUADALUPE RODRIGUEZ VILLALVAZO; JOSUE ULISES SOLANO JOAQUIN; GRICELDA CONTRERAS VILLA; CARLOS GUZMAN GUTIERREZ; MARIA DE LA LUZ GASPAS CASAS; MARIA DEL ROSARIO JUAREZ CANO; JOSE SEBASTIAN VICTORINO FERMIN; NESTOR FABIAN FIGUEROA ALVAREZ y ALMA OLIVA CANO CANO y se nombra en este momento como Directora General del Sistema para el desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Gómez Farías, Jalisco, a la **C.P. Gricelda Contreras Villa**, propuesta por el patronato y como aprobación de la **Dra. Ariana Barajas Gálvez**, Presidente Municipal del H. Ayuntamiento Constitucional de Gómez Farías, Jalisco; constituido que fue el Patronato del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, en el municipio de Gómez Farías, Jalisco, como organismo descentralizado, se procede a tomar protesta por la **Dra. Ariana Barajas Gálvez**, quien lo conminó a cumplir los objetivos para los que fueron creados dichos organismos y la protesta fue en los siguientes términos: ***“¿Protestan desempeñar leal y patrióticamente el cargo que se le confirió, guardar y hacer guardar la Constitución Política la Particular del Estado de Jalisco y las leyes que de ella emanen, mirando en todo por el bien y prosperidad de la Nación y del Estado?”*** A lo que responde; Interesado: ***¡Si protesto!;*** Presidente: ***“Si no lo hiciere así que la nación y el estado se lo demanden”***-----





CUARTO PUNTO.- Análisis, discusión y en su caso aprobación del reglamento interior del trabajo del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Gómez, Farías, Jalisco.- - - - - -

Para el desahogo de este punto se procedió a presentar este reglamento por parte de la directora del DIF, la cual menciona que es importante aprobar este reglamento, ya que como dice un nombre será este, la director para el funcionamiento de esta área administrativa donde vienen tanto derechos como obligaciones de todos lo que formaremos parte de este organismo durante la administración 201-2021, por lo que después de presentarlo se puso a consideración este, el cual mediante la votación económica que pidió la directora del dif, resulto aprobado por UNANIMIDAD con diez votos a favor, cero en contra y cero abstenciones. Quedando la votación de la siguiente manera: - - - - -

- ARIANA BARAJAS GALVEZ, **Presidenta municipal**.....a favor.
- ALBERTO GUADALUPE RODRIGUEZ VILLALVAZO, **Presidente Honorifico**.....a favor.
- JOSUE ULISES SOLANO JOAQUIN, **Secretario General de Ayuntamiento**.....a favor
- GRICELDA CONTRERAS VILLA, **propuesta de directora**..... a favor.
- CARLOS GUZMAN GUTIERREZ, **Regidor**.....a favor.
- MARIA DE LA LUZ GASPAS CASAS, **Regidora**.....a favor.
- MARIA DEL ROSARIO JUAREZ CANO, **Regidora**.....a favor.
- JOSE SEBASTIAN VICTORINO FERMIN, **Director de Servicios Médicos**.....a favor.
- NESTOR FABIAN FIGUEROA ALVAREZ, **Tesorero**.....a favor.
- ALMA OLIVA CANO CANO, **Instituciones de salud**.....a favor.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL SISTEMA MUNICIPAL DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE GÓMEZ FARÍAS, JALISCO.

TÍTULO PRIMERO

CAPITULO UNICO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º.- Las disposiciones del presente reglamento son de observancia general y de carácter obligatorio para todos los trabajadores o servidores públicos, que se encuentren al servicio del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Gómez Farías, Jalisco.

Para los efectos de este reglamento, no se consideran trabajadores o servidores públicos al servicio Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Gómez Farías, Jalisco, a las personas sujetas a un contrato de naturaleza civil o mercantil.

Artículo 2º.- La relación entre Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Gómez Farías y sus trabajadores o servidores públicos se regirá por:

- I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- II. La Ley Federal del Trabajo;
- III. La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México;





- IV. La Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y Municipios, en su caso;
- V. La Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus municipios.
- VI. El presente reglamento; y

Artículo 3°.- Para los efectos del presente ordenamiento se establecen las siguientes definiciones:

- I. Reglamento: Todas las disposiciones contenidas y aplicables en el presente ordenamiento;
- II. El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Gómez Farías; a la entidad administrativa con personalidad jurídica y patrimonio propios, base de la división política y territorial del Estado.
- III. Ley local: Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y sus Municipios;
- IV. Ley de Responsabilidades: Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus municipios;
- V. Ley Federal del Trabajo;
- VI. Instituto: El Instituto de Seguridad Social del Estado de Jalisco y Municipios;
- VII. Dirección o Direcciones: A las unidades administrativas con mayor jerarquía.

Artículo 4°.- Es obligación que ingrese a laborar al servicio del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la familia de Gómez Farías, Jalisco, enterarse del contenido del presente reglamento.

La Dirección General, tendrá la obligación de distribuir ejemplares del presente reglamento en las demás Coordinaciones, mismas que darán a conocer su contenido a todo su personal.

Artículo 5°.- Para que una persona pueda prestar sus servicios dentro del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Gómez Farías, Jalisco, deberá reunir los siguientes requisitos:

- I. Presentar solicitud de trabajo, anexando los documentos que sustenten la misma; y proporcionar los datos requeridos por la Dirección General;
- II. Estar en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos, en su caso;
- III. Acreditar la nacionalidad mexicana, con la excepción prevista en el artículo 17 de la ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y sus Municipios;
- IV. Acreditar, cuando proceda, el cumplimiento de la Ley del Servicio Militar Nacional;
- V. Demostrar que no cuenta con antecedentes penales por delitos graves;
- VI. No haber sido separado anteriormente del servicio por causas de rescisión previstas en el presente reglamento y en la ley local;
- VII. Gozar de buena salud exhibiendo certificados médicos correspondientes;
- VIII. Cumplir con los requisitos necesarios para los diferentes cargos o categorías;
- IX. Acreditar por medio de los exámenes correspondientes los conocimientos y aptitudes necesarios para el desempeño del cargo o categoría. En los casos en que el cargo o categoría requiera conocimientos técnicos o profesionales, el solicitante, deberá presentar constancias y/o Cedula Profesional que acrediten sus conocimientos y estudios realizados; y
- X. Presentar constancia de no inhabilitación. Este requisito deberá solicitarse en la Contraloría interna del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia y en su caso la Secretaría de Contraloría del Gobierno del Estado. La Falta de este requisito será causa de responsabilidad administrativa y el nombramiento quedará sin efecto.

En caso de ser aprobado, la Dirección General, le informará de la aceptación al solicitante, así como los requisitos que debe reunir para integrar su expediente, cumplidos éstos, se definirá la fecha de ingreso, haciendo llegar el oficio correspondiente al área de adscripción.

Artículo 6°.- Los trabajadores al servicio del Sistema Municipal para el desarrollo Integral de la Familia de Gómez Farías, Jalisco, se clasifican en:

- I. Generales, aquellos que presten su servicio por tiempo indeterminado;





- II. Eventuales, aquellos que prestan sus servicios por un tiempo u obra determinada;
- III. De confianza: aquellos que presten su servicio de acuerdo al artículo tercero de la ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y sus Municipios.

Artículo 7°.- Todos los trabajadores al Servicio del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Gómez Farías, deberán contar con, un contrato y/o nombramiento expedido por la Dirección General. El mismo deberá contener:

- I. Nombre, nacionalidad, edad, sexo, estado civil y domicilio;
- II. Cargo para el que es designado, fecha de inicio de sus servicios y lugar de adscripción;
- III. El servicio o servicios que deban prestarse, los que se determinarán con mayor claridad posible;
- IV. El carácter del nombramiento, definitivo, interino, por tiempo fijo o por obra determinada;
- V. La duración de la jornada diaria de trabajo;
- VI. La remuneración que habrá de percibir; y,
- VII. Firma de la persona o personas autorizadas para emitir el nombramiento.

TÍTULO SEGUNDO

RELACIÓN LABORAL

CAPÍTULO PRIMERO DE LA RELACIÓN JERÁRQUICA

Artículo 8°.- Se entenderá como relación jerárquica el vínculo que existe entre superiores e inferiores, debiendo observarse las reglas de subordinación y respeto.

Artículo 9°.- Se entenderá como superior para los efectos de este reglamento al Servidor Público que goza de facultades de mando sobre los demás en orden descendente o subalterno.

Artículo 10.- Se entenderá como subalterno, para los efectos de este reglamento al trabajador o servidor público que dependa de las órdenes del inmediato superior, integral de la familia de Gómez Farías, Jalisco.

Artículo 11.- Cada Coordinación tendrá escala jerárquica y cadena de mando, de manera enunciativa y o limitativa:

- I. Coordinadores
- II. Auxiliares y asistentes, en distintas áreas;
- III. Secretarías;
- IV. Personal operativo y de campo (limpia, jardinería, y otros similares o análogos).

Artículo 12.- Quedan exceptuadas de lo dispuesto en el artículo anterior el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Gómez Farías:

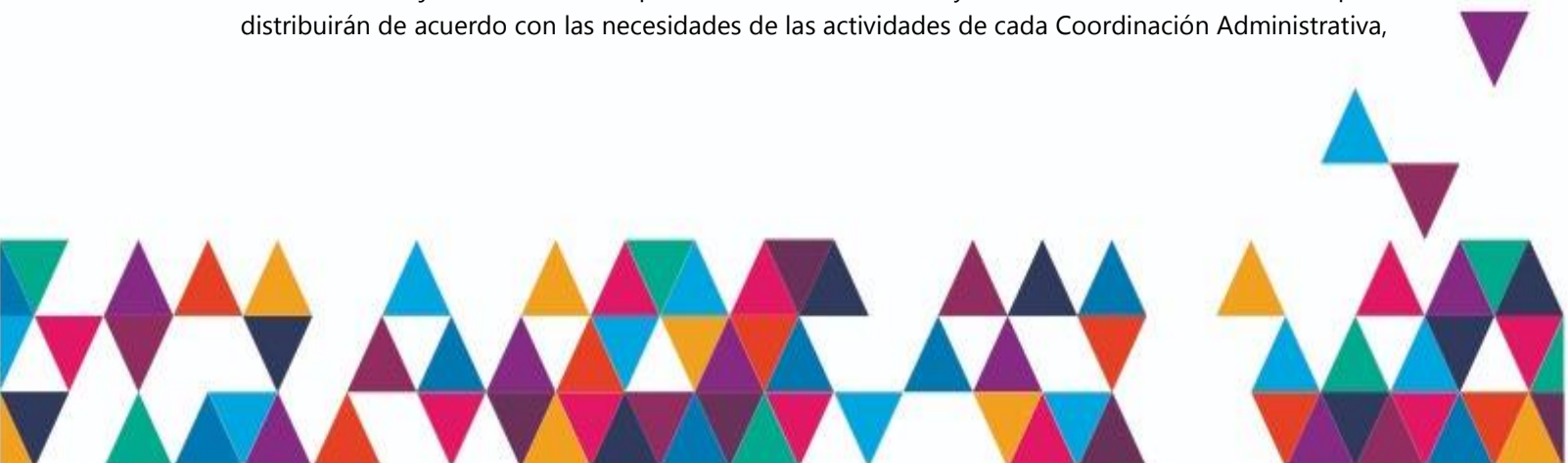
- I. Presidente del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia;
- II. Directora;

Estas dependencias determinarán las áreas y el personal que les sea necesario para poder cumplir con sus respectivas responsabilidades.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LA JORNADA DE TRABAJO

Artículo 13.- La jornada laboral no podrá exceder de cuarenta y ocho horas semanales mismas que se distribuirán de acuerdo con las necesidades de las actividades de cada Coordinación Administrativa,





independientemente de las guardias que por el requerimiento de los servicios se tengan que programar.

Artículo 14. El horario para el personal de confianza será de acuerdo a las funciones y al cargo del Servidor Público.

Artículo 15.- Las jornadas podrán ser continuas o discontinuas, según el tiempo para descanso o para tomar alimentos, tomando en consideración las funciones a desarrollar.

Artículo 16.- si por necesidad del servicio se requiere comisionar a un Servidor Público a una coordinación diferente o a otro cargo, la Dirección General, tendrá en todo momento la facultad de hacerlo, debiendo contar con el Visto Bueno del Jefe inmediato.

Dicha comisión no afectará el sueldo base del trabajador.

Artículo 17.- Por las necesidades del trabajo, los trabajadores podrán ser cambiados de turno de manera temporal o definitiva mediante aviso por escrito, con tres días de anticipación; firmado por el Coordinador del área de su adscripción y aviso por escrito a la Dirección General.

Artículo 18.- Todo Trabajador que por necesidades de las actividades que desempeña tenga que laborar tiempo extra, previa justificación por escrito, será considerado para recibir una bonificación o gratificación especial.

CAPITULO TECERO

DE LAS ASISTENCIAS DE TRABAJO

Quedan exceptuados de la presente determinación, aquellos trabajadores de confianza que por la naturaleza de la labor que desempeñan o de su cargo, no sea conveniente o posible el registro de su hora de entrada y de salida.

Artículo 20.- Todos los trabajadores que cuenten con tarjeta de registro de entrada y de salida, están obligados a firmarla y poner su huella dactilar, de lo contrario se harán acreedores a una de las medidas disciplinarias que se contemplan en el presente reglamento.

Se concede a los trabajadores un tiempo de tolerancia de 15 minutos para el ingreso a sus actividades, según su horario de labores, por lo que el registro de entrada que se efectúe durante este periodo se considerará como asistencia.

El registro de entrada realizado de quince a veinte minutos de retraso según la hora su horario como retardo. La acumulación de tres retardos dentro del periodo de una misma quincena se considerará como una falta.

La falta tiene como consecuencia el descuento del día en la quincena subsecuente.

Los registros de entrada que se realicen con más de dieciséis minutos de retraso, según la hora de entrada del trabajador se considerará como falta injustificada, reservándose el jefe inmediato, la autorización para permitir al trabajador, permanecer en la jornada respectiva o no, mediante firma autorizada por el Coordinador o personal facultado y que conste por escrito. No podrá excederse de tres autorizaciones a la quincena.

Artículo 21.- Después de registrar su ingreso a sus labores, el trabajador o servidor público deberá presentarse en forma inmediata en su área de adscripción, a efecto de dar inicio a sus actividades ordinarias.

Todo el personal que en relación con el desarrollo de sus funciones tenga que utilizar ropa o indumentaria especial deberá portarla antes de iniciar sus labores y en consecuencia ésta obligado a presentarse en su área de trabajo portando dicha indumentaria o uniforme.





Artículo 22.- En caso de que por equivocación, el trabajador llegare a registrar una tarjeta de asistencia ajena o registre su asistencia en el renglón equivocado, deberá dar aviso de inmediato al encargado del control de asistencia de la Dirección General a efecto de que se subsane el error.

Artículo 23.- En caso de que un trabajador sea sorprendido registrando la entrada o la salida de probidad y se procederá a instrumentar el Acta Administrativa correspondiente contra los involucrados, dando aviso a la Contraloría Interna y a la Coordinación de adscripción, para que procedan conforme a sus atribuciones.

Artículo 24.- El horario del personal del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia será el siguiente:

- I. PERSONAL ADMINISTRATIVO: laborará en jornadas diurnas en turno matutino, vespertino y en una jornada mixta de ocho horas con una hora de comida.
- II. PERSONAL TÉCNICO Y DE CAMPO: laborará en jornadas diurnas y en una jornada mixta.

Artículo 25.- cuando el trabajador no registre su entrada por causa de alguna comisión eventual, el Coordinador de su adscripción deberá firmar en el espacio respectivo agregando la fecha del oficio de comisión correspondiente.

Artículo 26.- se considerará como falta cuando el trabajador no registre su salida, salvo que la tarjeta o lista de asistencia contenga la firma de autorización del Coordinador respectivo y el oficio de comisión.

CAPÍTULO CUARTO **DE LAS FALTAS**

Artículo 27.- A los trabajadores que falten injustificadamente a sus labores, dentro de un periodo de treinta días, se harán acreedores a las sanciones siguientes:

- I. Primera falta: Descuento del día de ausencia y amonestación;
- II. Segunda falta: Descuento del día de ausencia y suspensión de un día sin goce de sueldo;
- III. Tercera falta: Descuento del día de ausencia y suspensión de tres días sin goce de sueldo;
- IV. Cuarta falta: Instrumentación de acta administrativa y rescisión de la relación laboral;

Los descuentos del día de ausencia serán aplicados por la Dirección General tratándose de los trabajadores que registran su asistencia en las listas que se lleven para tal efecto, serán aplicados por el mismo Departamento de administración, a petición del Coordinador de la dependencia de la adscripción.

Los trabajadores que falten injustificadamente, antes o después de un día festivo o de asueto, se harán acreedores a tres días de suspensión sin goce de sueldo.

Artículo 28.- La suspensión sin goce de sueldo, será aplicada por la Dirección General, una vez que tenga conocimiento por escrito, de la falta injustificada del trabajador.

Artículo 29.- Cuando el trabajador falte a sus labores por incapacidad derivada de un accidente de trabajo, enfermedad profesional o general, tiene la obligación de reportarlo a la brevedad posible, por si o por interpósita persona, presentando únicamente el original de certificado de incapacidad expedido por el IMSS, en el que se indique el periodo de incapacidad, firma de quien lo expide, protegido con cinta adhesiva transparente, para evitar cualquier alteración en los días de incapacidad. Su pago se realizará conforme a la ley de Instituto Mexicano del Seguro Social.

Artículo 31.- Cuando el trabajador faltare a sus labores como consecuencia de haber sido privado de su libertad por autoridad judicial, tiene la obligación de hacerlo del conocimiento a la brevedad





posible, por sí o por interpósita persona al Director General, presentando documento que compruebe de manera indubitable que fue privado de su libertad temporalmente.

CAPÍTULO QUINTO

DE LOS PERMISOS

Artículo 31.- Los trabajadores podrán gozar, previa comprobación con la documentación correspondiente de los permisos siguientes:

- I. Por fallecimiento de un familiar directo, entendiéndose por estos ascendientes, descendientes y cónyuge, gozará de tres días hábiles de permiso con goce de sueldo;
- II. Por contraer nupcias, gozará de cinco días hábiles de permiso con goce de sueldo;
- III. Por paternidad: el trabajador gozará de tres días hábiles de permiso con goce de sueldo;
- IV. Las mujeres durante el embarazo gozarán de novena días de descanso, pudiendo ser, treinta días antes de la fecha que aproximadamente se fije para el parto, y sesenta días después del mismo, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 43 de la ley de servidores públicos del estado de Jalisco y sus Municipios.
- V. Por enfermedad esto estará sujeto a lo dispuesto por el artículo 44 de la Ley de Servidores públicos del estado de Jalisco y sus Municipios.

TÍTULO TERCERO

DEL SUELDO

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 32.- El sueldo será pagado, de manera quincenal. Su monto se podrá cubrir en moneda de curso legal, en cheques nominativos de fácil cobro o utilizando el sistema que brinde mayor oportunidad y seguridad en el pago, en días laborales y, precisamente durante la jornada de trabajo. En los días de pago que coincidan con un día festivo o de asueto se pagará el día hábil anterior de la quincena correspondiente. El personal cobrará su sueldo de manera quincenal.

Artículo 33.- El trabajador deberá portar su gafete de identificación vigente al momento de presentarse a hacer el cobro de sus percepciones devengadas, así como firmar en las nóminas y recibos correspondientes al día de pago.

Artículo 34.- Antes de firmar la nómina el servidor público deberá contar el dinero contenido en el mismo, en caso de faltante se hará en ese momento del conocimiento al Área de Tesorería y de la Dirección General.

Artículo 35.- En caso de que el trabajador no pueda cobrar su salario, por enfermedad o causa de fuerza mayor comprobada o de manera voluntaria, el pago podrá realizarse al que expresamente el interesado designe por medio de carta poder, la cual deberá presentar por triplicado.

TÍTULO CUARTO

DE LAS OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES

CAPÍTULO ÚNICO

OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES

Artículo 36.- Son obligaciones de los trabajadores al servicio del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Gómez Farías, las siguientes:

- I. Ejecutar el trabajo con honestidad, eficiencia, cuidado, esmero apropiado, en la forma, tiempo y lugares convenidos;
- II. Sujetarse a las instrucciones recibidas de sus superiores jerárquicos, para efectuar los trabajos que se les encomienden;





- III. Tratar con respeto a sus superiores, compañeros de trabajo, subordinados y público en general, absteniéndose de cualquier actitud prepotente, abuso, maltrato de palabra y obra y demás conductas que deterioren la imagen Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia;
- IV. Guardar toda discreción sobre los asuntos que le fueron confiados y de la información a la que tuviera acceso o conocimiento con motivo del desempeño de su trabajo;
- V. Dar buen uso y conservar en buenas condiciones, los muebles, inmuebles, materiales, maquinarias y equipos que utilicen para la prestación del servicio público o que estén bajo su resguardo y dar aviso inmediato a su superior de cualquier falla o defecto que estos presenten, a fin de que se reparen o se repongan. La falta de este aviso será motivo suficiente para atribuirle al trabajador, la responsabilidad derivada de los daños o perjuicios que presenten los bienes muebles o inmuebles que se mencionen en la presente fracción;
- VI. Registrarse personalmente en el control de asistencia.
- VII. Dar aviso dentro de los tres días siguientes a que se suscite un cambio de domicilio, de estado civil o nacimiento de sus hijos;
- VIII. Los trabajadores que ejerzan funciones de mandos medios o superiores en el nivel jerárquico, tienen la obligación de instrumentar acta administrativa, en caso de que el personal a su cargo incurra en infracción de cualquiera de sus obligaciones, debiendo remitir dicho documento al Director para su conocimiento y efectos legales a que haya lugar.
- IX. Las demás obligaciones que señalen las leyes aplicables.

Artículo 37.- Los trabajadores al servicio del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia tendrán las siguientes prohibiciones:

- I. Sustraer de los lugares de trabajo o de las instalaciones del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, útiles de trabajo, material o maquinaria sin autorización correspondiente, emitida por el superior jerárquico y por el Coordinador de su adscripción;
- II. Abandonar su área de trabajo, forma temporal o definida sin la autorización de su jefe inmediato;
- III. Abandonar, suspender o interrumpir sus ocupaciones para desempeñar otras que no le correspondan;
- IV. Conducir sin licencia vigente cualquier vehículo propiedad del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia;
- V. Difundir información general o confidencial del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia a la cual tenga acceso como consecuencia del desarrollo de sus labores;
- VI. Negociar o traficar información de propiedad del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia para obtener un beneficio personal o dañar la imagen de este;
- VII. Expedir oficios, identificaciones o acreditaciones a favor de familiares o terceras personas que no tengan vínculo con el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia;
- VIII. Consumir bebidas alcohólicas, drogas, enervantes o psicotrópicos, salvo por prescripción médica y así como dormir en horas laborales;

Artículo 38.- El incumplimiento a lo establecido por este título se sancionará en los términos de las medidas disciplinarias establecidas por el presente reglamento y demás ordenamiento legales.

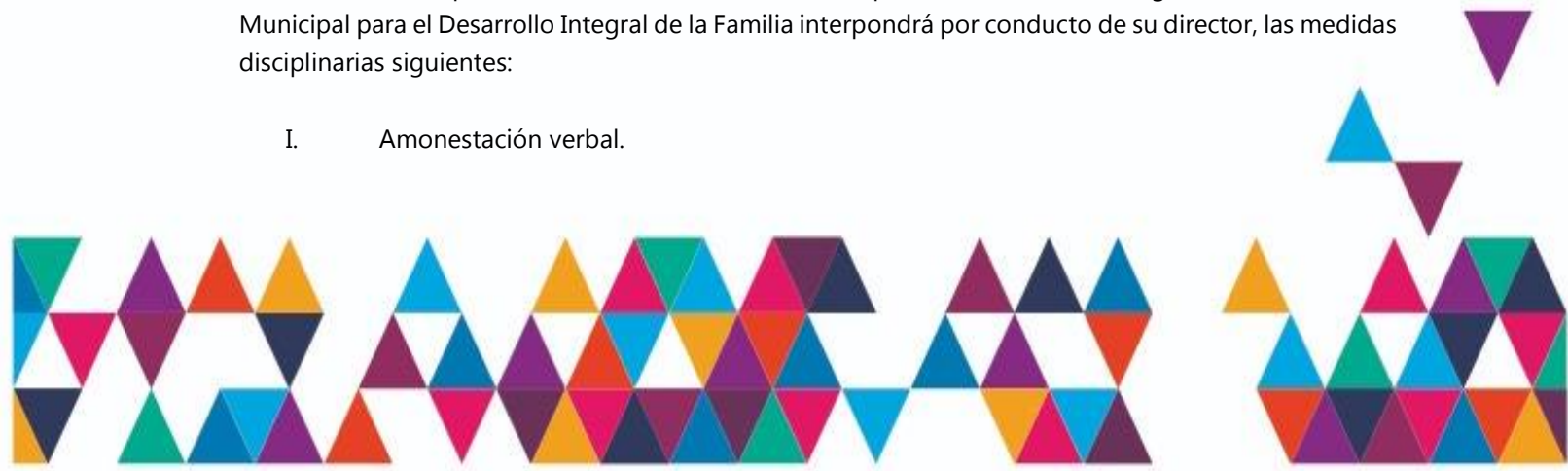
TÍTULO QUINTO

DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 39.- Independientemente de las sanciones previstas en nuestra legislación, el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia interpondrá por conducto de su director, las medidas disciplinarias siguientes:

- I. Amonestación verbal.





- II. Suspensión del trabajo de uno a tres días, sin goce de sueldo;
- III. Terminación o rescisión de la relación laboral sin responsabilidad para la institución pública, cuando por la gravedad de la irregularidad o infracción cometida por el trabajador o la reincidencia, sea merecedor de dicha sanción.

Artículo 40.- la dirección General será la unidad administrativa que conocerá y determinará los alcances de la medida disciplinaria, no sin ante escuchar la defensa del trabajador en su caso.

Artículo 41.- Cuando algún trabajador trasgreda alguna de las disposiciones contenidas en el presente reglamento, su superior jerárquico le girará citatorio con el propósito de levantar el acta administrativa en coordinación de la Dirección General. La misma deberá realizarse ante la presencia de do testigos de asistencia, haciéndose constar los hechos de forma concreta, especificando la infracción o causa que la motivaron, concediendo al trabajador el uso de la palabra para que manifieste lo que a su derecho convenga, ofrezca, desahogue pruebas y alegue lo que considere conveniente; suscribiendo el acta quienes en ella participen. La falta de firma del trabajador no será causa de invalidez de la misma.

Artículo 42.- El acta administrativa deberá contener los siguientes requisitos:

- I. El lugar, la hora y fecha en que se instrumenta;
- II. Mención de las personas que actúan en ella y el carácter con el que intervienen;
- III. El fundamento legal en que se sustenta;
- IV. Motivo o causa de la instrumentación;
- V. Relación pormenorizada de los hechos;
- VI. Las manifestaciones que realicen las personas que en ella participen;
- VII. Señalar la hora en que se dé por terminada la diligencia; y,
- VIII. Firma de las personas que en ella intervinieron.

Artículo 43.- Para los efectos de la instrumentación del acta administrativa consignada en el artículo que antecede, cada Coordinación deberá de capacitar a su personal.

Artículo 44.- Son causas de rescisión de la relación laboral sin responsabilidad para el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, las contenidas en el artículo 22 de la Ley de Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

La Dirección General deberá dar aviso por escrito al servidor público de manera personal, de la fecha y causa o causas de la rescisión de la relación laboral.

En caso de que exista imposibilidad comprobada de entregar el aviso, o que el trabajador se negare a recibirlo, el Director lo remitirá de manera inmediata al jurídico interno del sistema municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, para que éste a su vez dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de la rescisión, haga del conocimiento del Tribunal, proporcionando a éste el último domicilio que tenga registrado y solicitando sea notificado que tenga registrado y solicitando sea notificado el trabajador.

Artículo 45.- El incumplimiento por parte de cualquiera de los titulares de las unidades administrativas, de las obligaciones contenidas en los artículos de este capítulo del presente reglamento, dará lugar a la Instauración del Procedimiento Administrativo Disciplinario por parte de la Dirección General.

TÍTULO SEXTO

CAPÍTULO PRIMERO

DE LA CAPACITACIÓN Y LA PREVENCIÓN DE RIESGOS





Artículo 46.- Con el propósito de mejorar la prestación y calidad del servicio público el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia implementará cursos continuos de adiestramiento y capacitación para los trabajadores, propiciando la superación individual, actualizando y perfeccionando sus conocimientos y habilidades.

Artículo 47.- La Dirección coordinara con las diferentes Unidades Administrativas, la asistencia del personal a su cargo a los cursos de capacitación que se impartan, con la finalidad de propiciar la mejora continua individual y colectiva.

Artículo 48.- Los cursos y programas de capacitación de los trabajadores, se formularán considerando el diagnóstico de necesidades propias de cada unidad administrativa.

Artículo 49.- Para que un trabajador o servidor público pueda acudir a cualquier curso de capacitación, deberá contar con la autorización por escrito de la Directora del Sistema Municipal DIF por lo menos dos días hábiles de anticipación a la realización del curso.

Artículo 50.- Los trabajadores a quienes se imparta la capacitación o curso, están obligados a:

- I. Asistir puntualmente a los cursos y demás actividades que formen parte del proceso de capacitación;
- II. Atender las indicaciones de las personas que impartan la capacitación y cumplir con los programas respectivos; y
- III. Presentar los exámenes de evaluación de conocimientos y de aptitud que sean requeridos.

Para la acreditación del curso deberá aprobar los exámenes de capacitación mencionados en la fracción anterior con el 80% de asistencia total del curso.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS

ARTÍCULO 51.- El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia a través de la Dirección, procurará los medios adecuados para prevenir los riesgos profesionales y se responsabiliza para que:

- I. Los centros de trabajo reúnan las condiciones higiénicas y ambientales convenientes para el desarrollo de sus actividades;
- II. Se proporcionen las herramientas de trabajo adecuadas que protejan la salud y la vida de los trabajadores de acuerdo a las funciones que desempeñen;
- III. Brindar capacitación al personal con la finalidad de que esté en posibilidad de intervenir en campañas de seguridad para los casos de sismos, incendios, deslaves, inundaciones, o cualquier fenómeno natural que pueda ocasionar daños a la comunidad;
- IV. Los jefes responsables y encargados de algún trabajo tienen la obligación de vigilar que el personal a su cargo, adopte las precauciones necesarias para evitar que sufran daños, así mismo están obligados a determinar las medidas preventivas conducentes y hacer que se respeten, sobre todo en aquellos lugares donde se desempeñen labores que se consideren peligrosas o insalubres. Además comunicarán de inmediato a las autoridades superiores, la posibilidad de cualquier peligro. Colocando avisos que prevengan del mismo prohíban el acceso a personas ajenas a dichas labores.

Artículo 52.- Todo trabajador que sufra un accidente de trabajo o contraiga una enfermedad profesional, está obligado a sujetarse al examen o exámenes médicos que determine el Instituto Mexicano del Seguro Social, o con la institución que en su caso se tengan subrogados los servicios médicos, una vez siendo dados de alta deberán de regresar de forma inmediata retomando sus

labores, debiendo avisar por escrito a su jefe inmediato para que éste a su vez y por escrito lo haga del conocimiento de la Directora del Sistema Municipal DIF.





En caso de un accidente deberá presentarse inmediatamente a recibir atención médica, en caso de ser necesarios se le otorgarán los primeros auxilios.

Artículo 53.- Los Coordinadores de las diversas áreas recabaran para su envío a la Dirección, los siguientes datos:

- I. Nombre, ocupación, sueldo y clave del accidentado.
- II. Lugar y fecha en que ocurrió el accidente.
- III. Domicilio y teléfono del accidentado, así como del lugar de ubicación al que fue trasladado.
- IV. La descripción del accidente.

Artículo 54.- Cuando algún trabajador contraiga alguna enfermedad contagiosa, éste o cualquier integrante del personal del Sistema Municipal DIF, que lo supiere serán responsables de dar aviso inmediato a su superior jerárquico, a fin de que el enfermo reciba la atención correspondiente y en su caso tomar las medidas que sean necesarias para evitar la propagación.

Artículo 55.- En caso de accidente o enfermedad, el afectado o la persona que éste designe, deberá presentar ante el área de Dirección las constancias médicas de permanencia, incapacidad o las que corresponda, expedidas por IMSS o en su caso expedidas por el médico municipal, para justificar sus inasistencias o retardos. En caso contrario, se considerará como falta injustificada a sus labores procediéndose en los términos correspondientes.

TÍTULO SÉPTIMO

DE LAS MAQUINARIA, HERRAMIETA Y EQUIPOS DE TRABAJO

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 56.- Todos los trabajadores están obligados a dar buen uso y conservar en buenas condiciones la maquinaria y equipo que utilicen para la prestación del servicio que tienen encomendado o que estén bajo su resguardo y dar aviso inmediato a su superior de cualquier falla o defecto que presenten.

Artículo 57.- Ningún trabajador, podrá llevar a cabo reparación alguna de motores, maquinaria o equipo propiedad del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, sin la autorización de su jefe inmediato.

Artículo 58.- El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia proporcionará un lugar adecuado a efecto de que las herramientas y equipo que se suministran a los trabajadores para el cumplimiento de sus encargos, sean debidamente resguardados

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal del Municipio de Gómez Farías, Jalisco.

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GOMEZ FARIAS, JALISCO.

01 DE OCTUBRE 2018 – 31 DE SEPTIEMBRE 2021

No habiendo otros asuntos que tratar, se da por concluida la presente reunión, siendo las diecinueve horas con 10 diez minutos, del día 01 de octubre de 2018, habiendo





levantado la presente acta para constancia y firmado al borde de las cuartillas así como al margen de sus nombre, los que intervinieron en la misma. - - -

Dra. Ariana Barajas Gálvez.

Presidente Constitucional Municipal de Gómez Farías.

Alberto Guadalupe Rodríguez Villalvazo.

Presidente del Patronato del Sistema para el desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Gómez Farías, Jalisco.

Josué Ulises Solano Joaquín.

Secretario General del H. Ayuntamiento Constitucional de Gómez Farías Jalisco.

Gricelda Contreras Villa.

Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral del Municipio de Gómez Farías.

María de la Luz Gaspar Casas.

Regidora que preside de la comisión de Asistencia Social. Farías.

Alma Olivia Cano Cano.

Por las Instituciones de Asistencia Social.

Sebastián Victorino Fermín.

Representante de los servicios médicos municipales de salud

María del Rosario Juárez Cano.

Regidora de Educación.

Maestro Néstor Fabián Figueroa Álvarez.

Encargado de la Hacienda Pública del municipio de Gómez Farías

Carlos Guzmán Gutiérrez.

Representante del sector agrario.

GÓMEZ FARÍAS 2018-2021

