



**REGLAMENTO INTERIOR DEL
SISTEMA MUNICIPAL PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL DE LA
FAMILIA DE TEPETLIXPA
2019-2021**





LA JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE TEPETLIXPA, ESTADO DE MÉXICO, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 22 DE LA LEY DE ASISTENCIA SOCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS; Y

CONSIDERANDO

La actualización y recreación de un marco jurídico es un mecanismo para construir una Administración Pública que sea capaz de impulsar y garantizar un pleno desarrollo que mantenga una estabilidad institucional, teniendo como base el Decreto número 156 de la LVII Legislatura del Estado de México, publicado en el periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 7 de septiembre de 2010, donde se expidió la Ley de Asistencia Social del Estado de México y Municipios, con el objeto de establecer y promover los programas, acciones y prestación de los servicios de asistencia social.

Derivado de las acciones que se promueven en el Sistema para el Desarrollo Integral de Tepetlixpa, Estado de México, ha sido necesario modificar su estructura de organización, con el propósito de que pueda atender con mejor calidad y eficacia los programas asistenciales con el objetivo de seguir contribuyendo a mejorar la calidad de vida a través de los programas asistenciales a su cargo y de esta manera responder con prontitud a los requerimientos de la población

En consecuencia, de lo anterior, es necesaria la implementación de un Reglamento Interior, en el cual se regule las relaciones internas de las unidades administrativas que integran la estructura de organización.

Por lo que se expide el siguiente:



**REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TEPTLIXPA, ESTADO DE
MÉXICO**

CAPÍTULO I

De las Disposiciones Generales

Artículo 1.- El presente Reglamento interno tiene por objeto regular la estructura, organización y el buen funcionamiento del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tepetlixpa, Estado de México y sus servidores públicos, por lo que se regirán por:

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
2. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México
3. La Ley Federal del Trabajo;
4. Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios
5. Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado y Municipios
6. Ley de Asistencia Social del Estado de México y Municipios
7. El Presente Reglamento Interior de Trabajo;
8. Los Contratos Individuales de Trabajo.

Artículo 2.- Todos los servidores públicos que presten sus servicios en el Sistema Municipal DIF, están sujetos a las disposiciones establecidas en este Reglamento Interno, de acuerdo a su categoría, así como ejecutar las actividades que se encuentran plasmadas en su contrato de trabajo.

Artículo 3.- Las violaciones o no cumplimiento de lo establecido en el presente Reglamento Interno se sancionará en la forma y términos previstos en el presente.



CAPITULO II

De los Requisitos de Contratación

Artículo 4.- Las persona que se integren para laborar en el Sistema Municipal DIF, deberá presentar los siguientes requisitos:

1. Identificación oficial (INE)
2. Copia certificada del acta de nacimiento
3. Carta de antecedentes no penales
4. Copia de CURP
5. Copia de comprobante de domicilio
6. Copia de comprobante del último grado de estudios
7. Dos cartas de recomendación personal y laboral
8. Certificado médico
9. Clave de ISSEMYM (en caso de que se tenga).
10. Copia del Registro Federal de Contribuyente (RFC)
11. Solicitud de empleo y/o curriculum vitae
12. El servidor público desempeñará sus labores en el área y/o departamento para el que fue contratado; y en caso de que por alguna necesidad o circunstancia que se necesite del servicio del servidor público, el SISTEMA MUNICIPAL DIF podrá cambiarlo de labores, siempre y cuando el servidor público no resulte perjudicado.

Artículo 5.- El contrato individual de trabajo es el instrumento jurídico que formaliza la relación de trabajo entre el Sistema Municipal DIF y el servidor público.

CAPITULO III

Jornada de trabajo

Artículo 6.-La jornada de trabajo de los servidores públicos del Sistema Municipal DIF de Tepetlixpa, no será mayor de cuarenta horas a la semana; el horario de labores será de las 9:00 a las 16:00 horas, cuando la naturaleza del trabajo así lo establezca.

El horario de trabajo quedará sujeto a modificación de acuerdo a la naturaleza de trabajo, sin exceder lo que estipula la Ley de Trabajo de los Servidores Públicos del Estado.



Artículo 7.- Al inicio de sus labores, los servidores públicos deberán de registrar su hora de entrada y salida en el libro florete que le sea asignado.

Una vez que se haya registrado la hora de entrada, el servidor público deberá trasladarse de inmediato a su área de trabajo. Se considera como falta de asistencia al trabajo, el no registrar su entrada y salida, o el registro de salida antes de la hora que corresponde a cada servidor público. Los servidores públicos que ingresen a sus labores después de la hora de entrada, serán sancionados en lo dispuesto por el presente reglamento.

Artículo 8.- El tiempo de tolerancia es de 10 minutos después del horario de entrada, después de este tiempo se considera retardo, los Servidores públicos pueden acumular hasta 3 retardos en quince días, en caso de que el servidor público acumule 3 retardos consecutivos o en el periodo indicado se le descontara un día de salario y así sucesivamente.

Artículo 9.- Para que una falta se pueda considerar justificada, el servidor público deberá hacerlo por escrito dirigido a la Presidenta del Sistema Municipal, con copia para la Directora; y en caso de ausentarse por enfermedad el servidor público deberá presentar el documento demostrativo (ejm. receta médica), de no ser así se le tomara como inasistencia al servidor público.

Artículo 10.- Las licencias que los servidores públicos soliciten deberán realizarse con cinco días de anticipación y únicamente serán autorizados por la Presidenta del Sistema Municipal DIF, de acuerdo al asunto.

Artículo 11.- Podrán hacerse retenciones, descuentos o deducciones al sueldo de los servidores públicos por concepto de:

- a) Deudas contraídas con el Sistema Municipal DIF, por concepto de anticipos de sueldo, pagos hechos con exceso o errores debidamente comprobados.
- b) Descuentos ordenados por el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios, con motivo de cuotas y obligaciones contraídas con éste por los servidores públicos;
- c) Faltas de puntualidad o de asistencia injustificada;
- d) Pensiones alimenticias ordenadas por la autoridad judicial.

Artículo 12.- El servidor público tendrá derecho a otras prestaciones económicas, asignadas para viáticos, para que puedan desempeñar sus actividades inherentes al puesto al que fueran contratados fuera de su lugar permanente de trabajo, en atención a la distancia (kilometraje) y características para desplazarse por lo que se deberá



justificar debidamente los gastos generados ante la Tesorería del Sistema Municipal DIF, entregando los comprobantes fiscales o de asistencia de la actividad encementada.

CAPITULO IV

Derechos y obligaciones del servidor público

Artículo 13.- Son los derechos de los servidores públicos, los siguientes:

- A. Recibir de sus compañeros y superiores laborales del Sistema DIF el debido respeto a su persona.
- B. Percibir el sueldo que le corresponde;
- C. Renunciar al empleo;
- D. Participar en los programas culturales, deportivos y de recreación que se lleven a cabo en su favor;

Artículo 14.- Son las obligaciones del servidor público, las siguientes;

- a) Cumplir con las normas, reglas y procedimientos de trabajo;
- b) Asistir puntualmente a sus labores,
- c) Observar buena conducta dentro de sus actividades;
- d) Portar su credencial o gafete a la vista del público dentro de su horario laboral;
- e) Entregar su informe mensual y anual de trabajo, de acuerdo a las actividades en que se desempeñe en el Sistema Municipal DIF, cuando la Dirección o Presidencia del Sistema Municipal DIF lo solicite.
- f) Entregar en forma material y escrita, los documentos, fondos valores, bienes y equipos que estén bajo su resguardo mediante acta de inventario, en caso de renuncia, licencia o cambio de adscripción.
- g) Realizar la requisición del material necesario para cumplir con sus actividades, en coordinación con el área de Dirección y Tesorería al inicio del mes a ejecutar.
- h) No podrán ingerir alimentos dentro de las oficinas del Sistema Municipal DIF
- i) Podrán consumir sus alimentos con un tiempo máximo de 30 minutos.
- j) Mantener abierta la puerta de la oficina que se encuentra a su cargo, en caso de no tener alguna persona receptora del servicio.
- k) Las demás que les impongan los ordenamientos legales aplicables.



CAPITULO V

Causales de Sanciones

Artículo 15.- Son sanciones para los servidores públicos las siguientes:

- I. Para el servidor público que presente una falta injustificada o en su caso no demuestre la justificación pertinente de la misma como lo establece este Reglamento, se le descontará automáticamente un día de salario.
- II. Para el servidor público que haya salido de su área de trabajo para realizar pláticas o llevar a cabo actividades de su área, fuera de las instalaciones del Sistema Municipal DIF y no se encuentre en estas, será acreedor a un acta administrativa y la Contraloría Interna, determinará si es viable dar inicio al procedimiento administrativo disciplinario, notificando a la Presidenta y a la Directora del Sistema Municipal DIF para su conocimiento y al Tesorero del mismo, para el caso de ser necesario realizar el descuento respectivo.
- III. Para el servidor público que no registre su entrada y salida al Sistema Municipal, encime registros o registre su salida antes de la hora que le corresponde se le considerará como falta de asistencia al trabajo y automáticamente se hará el descuento de un día de salario.
- IV. Para el servidor público que presente 3 retardos en un periodo de 15 días se hará acreedor al descuento de un día de salario y así sucesivamente.
- V. El servidor público que tenga dos o más actas se hará acreedor a baja definitiva.

CAPITULO VI

De la Rescisión de la Relación Laboral

Artículo 16.- El servidor público o el Sistema DIF podrán rescindir el contrato individual de trabajo en cualquier tiempo, por causa justificada,

Artículo 17.- Son causas de rescisión de la relación laboral, sin responsabilidad para el Sistema Municipal DIF:

- a) Engañar o falsificar el servidor público documentación o referencias que le atribuyan capacidad, grados académicos de los que carezca.



- b) Incurrir durante sus actividades en faltas de rectitud u honradez, o bien en actos o generadores de violencia, amenazas, injurias o malos tratos en contra de sus superiores, compañeros, ya sea dentro o fuera de las horas de su jornada laboral;
- c) Incurrir en cuatro o más faltas de asistencia a sus labores sin causa justificada, dentro de un lapso de treinta días;
- d) Abandonar sus labores sin previa autorización o razón que obre plenamente justificada, en contravención a lo establecido en las condiciones generales de trabajo;
- e) Causar daños materiales intencionalmente a la institución o bienes materiales.
- f) Cometer actos inmorales durante el trabajo;
- g) Revelar y ventilar los asuntos de carácter confidencial, así calificados por la institución pública o dependencia donde labore, de los cuales tuviese conocimiento con motivo de su trabajo;
- h) Desacatar sin justificación, las órdenes que reciba de sus superiores, en relación al trabajo que desempeña;
- i) Asistir al trabajo en estado de embriaguez, o bien bajo el influjo de algún narcótico o droga enervante, salvo que, en éste último caso, exista prescripción médica, la que deberá presentar al superior jerárquico antes de acudir a las labores;
- j) Portar armas que pongan en peligro la integridad personal, durante las horas de trabajo, salvo que la naturaleza de éste lo exija;
- k) Suspender las labores sin la debida justificación y /o autorización por la Presidenta del Sistema Municipal DIF;

CAPITULO VII

Causas de suspensión y terminación de la Relación Laboral

Artículo 18.- Son causas de suspensión de la relación laboral:

- I. Tener licencia sin goce de sueldo por incapacidad temporal ocasionada por un accidente o enfermedad que no constituya un riesgo de trabajo;
- II. El arresto del servidor público;
- III. La prisión preventiva del servidor público, seguida de sentencia absolutoria;
- IV. Las previstas por otros ordenamientos aplicables e impuestas por la autoridad competente;
- V. Las que se determinen en las condiciones generales de trabajo de las instituciones públicas o dependencias;



- VI. Las licencias otorgadas sin goce de sueldo para desempeñar cargo de elección popular.
- VII. La designación hecha de los servidores públicos, como representantes, ante los organismos estatales, tales como el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Comisión Estatal de Derechos Humanos y otros semejantes, durante el periodo en que dure el cargo o comisión, siempre y cuando el cargo sea incompatible, o se perciba una remuneración económica. El tiempo de suspensión de la relación laboral en los casos previstos por las fracciones I y II se sujetará a lo que establezca la incapacidad expedida por el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios.
- VIII. Sustraer las listas de puntualidad y asistencia de la Institución, registrar asistencia con gafete, distinto al suyo o alterar de cualquier modo los registros de control de puntualidad y asistencia; siempre y cuando no sea resultado de un error involuntario;

Artículo 19.- Son causas de terminación de la relación laboral sin responsabilidad para la Institución:

- I. La renuncia del servidor público;
- II. El mutuo consentimiento de las partes;
- III. El vencimiento del término o conclusión de la obra determinantes de la contratación;
- IV. El término o conclusión de la administración en la cual fue contratado el servidor público
- V. La incapacidad permanente del servidor público que le impida el desempeño de sus labores
- VI. El incumplimiento del Reglamento Interno.
- VII. La muerte del servidor público;

Lo no considerado en el presente Reglamento, se decidirá mediante Junta de Gobierno o mediante junta de los titulares de este Sistema Municipal DIF, es decir la Presidencia, Dirección y Tesorería.



C. EDITH AMPARO MARTINEZ TOLEDANO
PRESIDENTA DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF DE TEPETLIXPA

C. MARÌA JOSEFINA CASTAÑEDA RUBIO
SECRETARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO
DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF DE TEPETLIXPA

LIC. EN E. ANGELICA VIDAL ANZURES
TESORERA DE LA JUNTA DE GOBIERNO
DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF DE TEPETLIXPA

LIC. MAURICIO LIMA GARCÍA
PRIMER VOCAL PROPIETARIO DE LA JUNTA DE GOBIERNO
DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF DE TEPETLIXPA

C. CÉSAR IVÁN GONZÁLEZ SÁNCHEZ
SEGUNDO VOCAL PROPIETARIO DE LA JUNTA DE GOBIERNO
DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF DE TEPETLIXPA