



## REGLAMENTO INTERNO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE GOMEZ PALACIO, DURANGO

### CAPITULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°.- “El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Gómez Palacio, Durango” es un organismo público, descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, con domicilio social en la ciudad de Gómez Palacio, Durango, sin perjuicio de que se puedan establecer en otros centros de la población dentro del municipio, dependencias y programas que se emiten necesarios para la realización de sus fines y el cumplimiento de sus objetivos.

Artículo 2°.- El R. Ayuntamiento a través del organismo públicodescentralizado denominados “El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Gómez Palacio, Durango” proporcionará servicios de asistencia social entre la población del municipio, tendientes a lograr el desarrollo integral de los individuos, la familia y la comunidad.

Artículo 3°.- Para los efectos de este ordenamiento jurídico se entiende por:

- I. Asistencia Social: el apoyo que se suministra a los grupos sociales marginados o más vulnerables de la sociedad, a través de un conjunto de acciones que tienden a mejorar sus condiciones de vida y bienestar; así como modificar las circunstancias de carácter social que impidan al individuo su desarrollo integral, además de otorgar la protección física, mental y social de personas en estado de desprotección, desventaja física o mental, buscando su incorporación a una vida y productiva;
- II. DIF Municipal: Al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Gómez Palacio Durango

Artículo 4°.- El DIF Municipal tendrá los siguientes fines y objetivos:

- I. Será promotor y ejecutor de los programas y acciones de asistencia social que se realicen en el municipio;
- II. Establecerá coordinación en materia de asistencia social con los diversos niveles de gobierno y los sectores, instituciones públicas, sociales y privadas involucradas;
- III. Promover la corresponsabilidad y la participación de la población en las tareas de gestión, asistencia, promoción y desarrollo social;
- IV. Atender a los grupos sociales marginados, en situación de pobreza o más vulnerables de la sociedad impulsando actividades socioeconómicas para lograr su atención y desarrollo;



- V. Promover la integración y el bienestar familiar y comunitario, en base a acciones de nutrición, alimentación educación, arte, cultura, salud, recreación, deporte y todas aquellas actividades que contribuyan a su desarrollo integral y satisfacción;
- VI. Proporcionar servicios de asistencia social a grupos vulnerables como son: Menores, personas con deficiencia mental, discapacitados, ancianos, personas que sufran violencia intrafamiliar, mujeres en estado de gravidez, maltrato, abandonadas o incapacitadas para sostenerse, así como otros casis en circunstancias similares; y
- VII. Los demás programas y acciones que se desprendan de las disposiciones legales aplicables en materia de asistencia social.

Artículo 5°.- El DIF Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar la correcta aplicación de las normas técnicas que rijan la prestación de los servicios de asistencia social contemplados en la Ley y los reglamentos en materia.
- II. Vigilar el cumplimiento de la ley de los reglamentos aplicables, así como las disposiciones que se dicten con base en estos, sin perjuicio de las facultades que en cada materia competen a las dependencias e instituciones involucradas.
- III. Llevar el control de calidad y evaluar los resultados de los servicios asistenciales que se proporcionen.
- IV. Realizar estudios e investigaciones científicas y tecnológicas específicas en materia de prestación de servicios asistenciales;
- V. Elaborar y proponer anteproyectos legislativos en materia de asistencia social, así como los reglamentos que se requieran;
- VI. Llevar a cabo programas de capacitación de recursos humanos para la asistencia social;
- VII. Crear y operar un sistema municipal de información básica en materia de asistencia social;
- VIII. Coordinarse, en caso de desastre, con las autoridades municipales, estatales y federales competentes, así como organismos públicos, y privados coadyuvantes, para la atención y apoyo de los sectores afectados;
- IX. Celebrar contratos, acuerdos o convenios con los sistemas estatal, nacional y con las acciones conjuntas en materia de asistencia social, así como fortalecer su patrimonio, determinar la aportación de recursos financieros y establecer o apoyar la beneficencia privada;
- X. Los demás que le otorguen las leyes y los ordenamientos aplicables.



## CAPITULO II

### ASISTENCIA SOCIAL

Artículo 6°.- Son sujetos de los servicios de asistencia social en el Municipio:

- I. Los menores en desamparo, en estado de desnutrición o en situación de maltrato;
- II. Menores infractores, sin menoscabo de lo que establezcan los ordenamientos legales aplicables;
- III. Personas con deficiencia mental;
- IV. Personas con discapacidad;
- V. Personas en estado de desamparo, marginación, abandono o incapacitados para sostenerse;
- VI. Personas sujetas al maltrato, abuso sexual o violencia;
- VII. Sujetos alcohólicos, farmacodependientes o sujetos que vivan en la vía pública de escasos recursos económicos;
- VIII. Mujeres en estado de gestación, de lactancia o situación de pobreza;
- IX. Ancianos en desamparo, incapacidad o marginación;
- X. Personas indigentes o marginados sociales, que por su pobreza y/o ignorancia requieren de servicios asistenciales;
- XI. Comunidades y personas afectadas por siniestros o desastres; y
- XII. Todos los sujetos que por circunstancias similares, a las anteriormente expuestas merezcan de la asistencia social o así lo establezcan las disposiciones legales aplicables.

Artículo 7°.- Para el cumplimiento de sus fines y objetivos el DIF Municipal desarrollará las siguientes acciones:

- I. Promover el bienestar y social en el Municipio, mediante la aplicación de servicios y acciones de asistencia social en coordinación con los sistemas estatal y nacional para el desarrollo integral de la familia, y los sectores público, social y privado involucrados en la materia.
- II. Apoyar y realizar acciones para lograr el desarrollo integral del individuo, la familia y la comunidad.
- III. Apoyar a los grupos sociales marginados y/o en estado de pobreza, promoviendo las condiciones básicas de bienestar para ellos;
- IV. Proporcionar educación y orientación nutricional para lograr la adecuada adquisición, preparación y consumo de alimentos;
- V. Distribuir ayuda alimentaria, con productos nutritivos a las personas que más lo requieran por su precaria situación económica;
- VI. Promover proyectos productivos para la producción de alimentos para el autoconsumo;



- VII. Desarrollar programas para lograr el seno familiar e integrar el crecimiento de la niñez del municipio;
- VIII. Fomentar la maternidad y la paternidad responsables, que proporcionen el respeto a los derechos de las niñas, y de los niños, así como la satisfacción de sus necesidades y garantice su desarrollo pleno, físico y mental;
- IX. Vigilar y denunciar ante la autoridad competente, los casos de violación a las condiciones y los derechos de los menores contemplados en la legislación laboral;
- X. Atender el ejercicio de la tutela de los menores, en los términos de las disposiciones legales aplicables;
- XI. Llevar a cabo campañas de salud y educativas tendientes a mejorar el bienestar y la integración de las familias;
- XII. Apoyar la educación y capacitación para el trabajo;
- XIII. Proporcionar orientación, asistencia jurídica y/o protección a los sujetos de la asistencia social, particularmente a los menores y a las mujeres promoviendo la protección de la familia;
- XIV. Patrocinar y/o poner a disposición de las autoridades competentes los elementos de su alcance en la protección de los sujetos de la asistencia social en los procedimientos civiles, penales y familiares que los afecten de acuerdo con las leyes aplicables;
- XV. Atender a menores con deficiencia mental, discapacitados; o que sufran violencia intrafamiliar, mujeres maltratadas, abandonadas o incapacitadas para sostenerse, ancianos y personas en situación similar;
- XVI. Realizar acciones para prevenir la farmacodependencia y otras adicciones que afecten la salud, la tranquilidad y la seguridad públicas;
- XVII. Llevar a cabo programas de rehabilitación y educación especial;
- XVIII. Crear conciencia social y establecer hábitos de conducta que contribuyan a la protección y superación de los grupos más vulnerables de la sociedad;
- XIX. Crear y operar servicios de asistencia social, así como fomentar la formación de organizaciones e instituciones de beneficencia privada;
- XX. Fomentar la integración familiar y comunitaria, realizando actividades y promoviendo valores que contribuyan a su bienestar y a su desarrollo cultural;
- XXI. Fomentar grupos de promotores sociales voluntarios y crear comités de participación social o institucional que coadyuven a las tareas de asistencia social; y
- XXII. Todas las demás disposiciones que en materia de asistencias social establezcan las leyes, la legislación municipal y los demás ordenamientos aplicables.



Artículo 8°.- Los miembros de la comunidad, tendrán la obligación de dar aviso a las instancias correspondientes, cuando se de el caso de las personas que requieran asistencia social y se encuentren impedidos para solicitar auxilio por sí mismos.

### **CAPITULO III**

#### **DE LA ESTRUCTURA ORGANICA**

Artículo 9°.- Para el estudio, planeación dirección, operación, administración y control de los asuntos que le compete al DIF Municipal, contará con los siguientes órganos:

- I. Patronato
- II. Junta de Gobierno
- III. Dirección General
- IV. Comisario
- V. Responsable de Programas

### **CAPITULO IV**

#### **DEL PATRONATO**

Artículo 10°.- El Patronato estará integrado al menor por diez miembros incluyendo a su Presidente, que serán designados y removidos por el R. Ayuntamiento a propuesta del C. Presidente Municipal. Sus miembros serán seleccionados de los sectores público, social y privado. El Director General del DIF Municipal, deberá formar parte de los miembros del patronato, representando a la Junta de gobierno. Los miembros del patronato no percibirán pago alguno por este cargo.

Artículo 11°.- El Patronato tendrá las siguientes facultades:

- I. Emitir opinión y recomendaciones sobre los planes, labores, presupuestos, informes y estados financieros anuales del DIF Municipal;
- II. Apoyar las actividades del DIF Municipal y formular sugerencias tendientes a mejorar su desempeño;
- III. Contribuir a la obtención de recursos que permitan el incremento del patrimonio del DIF Municipal y el cumplimiento de sus objetivos;
- IV. Escuchar la opinión y recomendaciones del Comisario en cuanto a los asuntos que son de sus competencia; y
- V. Las demás que sean necesarias para cumplir con los fines y objetivos del DIF Municipal.



Artículo 12°.- El Patronato celebrará semestralmente sesiones ordinarias y las extraordinarias que se requieran de acuerdo con sus necesidades y programas. Las reuniones deberán celebrarse con la asistencia del cincuenta por ciento más uno de sus miembros, mediante citatorio que se enviará cuando menos, 24 horas de anticipación. Si llegada la hora de la reunión no se alcanza a integrar el quórum legal, el Presidente citará a nueva reunión. La que se iniciará media hora después con los miembros asistentes. Los acuerdos que se decidirán por mayoría de votos, en caso de empate el Presidente, tendrá el voto de calidad. Los acuerdos que se tomen en el segundo citatorio tendrán validez plena. Las actas que se levanten en las sesiones del patronato deberán ser autorizadas por el Presidente y el Secretario de Actas.

Artículos 13°.- El Presidente rendirá un informe anual sobre las actividades realizadas en el DIF Municipal. Lo hará ante los demás miembros del Patronato, al evento deberán asistir los miembros de la Junta de Gobierno, el Director, y el Comisario y los demás funcionarios del DIF Municipal, mismo que será en cualquier día del mes de septiembre.

Artículo 14°.- Serán atribuciones del Presidente del Patronato las siguientes:

- I. Encabezar todas las actividades donde el nombre de la institución esté involucrada, pudiendo delegar esa representación en el Director General;
- II. Celebrar conjuntamente con el Director General, los acuerdos convenidos, contratos y los actos jurídicos que sean indispensables para el cumplimiento de los fines y objetivos del DIF Municipal;
- III. Supervisar el buen funcionamiento de los planes, programas y acciones que lleve a cabo el DIF Municipal.

## **CAPITULO V**

### **DE LA JUNTA DE GOBIERNO**

Artículo 15°.- La Junta de Gobierno estará integrada en la forma siguiente:

- I. Un Presidente que será el Presidente del Patronato;
- II. El Secretario Técnico que será el Director General el cual tendrá voz pero sin voto.
- III. Los titulares de la Secretaria Municipal, de la tesorería Municipal y de las Dependencias Administrativas Municipales encargados de la Salud, Educación, Cultura, Deporte, Desarrollo Urbano y Obras Públicas;
- IV. Se invitará a formar parte de la Junta de Gobierno a miembros de las instituciones o dependencias federales y estatales del sector salud.

Artículos 16°.- La Junta de Gobierno tendrá las siguientes facultades y obligaciones:



- I. Aprobar los planes y programas de trabajo, así como las directrices generales para el eficaz funcionamiento del DIF Municipal, tomando en cuenta de recomendaciones del Patronato y el comisario;
- II. Aprobar el presupuesto e informe de actividades y estados financieros anuales del DIF Municipal;
- III. Estudiar y aprobar los proyectos de investigación del DIF Municipal;
- IV. Aprobar la aceptación de herencias, legados, donaciones y demás liberalidades;
- V. Aprobar la estructura orgánica y operativa, reglamentos internos y manuales de procedimiento y del servicio al público; los cuales deberán de ser autorizados por el Ayuntamiento y publicados en la Gaceta Municipal;
- VI. Aprobar, modificar o ratificar la estructura operativa y al personal directivo del DIF Municipal, sometida a su consideración por el Director General; esta estructura operativa se integrará con funcionarios responsables de cada una de las áreas administrativas aprobadas:
- VII. Procurar la adecuación de los objetivos del DIF Municipal, conforme a los que correspondan a los Sistemas Nacional y Estatal, tomando las medidas necesarias para este efecto;
- VIII. Conocer los informes, dictámenes y recomendaciones del Comisario y de las auditorias practicadas;
- IX. Integrar los comités Técnicos que establezcan mecanismos de coordinación interinstitucional en las tareas de asistencia social que se emiten necesarias;
- X. Autorizar aquellas adquisiciones de bienes y servicios o adjudicaciones de obra pública que el DIF Municipal requiera para el cumplimiento de sus fines, que por ley y normatividad aplicable requieran de invitación restringida o licitación pública. Las adquisiciones directas podrá autorizarlas el Dirección si así lo permiten las disposiciones legales en la materia;
- XI. Las demás que se requieran para el cumplimiento de los objetivos del DIF Municipal y que le sean otorgadas por la ley y los reglamentos aplicables.

Artículo 17°.- La Junta de Gobierno celebrará Sesiones Ordinarias trimestrales y las Extraordinarias que se requiera de acuerdo con sus necesidades y programas.

Las reuniones se deberán celebrar con las asistencias del cincuenta por ciento más uno de sus miembros, mediante citatorio que se enviaría cuando menos, 24 horas de anticipación. Si llegada la hora indicada en el citatorio no se hubiese integrado el quórum el Presidente citará a una nueva reunión, a la que se iniciará media hora después con los miembros asistentes. Los acuerdos de la Junta se tomaran por mayoría de votos en caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad. Los acuerdos que se toman en el segundo citatorio tendrán validez plena. Las actas de las sesiones deberán ser autorizadas por el Presidente y el secretario de actas.



Los miembros serán suplidos en sus ausencias por las personas que para el efecto designan ellos mismos y que forman parte de la instancia o dependencia que representan.

El Presidente del Patronato estará presente en las Sesiones de la Junta de Gobierno. Los miembros de la Junta de Gobierno no percibirán pago alguno por ese cargo, salvo el Director General del DIF Municipal.

## **CAPITULO IV**

### **DE LA DIRECCION GENERAL**

Artículo 18°.- El Director General tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Ejecutar los acuerdos y disposiciones del Patronato y de la Junta de Gobierno;
- II. Dirigir y controlar el funcionamiento del DIF Municipal con sujeción a las instrucciones de la Junta de Gobierno;
- III. Actuar en representación del DIF Municipal con facultades generales para actos de administración para pleitos y cobranzas, así como aquellos que requieran cláusula especial conforme a las leyes;
- IV. Celebrar conjuntamente con el Presidente del Patronato, los acuerdos, convenios, contratos y los actos jurídicos que sean indispensables para el cumplimiento de los fines y objetivos del DIF Municipal;
- V. Presentar a la aprobación de la Junta de Gobierno, los planes y programas de trabajo, sus presupuestos, los informes de actividades, y los estados financieros trimestrales y anuales del DIF Municipal, acompañados de los comentarios, reportes e informes que al efecto formule el Comisario;
- VI. Proponer la estructura administrativa y operativa de la Dirección General del DIF Municipal a la Junta de Gobierno, para su aprobación o modificación;
- VII. Proponer para la aprobación de la Junta de Gobierno, la designación o remoción de los funcionarios del DIF Municipal, así como designar y remover libremente a sus empleados;
- VIII. Expedir los nombramientos del personal y conducir las relaciones laborales, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables;
- IX. Autorizar por adjudicación directa las adquisiciones de bienes, o la contratación de obra pública, cuando así lo permita la ley y la normatividad en la materia; y
- X. Las demás otorgadas por este reglamento y los demás ordenamientos aplicables.



Artículo 19°.- El Director General será ciudadano Mexicano, mayor de edad y con experiencia en materia administrativa y asistencia social y será designado o removido por el R. Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal.

## **CAPITULO VII**

### **EL COMISARIO**

Artículo 20°.- La vigilancia de la operación financiera y patrimonial del DIF Municipal estará a cargo del Comisario, responsabilidad que recaerá en el Contratos Municipal, el que a su vez podrá auxiliarse con personas expertas y profesionales en la materia.

Artículo 21°.- Las funciones del Comisario serán:

- I. Establecer un sistema de control y evaluación del DIF Municipal;
- II. Fiscalizar el ingreso y el ejercicio del gasto del DIF Municipal y su congruencia con el presupuesto aprobado;
- III. Establecer las bases generales y realizar en forma programada auditorias integrales e inspecciones al DIF Municipal informando los resultados al Patronato, a la junta de Gobierno y a la Autoridad Municipal;
- IV. Vigilar los recursos federales, estatales, municipales, de organismos de carácter público y privado asignado al DIF Municipal se apliquen en los términos estipulados en las disposiciones legales aplicables en los convenios respectivos;
- V. Intervenir la entrega y recepción de las unidades administrativas del DIF Municipal cuando estas cambien de titular;
- VI. Verificar que los servidores públicos del DIF Municipal, cumplan con la obligación de informar al Congreso del Estado su situación patrimonial;
- VII. Auxiliar a los órganos del DIF Municipal en la revisión del inventario de bienes muebles e inmuebles propiedad de este; y
- VIII. Las demás facultades adherentes a su función y las establecidas en los ordenamientos legales aplicables.

## **CAPITULO VIII**

### **DEL PATRIMONIO**

Artículo 22°.- El patrimonio del DIF Municipal se integra con:

- I. Los derechos bienes muebles e inmuebles que sean de su dominio;



- II. Los subsidios, bienes, participaciones, subvenciones, y demás ingresos que las dependencias y entidades de los gobiernos federal, estatal y municipal le otorguen;
- III. Las aportaciones, donaciones, legados y demás liberalidades que reciba de las personas físicas o morales;
- IV. Los rendimientos, rentas, recuperaciones, derechos, bienes, y demás ingresos que generen sus actividades, inversiones, bienes y operaciones;
- V. En general, los demás bienes derechos e ingresos que obtenga por cualquier título.

El patrimonio del DIF Municipal estará exento del pago de las obligaciones fiscales municipales y de aquellas que así lo establezcan las disposiciones legales aplicables.

## **CAPITULO IX**

### **DEL SERVICIO VOLUNTARIO**

Artículo 23°.- Se establece el departamento de Atención al Servicio Voluntario, integrada a la estructura administrativa y operativa del DIF Municipal, teniendo como objetivo, apoyar a promotores voluntarios organizados para prestar servicios a la población. Su operación se establecerá en el reglamento interno correspondiente.

## **CAPITULO X**

### **DE LA PARTICIPACION DE LOS PARTICULARES EN LAS ACCIONES DE BENEFICENCIA Y ASISTENCIAS SOCIAL**

Artículo 24°.- El DIF Municipal, para ampliar la cobertura asistencias, promoverá y apoyará:

- I. La creación de organizaciones o instituciones privadas, que con sus propios recursos o con liberalidades de cualquier naturaleza aportados con la sociedad, realicen servicios de asistencia social; el DIF Municipal les brindará la asesoría que requieran para cumplir su cometido;
- II. A todas las organizaciones y asociaciones civiles que tengan por objeto realizar fines recreativos, artísticos, y culturales y cuyos destinatarios sean grupos beneficiarios de los servicios que ofrece la asistencia social.



## CAPITULO XI

### DE LAS CONDECORACIONES Y ESTIMULOS

Artículo 25°.- Se otorgarán condecoraciones y estímulos a los miembros de la sociedad civil del Municipio y de las agrupaciones públicas, sociales o privadas que se distingan por realizar destacadas acciones en materia de asistencia social con actos altruistas y con espíritu filantrópico.

Artículo 26°.- Las condecoraciones y estímulos se otorgarán debido al apoyo solidario o por proyectos realizados en beneficio de los sujetos de asistencia social, en base a la convocatoria en los términos que para ello emita el patronato del DIF Municipal.

Artículo 27°.- Las condecoraciones y estímulos consistirán en la entrega de preseas, diplomas u otro tipo de premios que para el efecto serán entregados por el Presidente del Patronato y el Directos General del DIF Municipal.

Artículo 28°.- Los trabajadores del DIF Municipal también podrán recibir reconocimientos y estímulos por méritos en el desempeño de su trabajo:

- I. Por 30 años de servicio o más;
- II. Por 20 años de servicio o más; y
- III. Por 10 años de servicio o más.

## CAPITULO XII

### DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS FUNCIONARIOS

Artículo 29°.- Todo el servidor público del DIF Municipal, que incurra en responsabilidad penal, civil, administrativa en el desempeño de sus funciones será sancionado de conformidad con los ordenamientos legales aplicables.

## TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

SEGUNDO.- Se abrogan todas aquellas disposiciones reglamentarias acuerdos o disposiciones administrativas de observancia general que se opongan al presente reglamento.

TERCERO.- Para los aspectos no previstos en el presente ordenamiento se resolverá de acuerdo a lo dispuesto pos la Ley de Asistencia Social en el Estado de Durango.



Dado en las Oficinas del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, por acuerdo Unánime de la Sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno en la Ciudad de Gómez Palacio, Durango, el 4 de Junio de 2009.

C. María de los Ángeles López de Calderón  
Presidenta del Patronato y de la Junta de  
Gobierno del Sistema

Lic. Alma Josefina Chapa Martínez  
Directora General del Sistema



## **REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO, QUE ESTABLECE LAS NORMAS Y CONDICIONES BAJO LAS CUALES SE DESARROLLAN LAS LABORES EN LAS DIVERSAS AREAS DE TRABAJO DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO “SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE GÓMEZ PALACIO, DGO.”**

### **REFERENCIAS :**

Cuando en este Reglamento se haga referencia al DIF, se entenderá que se trata del SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MPIO. DE GÓMEZ PALACIO, DGO. Cuando se aluda a los TRABAJADORES, será a aquéllos que tienen Contrato Individual de Trabajo con el DIF, y cuando se mencione la LEY, será la LEY FEDERAL DEL TRABAJO.

### **PROPÓSITO DEL REGLAMENTO :**

Establecer las normas bajo las cuales se desarrollen las labores, regular y coordinar las actividades, generando una relación laboral de calidad, entre el DIF y los TRABAJADORES, basada en los Principios y Valores adoptados por la Institución, que facilite la creación y el sostenimiento de un ambiente de confianza, entendimiento y crecimiento de cuantos lo conforman.

### **PRINCIPIOS Y VALORES :**

**MISIÓN :** Promover el bienestar social en el Municipio, prestar al efecto, servicio de asistencia social. Apoyar el desarrollo de la familia y de la comunidad. Fomentar la educación para la integración social. Impulsar el sano crecimiento físico y mental de la niñez. Auxiliar a las instituciones de Asistencia Privada. Operar en su caso, establecimientos de asistencia social en beneficio de menores en estado de abandono, ancianos y minusválidos. Prestar servicios de asistencia jurídica y de orientación social a menores, ancianos, minusválidos y familias sin recursos. Realizar estudios e investigación sobre probleas de la familia, de los menores, de los ancianos y de los minusválidos, entre otros.

**CALIDAD :** Con actitud de servicio y personal altamente capacitado, nos esforzamos por proporcionar los servicios para los cuales fue creado el Organismo, buscando satisfacer los requerimientos de los Gomezpalatinos de escasos recursos, contribuyendo así a nuestro desarrollo profesional y de servicio.

**CALIDAD DE VIDA LABORAL:** Acudir a fórmulas que favorezcan el mejoramiento de vida en el trabajo como aspecto integral del desarrollo personal. Utilizar los procedimientos laborales establecidos como instrumentos efectivos y eficientes para atender los asuntos laborales de cada día.



**COMUNICACIÓN:** Compartir información relacionada con logros, retos y oportunidades que goce ó enfrente el Organismo, fomentando de esta manera la participación de los Trabajadores en los procesos de cambio ó mejora, que propicien la competitividad.

## **CAPÍTULO PRIMERO**

### **DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1º.** El presente documento reglamenta las relaciones de trabajo entre el DIF y todas aquéllas personas que tienen calidad de TRABAJADORES y tiene como objetivo regular, coordinar y optimizar las actividades y el funcionamiento interior del DIF, y es obligatorio para todo TRABAJADOR que labora en el Organismo.

**ARTÍCULO 2º.** Tienen la calidad de TRABAJADORES, las personas que tengan un Contrato Individual de Trabajo con el DIF que reciban pago por medio de nómina y ejecuten labores dentro del Organismo.

**ARTÍCULO 3º.** El TRABAJADOR del DIF se clasificará de acuerdo a los siguientes criterios y condiciones :

3.1 De acuerdo a sus condiciones de trabajo :

3.1.1 Contrato por Tiempo Indefinido.

3.1.2 Contrato por tiempo ú Obra Determinada ó Eventuales. Específicamente contratados cuando lo exija la naturaleza del trabajo que vá a prestar ó cuando tenga por objeto sustituir temporalmente a otro TRABAJADOR. Si vencido el término del trabajo que se hubiere fijado, subsiste la materia de trabajo, el Contrato podrá prorrogarse por el tiempo que dure dicha circunstancia y se registrá por lo estipulado en los Contratos respectivos y las disposiciones legales aplicables.

3.2 De acuerdo al Tabulador de sueldos, emitido por la Junta Directiva del Organismo Público Descentralizado SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE GÓMEZ PALACIO, DGO., atendiendo al tipo de responsabilidades y características.

3.2.1 Personal Administrativo.

3.2.2 Responsables de Programa.

3.2.3 Personal de Apoyo.

**ARTÍCULO 4º.** El personal “de apoyo” podrán ser nombrados “Responsables de Programa” eventualmente, y al término de su encargo reintegrarse a sus actividades originalmente contratadas con su misma categoría y nivel.



## CAPÍTULO SEGUNDO

### LUGAR Y JORNADA DE TRABAJO

**ARTÍCULO 5º.** El lugar de trabajo donde los TRABAJADORES deberán prestar sus servicios podrá ser en las instalaciones del Organismo, ubicadas en Blvd. Miguel Alemán No. 705 Pte., Col. El Campestre, en Gómez Palacio, Dgo., ó en algún otro lugar que se designe por parte de la Dirección, derivada de sus necesidades de trabajo, dentro ó fuera del área urbana del Municipio.

**ARTÍCULO 6º.** La duración de la semana laboral para los TRABAJADORES DE TIEMPO COMPLETO, no podrá ser menor a 40 horas corridas, sin receso alguno. El DIF podrá repartir las horas de trabajo, a fin de permitir a los TRABAJADORES el reposo parcial del sábado y disfrutar de un día de descanso el domingo, con goce de sueldo íntegro.

**ARTÍCULO 7º.** El horario básico del DIF es de Lunes a Viernes de las 8:00 a las 16:00 horas. Los TRABAJADORES deberán ajustarse al horario que vendrá especificado en su Contrato de Trabajo.

**ARTÍCULO 8º.** Los horarios podrán ser modificados por el DIF, de acuerdo a las necesidades de trabajo, en cuyo caso, se comunicará con un mínimo de cinco días hábiles de anticipación, respetando la duración de la jornada establecida.

**ARTÍCULO 9º.** Los TRABAJADORES podrán disponer en forma excepcional un límite de tolerancia de 15 minutos a la hora de entrada, para presentarse al desempeño de sus labores e iniciar las mismas. Se entiende por excepcional no más de cinco veces al mes. El tiempo de entrada posterior al del horario asignado, deberá ser repuesto por el TRABAJADOR, ese mismo día.

**ARTÍCULO 10º.** En el caso de la tolerancia a que se refiere el Artículo anterior, se use en forma constante ó frecuente, el Director determinará el horario del TRABAJADOR de manera tal que se compense el tiempo por completar las 40 horas.

**ARTÍCULO 11º.** Queda prohibido a los TRABAJADORES laborar tiempo extraordinario, a menos que previamente exista por escrito orden de sus superiores.



## CAPÍTULO TERCERO

### DE LA RETRIBUCIÓN Y LUGARES DE PAGO

**ARTÍCULO 12º.** Sueldo es la retribución que debe pagar el DIF al TRABAJADOR, por la prestación de sus servicios, de acuerdo a su Contrato de Trabajo y nombramiento.

**ARTÍCULO 13º.** El sueldo, en ningún caso podrá ser inferior al mínimo de la zona, y el total no podrá ser disminuido, solo en caso de deducciones extraordinarias que sean por concepto de préstamos ó caja de ahorro.

**ARTÍCULO 14º.** Los sueldos se fijarán, basándose en los siguientes puntos :

- 14.1 De acuerdo a los niveles autorizados y los recursos presupuestales autorizados por la Junta Directiva del Organismo.
- 14.2 La categoría y nivel del puesto.
- 14.3 Aumentos que conceda el DIF serán en base a los méritos logrados por el TRABAJADOR.
- 14.4 Promoción, será a solicitud del Director y autorización de la Junta Directiva.
- 14.5 De acuerdo a las horas cubiertas, en el caso de los TRABAJADORES que laboren sólo ciertos días de la semana, sin cubrir el horario completo.

**ARTÍCULO 15º.** El pago se realizará en forma quincenal, mediante tarjeta de débito, previamente proporcionada al TRABAJADOR.

El pago se realizará en efectivo, en los casos de TRABAJADORES de nuevo ingreso, ó mediante depósito bancario, para su cobro en las instalaciones del Organismo, ó en su caso en las sucursales bancarias ó en los cajeros automáticos. El TRABAJADOR se compromete a firmar el recibo preferentemente el mismo día de pago ó el día siguiente, ó a su regreso para quienes se encuentren prestando sus servicios fuera de las instalaciones de DIF, entendiéndose que el otorgamiento del mismo implica su conformidad con la cantidad recibida. En caso de que tuviera alguna aclaración, deberá hacerse dentro de los dos días hábiles posteriores.



## CAPÍTULO CUARTO

### DE LAS VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS

**ARTÍCULO 16º.** Todos los TRABAJADORES al servicio de DIF deberán disfrutar anualmente sus vacaciones, según lo marca la Ley Federal del Trabajo.

**ARTÍCULO 17º.** El DIF establece que los períodos de vacaciones serán disfrutados por todo el personal, en las fechas que previamente serán determinadas por la Dirección, e informadas a todo el personal.

Los períodos vacacionales serán como sigue :

La Semana Santa

Dos semanas en el mes de Julio

Dos semanas en el mes de Diciembre. (dos últimas semanas)

**ARTÍCULO 18º.** El Director deberá controlar, analizar y decidir todo lo relativo a las licencias y retardos, tanto justificados como injustificados del TRABAJADOR, en coordinación con la encargada del Departamento de Recursos Humanos de DIF.

**ARTÍCULO 19º.** Los TRABAJADORES tendrán derecho a licencias con ó sin goce de sueldo. En todo caso el DIF las otorgará en los términos de este Reglamento, considerando las necesidades del trabajo, y la urgencia mayor ó menor que el TRABAJADOR tenga para disponer del permiso solicitado.

**ARTÍCULO 20º.** Las licencias sin goce de sueldo, deberán solicitarse con un mínimo de cinco días de anticipación, contando con la aprobación del Director, y se otorgarán los siguientes casos :

- 20.1 Para el desempeño de comisiones ajenas al Organismo.
- 20.2 Para atender asuntos particulares.
- 20.3 Para realizar Cursos de Post-Grado ó complementarios.



**ARTÍCULO 21º.** Las licencias con goce de sueldo, se otorgarán en los siguientes casos:

- 21.1 Por matrimonio, cinco días hábiles.
- 21.2 Por embarazo, 84 días de descanso, desde 42 días antes de la fecha prevista para el parto.
- 21.3 Por nacimiento de los hijos de los TRABAJADORES (varones), dos días hábiles.
- 21.4 Por fallecimiento de padres, hijos ó esposa del TRABAJADOR, tres días hábiles.

Los casos previstos en las fracciones 21.1, 21.2 y 21.3, quedarán sujetas a comprobación, mediante acta ó certificado respectivo.

**ARTÍCULO 22º.** Las mujeres en el período de lactancia, tendrán dos reposos extraordinarios por día, de media hora cada uno, para alimentar a sus hijos, en el lugar adecuado e higiénico que el Organismo designe con este fin.

**ARTÍCULO 23º.** Son días de descanso obligatorio los que estipula el Artículo 74 de la Ley Federal del Trabajo.

**ARTÍCULO 24º.** Se considera falta de asistencia injustificada si el TRABAJADOR falta a su trabajo y no justifica su inasistencia al Jefe inmediato, mediante un documento ó certificado oficial.

**ARTÍCULO 25º.** Las faltas injustificadas deberán ser reportadas a la Dirección, dentro de los tres días siguientes a la fecha en que sucedieron, por cada jefe inmediato, para efectuar el descuento correspondiente al sueldo del TRABAJADOR.

## **CAPÍTULO QUINTO**

### **OBLIGACIONES DEL ORGANISMO**

**ARTÍCULO 26º.** Son obligaciones del DIF :

- 26.1 Cubrir puntualmente los salarios devengados por sus TRABAJADORES.
- 26.2 Guardar a los TRABAJADORES la debida consideración, absteniéndose del mal trato de palabra ó de obra.
- 26.3 Proporcionar capacitación y adiestramiento a sus TRABAJADORES.
- 26.4 Promover el mejoramiento físico, intelectual, moral y social del TRABAJADOR y su familia.
- 26.5 Cumplir con todos los servicios de higiene y prevención de accidentes, de acuerdo con la reglamentación vigente en la materia.



- 26.6 Participar en la integración y funcionamiento de las comisiones que en cumplimiento a su misión se requiera.
- 26.7 Proporcionar a los TRABAJADORES, útiles y equipos de seguridad, cuanto el tipo de labor lo requiera.
- 26.8 Proporcionar a los TRABAJADORES instrumentos y materiales necesarios para efectuar el trabajo que les encomiende.
- 26.9 Hacer las deducciones, de conformidad con lo previsto en los Artículo 97 y 110 de la Ley del Impuesto sobre la Renta.
- 26.10 Proporcionar el número suficiente de equipos a los TRABAJADORES, como lo requiera la naturaleza del trabajo a desarrollar.

## **CAPÍTULO SEXTO**

### **OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES**

**ARTÍCULO 27º.** Son obligaciones de los TRABAJADORES :

- 27.1 En el desarrollo de su trabajo, sujetarse fielmente a lo establecido en el presente Reglamento, y cumplir con las disposiciones de las normas de trabajo que les sean aplicables.
- 27.2 Guardar escrupulosamente los secretos técnicos, comerciales y servicios de los cuales colaboren directa ó indirectamente, ó de los cuales tengan conocimiento ó razón del trabajo que desempeñan, así como los asuntos administrativos reservados.
- 27.3 Asistir con puntualidad, aseo y pulcritud al desempeño de sus labores, y cumplir las disposiciones que se dicten para comprobarlo.
- 27.4 Ejecutar el trabajo con la intensidad, cuidado y esmero apropiados y en la forma, tiempo y lugar convenidos.
- 27.5 Desempeñar el servicio bajo la Dirección del DIF ó de sus representantes, a cuya autoridad estarán subordinados en todo lo concerniente al trabajo.
- 27.6 Observar las órdenes e instrucciones que reciban de sus superiores, en asuntos propios del servicio.
- 27.7 En caso de enfermedad, dar el aviso correspondiente al jefe inmediato y al Departamento de Recursos Humanos, dentro de la hora siguiente a la reglamentaria de inicio de labores.
- 27.8 Cumplir con las medidas de seguridad e higiene.
- 27.9 Prestar auxilio en cualquier tiempo que se necesite, cuando por siniestro ó riesgo inminente peligren las personas ó los intereses del DIF ó de sus compañeros de trabajo.
- 27.10 Someterse a los exámenes médicos periódicos que le solicite el DIF.
- 27.11 Portar permanentemente en forma visible y correcta la identificación que el DIF le proporcione.
- 27.12 Observar buenas costumbres durante el servicio.
- 27.13 Tratar con esmero, cortesía y respeto a los visitantes, proveedores, clientes y compañeros de trabajo.
- 27.14 Comunicar oportunamente a los superiores, cualquier irregularidad que observen durante el servicio.
- 27.15 Asistir a los cursos que se organicen para adquirir los conocimientos indispensables, a fin de obtener un mayor desarrollo personal.
- 27.16 Abstenerse durante sus labores, de toda ocupación ó actividad ajena a su trabajo.
- 27.17 Mantener limpios sus útiles, herramientas y área de trabajo.



- 27.18 Evitar el abuso, mal uso ó desperdicio de los materiales de trabajo y restituir al DIF los materiales no usados y conservar en buen estado los instrumentos y útiles que les hayan proporcionado para el trabajo.
- 27.19 En caso de separarse del trabajo, no dejar el servicio sino hasta que entregue los expedientes, documentos y valores ó bienes cuya atención, administración ó resguardo estén a su cargo.

**ARTÍCULO 28º.** Queda prohibido a los TRABAJADORES :

- 28.1 Realizar actos que puedan poner en riesgo su integridad física, la de sus compañeros de trabajo, clientes ó público, con quienes tiene trato, así como de las instalaciones de DIF.
- 28.2 Proporcionar datos ó información que se encuentre en los expedientes, sin contar con la autorización necesaria.
- 28.3 Hacer uso ilegal de software en equipo propiedad de DIF, ó en sus instalaciones.
- 28.4 Utilizar recursos tecnológicos para fines distintos a sus labores, como navegar en Internet en temas ajenos a la operación de DIF, entrar en salas de Chat, etc.
- 28.5 Usar los útiles y herramientas suministradas por DIF para objeto distinto a aquél que están destinados.
- 28.6 Sustraer de DIF los útiles de trabajo ó documentos, salvo permiso expreso de la Dirección.
- 28.7 Faltar a sus labores sin causa justificada ó ausentarse sin razón de su área de trabajo.
- 28.8 Abandonar su área de trabajo ó sus labores, sin autorización de sus superiores ó sin causa justificada.
- 28.9 Causar intencionalmente ó por descuido inexcusable, daños a las instalaciones ó herramientas de trabajo.
- 28.10 Presentarse a las labores en estado de embriaguez ó bajo la influencia de algún enervante ó droga.
- 28.11 Consumir cigarros en los lugares bajo techo de las instalaciones de DIF.
- 28.12 Vender en las instalaciones de DIF "ropa, enseres menores, joyería, cosméticos, etc."
- 28.13 Realizar actos de comercio, rifas, tandas ó ventas, durante la jornada de trabajo.
- 28.14 Alterar de cualquier forma la disciplina en el Organismo.
- 28.15 Consumir alimentos ó bebidas en el lugar de trabajo.
- 28.16 Tratar asuntos particulares dentro de las horas de trabajo, ó hacer uso del servicio telefónico para asuntos particulares, salvo caso fortuito ó de fuerza mayor.

**CAPÍTULO SÉPTIMO**

**DE LA CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO**

**ARTÍCULO 29º.** Todos los TRABAJADORES tienen derecho a que el organismo les proporcione capacitación ó adiestramiento en su trabajo, que les permita elevar su nivel de vida y productividad. Así mismo, es obligatoria tanto para DIF el proporcionarla, como para los TRABAJADORES el solicitarla, recibirla y asimilarla. La capacitación se proporcionará dentro de las instalaciones ó fuera, y deberá ser acorde a las labores que el TRABAJADOR desempeñe.



**ARTÍCULO 30º.** Los TRABAJADORES que reciban capacitación ó adiestramiento, están obligados a :

- 30.1 Asistir puntualmente a los cursos, sesiones de grupo y demás actividades que formen parte del proceso de capacitación ó adiestramiento.
- 30.2 Atender las indicaciones de las personas que impartan la capacitación ó adiestramiento, y cumplir con los programas respectivos.
- 30.3 Aprobar los exámenes de evaluación de conocimientos y de aptitud que sean requeridos.

## **CAPÍTULO OCTAVO**

### **DE LAS DISPOSICIONES DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS PARA SU APLICACIÓN**

**ARTÍCULO 31º.** Los efectos de los Contratos Individuales de Trabajo de los TRABAJADORES de DIF, quedarán suspendidos temporalmente, tanto para el TRABAJADOR el prestar sus servicios, como por parte de DIF el pagar el sueldo por las causas y condiciones establecidas en los Artículo 42, 43, 44, y 45 de la Ley Federal del Trabajo.

**ARTÍCULO 32º.** Serán causas de rescisión de la relación de trabajo, sin responsabilidad para el DIF :

- 32.1 Engañar el TRABAJADOR con certificados ó falsas referencias en los que se atribuyen al TRABAJADOR, capacidad, aptitudes ó facultades que carezca.
- 32.2 Incurrir el TRABAJADOR, durante sus labores ó fuera de servicio, en faltas de probidad y honradez, en actos de violencia, amagos, injurias ó malos tratos en contra del TRABAJADOR Directivo, sus familiares ó personal administrativo de DIF.
- 32.3 Cometer el TRABAJADOR contra alguno de sus compañeros, cualquier de los actos enumerados en la Fracción anterior, si como consecuencia de ellos realtera la disciplina del lugar en que desempeñe su trabajo.
- 32.4 Ocasionar el TRABAJADOR, intencionalmente perjuicios materiales durante el desempeño de sus labores en los edificios, obras, maquinaria, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo.
- 32.5 Ocasionar el TRABAJADOR los perjuicios de que habla la Fracción anterior, siempre que sean graves, sin dolo, pero con negligencia tal, que élla sea la causa del perjuicio.
- 32.6 Comprometer el TRABAJADOR, por su imprudencia ó descuido inexcusable, la seguridad de las instalaciones ó de las personas que se encuentran en él.
- 32.7 Tener el TRABAJADOR más de tres faltas de asistencia en un período de 30 días, sin permiso de sus superiores ó sin causa justificada.
- 32.8 Desobedecer a sus superiores, sin causa justificada.
- 32.9 Negarse a adoptar las medidas preventivas ó a seguir los procedimientos para evitar accidentes ó enfermedades.
- 32.10 Concurrir a sus labores en estado de embriaguez ó bajo la influencia de algún narcótico ó droga enervante, salvo que, en éste último caso, exista prescripción médica.



- 32.11 Contar con antecedentes penales que hagan dudar de su honradez ó que esté en su proceso judicial que pudiera afectar la asistencia a su centro de trabajo y que pudieran terminar con pena de prisión.
- 32.12 Todas aquéllas que se omitieron pero de igual manera son graves y de consecuencias semejantes a las de las Fracciones anteriores.

**ARTÍCULO 33º.** Todo TRABAJADOR que incumpla con las obligaciones consignadas en el presente Reglamento, en la Ley y en general que incumpla con el trabajo contratado, se hará acreedor a sanciones.

**ARTÍCULO 34º.** Las sanciones que procedan a aplicarse a los TRABAJADORES, pueden ser :

- 34.1 Amonestación verbal, cuando el TRABAJADOR incurra en faltas leves.
- 34.2 Amonestación por escrito en los siguientes casos :
  - 34.2.1 Cuando el TRABAJADOR reincida en las faltas mencionadas en la Fracción anterior.
  - 34.2.2 Por no tratar a los clientes y visitantes con cortesía, respecto y atención.
  - 34.2.3 Por negligencia en el desempeño de su trabajo, si las consecuencias no son graves.
  - 34.2.4 Por tener más de tres retardos dentro del término de 30 días.
- 34.3 Suspensión de dos a ocho días en los siguientes casos :
  - 34.3.1 Reincidir el TRABAJADOR en las faltas a que se refiere la Fracción anterior.
  - 34.3.2 Cuando exista gravedad ó altere la disciplina del lugar de trabajo.
  - 34.3.3 Por desobedecer las órdenes de su superior, si la desobediencia no es tan grave.
  - 34.3.4 En el caso de que el TRABAJADOR tenga dos faltas injustificadas en un mes de labores.
  - 34.3.5 Cuando el TRABAJADOR acumule dos amonestaciones por escrito.
- 34.4 Rescisión de la relación de trabajo en los siguientes casos :
  - 34.4.1 Cuando el TRABAJADOR reincida en las faltas mencionadas en la Fracción anterior.
  - 34.4.2 Cuando la falta sea grave ó altere notoriamente la disciplina del Organismo.
  - 34.4.3 Cuando el TRABAJADOR incurra en las faltas que marcan los Artículos 46 y 47 de la Ley Federal de Trabajo.