

REGLAMENTO INTERNO DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL DE TENAMAXTLAN, JALISCO 2018-2021

CAPITULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento es de carácter necesario para el personal que integra la nómina del Sistema DIF Municipal de Tenamxtlán Jalisco, para el voluntariado, así como para los ciudadanos que hacen uso de las instalaciones servicios y programas que ofrece la dependencia señalada.

ARTICULO 2.- El Sistema DIF Municipal, es una institución de asistencia social con personalidad jurídica y patrimonio propio, y se rige por las disposiciones del decreto que lo constituye, así como por lo ordenado por el patronato que deberá formarse al inicio de la administración municipal y por las demás disposiciones que emanen de un órgano o constitución superior conforme a los ordenamientos y leyes vigentes.

ARTÍCULO 3.- Las instalaciones estarán abiertas para el servicio de los ciudadanos, de las 8:30 a las 15 horas de lunes a viernes invariablemente y cuando haya programas especiales o cursos programados se habilitarán durante la tarde el tiempo que fuera necesario.

CAPITULO SEGUNDO

DEL PATRONATO

ARTICULO 4.- Al patronato, que es la máxima autoridad del Sistema DIF Municipal de Tenamxtlán Jal., le corresponden las funciones señaladas en el artículo 7 del decreto 12454 de fecha 15 de septiembre de 1986 publicado en el Periódico Oficial del Estado de Jalisco el 02 de octubre del mismo año, y se constituye por:

- 1.- UN PRESIDENTE. - Que lo nombra el Presidente Municipal.
- 2.- UN NÚMERO INDETERMINADO DE VOCALES. - Que en este caso queda integrado por los siguientes nombramientos:
 - A) Presidente Municipal.
 - b) Regidor de Asistencia Social.
 - c) Representante de Servicios de Salud Pública.
 - d) Representante de Educación Pública.
 - e) Representante Sector Agrario.
 - f) Representante de Asistencia Privada.
 - h) Titular de Hacienda Municipal
 - i) Representante de la Sociedad Civil.

ARTÍCULO 5.- El patronato desde su integración para efectos de las funciones para lo que fue creado, deberá sesionar regularmente. Las sanciones serán ordinarias o extraordinarias, las primeras deberán celebrarse cada tres meses y la segunda cuando la Presidenta del Sistema DIF Municipal lo Considere pertinente y necesario, se efectuara en las instalaciones del DIF que se ubica en revolución Mexicana número 13, y habrá quórum legal cuando se presente por lo menos cinco de sus miembros, siendo válidos los acuerdos que se tomen cuando lo decida la mayoría, reservándose a la Presidenta del Patronato, voto de calidad para caso empate.

ARTICULO 6.- Si la sesión ordinaria la cual deberá siempre ser convocada por escrito y con 24 horas de anticipación no se presenta quórum legal, inmediatamente se convocará a sesión extraordinaria para realizarla dentro de las doce y veinticuatro horas siguientes, siendo válidos todos los acuerdos que en ella se tomen por los miembros del Patronato.

CAPITULO TERCERO
DE LAS AUTORIDADES DEL SISTEMA MUNICIPAL

ARTÍCULO 7.- Las autoridades del Sistema DIF son:

- I.- El patronato
- II- La presidenta del patronato.
- III.- La directora General.

ARTÍCULO 8.- La forma de integración del Patronato, así como sus funciones y obligaciones se encuentran establecidas en el capítulo segundo del presente Reglamento. Además de las facultades que confirmen al artículo 8 del Decreto señalado en el artículo 5, corresponde a la Presidenta de Sistema, representar oficialmente al organismo DIF Municipal, solicitar todas sus reuniones, coordinar todas las funciones señaladas en el punto número 2 del Decreto de Creación del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tenamatlán Jalisco, así como firmar todos los acuerdos y disposiciones generales, los estados de cuenta, egresos y autorizaciones conjuntamente con la Directora General. Además, tendrá las facultades y obligaciones que le confieren los ordenamientos legales vigentes aplicables.

ARTICULO 9.- La Directora General debe ser nombrada por el Patronato y por el Presidente Municipal conjuntamente, tendrá funciones de Secretario Ejecutivo en las reuniones de Patronato, tendrá voz, pero no voto, y será la autoridad encargada de expedir los nombramientos del personal administrativo, correspondiéndole las funciones siguientes:

- I- Cumplir y hacer cumplir los acuerdos y disposiciones emanados del Patronato y de la Presidencia.
- II- Dirigir el funcionamiento del sistema, en todos sus aspectos y ejecutar los programas requeridos para el cumplimiento de sus objetivos.

CAPITULO CUARTO
DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

ARTICULO 10.- El Sistema DIF Municipal en la Administración Pública, contara con las Direcciones Departamentos y Unidades que su presupuesto se lo permita, las cuales deberán estar previstas en su Presupuesto de Egresos o ser aprobadas posteriormente por el Patronato. Sin perjuicio de lo anterior, deberán laborar como mínimo con una secretaria, Contador Público, Procurador de la defensa del Menor y la Familia, un responsable de cada programa determinado por el DIF Estatal o por el patronato, así como un intendente en la institución.

ARTICULO 11.- Corresponde a la secretaria/recepcionista llevar a cabo la relación de cada uno de los programas para el archivo, así como recibir las llamadas telefónicas y turnarlas a los diversos departamentos según sea el caso. Registrar toda la correspondencia que se reciba y turnarla a la dirección o departamento destinada, al igual que le corresponde proyectar los escritos, invitaciones, contestaciones y en general, toda la correspondencia que se le sea asignada por las autoridades del Sistema Municipal.

ARTICULO 12.- El Procurador de la Defensa del Menor y la Familia, deberán ser por lo menos, pasante de la carrera de Derecho y su función será la de asesorar gratuitamente o bajo una cuota de recuperación según sea el caso, a todas las personas que soliciten el servicio. Deberá participar en todas las acciones que presuponga el conocimiento jurídico y las que sean ordenadas por las Autoridades del Sistema Municipal.

ARTÍCULO 13 – El encargado del área de trabajo social deberá atender a través del ramo de asistencia social las necesidades que competan en esta área en coordinación y derivación del procurador jurídico, realizando informes sociales y expedientes correspondientes al área de trabajo, interviniendo a nivel caso, grupo o comunidad según la necesidad de los usuarios.

ARTICULO 14.- Corresponde al encargado de intendencia mantener las instalaciones limpias y presentables, conservar los jardines, darles mantenimiento a los sanitarios y áreas comunes, cuidará y distribuirá adecuadamente los recursos de limpieza destinados para la unidad y solicitará con anticipación su adecuado surtido para evitar retrasos en la limpieza, informará cualquier anomalía o necesidad en las instalaciones, manejando una actitud discreta ante los casos atendidos en el Sistema DIF.

ARTICULO 15 – Corresponde al responsable de la preparación de los alimentos realizar un menú mensual con las cantidades específicas de los productos necesarios para la preparación de los alimentos, elaborar los alimentos que integran la ración diaria, manejar higiénicamente los alimentos, adquirir los productos necesarios para la elaboración de la comida cuidando que sean de buena calidad y buen precio, así mismo elaborar la relación de requerimientos con las cantidades debidamente especificadas, entregar a la administración los productos adquiridos bajo relación de compra y en su caso con notas o facturas así como revisar diariamente que los alimentos estén en buenas condiciones.

ARTICULO 16 – Corresponde al auxiliar de la preparación de los alimentos y distribución ayudar al responsable a preparar los alimentos, integrar las raciones alimenticias dependiendo de la característica de los beneficiarios, organizar el reparto de alimentos, así como ordenar los productos perecederos y los no perecederos que integran la despensa.

ARTICULO 17– Corresponde al Médico especialista de la Unidad Básica De Rehabilitación realizar la pre-valoración escrita para conocer si los casos corresponden o no para ingresar a la unidad. Valorar a los usuarios con discapacidad para el diagnóstico, pronóstico y plan de tratamiento a seguir para cada caso y entregar copia al paciente, determinar cuáles casos deberán atenderse en la UBR y cuales deberán canalizarse a otro centro y/o institución, así mismo deberá vigilar que el tratamiento prescrito de terapias se esté llevando a cabo de acuerdo a las indicaciones, realizar reporte diario de consultas otorgadas.

ARTÍCULO 18- El encargado de la Unidad Básica De Rehabilitación atenderá de manera integral en la rehabilitación a las personas con capacidades diferentes de acuerdo con las indicaciones prescritas por el médico especialista. Proporcionará la orientación necesaria a pacientes y familiares para su atención, así como proporcionará el tratamiento a seguir, mantendrá el área de trabajo en buenas condiciones y realizará las gestiones necesarias para proporcionar el mantenimiento que requiera la unidad, así como el material necesario. Verificará que los usuarios se atiendan con calidad y calidez ajustándose a su horario de consulta o terapia. Reportará las necesidades de mantenimiento, así como dará un buen uso tanto a las instalaciones como al equipo, realizando reporte mensual de actividades, entregándolo a los enlaces y autoridades correspondientes, proporcionando carné de citas con nombre y número de expediente a los pacientes.

ARTICULO 19.- El Chofer del Sistema DIF Municipal deberá mantener en regla todos los requisitos y documentos requeridos para el tránsito del vehículo como la licencia de conducción y los seguros, atendiendo a los requisitos de la Secretaría de Tránsito y Transportes, así mismo atenderá los vehículos, revisándolos constantemente y reportar las fallas que estos presenten, llevando una bitácora mensual del mantenimiento realizado en cada vehículo. Realizará la correcta distribución de la correspondencia que se le encomiende, Conducirá con responsabilidad, atendiendo a los reglamentos de tránsito para que la persona o personas lleguen con bien a su destino.

ARTÍCULO 20.- El Coordinador del Programa Protección a la infancia atenderá a menores de 8 a 18 años de edad, que presenten situación de riesgo, siendo aquellos que viven en situación de desventaja social, como desintegración familiar, adicciones, violencia, embarazo adolescente, deserción escolar, trabajando a través de acciones de prevención, como son pláticas, conferencias o talleres según la necesidad del usuario, grupo o comunidad, así como otorgará becas que apoyen a

sus estudios y evitar la deserción. Se regirá bajo los lineamientos y reglas de operación expedidas por el Sistema DIF del Estado de Jalisco, en los cuales se señalan las atribuciones, derechos y obligaciones

ARTICULO 21.- El Coordinador del Programa PAAD apoyará a los sujetos con inseguridad alimentaria y vulnerabilidad, priorizando niñas, niños, adolescentes con desnutrición, mujeres embarazadas o en periodo de lactancia, adultos mayores, personas con discapacidad y mujeres maltratadas y en abandono, contribuyendo a la disminución de la inseguridad alimentaria, otorgándoles despensas con productos básicos y pláticas/talleres de orientación alimentaria que fomenten los buenos hábitos alimenticios, coadyuvando así a mejorar su calidad de nutrición. Se regirá bajo los lineamientos y reglas de operación expedidas por el Sistema DIF del Estado de Jalisco, en los cuales se señalan las atribuciones, derechos y obligaciones.

ARTÍCULO 22.- El Coordinador del Programa Nutrición extraescolar apoyará a niñas y niños de 1 a 4 años 11 meses de edad que se encuentren en condiciones de mala nutrición y vulnerabilidad proporcionando el acceso a alimentos inocuos y nutritivos, mediante la entrega de apoyos alimentarios adecuados a su edad y brindando orientación alimentaria. Se regirá bajo los lineamientos y reglas de operación expedidas por el Sistema DIF del Estado de Jalisco, en los cuales se señalan las atribuciones, derechos y obligaciones.

ARTÍCULO 23.- El Coordinador del Programa Desayunos Escolares atenderá a niñas, niños y adolescentes del municipio inscritos en planteles públicos educativos de preescolar, primaria y secundaria con prioridad en localidades de alta y muy alta marginación de acuerdo a CONAPO. Se regirá bajo los lineamientos y reglas de operación expedidas por el Sistema DIF del Estado de Jalisco, en los cuales se señalan las atribuciones, derechos y obligaciones.

ARTÍCULO 24.- El Encargado de Transparencia pondrá a disposición del público a través de los respectivos medios de comunicación, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información estipulada por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, Ley De Protección De Datos Personales En Posesión De Sujetos Obligados Del Estado De Jalisco Y Sus Municipios así como la Ley General de Archivos.

ARTÍCULO 25.- El Encargado de contabilidad del Sistema DIF Municipal deberá tener al día los registros y controles que sean necesarios para la debida captación, resguardo y comprobación de los ingresos y egresos, Contestar oportunamente las observaciones que haga la Contaduría Mayor de Hacienda, así mismo se regirá bajo los términos de la Ley Del Presupuesto, Contabilidad Y Gasto Público Del Estado De Jalisco.

ARTÍCULO 26.- Todas las áreas administrativas, departamentos y/o coordinaciones deberán presentar plan de trabajo y presupuesto anual, así mismo realizarán informes mensuales de las actividades realizadas en las sesiones de Patronato y autoridades correspondientes. Todos los miembros que integran la nómina del Sistema DIF Municipal, asumirán con responsabilidad, exactitud y diligencia todas aquellas actividades, funciones y servicios que las autoridades correspondientes encomienden y que tengan relación con su área de actividad.

ARTÍCULO 27.- Al personal de otras Direcciones y Departamentos que se establezcan, se le asignaran sus labores las cuales deben ser específicas en el contrato de trabajo. Así mismo los trabajadores del Sistema DIF Municipal de Tenamaxtlán estarán a disposición de lo establecido en la Ley de Servidores Públicos para el estado de Jalisco, en todo lo que concierne a sus derechos y obligaciones.

ARTICULO 28.- El horario de labores es de lunes a viernes de 8:30 am a 2:30 pm, a excepción de las actividades y horas extra que se presenten, bajo la solicitud de las Autoridades del Sistema Municipal; todos los colaboradores sin excepción

tendrán una tolerancia de entrada de 10 minutos, así mismo deberán presentarse a laborar con su respectivo uniforme y excelente presentación.

ARTICULO 29.- Es deber del personal de avisar cuando falte, y solamente se justificarán las inasistencias originadas por enfermedad o fuerza mayor.

ARTICULO 30.- Es deber del personal dirigirse a las autoridades correspondientes, para formular consultas o someterle cualquier sugerencia o queja.

ARTÍCULO 31.- Los empleados evitaran ausentarse durante su horario de trabajo de su sección, a menos que el cumplimiento de su tarea lo requiriese u obtenga autorización de su superior para ese efecto.

ARTÍCULO 32.- Los empleados evitaran disponer de cualquier vehículo, material, y bienes de la institución para efectuar alguna actividad, sin haberlo pedido previamente a la autoridad correspondiente. Cualquier material o equipo utilizado deberá ser devuelto a adonde corresponda.

ARTÍCULO 33.- Los empleados tendrán un período de 30 minutos para tomar sus alimentos o para el fin que decidan darle, fuera de las instalaciones o dentro de las áreas comunes de la institución.

CAPITULO QUINTO

DE LOS USUARIOS

ARTICULO 34.- Todos los materiales que se entreguen a las personas que participen de las instalaciones por motivo de talleres, programas, conferencias, capacitaciones y en general para cualquier actividad, estarán bajo su resguardo y responsabilidad, debiendo responder por el deterioro o perdida de estos que se ocasionen por negligencia y/o intencionalmente.

ARTÍCULO 35.- Se evitará que las instalaciones del DIF sean utilizadas como centro de reunión personal, consumir bebidas embriagantes o sustancias enervantes, así como realizar eventos de bailes, mítines políticos o cualquier otro tipo de reunión que genere ruido, así como cualquier actividad ajena a la institución.

CAPITULO SEXTO

DE LAS SANCIONES Y RECURSOS

ARTICULO 36.- La ejecución de actos no permitidos por este reglamento de trabajo o que indiquen mala conducta, inasistencias no justificadas, impuntualidad, y en general cualquier acto que contravenga las disposiciones normales en que se desenvuelven las relaciones laborales en la institución que pueda perturbar el trabajo y el respeto mutuo entre los compañeros de trabajo, así como con sus autoridades, y en general, serán aplicadas las sanciones correspondientes a lo dispuesto en la Ley de Responsabilidad de los Servidores Públicos, debiendo instaurar como así lo amerite el caso; el procedimiento administrativo en dicho cuerpo legal, otorgando al trabajador garantía de audiencia, fundado y motivado los actos que emanen de las Autoridades del Sistema DIF Municipal.

ARTICULO 37.- Cuando el trabajador considere que ha sido vulnerado su derecho, podrá acudir indistintamente a presentar el recurso de revisión ante la autoridad que emite el acto, dentro de los cinco días siguientes que es sabedor del mismo, debiéndose sustanciar el recurso conforme a las leyes correspondientes o ante el tribunal Administrativo de acuerdo con lo señalado en la ley del Procedimiento Administrativo.

TRANSITORIOS

El presente Reglamento entrara en vigor un día después de su publicación en las muestras del sistema DIF Municipal, ubicado en la calle Revolución Mexicana número 13 de Tenamaxtlán, Jalisco.