



PERIÓDICO OFICIAL

DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Fundado en 1867

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el solo hecho de publicarse en este periódico. Registrado como artículo de 2a. clase el 28 de noviembre de 1921.

Director: Lic. José Juárez Valdovinos

Tabachín # 107, Col. Nva. Jacarandas, C.P. 58099

SEGUNDA SECCIÓN

Tels. y Fax: 3-12-32-28, 3-17-06-84

TOMO CLXX

Morelia, Mich., Jueves 14 de Junio de 2018

NÚM. 11

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

Gobernador Constitucional del Estado
de Michoacán de Ocampo
Ing. Silvano Aureoles Conejo

Secretario de Gobierno
Ing. Pascual Sigala Páez

Director del Periódico Oficial
Lic. José Juárez Valdovinos

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 100 ejemplares

Esta sección consta de 4 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 27.00 del día

\$ 35.00 atrasado

Para consulta en Internet:

www.michoacan.gob.mx/noticias/p-oficial

www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

CONTENIDO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE
HUANIQUEO, MICHOACÁN

REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN
DE DESARROLLO SOCIAL

SESIÓN DE CABILDO (CENTÉSIMA QUINTA) ORDINARIA

En la Villa de Huaniqueo, Mich., siendo las 9:00 Hrs. del día 26 de abril de 2018, reunidos en la sala de juntas y como lo marca la Ley Orgánica Municipal, en su capítulo IV en su artículo 26 fracción II, reunidos en la sala de juntas de esta Presidencia Municipal, los C. Ing. Heriberto Ambris Tovar, Presidente Municipal; C. Dr. Francisco Valencia Liévano, Síndico Municipal; y los C. Regidores: C. J. Jesús Ortiz Robles, C. Rubicelia Rincón Vázquez, L.A.E. Oscar Orozco Vázquez, C. Ma. Angélica Huerta Caballero, C. Sonia Chávez González, para desahogar el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- 1.- ...
- 2.- ...
- 3.- ...
- 4.- ...
- 5.- ...
- 6.- ...
- 7.- Presentación y Autorización de los Reglamentos Internos por Dirección.
- 8.- ...
- 9.- ...

Punto 7.- En este punto se hace la presentación de los reglamentos internos por cada Dirección de este Ayuntamiento para la publicación en el Periódico Oficial que a continuación se describen.

1. Reglamento Interno de Presidencia del H. Ayuntamiento de Huaniqueo, Michoacán.
2. Reglamento Interno de la Sindicatura del H. Ayuntamiento de Huaniqueo, Michoacán.
3. Reglamento Interno de la Secretaría del H. Ayuntamiento de Huaniqueo, Michoacán.
4. Reglamento Interno de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de Huaniqueo, Michoacán.
5. Reglamento Interno de la Dirección de Oficialía Mayor de H. Ayuntamiento de Huaniqueo, Michoacán.
6. Reglamento Interno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del H. Ayuntamiento de Huaniqueo, Michoacán.
7. Reglamento Interno de la Dirección de Urbanismo y Obras Públicas del H. Ayuntamiento de Huaniqueo, Michoacán.
- 8. Reglamento Interno de la Dirección de Desarrollo Social del H. Ayuntamiento de Huaniqueo, Michoacán.**
9. Reglamento Interno de la Dirección Rural del H. Ayuntamiento de Huaniqueo, Michoacán.
10. Reglamento Interno de la Dirección de Seguridad Pública del H. Ayuntamiento de Huaniqueo, Michoacán.

Se aprueban por unanimidad, todos los reglamentos internos.

.....
.....
.....

Siendo todo por tratar se da por terminada esta sesión siendo las 10:48 Hrs. de las fechas antes señaladas, firmando de conformidad los que en ella intervenimos.

PRESIDENTE MUNICIPAL, ING. HERIBERTO AMBRÍS TOVAR.- SÍNDICO MUNICIPAL, DR. FRANCISCO VALENCIALIÉVANOS. (Firmados).

REGIDORES

C. RUBICELIA RINCÓN VÁZQUEZ.- C. L.A.E. ÓSCAR OROZCO VÁZQUEZ.- C. ÁNGELA ROBLES GUTIÉRREZ.- C. MARÍAANGÉLICA HUERTACABALLERO.- C. SONIA CHÁVEZ GONZÁLEZ. (Firmados).

C. J. JESÚS ORTIZ ROBLES.- C. RICARDO ANDREW GONZÁLEZ CORIA. (No firmaron).

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.
LIC. RAMÓN CARRANZA GARCÍA
(Firmado)

REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE HUANIQUEO, MICHOACÁN

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- El presente Reglamento es de orden público, observancia general y obligatoria para todos los trabajadores de la Dirección de Desarrollo Social y se expide con fundamento en el artículo 32 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán, en lo que se refiere a las facultades del Ayuntamiento en materia de desarrollo social, así como en todo lo relativo aplicable de la Ley de Asistencia Social del Estado de Michoacán y de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Michoacán.

Artículo 2.- El presente Ordenamiento tiene como objeto regular las actividades de los trabajadores en el ejercicio de su función específica en la Administración Pública Municipal, procurando fomentar las políticas necesarias para un desarrollo armónico y ordenado de las actividades propias de la Dirección.

Artículo 3.- En lo no previsto por este Reglamento se sustanciará conforme a los dispositivos contenidos en la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Michoacán de Ocampo y sus Municipios y solo de manera supletoria la Ley Federal del Trabajo.

Artículo 4.- Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. Dirección: La Dirección de Desarrollo Social;
- II. Trabajadores: Los Servidores Públicos que laboran dentro de la Dirección;
- III. Director: El Responsable de la Dirección;
- IV. Reglamento: La presente disposición;
- V. Condiciones Generales: Las Condiciones Generales de Trabajo del Ayuntamiento; y,
- VI. Ley: Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Michoacán de Ocampo y sus Municipios.

Artículo 5.- En caso de duda en la interpretación y aplicación del presente Reglamento y una vez aplicada la supletoriedad del derecho a que se refiere el Artículo 3 de este Reglamento, si persistiere ésta, el caso se turnará a la dirección de oficialía y/o área jurídica del Ayuntamiento.

"Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"

CAPÍTULO II DEFINICIONES

Artículo 6.- Para la interpretación, aplicación y efectos de este Reglamento, se establecen las siguientes definiciones:

- I. Urgencia: Todo asunto que solo pueda ser atendido exclusivamente por el trabajador, considerando las circunstancias propias de tiempo, modo y lugar;
- II. Jefe inmediato: Servidor Público facultado para ordenar a otros trabajadores lo concerniente al debido cumplimiento de sus obligaciones y que bajo la estructura orgánica se encuentre inmediatamente superior a él;
- III. Orden o autorización directa: Indicación específica hecha por el Director, o superior jerárquico, ya sea mediante memorándum o verbalmente;
- IV. Amonestación: Sanción de carácter administrativo emitido por el Director, puede ser verbal o por escrito con copia al expediente del trabajador; y,
- V. Correctivo Disciplinario: Suspensión hasta por 30 días en el empleo, cargo o comisión sin goce de sueldo según la gravedad de la falta conforme a la ley.

CAPÍTULO III DE LA DIRECCIÓN

Artículo 7.- La finalidad de la Dirección será la de administrar eficientemente los recursos técnicos, humanos y públicos con que se cuente para satisfacer oportuna y eficazmente las necesidades de la población en el Municipio y del propio Ayuntamiento.

Artículo 8.- Las obligaciones del Director serán las de coordinar las labores de los trabajadores de la Dirección para brindar atención a los requerimientos que se le encomienden y dar respuestas prontas y soluciones oportunas a las situaciones planteadas con la calidad y eficiencia requeridas.

CAPÍTULO IV DE LOS TRABAJADORES

Artículo 9.- Los trabajadores de la Dirección deberán de presentarse a laborar en dicha dependencia a las horas de trabajo establecidas, pudiendo extenderse el horario habitual por causas supervenientes relacionadas a su trabajo.

Artículo 10.- Siempre que el trabajador requiera salir de su oficina, pero dentro del mismo edificio por motivo laboral,

deberá de informarlo a su superior jerárquico, para que este le autorice la salida.

Artículo 11.- Cuando un trabajador necesite ausentarse de su lugar de adscripción para atender asuntos de interés particular dentro del mismo edificio o unidad solicitará autorización verbal a su jefe inmediato superior. Cuando necesite salir del edificio o unidad de servicios por un caso de urgencia y por un tiempo máximo de una hora, requerirá invariablemente autorización por el responsable del área o por persona debidamente autorizada para ello, bajo la estricta responsabilidad de éste.

Artículo 12.- Los trabajadores registrarán su entrada y salida por medio de un sistema de registro manual, mecánico o digital según el método dispuesto por el área de control de recursos humanos y/o oficialía mayor.

Artículo 13.- Cuando un trabajador, habiendo asistido a sus labores haya omitido registrar su entrada o salida, deberá ser justificado por el Director o Superior jerárquico.

Artículo 14.- Cuando un trabajador necesite llegar después de los 15 minutos de tolerancia a la entrada de sus labores requerirá invariablemente autorización y justificación por el Director.

Artículo 15.- El número de trabajadores en la Dirección atenderá a los criterios de las necesidades del servicio público y al del presupuesto de egresos.

Artículo 16.- Los trabajadores deberán de desarrollar su trabajo de manera eficiente y eficaz, bajo los principios de honestidad, legalidad y transparencia, asistiendo cuando sea necesario a los cursos y capacitaciones que se impartan tocantes a la naturaleza de su trabajo con la finalidad de mejorar la productividad.

Artículo 17.- Quedara a criterio del Director el pedir un informe de actividades a los trabajadores cada determinado tiempo para evaluar las actividades llevadas a cabo.

Artículo 18.- Las relaciones entre los trabajadores, así como con el público, deberán de ser cálidas, cordiales y respetuosa atendiendo al principio de no discriminación por ninguna condición.

CAPÍTULO V DE LAS OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES

Artículo 19.- Son obligaciones de los trabajadores dentro de la Dirección además de las establecidas en Ley, las siguientes:

- I. Estar sujeto a las medidas de supervisión y control que establezca el Director, con el objeto de estar al tanto de la ejecución del trabajo, la calidad y rendimiento del mismo;
- II. Permanecer en el área asignada para el desempeño de sus labores, evitando trasladarse a otra área de trabajo, sin la autorización del Director o Superior jerárquico;
- III. Desempeñar las actividades laborales conforme a las indicaciones del director; y,
- IV. Evitar toda aquella acción que contravenga las indicaciones del director y en consecuencia impida y/o obstaculice los objetivos de la unidad.

CAPÍTULO VI

DELAS PROHIBICIONES A LOS TRABAJADORES

Artículo 20.- Todas las contenidas en la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Michoacán de Ocampo y sus Municipios.

CAPÍTULO VII

DE LOS DERECHOS DE LOS TRABAJADORES

Artículo 21.- Todo lo dispuesto por la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Michoacán de Ocampo y sus Municipios, así como lo que disponga la Ley Federal del Trabajo.

CAPÍTULO VIII

DEL DIRECTOR

Artículo 22.- Corresponde al Director:

- I. La dirección eficaz y honesta del personal que se le asigne como subordinados;
- II. Orientar al personal a su cargo para lograr una mayor eficiencia en el desempeño de sus funciones;
- III. Tratar a los trabajadores a su cargo con la debida

consideración y respeto;

- IV. En caso de que opere la baja de un trabajador, notificar por escrito inmediatamente a la Oficina de Recursos Humanos, informando el motivo de la misma, para que dicha oficina realice los trámites administrativos procedentes;
- V. Vigilar la debida observancia de este Reglamento, dictando en términos comedidos las órdenes e instrucciones que correspondan, sin actitudes ofensivas para la dignidad de sus subalternos, con la claridad y firmeza que demande la disciplina; así como la atención de los servicios y el despacho de los asuntos de su competencia. Cumpliendo y haciendo cumplir las normas establecidas en la Ley y el presente Reglamento; y,
- VI. Las demás que se deriven de los ordenamientos legales aplicables.

CAPÍTULO IX

DELAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y CORRECTIVAS

Artículo 23.- El incumplimiento de los Servidores Públicos a lo dispuesto en la Ley y en el presente Reglamento amerita la aplicación de sanciones, medidas disciplinarias y correctivas por parte del Ayuntamiento y/o mismas que se establecen en las leyes aplicables al caso concreto.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO: El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, y para el conocimiento ciudadano, publíquese en los medios de información que se determinen por parte del Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 145 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo.

SEGUNDO: Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento. (Firmado).