

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE IXTLAHUACA, ESTADO DE MEXICO

CAPITULO I

CONDICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento se encuentra sometido a las previsiones generales contenidas en la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios.

Artículo 2.- El presente Reglamento establece las normas y disposiciones laborales específicas a que deben sujetarse los servidores públicos del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Ixtlahuaca, México.

Artículo 3.- Para los efectos del presente Reglamento se entiende por:

- I. Organismo, se entenderá al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Ixtlahuaca, México.
- II. Junta, la Junta de Gobierno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Ixtlahuaca, México.
- III. Presidenta, a la Presidenta del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Ixtlahuaca, México.
- IV. Director, al Director del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Ixtlahuaca, México.
- V. Contraloría Interna, la Contraloría Interna del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Ixtlahuaca, México.
- VI. Trabajadores o el trabajador, a los Servidores Públicos del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Ixtlahuaca, México.
- VII. Ley del Trabajo, a la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
- VIII. ISSEMYM, al Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios.
- IX. Ley de Seguridad Social, a la Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado y Municipios.

Artículo 4.- Para el presente Reglamento, son servidores públicos, y por ello sujetos de estas condiciones generales, los que presten sus servicios en funciones de carácter manual, material, administrativo, técnico, profesional o de apoyo, realizando actividades asignadas por sus superiores o determinadas de los manuales internos de procedimientos o guías de trabajo. Los servidores públicos, de acuerdo a la duración de las relaciones de trabajo pueden ser tiempo y obra determinada o por tiempo indeterminado.

Artículo 5.- Para ingresar a laborar al Organismo, los aspirantes deberán satisfacer los siguientes requisitos

- I. Presentar una solicitud utilizando la forma oficial autorizada.
- II. Ser de nacionalidad mexicana, en caso de ser extranjero deberá contar con la autorización de la Secretaría de Gobernación, así como carta de calidad migratoria.
- III. Estar en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos.
- IV. Acreditar cuando proceda, el cumplimiento de la Ley del Servicio Militar.
- V. No tener antecedentes penales por delitos dolosos.
- VI. No haber sido separado anteriormente del servicio por alguna de las causales establecidas en el artículo 93 de la Ley, ni por incapacidad permanente que le impida el desempeño de sus labores.
- VII. Tener la escolaridad que requiera el puesto, así como cumplir con los demás requisitos establecidos en el presente ordenamiento.

Artículo 6.- Los requisitos señalados en el artículo anterior deberán acreditarse mediante la presentación de los documentos correspondiente en original.

CAPÍTULO II DE LA JORNADA DE TRABAJO

Artículo 7.- Para los efectos de este ordenamiento, la jornada de trabajo es el tiempo en el que el trabajador está obligado a laborar, de acuerdo al horario que determine la dependencia del Organismo a que esté asignado. La jornada de trabajo será de cuarenta horas a la semana como mínimo.

Artículo 8.- La jornada de trabajo inicia a las 8:00 (ocho) horas y termina a las 16:00 (dieciséis) horas, con un período intermedio de 1 hora para comida y/o descanso, de lunes a viernes.

Artículo 9.- El Organismo podrá fijar jornadas de trabajo discontinuas, así como horarios especiales de acuerdo a las necesidades del servicio.

Artículo 10.- El Control de asistencia de los trabajadores se hará de acuerdo al sistema que establezca el Organismo, debiendo contener el nombre del trabajador, el lugar de adscripción, la hora de entrada, la hora de salida y la fecha, así como la inscripción de puño y letra del trabajador asentando su firma, colocándose en lugar accesible y visible.

Artículo 11.- Los trabajadores deberán revisar periódicamente que el control de su asistencia funcione adecuadamente, para que, en caso contrario, reporten de cualquier anomalía al respecto, al titular de la dependencia del Organismo a la que estén adscritos.

Artículo 12.- Cuando no apareciere el nombre del trabajador en la lista de asistencia, éste deberá dar aviso de tal circunstancia al titular de la dependencia del Organismo a la que se encuentre adscrito, en caso contrario se considerará como falta de asistencia sin justificación a sus labores.

Artículo 13.- Se considerará retardo, pero no falta de puntualidad cuando el trabajador se presente a sus labores entre el minuto 6 (seis) y el 10 (diez) después de su hora de entrada.

Artículo 14.- Cuando el trabajador incurra en tres retardos durante los días laborables de la quincena se considerara falta de puntualidad.

Artículo 15.- Se considerará falta de puntualidad cuando el trabajador se presente a sus labores entre el minuto 11 (once) y el minuto 30 (treinta) después de la hora de entrada establecida, así como registrar la salida antes del límite del horario diario establecido.

Cuando el trabajador incurra en faltas de puntualidad no tendrá derecho al pago correspondiente al tiempo no laborado, el descuento deberá realizarse dentro de la quincena a aquella en la que se cometió la falta.

Artículo 16.- Se considerarán como faltas de asistencia injustificadas del trabajador, y por consiguiente no tendrá derecho al pago del sueldo correspondiente a esa jornada, las que ocurran en los siguientes casos:

- I. La inasistencia al trabajo, sin previa autorización o sin comprobante debidamente autorizado.
- II. Presentarse a laborar después del minuto treinta de la hora de entrada.
- III. Omitir injustificadamente el registro de entrada y salida, y
- IV. Abandonar sus labores antes de la hora de salida sin autorización previa o razón plenamente justificada, aun cuando regrese para registrar su salida.

Artículo 17.- El trabajador que no pueda concurrir a sus labores por causa de fuerza mayor, enfermedad o accidente, deberá de informarlo al organismo y/o a su jefe inmediato, dentro de las seis horas siguientes al momento en que debió haberse presentado a trabajar, por sí mismo o por medio de otra persona, proporcionando su domicilio detallado.

Cuando el trabajador no pueda dar cumplimiento a lo señalado en el párrafo anterior, deberá presentar la documentación probatoria que originó su ausencia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que debió haberse presentado a laborar. El incumplimiento de lo anterior motivará su inasistencia se considere como falta injustificada, el encargado de cada departamento del Organismo deberá de remitir a la dirección del organismo el reporte de ausencias de los trabajadores a su cargo.

Artículo 18.- Las inasistencias por motivo de enfermedad, únicamente podrán justificarse mediante la exhibición del certificado de incapacidad expedido por el personal médico autorizado del ISSEMYM, documento que el trabajador deberá entregar al titular de la dependencia del Organismo en donde se encuentre adscrito al día inmediato siguiente al que fenezca la incapacidad correspondiente, dando aviso por cualquier medio de esta circunstancia al Director, en el momento en que ocurra.

Artículo 19.- El trabajador está obligado a registrar su salida inmediatamente después del tiempo de conclusión de su jornada, salvo disposición específica de su superior jerárquico.

Artículo 20.- El tiempo a que tienen derecho los trabajadores para su descanso y/o comida será de una hora, cuyo horario se fijará por cada dependencia del Organismo, debiendo fluctuar entre las 12:30 y las 13:30 horas.

Artículo 21.- Los trabajadores deberán iniciar su jornada de trabajo con los útiles e implementos que se requieran para el desarrollo de su labor.

Artículo 22.- Durante la jornada de trabajo, los trabajadores no podrán abandonar sus labores sino mediante permiso por escrito expedido por el titular de la dependencia del Organismo a la que se encuentren adscritos.

Artículo 23.- La limpieza de las instalaciones del Organismo será realizada por los trabajadores de tal servicio, no obstante ello los demás servidores públicos deberán coadyuvar para que las condiciones de higiene sean las apropiadas en su entorno laboral.

Artículo 24.- Los trabajadores no podrán tomar alimentos y bebidas en su lugar de trabajo, por lo que el Organismo deberá establecer el lugar ex profeso para que aquellos puedan disponer de su tiempo de receso y/o comida.

Artículo 25.- Durante la jornada de trabajo, los trabajadores no podrán tener ningún familiar dentro de las oficinas.

CAPÍTULO III DÍAS Y LUGAR DE PAGO

Artículo 25.- El sueldo es la retribución que se paga al trabajador por los servicios prestados.

El organismo pagará a los trabajadores su salario en efectivo en moneda de curso legal, ya sea mediante depósito bancario o cheque nominativo, debiendo firmar el recibo de pago en la tesorería del Organismo.

Artículo 26.- Los días de pago de salarios a los trabajadores del Organismo se realizarán los días 15 y 30 o 31 de cada mes, o el día hábil inmediato anterior si no fueran laborables esas fechas.

Artículo 27.- El pago se hará mediante la Tesorería del Organismo.

Artículo 28.- El trabajador deberá verificar que la cantidad entregada corresponda a su sueldo. Si al momento de verificarse el pago el trabajador considerase que es incorrecta, hará la aclaración inmediata ante la Tesorería del Organismo, de no realizarse en dicho momento se entenderá que está conforme y por lo tanto no procede reclamación alguna, por lo que se pierden derechos al respecto.

Artículo 29.- Los trabajadores deberán cobrar de manera personal su sueldo, salvo casos de fuerza mayor o incapacidad, en los que podrán hacerlo a través de tercera persona mediante carta poder con la asistencia de dos testigos plenamente identificados.

Artículo 30.- Los servidores públicos tendrán derecho a un aguinaldo anual.

Los trabajadores que hayan prestado sus servicios por un lapso menor a un año, tendrán derecho a que se les pague la parte proporcional del aguinaldo de acuerdo a los días efectivamente trabajados.

Artículo 31.- Los trabajadores percibirán una prima vacacional consistente en diez días de sueldo base, cinco días pagados en el primer periodo vacacional y los otros cinco días conjuntamente con la segunda quincena de diciembre.

Artículo 32.- El sueldo de los servidores públicos no es susceptible de embargo judicial o administrativo, retenciones, descuentos o deducciones, salvo en los casos siguientes:

"2016, Año del Centenario de la Institución del Congreso Constituyente"

- I. Gravámenes fiscales relacionados con el sueldo.
- II. Deudas contraídas con las instituciones públicas.
- III. 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 trabajadores.
- IV. Faltas de puntualidad o de asistencia injustificada.
- V. Pensiones alimenticias ordenadas por la autoridad judicial.

CAPÍTULO IV DE LAS LICENCIAS

Artículo 33.- Los trabajadores podrán disfrutar de dos clases de licencias: sin goce de sueldo y con goce de sueldo.

Artículo 34.- Las licencias sin goce de sueldo se concederán a solicitud expresa de los trabajadores, cuando:

- I. Sean postulados como candidatos a cargos de elección popular, desde la fecha en que se registren como tales, hasta aquella que les sea notificado oficialmente el resultado de la elección.
- II. Hayan resultado electos para ocupar un cargo de elección popular, desde la fecha de su protesta al mismo hasta la conclusión del cargo.

Artículo 35.- Los trabajadores podrán disfrutar de licencias con goce de sueldo cuando:

- I. Deban realizar trámites para obtener pensión por jubilación ante el ISSEMYM por el término de un mes de calendario.
- II. Presenten examen profesional, por dos días hábiles.
- III. Contraigan nupcias civiles, por tres días hábiles.
- IV. Fallezca un familiar en línea directa en primer grado, de uno o tres días hábiles.
- V. Ocurra el nacimiento de un hijo, de dos a tres días hábiles.

Artículo 36.- Además de las licencias concedidas en el artículo anterior, se otorgará licencia con goce de sueldo a los servidores públicos en los siguientes casos:

- I. Por gravidez, a las trabajadoras embarazadas, por un período de noventa días naturales, cuarenta y cinco antes y cuarenta y cinco después del mismo, la incapacidad deberá ser expedida por la autoridad médica del ISSEMYM competente.

- II. Por incapacidad médica producto de un riesgo de trabajo, debidamente expedida por la autoridad médica del ISSEMYM competente, durante la imposibilidad que subsista la imposibilidad de trabajar hasta que se dictamine la inhabilitación del trabajador.

Si a los tres meses de haberse producido la incapacidad por riesgo de trabajo el trabajador no está en aptitud de reincorporarse a sus labores, él mismo o la dirección del Organismo solicitará al ISSEMYM dictamine sobre el grado de su incapacidad.

En caso de que dicho instituto no dictamine su incapacidad permanente, el trabajador deberá de someterse cada tres meses en un período máximo de un año, término en el que el ISSEMYM deberá de emitir dictamen sobre el grado de incapacidad, y en su caso la dirección del Organismo deberá de proceder a darlo de baja para que pueda gozar de la pensión por inhabilitación que le corresponda, independientemente del pago por indemnización a que tenga derecho por el riesgo sufrido.

Artículo 37.- El trabajador podrá obtener licencia para no asistir a su trabajo por motivo de enfermedades no profesionales de acuerdo a las siguientes hipótesis:

- I. Con menos de un año de servicio, hasta por quince días con sueldo íntegro; hasta quince días más con medio sueldo; y hasta treinta días más sin sueldo.
- II. Con uno a cinco años de servicio, hasta veinte días con sueldo íntegro; hasta veinte días más con medio; y hasta treinta días más sin sueldo.
- III. Con más de cinco y hasta diez años de servicio, hasta treinta días con goce de sueldo íntegro; hasta treinta días más con medio sueldo; y hasta cuarenta días más sin sueldo.
- IV. Con más de diez años de servicio hasta cuarenta días con sueldo íntegro; hasta cuarenta días más con medio sueldo; y hasta setenta días más sin sueldo.

Artículo 38.- Si al vencer la licencia correspondiente; continua la causa o causas de incapacidad por enfermedad no profesional, se suspenderá la relación de trabajo, de acuerdo con lo previsto por el artículo 42 de la Ley Federal del Trabajo.

CAPÍTULO V DE LAS VACACIONES

Artículo 39.- Se establecen dos periodos de vacaciones, con diez días laborables cada uno, cuyas fechas se darán a conocer oportunamente.

Artículo 40.- Los trabajadores podrán gozar de su primer periodo vacacional solo después de haber cumplido seis meses interrumpidos en el servicio dentro del Organismo. Posteriormente podrán hacer uso de sus vacaciones ya sea en las fechas establecidas en el Calendario Oficial o fuera del mismo.

Artículo 41.- Los trabajadores que durante los periodos normales de vacaciones se encuentren con licencia de maternidad o enfermedad, podrán gozar al reintegrarse al servicio del periodo vacacional no disfrutando anteriormente por esa causa con previa autorización del Organismo y Jefe inmediato.

Artículo 42.- Cuando un trabajador al estar disfrutando sus vacaciones sea hospitalizado por enfermedad tendrá derecho a que se le repongan los días de vacaciones en que prevalezca esta situación, ya que los mismos no se computarán en tanto no termine el periodo de hospitalización.

Artículo 43.- Durante los periodos de vacaciones se dejará personal de guardia para la atención de asuntos urgentes, de preferencia a los trabajadores que tengan derecho a dichas vacaciones.

Artículo 44.- Cuando por cualquier motivo el trabajador no pudiere hacer uso de alguno de los periodos vacacionales en los términos señalados, la dirección del Organismo estará obligada a concedérselo dentro de los doce meses siguientes a la fecha de dicho periodo. En ningún caso el trabajador que no disfrute de sus vacaciones podrá exigir el pago de sueldo doble sin el descanso correspondiente.

CAPÍTULO VI DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES

Artículo 45.- Los trabajadores tendrán los siguientes derechos:

- I. Ser tratados en forma atenta y respetuosa por sus superiores, iguales y subalternos.
- II. Gozar de los beneficios de la seguridad social en forma y términos establecidos por la Ley de Seguridad social para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios.
- III. Desempeñar las funciones propias de su cargo y labores conexas, salvo en los casos en que por necesidades especiales del servicio o por causa de emergencia se requiera la prestación de otro tipo de servicio.
- IV. Percibir los sueldos, prestaciones económicas o indemnizaciones que les corresponda por el desempeño de sus labores ordinarias y extraordinarias, considerando los descuentos legales que las leyes fiscales obligan.
- V. Asistir a las actividades de capacitación que les permita elevar sus conocimientos, aptitudes y habilidades para mejorar su desempeño en la prestación del servicio.
- VI. Disfrutar de los descansos y vacaciones conforme a lo establecido en el reglamento de la materia.
- VII. Obtener licencias con goce o sin goce de sueldo, de acuerdo con la Ley.
- VIII. Renunciar a su empleo cuando así convenga a sus intereses, permaneciendo en el servicio hasta hacer entrega de los fondos, documentos, valores o bienes cuya administración o guarda estén a su cuidado.
- IX. Los demás establecidas en la Ley, reglamentos u otras disposiciones.

Artículo 46.- Son obligaciones de los trabajadores:

Cumplir con las normas y procedimientos de trabajo ordenadas por sus superiores o por otras autoridades con atribuciones en la materia.

- I. Registrar la entrada y salida de sus labores, con el checador de huella digital en la tarjeta o lista de asistencia.
- II. Asistir puntualmente a sus labores y no faltar sin causa justificada.
- III. Coadyuvar dentro de sus atribuciones y funciones a la realización de los Programas que lleva a cabo el Organismo.
- IV. Observar buena conducta dentro del horario y área de servicio.
- V. Desempeñar sus labores con la intensidad, cuidado y esmero apropiados, sujetándose a las instrucciones de sus superiores jerárquicos y a lo dispuesto por las leyes y reglamentos respectivos.
- VI. Participar en las actividades de capacitación y adiestramiento para mejorar su preparación y eficiencia.
- VII. Manejar apropiadamente los documentos, correspondencia, valores y objetos que se les confíen con motivo de sus labores.
- VIII. No sustraer documentos, herramientas, útiles de trabajo, correspondencia, valores y objetos del lugar donde se utilizan, almacenan, registran o transportan.
- IX. Tratar con cuidado y conservar en buen estado el equipo, mobiliario y útiles que se les proporcionen para el desempeño de su trabajo y no utilizarlos para objeto distinto al que estén destinados e informar, invariablemente, a sus superiores inmediatos de los defectos y daños que aquellos sufran tan pronto como los adviertan.
- X. Ser respetuosos con sus superiores, iguales y subalternos y con la población en general.
- XI. Utilizar el tiempo laborable sólo en actividades propias del servicio encomendado.

Artículo 47.- Está prohibido a los trabajadores:

- I. Presentar documentación o referencias falsas que le atribuyan capacidad, aptitudes, grados académicos de los que carezcan.
- II. Incurrir durante sus labores en faltas de probidad u honradez.
- III. Incurrir dentro o fuera del servicio en actos de violencia, amenazas, injurias o malos tratos en contra de sus superiores, compañeros o familiares de unos y otros, ya sea dentro o fuera de las horas de servicio, salvo que obren en defensa propia.
- IV. Incurrir en tres o más faltas de asistencia a sus labores sin causa justificada, dentro de un lapso de treinta días calendario.
- V. Abandonar sus labores sin autorización previa o razón plenamente justificada en contravención a lo establecido en estas condiciones generales.
- VI. Desobedecer sin justificación, las órdenes que reciba de sus superiores, en relación al trabajo que desempeñe.
- VII. Concurrir al trabajo en estado de embriaguez, o bien, bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante.
- VIII. Sustraer documentos, herramientas, útiles de trabajo, correspondencia, valores y objetos del lugar donde se utilicen, almacenan, resguardan o transportan.
- IX. Hacer cualquier clase de propaganda dentro de las horas de trabajo o en las instalaciones del organismo.
- X. Inferir en el trabajo de sus compañeros en cualquier forma.
- XI. Introducir a las instalaciones o en los vehículos del Organismo bebidas o cualquier sustancia prohibida.
- XII. Registrar la asistencia de otro trabajador.
- XIII. Fumar dentro de las instalaciones del Organismo, así como al interior de los vehículos propiedad de éste.

CAPÍTULO VII

RIESGOS DEL TRABAJO Y PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

Artículo 48.- El Organismo proveerá su funcionamiento de manera en que se doten de los medios de protección a la salud y a la vida a los servidores públicos, conforme a las prescripciones de seguridad e higiene que alude la Ley del Trabajo.

Artículo 49.- El Organismo dispondrá de su personal médico para atender cualquier evento relativo a la protección de la salud y la vida, así como la prevención de riesgos al respecto y primeros auxilios.

Artículo 50.- Los trabajadores no podrán usar herramienta o instrumentos laborales ajenos a su trabajo, salvo permiso expreso en contrario.

Artículo 51.- Los trabajadores deberán usar las herramientas y equipos de protección que se les indiquen.

Artículo 52.- Los lugares que constituyan riesgo por peligrosos, serán señalizados con avisos claros, precisos y atractivos, en los que se indique tan circunstancia.

Artículo 53.- El trabajador deberá informar inmediatamente a su superior jerárquico cuando se percate de la existencia de cualquier circunstancia que pudiere constituir riesgo a la salud de las personas o al propio trabajo.

Artículo 54.- Los trabajadores tienen prohibido internar a las instalaciones del Organismo cualquier sustancia que por sí o en combinación con otras, pueda causar riesgo a la salud o al trabajo, salvo disposición expresa en contrario y previa prevención al respecto.

Artículo 55.- En caso de accidente de trabajo, el responsable de la dependencia del Organismo en donde haya acontecido, con la intervención del titular de Servicios Médicos de éste, levantarán un acta circunstanciada al respecto, dando, desde luego, aviso inmediato al ISSEMYM para el conocimiento del evento; en dicha acta se asentarán invariablemente los siguientes datos:

- a. Nombre, adscripción, cargo, categoría, sueldo, domicilio y teléfono del trabajador accidentado.
- b. Día, hora, lugar y circunstancias en que ocurrió el accidente.
- c. Nombre, adscripción y domicilio de las personas que haya presenciado el accidente.

"2016, Año del Centenario de la Institución del Congreso Constituyente"

- d. Nombre del titular de la dependencia del Organismo en la que haya sucedido el accidente.
- e. Día, hora, lugar y nombre y cargo de quienes levanten el acta. f. Nombre y cargo de quien preste los primeros auxilios.
- f. Hora y medio por el que se le dio aviso del accidente al ISSEMYM, así como el nombre y cargo tanto de la persona quien lo envió como la que lo recibió.
- g. Nombre y domicilio del familiar o en su caso, persona que haya designado el trabajador accidentado a la que se le dio aviso del accidente.
- h. Nombre, adscripción y cargo del médico que atendió al trabajador accidentado.
- i. Declaración de los testigos presenciales del accidente.
- j. Las demás circunstancias objetivas que se juzguen pertinentes.
- k. Nombre y firma de quienes intervinieron en el levantamiento del acta, al calce y al margen de la misma.

Artículo 56.- El trabajador deberá informar a su superior jerárquico de cualquier tipo de enfermedad que sufra, desde el momento de la aparición de los primeros síntomas, así como de cualquier tipo de lesión que pudiere sufrir en el trabajo para proceder conforme a las primeras indicaciones del personal médico del Organismo.

CAPITULO VIII DE LAS SANCIONES

Artículo 57.- La Junta de Gobierno del Organismo, la Presidencia o la Dirección, podrán imponer, de acuerdo a la gravedad de la infracción al presente Reglamento y leyes aplicables, las siguientes sanciones:

- I. Amonestación y exhortación a no reincidir con apercibimiento.
- II. Suspensión de la relación laboral.
- III. Rescisión de la relación laboral.

Artículo 58.- Entorno a los artículos anteriores, la Contraloría Interna del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Ixtlahuaca, tiene la facultad de levantar actas administrativas por el incumplimiento de algunos de ellos y cuando así lo considere.

"2016, Año del Centenario de la Institución del Congreso Constituyente"

**JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE IXTLAHUACA**



SRA. MARINA SÁNCHEZ LÓPEZ
PRESIDENTE DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL
SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL
DE LA FAMILIA DE IXTLAHUACA

PABLO REYES REYES

SECRETARIO DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL
SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL
DE LA FAMILIA DE IXTLAHUACA

ROSA MARÍA SOFÍA SÁNCHEZ BECERRIL

TESORERO DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL
SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL
DE LA FAMILIA DE IXTLAHUACA

JOSÉ FORTUNATO MIRANDA VALDEZ
PRIMER VOCAL DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL
SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL
DE LA FAMILIA DE IXTLAHUACA

ALFREDO DE JESÚS LÓPEZ MERCADO
SEGUNDO VOCAL DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL
SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL
DE LA FAMILIA DE IXTLAHUACA