



PERIÓDICO OFICIAL



ORGANO DE DIFUSION OFICIAL DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO DE CHIAPAS

SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO Y MEDIACIÓN

Franqueo pagado, publicación periódica. Permiso núm. 005 1021
características: 114182816. Autorizado por SEPOMEX

Tomo III Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, México. miércoles, 10 de diciembre de 2025 076

SEGUNDA SECCIÓN INDICE

Publicaciones Municipales	Página
Pub. No. 0335-C-2025 Acuerdo por el que se reforma el Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de ACACOYAGUA, CHIAPAS.	1
Pub. No. 0336-C-2025 Bando de Policía y Gobierno del municipio de ACACOYAGUA, CHIAPAS.	7
Pub. No. 0337-C-2025 Reglamento Interno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF) de MOTOZINTLA DE MENDOZA, CHIAPAS.	60
Pub. No. 0338-C-2025 Código de Ética de los Servidores Públicos del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF) de MOTOZINTLA, CHIAPAS.	89
Pub. No. 0339-C-2025 Código de Conducta de los Servidores Públicos del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF) de MOTOZINTLA, CHIAPAS.	108
Pub. No. 0340-C-2025 Código de Ética del H. Ayuntamiento Municipal de YAJALÓN, CHIAPAS.	120
Pub. No. 0341-C-2025 Reglamento Interno Municipal de MAPASTEPEC, CHIAPAS.	141
Pub. No. 0342-C-2025 Reglamento Interno de la Tesorería Municipal de MAPASTEPEC, CHIAPAS.	149
Pub. No. 0343-C-2025 Reglamento de Protección Civil del municipio de MAPASTEPEC, CHIAPAS.	184
Pub. No. 0344-C-2025 Reglamento del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF) del municipio de MAPASTEPEC, CHIAPAS.	215
Pub. No. 0345-C-2025 Reglamento Municipal de Panteones del municipio de MAPASTEPEC, CHIAPAS.	226
Pub. No. 0346-C-2025 Reglamento de Anuncios para el municipio de MAPASTEPEC, CHIAPAS.	239
Pub. No. 0347-C-2025 Reglamento Interior del Instituto Ciudadano de Planeación Municipal de TAPACHULA, CHIAPAS (IC IPLAM Tap).	251



Publicaciones Municipales:**Página**

Pub. No. 0348-C-2025	Bando de Policía y Gobierno del municipio de AMATENANGO DEL VALLE, CHIAPAS.	269
Pub. No. 0349-C-2025	Reglamento de la Policía de Seguridad Pública Municipal de AMATENANGO DEL VALLE, CHIAPAS.	346
Pub. No. 0350-C-2025	Acuerdo del Ayuntamiento Constitucional de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, dado mediante Sesión Extraordinaria de Cabildo número 84, Punto Tercero del Orden del Día, de fecha 25 de noviembre de 2025.	387
Pub. No. 0351-C-2025	Reglamento Interior del Ayuntamiento de SIMOJOVEL, CHIAPAS.	389
Pub. No. 0352-C-2025	Reglamento de Cabildo del Ayuntamiento de SIMOJOVEL, CHIAPAS.	426
Pub. No. 0353-C-2025	Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública del municipio de SIMOJOVEL, CHIAPAS.	439
Pub. No. 0354-C-2025	Lineamientos para la Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses del municipio de SIMOJOVEL, CHIAPAS.	458
Pub. No. 0355-C-2025	Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento y Acoso Sexual del municipio de SIMOJOVEL, CHIAPAS.	470



Publicación No. 0337-C-2025**Reglamento Interno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF)
Motozintla de Mendoza, Chiapas.**

Considerando Que este Ayuntamiento cuenta con las facultades conferidas en el artículo 115 fracción 11, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 65, 66, 67 Y 70 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas y Ley De desarrollo Constitucinal en Matreria de Gobierno y Administración del Estado de Chiapas, mismos que lo facultan para expedir reglamentos, bandos o disposiciones administrativas para efectos de mejorar su organización y funcionamiento interno. Que el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF) de Motozintla de Mendoza, Chiapas, es un organismo descentralizado de la administración pública municipal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, por ello, como primer paso hacia su modernización y actualización, se le dota de su propio reglamento interno con el afán de que regule su ejercicio interior y otorgue certeza legal a los actos que realicen sus órganos o unidades administrativas e impulse una eficiente evaluación de sus programas de trabajo y propicie la utilización racional de sus recursos humanos y materiales, así como el cumplimiento oportuno de sus tareas. Que en el artículo 77 fracción 111, de la Constitución Política para el Estado Libre y Soberano de Chiapas establece que los poderes del Estado y los Ayuntamientos deberán promover la plena igualdad entre los géneros, por lo tanto, se incluye en el presente Reglamento Interno la equidad entre los géneros, el principio de Respeto a los derechos humanos, igualdad jurídica y no discriminación, además de contribuir en nuestra esfera con los Objetivos de Desarrollo del Milenio, del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo. Que el Reglamento Interno para el Sistema Municipal para el Desarrollo Jntegral de la Familia de Motozintla de Mendoza, Chiapas, establece las facultades que competen a cada Órgano y Unidades Administrativas del Sistema, delimita el marco de actuación de las y los servidores públicos que lo integran y da sustento y validez legal a su~ actividadel:}'. Por las consideraciones anteriores, el Ayuntamiento Municipal ha tenido a bien, aprobar el siguiente:

**Reglamento Interno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de
Motozintla de Mendoza, Chiapas.****1. Título I De la Naturaleza y Objeto del DIF Municipal
Capítulo I Disposiciones Generales**

Artículo 1.- El Presente ordenamiento tiene como objeto regular la estructura orgánica y funcional del Organismo Público denominado "Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Motozintla de Mendoza, Chiapas".

Artículo 2°.- Para el cumplimiento de su objeto y atribuciones el Sistema Municipal para el Desarrollo Irtegral de la Familia tendrá su domicilio legal en Palacio Municipal sin número, colonia centro, Motozintla, Chiapas.

Artículo 3°.- El presente reglamento es aplicable y obligatorio únicamente para la esfera administrativa de éste organismo público, que tiene a su cargo la promoción, presentación, coordinación y acceso a los servicios de asistencia social, procurando la concurrencia y colaboración de los distintos niveles de gobierno, así como la participación de los sectores social y privado.

Artículo 4°.- Dentro del Sistema DIF Municipal queda prohibida toda discriminación motivada por origen étnico o nacional, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, las condiciones de salud,



la religión, las opiniones, las preferencias sexuales, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.
Artículo

5°.- Se establece una nueva Cultura Institucional que permita el trato justo, respetuoso y equitativo entre las personas, concretamente entre quienes forman parte del Sistema DIF Municipal, por lo que, se presenta el Código de Conducta Institucional a favor de la Equidad entre Mujeres y Hombres:

- I. Reclutamiento, selección y promoción del personal con equidad;
- II. Profesionalización de las y los servidores públicos en género;
- III. Valoración y apoyo al ejercicio de la maternidad y paternidad;
- IV. Supresión de la solicitud del certificado de no embarazo;
- V. Igual remuneración para mujeres y hombres por el mismo trabajo;
- VI. Eliminación de los estereotipos de género en la asignación de tareas;
- VII. Supresión del lenguaje discriminatorio;
- VIII. Combate al acoso sexual y al abuso de poder;
- IX. Trato respetuoso y equitativo;
- X. Autoridades comprometidas con la igualdad y equidad de género.

Artículo 6°.- Los principios que rigen el presente reglamento interno son: Respeto de los Derechos Humanos, Igualdad jurídica y No discriminación.

En éste sentido, cuando en éste reglamento se utilice el género masculino por efectos gramaticales, se entenderá que se hace referencia a mujeres y a hombres por igual; en ese tenor los nombramientos que en su caso se prevean expedirse, deberán referirse en cuanto a su género.

Artículo 7°.- Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. Adultos Mayores: Aquellas personas de 60 años y más;
- II. Albergue: Lugar en el que se refugian las personas que se encuentran en estado de necesidad o enfrentan actos de discriminación, abuso, violencia, maltrato o abandono;
- III. Asistencia Social: Conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan al individuo su desarrollo integral, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, desprotección o desventaja física o mental;
- IV. Atención: Acciones que realizan las instituciones y organizaciones de la sociedad civil y/o de la iniciativa privada para detectar y ofrecer alternativas o soluciones a las personas que enfrentan actos como discriminación, abuso, violencia, maltrato, abandono. La atención debe ser brindada por profesionales capacitados técnica y culturalmente;



- V. Ayudas Técnicas: A los elementos tecnológicos que ayudan a la movilidad, comunicación y vida cotidiana de las personas con discapacidad;
- VI. El Consejo: El Consejo Municipal para la Prevención, Asistencia y Atención Integral de la Violencia Familiar;
- VII. El Consejo para la Integración: El Consejo para la Integración de las Personas Adultas Mayores del Municipio;
- VIII. Grupos Vulnerables: Conjunto de individuos que por circunstancia de pobreza, estado de salud, edad, género o discapacidad, se encuentren en una situación de mayor indefensión y no cuentan con los recursos necesarios para satisfacer sus necesidades básicas, obstaculizando su desarrollo humano;
- IX. Integración Social: Al conjunto de acciones que realizan las Dependencias de la Administración Pública Municipal y la sociedad organizada, encaminadas a modificar y superar las circunstancias que impidan a los grupos vulnerables su desarrollo integral;
- X. Organizaciones sociales: A las instituciones que se encuentren legalmente constituidas, que se ocupen de la asistencia social y que tengan por objeto el estudio, prevención, asistencia, atención y rehabilitación de las personas que enfrenten situaciones de riesgo, o actos como discriminación, abuso, violencia, maltrato o abandono;
- XI. Código: Código de Familia y Adopciones para el Estado de Chiapas;
- XII. Coordinación Interinstitucional: A la relación que existe entre DIF Municipal de Motozintla de Mendoza, Chiapas y los diversos Órganos de Gobierno en los tres ámbitos (federal, estatal y municipal), con el fin de atender las problemáticas sociales que se presenten en el Municipio en materia asistencial;
- XIII. DIF Nacional: Al Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, en México;
- XIV. DIF Chiapas: Al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chiapas;
- XV. DIF Municipal: Específicamente al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Motozintla de Mendoza, Chiapas;
- XVI. Sistemas DIF Municipales; A los Sistemas DIF Municipales de nuestro Estado de Chiapas o de la República Mexicana;
- XVII. Patrimonio: El conjunto de bienes, numerarios y aportaciones que por distintos medios le concede la Ley al Sistema DIF Municipal;
- XVIII. Junta de Gobierno: A la máxima autoridad del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Motozintla, Chiapas;
- XIX. Patronato: Órgano Colegiado de opinión, recomendación, apoyo y sugerencias, sobre los planes, presupuestos, informes y estados financieros anuales del organismo en el mejor desempeño del mismo y su contribución a la obtención de recursos que permitan el incremento de su patrimonio y cumplimiento de su objeto;



XX. Presidencia: Órgano Superior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Motozintla de Mendoza, Chiapas;

XXI. Directora General: A la persona mujer que ocupa el cargo de la Dirección del DIF Municipal y que tiene a su responsabilidad la administración y operación de éste organismo;

XXII. Manual General de Organización: Al documento que contiene las obligaciones y funciones de cada uno de los órganos del DIF Municipal y con ello deslindar sus responsabilidades y evitar duplicidad en el desempeño de sus funciones;

XXIII. OSC: Organismos de la Sociedad Civil;

XXIV. POA: Programa Operativo Anual;

XXV. Profesionalización: Al conjunto de acciones que permitan la formación de profesionales en las diferentes disciplinas de la asistencia social, promoviendo el perfeccionamiento de las actividades que propicien la prestación de servicios asistenciales con calidad y calidez;

XXVI. Programas Asistenciales; A los Programas Asistenciales Básicos que se originan de los ejes estratégicos del Sistema DIF Chiapas y sirven para disminuir de manera eficiente, eficaz y efectiva las problemáticas sociales que se viven en el municipio, así como reforzar los proyectos estratégicos que surjan;

XXVII. Persona con discapacidad: Toda persona que presenta una deficiencia física, mental, intelectual o sensorial, ya sea de manera permanente o temporal que le impiden su participación plena y efectiva en la sociedad en igual de condiciones con los demás;

XXVIII. Prevención: Conjunto de disposiciones y medidas que integran políticas públicas encaminadas a prevenir riesgos (en salud, discapacidad, muerte, abuso sexual); advertir e infermar de los derechos para evitar la discriminación, la violencia, el maltrato a menores y adolescentes, mujeres, personas con discapacidad y adultos mayores;

XXIX. Procuraduría: A la Procuraduría de la Familia y Asistenciales del Sistema DIF Municipal;

XXX. Administrador: Encargado de la Administración de los recursos del Sistema DIF Municipal;

XXXI. Procurador: Al titular de la Procuraduría de la Familia y Asistenciales del Sistema DIF Municipal;

XXXII. Rehabilitación: A la aplicación de un conjunto de medidas médicas, físicas, psicológicas, educativas y vocacionales dirigidas al individuo discapacitado con el objeto de que logre la máxima capacidad funcional, social y productiva;

XXXIII. Vulnerabilidad: La condición de indefensión económica, jurídica e social, en la que se puede encontrar una persona, grupo o comunidad.

Capítulo II Del Objeto del DIF Municipal

Artículo 8°._ El DIF Municipal tendrá como objeto, lo siguiente:

I. Promover y prestar servicios de asistencia social;



- II. Apoyar el desarrollo de la familia y de la comunidad;
- III. Realizar acciones de apoyo educativo para la integración social y de capacitación para el trabajo a las y las beneficiarias de asistencia social;
- IV. Promover e impulsar el sano crecimiento físico, mental y social de la niñez;
- V. Operar establecimientos de asistencia social en beneficio de menores en estado de abandono, ancianas (es) desamparadas (es) y de personas con discapacidad sin recursos;
- VI. Investigar la problemática de los grupos vulnerables y desarrollar medidas de atención para éstos grupos y en general para el desarrollo humano, tomando como eje las familias;
- VII. Coordinar las funciones de beneficencia pública con la asistencia privada en el municipio, así como proponer programas de asistencia social;
- VIII. Llevar a cabo acciones en materia de prevención y rehabilitación de personas con discapacidad en centros no hospitalarios, con sujeción a las disposiciones aplicables en materia de salud;
- IX. Realizar estudios e investigaciones sobre asistencia social, con la participación, en su caso, de las autoridades asistenciales del Gobierno del Estado;
- X. Fomentar, apoyar, coordinar y evaluar las actividades que lleven a cabo las instituciones de asistencia o asociaciones civiles y todo tipo de entidades privadas, cuyo objeto sea la prestación de servicios de asistencia social, sin perjuicio de las atribuciones que al efecto correspondan a otras dependencias; así como de supervisar el buen funcionamiento de las instituciones privadas y públicas para el cumplimiento de los objetivos para lo que fueron creadas;
- XI. Elaborar y proponer los reglamentos que requieren en la materia, observando su estricto cumplimiento;
- XII. Realizar y promover la capacitación de recursos humanos para la asistencia social;
- XIII. Prestar servicios de asistencia jurídica y de orientación social a menores, ancianas (os) y personas con discapacidad sin recursos;
- XIV. Poner a disposición de la (del) Ministerio Público los elementos a su alcance en la protección de incapaces y en los procedimientos civiles y familiares que les afecten, de acuerdo con las disposiciones legales correspondientes;
- XV. Realizar estudios e investigaciones en materia de discapacidad;
- XVI. Participar en programas de rehabilitación y educación especial;
- XVII. Proponer a las autoridades correspondientes la adaptación o readaptación del espacio urbano que fuere necesario para eliminar las barreras físicas que impidan el desplazamiento autónomo de las personas con discapacidad;
- XVIII. Apoyar el ejercicio de la tutela de las y los incapaces en el municipio, en los términos de la Ley respectiva;
- XIX. Las demás que establezcan las disposiciones aplicables en la materia.



Capítulo III De las y los Sujetos Beneficiarios de la Asistencia Social del DIF Municipal

Artículo 9°.- En los términos del artículo anterior de este Reglamento, son sujetos a la recepción de los servicios de asistencia social preferentemente los siguientes:

- I. Menores en estado de abandono, desamparo, desnutrición o sujetos a maltrato;
- II. Mujeres en períodos de gestación o lactancia;
- III. Ancianas (os) en desamparo, incapacidad, marginación o sujetos a maltrato;
- IV. Inválidas (os), minusválidas (os) o incapaces por causa de ceguera, debilidad visual; sordera, mudez, alteraciones del sistema -neuromuscular- esquelético, deficiencias mentales, problemas de lenguaje u otras deficiencias;
- V. Indigentes;
- VI. Víctimas de la comisión de delitos en estado de abandono;
- VII. Cualquier persona que se encuentre en estado de abandono o familiares que dependan económicamente de quienes se encuentren detenidas (os) por causas penales y que queden en estado de abandono;
- VIII. Habitantes del medio rural o urbano marginadas (os), que carezcan de lo indispensable para su subsistencia;
- IX. Personas afectadas por desastres;
- X. Personas que transitoriamente se encuentren en el municipio y que requieran de la asistencia social;
- XI. Víctimas de violencia familiar; y
- XII. En general, los grupos vulnerables o todas aquellas personas que se- encuentren en las condiciones y circunstancias similares a las circunstancias descritas en las fracciones anteriores.

Capítulo IV De la Integración del Patrimonio del DIF Municipal

Artículo 10.- El patrimonio del DIF Municipal se integrará con:

- I. Los derechos, bienes muebles e inmuebles que actualmente posea;
- II. Los bienes muebles e inmuebles que le sean propios y los que el Gobierno Municipal, Estatal o Federal le designe;
- III. El presupuesto, subsidios, aportaciones y demás ingresos provenientes del Gobierno .Federal, Estatal o Municipal que éstos especifiquen y destinen para el cumplimiento de sus objetivos;
- IV. Las aportaciones, donaciones, legados y demás liberalidades que reciba de personas públicas o privadas;



V. Los rendimientos o recuperaciones que se obtengan de la inversión de los recursos a que tiene destinados, y de los bienes, recursos, derechos, e ingresos que por cualquier otro título legal adquiera;

VI. Las concesiones, permisos, licencias o autorizaciones que se obtengan conforme a la ley.

Capítulo V De la Coordinación y Concertación

Artículo 11.- Con el propósito de asegurar la adecuada coordinación de acciones, en el ámbito de la prestación de servicios en materia de asistencia social y con el objeto de favorecer prioritariamente a los grupos vulnerables, el DIF Municipal, podrá celebrar convenios o acuerdos para la coordinación de acciones a nivel municipal con esferas estatales o federales.

Con el objeto de ampliar la cobertura y la calidad de los servicios en materia de asistencia social a nivel municipal, el DIF Municipal promoverá la celebración de convenios entre éste y otras dependencias, instituciones privadas o sociales, a fin de:

I. Establecer programas conjuntos;

II. Promover la conjunción de los niveles Municipal y Estatal para la aportación de recursos financieros con objeto de beneficiar a la población del municipio;

III. Distribuir y coordinar acciones entre las partes, de manera proporcional y equitativa;

IV. Coordinar y proponer programas para el establecimiento y apoyo de la beneficencia pública, y la asistencia privada en el municipio; y,

V. Fortalecer el patrimonio del Sistema DIF Municipal.

Artículo 13.- El DIF Municipal promoverá ante los gobiernos estatales, el establecimiento de mecanismos idóneos que permitan una interrelación sistemática, a fin de atender de manera oportuna las demandas de servicios básicos de asistencia social para los grupos vulnerables.

Artículo 14.- El DIF Municipal celebrará convenios para la concertación de acciones de participación social, con los sectores social y privado, con el objeto de coordinar su participación en la realización de programas de asistencia social, que coadyuven al cumplimiento de su objeto.

Artículo 15.- Los Convenios a que se refiere el artículo anterior, deberán ajustarse a las siguientes bases:

I. Definirán las, responsabilidades que asuman los integrantes de los sectores social y privado;

II. Determinarán las acciones de orientación, estímulo y apoyo que llevará a cabo el DIF Municipal;

III. Fijarán el objeto, materia y alcances jurídicos de los compromisos que asuman las partes; y,

IV. Las demás estipulaciones que de común acuerdo establezcan las partes.

Artículo 16.- El DIF Municipal, con la finalidad de ampliar la cobertura de los servicios de asistencia social, promoverá en todo el municipio, la creación de instituciones de asistencia privada, fundaciones, asociaciones civiles y otras similares, que con sus propios recursos presten dichos servicios, con sujeción a los ordenamientos jurídicos aplicables.



Capítulo VI De los Derechos y Obligaciones de las y los Servidores Públicos del DIF Municipal

Artículo 17.- Para ser sujeto de contratación por parte del Sistema DIF Municipal, se requiere:

- I. Haber cumplido dieciocho años y estar en pleno goce de sus derechos civiles;
- II. Ser chiapaneca (o), prefiriéndose a las y los originarias y vecinos del municipio;
- III. No haber sido condenada (o) por delito de carácter oficial, por daños ocasionados a bienes propiedad del Municipio, o por delitos patrimoniales;
- IV. Acreditar las aptitudes y conocimientos técnicos y/o profesionales que se requieran.

Artículo 18.- El personal del Sistema DIF Municipal gozará de los siguientes derechos:

- I. Percibir sus sueldos por periodos no mayores de quince días;
- II. Disfrutar de las prestaciones y beneficios de la seguridad social, la (el) propia (o) trabajadora (or) y sus familiares, por los motivos, condiciones y términos establecidos en la Ley de la Institución de Seguridad Social correspondiente;
- III. Disfrutar de licencias, estímulos y recompensas;
- IV. Asociarse para la defensa de sus intereses;
- V. A descansar dos días, después de una jornada de cinco días de trabajo, siendo éstos los sábados y domingos;
- VI. Son días de descanso obligatorio, los que marque el calendario del Gobierno del Estado, no el calendario escolar;
- VII. Las trabajadoras en estado de gravidez disfrutarán de licencia con goce de sueldo íntegro en la forma siguiente: treinta días antes de la fecha probable del parto y sesenta días después de éste, en total noventa días previa certificación médica y en los periodos de lactancia tendrá derecho a dos descansos extraordinarios por día, de media hora cada uno, para alimentar a sus hijos;
- VIII. Las demás que señalen otros ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 19.- Son obligaciones del personal del Sistema DIF Municipal, las siguientes:

- I. Desempeñar sus labores con la intensidad, cuidado y esmero apropiados;
- II. Conducirse con responsabilidad, objetividad, imparcialidad, honestidad, legalidad y profesionalismo;
- III. Guardar respeto a sus superiores y a sus compañeras (os) de trabajo;
- IV. Cumplir con las obligaciones que les impongan las condiciones generales del trabajo y el reglamento interior de su dependencia o entidad;
- V. Guardar reserva de los asuntos que lleguen a su conocimiento con motivo de su trabajo;



- VI. Evitar la ejecución de actos que pongan en peligro su seguridad y la de sus compañeras (os);
- VII. Asistir puntualmente a sus labores;
- VIII. Promover y conducirse con apego a los derechos humanos, igualdad jurídica y no discriminación;
- IX. Adecuar su comportamiento en los términos de los artículos 5° y 6° de este Reglamento;
- X. No hacer propaganda de ninguna clase dentro de los edificios o lugares de trabajo;
- XI. Asistir a los cursos de capacitación y adiestramiento para mejorar su preparación y eficiencia, incluidos los de sensibilización y capacitación en género y derechos humanos;
- XII. Evitar hacer actos de comercio o ingerir alimentos en los lugares de trabajo;
- XIII. Cubrir las cuotas que fijen las leyes especiales para que puedan gozar de los beneficios que otorga la institución de seguridad social que le corresponda.

Artículo 20.- La Directora General del Sistema DIF Municipal vigilará en el ámbito de su competencia el cumplimiento de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución local, las leyes que de ellas emanen y demás disposiciones legales aplicables, así como, de los planes, programas y todas aquellas disposiciones y acuerdos que emanen del Ayuntamiento.

Artículo 21.- Corresponde a la Directora General resolver en los casos de duda, sobre el ámbito de competencia que tengan los servidores del Sistema DIF Municipal.

Artículo 22.- Las servidoras públicas del Sistema DIF Municipal al tomar posesión de su cargo, deberán rendir formalmente protesta de ley y levantar un inventario de los bienes que se dejen bajo su custodia. Debiendo registrar dicho inventario en la Administración o Dirección General que verificará la exactitud del mismo.

Artículo 23.- Los nombramientos de las servidoras públicas deberán contener:

- I. Nombre, nacionalidad, edad, sexo, estado civil y su domicilio;
- II. Empleo que se le confiere;
- III. Carácter del nombramiento y duración de la jornada de trabajo;
- IV. El lugar o lugares donde deberá prestar sus servicios;
- V. Sueldo y demás prestaciones que deberá percibir con expresión de la partida del presupuesto de egresos a cargo del cual deba pagarse;
- VI. Fecha y lugar donde se expide el nombramiento; y,
- VII. Firma autógrafa del funcionario competente que lo expidió y la (el) trabajadora (or).



Título 11 De las Autoridades Colegiadas y Unitarias del DIF Municipal

Capítulo I De su Integración

Artículo 24.- El DIF Municipal se conformará con los órganos superiores siguientes:

- I. Junta de Gobierno;
- II. Un Patronato;
- II. La Presidencia del Patronato;
- III. La Dirección General del DIF.

Capítulo II De la Junta de Gobierno Sección Primera De sus Atribuciones y Obligaciones

Artículo 25.- La Junta de Gobierno será la máxima autoridad dentro del Sistema DIF Municipal y estará encabezada por la (el) Presidenta (e) Municipal de Motozintla de Mendoza, Chiapas o en su caso por el personal que ésta (e) designe para tales efectos.

Artículo 26.- La Junta de Gobierno tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dictar lineamientos generales para la planeación y ejecución de los recursos;
- II. Planear y dar lineamientos de dirección para el buen funcionamiento del DIF Municipal;
- III. Estudiar y aprobar el presupuesto correspondiente a cada ejercicio anual;
- IV. Conocer y aprobar el informe de actividades que rinda la Presidencia del Patronato, así como los estados financieros del DIF Municipal;
- V. Expedir disposiciones de carácter general necesarias para la adecuada organización, funcionamiento técnico y administrativo del DIF Municipal; .
- VI. Contribuir a la promoción de actividades para la obtención de recursos que permitan el incremento del patrimonio del DIF Municipal;
- VII. Representar al organismo DIF Municipal con facultades generales para pleitos y cobranzas, actos de administración y de dominio;
- VIII. Delegar facultades para pleitos y cobranzas y actos de administración;
- IX. Expedir el reglamento del Consejo Municipal para la Prevención y Atención de la Violencia Familiar;
- X. Sesionar de manera ordinaria;
- XI. Sesionar de manera extraordinaria las veces que se considere necesario y urgente;
- XII. Asentar sus acuerdos en Actas;



- XIII. Nombrar y remover con la aprobación de la (del) Presidenta (e) Municipal, a la Directora General del DIF MUnicipal;
- XIV. Expedir o modificar el Reglamento Interior del DIF Municipal de Motozintla de Mendoza, Chiapas;
- XV. Vigilar la debida vigilancia de las disposiciones legales;
- XVI. Elaborar y aprobar los Manuales de Organización y de Procedimientos de los órganos y dependencias del DIF Municipal;
- XVII. Apoyar las actividades del organismo y formular sugerencias tendientes a su mejor desempeño;
- XVIII. Asistir previa invitación, a los eventos que organiza el DIF Municipal, Estatal y Federal cuya finalidad sea de entrega de apoyos a beneficiarios de los grupos vulnerables;
- XIX. Autorizar a quien corresponda la organización de eventos o espectáculos públicos que tengan la finalidad de recaudar recursos económicos para dar mayor respuesta a las peticiones de los grupos vulnerables;
- XX. Resolver, interpretar y aplicar las disposiciones contenidas 'en el presente reglamento o en su caso, resolver los asuntos no contemplados en este cuerpo normativo.

Artículo 27.- De acuerdo al artículo anterior, se consideran como lineamientos o disposiciones' de carácter general aquellos ordenamientos de planeación, presupuestación y control que marcan el . rumbo institucional, tales como: Plan Institucional de la Asistencia Social (PIAS), Programa Operativo Ariual (POA), Re-glamento Interno del DIF Municipal de Motozintla de Mendoza, Chiapas, Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del DIF Municipal, entre otros.

Artículo 28.- En cumplimiento a las disposiciones legales y al presente reglamento, para la observancia y aplicación de los ordenamientos internos que sean necesarios para el buen funcionamiento institucional, tales como: Políticas, Manuales de Organización, de Procedimientos, Operativos, entre otros, bastará con las autorizaciones del Director General o el Jefe de Área, según su ámbito de competencia. De la (del) Secretaria (o) de la Junta de Gobierno

Artículo 29.- La Junta de Gobierno podrá nombrar una (un) Secretaria (o), quien tendrá las siguientes facultades:

- I. Elaborar el Acta de cada sesión;
- II. Efectuar el seguimiento puntual a los acuerdos tomados por la Junta de Gobierno;
- III. Notificar la convocatoria y el respectivo orden del día para la celebración de las sesiones de la Junta de Gobierno;
- IV. Registrar la asistencia de los integrantes al inicio de cada sesión, a efecto de verificar la existencia del quórum requerido;
- V. Vigilar el cumplimiento de la periodicidad de las sesiones;
- VI. Supervisar el cumplimiento del orden del día de la sesión para la cual fue convocado el orden del día;



VII. Conducir las sesiones cuidando que los puntos, se desahoguen conforme el orden del día aprobado;

VIII. Efectuar las declaratorias de los resultados de la votación;

IX. Las demás que le confiera la Junta y las disposiciones jurídicas aplicables. Sección Tercera De las Sesiones de la Junta de Gobierno

Artículo 30.- Las sesiones de la Junta de Gobierno se clasifican en ordinarias y extraordinarias. Las sesiones ordinarias se realizarán por lo menos una vez al mes en el domicilio que establezca la Junta de Gobierno mediante un calendario de sesiones. Las sesiones extraordinarias son aquellas que se consideran como urgentes y necesarias. Estas se celebrarán cuando se requiera, previa convocatoria hecha por la (el) Presidenta (e) de la Junta.

Artículo 31.- Las reuniones se realizarán en el domicilio del DIF Municipal o en que para tales efectos señale la Junta de Gobierno.

Artículo 32.- La (el) Presidenta (e) emitirá convocatoria, misma que se notificará por escrito y por lo menos dos días de anticipación, para el caso de las sesiones ordinarias, las sesiones extraordinarias podrán ser convocadas un día hábil de anticipación a su celebración.

Artículo 33.- Los integrantes de la Junta de Gobierno podrán solicitar a la (el) Presidenta (e) la inclusión de los asuntos a tratar en las sesiones ordinarias correspondientes, un día hábil anterior a que se celebre la sesión. En las sesiones extraordinarias sólo se podrán tratar los asuntos previamente incluidos en la convocatoria.

Artículo 34.- La Junta de Gobierno podrá sesionar válidamente con la mitad más uno de sus integrantes.

Artículo 35.- Los integrantes de la Junta de Gobierno tendrán derecho a voz y voto y las resoluciones se tomarán por mayoría de votos, teniendo la Presidencia Voto de calidad en caso de empate.

Artículo 36.- Los integrantes de la Junta de Gobierno deberán asistir a las sesiones en la fecha y hora que señale la convocatoria, con una tolerancia de veinte minutos, pasado ese tiempo se pasará a lo siguiente:

I. De no existir quórum dentro del tiempo de tolerancia estipulado, se aplazará la sesión, por lo que, la (el) Presidenta- (e) dará aviso a las y los integrantes, indicándoles la hora y lugar para su celebración;

II. Si en la primera sesión no existiera quórum, la (el) Presidenta (e) convocará a una sesión extraordinaria, si los asuntos a tratar lo ameritan; Artículo 37.- La (el) Presidenta (e) de la Junta de Gobierno podrá suspender la sesión por las siguientes causas: I. Por casos de fuerza mayor; 11. Por no existir el quórum requerido;

III. Por no existir las condiciones adecuadas para la continuidad de la sesión, para la cual, deberá indicar el lugar, día y hora para su celebración o continuación.

}Artículo 38.- Las sesiones se desarrollarán en estricto apego al orden del día, conforme al siguiente procedimiento:

I. Lista de asistencia;



- II. Declaración de quórum legal;
- III. Lectura y en su caso, aprobación del orden del día;
- IV. Lectura y aprobación del acta de la minuta anterior;
- V. Desahogo de los puntos a tratar;
- VI. Asuntos Generales;
- VII. Clausura.

Artículo 39.- La (el) Presidenta (e) de la Junta de Gobierno someterá a votación los asuntos contenidos en el orden del día y hará constar los votos a favor, en contra y en su caso, las abstenciones.

Artículo 40.- De las sesiones realizadas, la (el) Secretaria (o) levantará un acta en donde se asentaran los acuerdos tomados por las (os) integrantes de la Junta de Gobierno, misma que deberá validarse con la firma autógrafa de las y los asistentes a esa sesión.

Artículo 41.- Para la exposición de algún punto, la Junta de Gobierno podrá sesionar con las y los invitados que esta determine, quienes tendrán derecho a voz, solo por el punto del orden del día para el cual fueron invitados. Sección Cuarta De la Presidencia de la Junta de Gobierno.

Artículo 42.- Para ser Presidenta (e) de la Junta de Gobierno del DIF Municipal se requiere:

- I. Ser Ciudadana (o) Chiapaneca (o) en pleno ejercicio de sus derechos;
- II. Tener vocación de servicio y los conocimientos necesarios para el desempeño del cargo;
- III. Ser de reconocida honorabilidad;
- IV. Ser mayor de edad al momento de su nombramiento;
- V. Haber residido en el Municipio por lo menos un año anterior al día de su nombramiento.

Artículo 43.- La Presidencia tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar y apoyar los acuerdos de la Junta de Gobierno y las acciones que sean necesarias para el cumplimiento de los objetivos del DIF Municipal;
- II. Facilitar el Desarrollo de las actividades del OfF Municipal, aprobando al efecto los procedimientos para su ejecución;
- III. Proponer a la Junta de Gobierno las disposiciones y reglamentos necesarios para el funcionamiento del DIF Municipal;
- IV. Aprobar la aceptación de herencias, legados, donaciones y demás liberalidades que se hagan en favor del DIF Municipal que por Ley le correspondan;
- V. Aprobar y testificar los convenios de coordinación que hayan de celebrarse con dependencias y entidades públicas o privadas;



- VI. Nombrar y remover, previo acuerdo con la (el) Presidenta (e) Municipal o Ayuntamiento, a la Directora del DIF Municipal;
- VII. Convocar a la Junta de Gobierno a sesiones ordinarias y extraordinarias por sí mismo o por conducto de la (del) secretaria (o);
- VIII. Rendir anualmente el informe de actividades del DIF Municipal;
- IX. Presidir el Consejo Municipal de Familia;
- X. Las demás que sean necesarias para el ejercicio de las facultades anteriores.

Capítulo III Del Patronato

Artículo 44.- El Patronato es el Órgano Colegiado de Opinión, recomendación, apoyo y sugerencias, sobre los planes, presupuestos, informes y estados financieros anuales del organismo en el mejor desempeño del mismo y su contribución a la obtención de recursos que permitan el incremento de su patrimonio y cumplimiento de su objeto.

Artículo 45.- El Patronato estará integrado por:

- I. Una Presidenta;
- II. Una (un) Secretaria (o) Técnica (o);
- III. Una (un) Tesorera (o);
- IV. Dos Vocales, que son la (el) Secretaria (o) del Ayuntamiento y la (el) Tesorera (o) ;
- V. Una (un) representante del sector salud en el municipio; .
- VI. Una (un) representante de la iniciativa privada;
- VII. Una (un) representante del cabildo municipal.

Artículo 46.- El Patronato será presidido preferentemente por la esposa del Presidente Municipal, o por la persona que ésta designe.

Artículo 47.- La (el) Secretaria (o) Técnica (o) será en todo caso, la Directora General del DIF Municipal.

Artículo 48.- La (el) Tesorera (o) será una persona designada por la Presidenta del Patronato, deberá ser de reconocida solvencia moral y prestigio social.

Artículo 49.- Además de las atribuciones y obligaciones establecidas en el acuerdo de creación del DIF Municipal, corresponderán al Patronato las siguientes atribuciones:

- I. Emitir opiniones y recomendaciones sobre los planes de labores, manuales de organización y funcionamiento, presupuestos, informes y estados financieros del DIF Municipal;
- II. La obtención de recursos que permitan el incremento del patrimonio del DIF Municipal y el cumplimiento de sus objetivos;



III. Las demás que sean necesarias y las que dispongan otros ordenamientos legales; IV. Sesionar de manera ordinaria cada tres meses y de manera extraordinaria, las veces que así se requiera;

Artículo 50.- Los miembros del Patronato son sustituidos en sus ausencias por las y los suplentes que al efecto se designen. Tratándose de la (del) Presidenta (e) de la Comisión Edilicia de Desarrollo Humano, es suplida (o) en sus ausencias por una (o) de las (os) ediles integrantes de las comisiones que representan.

Artículo 51.- La Directora General del DIF Municipal funge como la Secretaria Técnica y concurrirá a las sesiones con voz, pero sin voto y le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Convocar y Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias del Patronato;
- II. Acordar con los miembros del Patronato, el calendario de sesiones;
- III. Llevar el registro de asistencia de sus integrantes;
- IV. Desahogar el orden del día de las sesiones;
- V. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos y disposiciones emanados del Patronato y de su Presidencia;
- VI. Llevar el archivo de actas de las sesiones, acuerdos y seguimientos de los acuerdos del Patronato;
- VII. Certificar documentos que obren en sus archivos;
- VIII. Las demás que le señale el Patronato, la Presidencia de éste y demás ordenamientos legales aplicables.

Artículo 52.- Los cargos de las y los miembros del patronato son honoríficos, por lo que, no se recibe remuneración económica por su ejercicio y tratándose de servidoras (es) públicas (os) municipales, sus funciones son inherentes al cargo que desempeñen. Las y los representantes de la sociedad que forman parte del Patronato carecen de calidad de servidoras (es) públicas (os) municipales. Estos últimos además, durarán en su encargo tres años pudiendo ser reelectas (os) por un período igual a propuesta de la Presidenta del Patronato.

Artículo 53.- El Patronato celebrará sesiones ordinarias cada tres meses y extraordinarias, cuando exista la necesidad imperante de conocer en sesión un asunto concerniente a sus facultades o funciones del DIF Municipal de Motozintla de Mendoza, Chiapas, o cuando la Presidenta del Patronato lo estime necesario.

Artículo 54.- Para la celebración de las sesiones será necesaria la asistencia de cuando menos la mitad mas uno de sus miembros y las resoluciones se adoptan por mayoría de votos.

Artículo 55.- La Presidenta del Patronato tiene voto de calidad, en caso de empate.

Artículo 56.- Las sesiones ordinarias se celebrarán en los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre de cada año en las fecha y con las formalidades que al efecto disponga la Presidenta del Patronato, citándose para ello con un mínimo de cuarenta y ocho horas de anticipación.

Artículo 57.- Se levantará un acta de cada sesión la cuál será firmada por la Presidenta del Patronato y (la) Secretaria Técnica, enviándose un tanto de ella a los demás miembros del Patronato la cuál quedará como constancia de los puntos tratados y aprobados en la sesión. Capítulo IV De la Presidencia del Patronato.



Artículo 58.- La Presidenta del patronato será designada directamente por la (el) Presidenta (e) Municipal, preferentemente será aquella persona que designe o la esposa del Presidente Municipal.

Artículo 59.- La Presidencia además de las que se encuentren establecidas en el Acuerdo de Creación del DIF Municipal, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Dar seguimiento a los acuerdos específicos tomados por el patronato;

II. Visitar a los grupos vulnerables beneficiarios de los programas del DIF periódicamente, que se encuentren en las zonas urbanas marginadas así como también las del área rural;

III. Vigilar y coadyuvar con las asociaciones no gubernamentales que se dediquen voluntariamente a atender a grupos indigentes, adictos, adultos mayores desprotegidos. Así como. también a menores de edad (albergues, asilos, centros de rehabilitación y casas hogar);

IV. Atender a los llamados del DIF Nacional, Estatal y del Ayuntamiento, así como de las dependencias relacionadas con el ejercicio de sus funciones;

V. Desempeñar el cargo de Presidenta Honoraria Municipal de Cruz Roja Mexicana durante su gestión, colaborando en las campañas y actividades que realice ésta institución;

VI. Rendir, anualmente en la fecha y con las formalidades que le señale el Patronato, un informe anual de actividades del DIF Municipal, así como las cuentas de su administración;

VII. Las demás que le asigne el Patronato y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 60.- Con el objeto de ampliar la cobertura y mejorar la calidad de los servicios asistenciales que otorga el DIF Municipal de Motozintla de Mendoza, Chiapas, y para que los mismos lleguen a mayor número de beneficiarias (os) la Presidenta del Patronato promoverá la concurrencia de instancias de los sectores público, social y privado que coadyuven con aportaciones financieras en la ejecución de los programas asistenciales.

Capítulo V De la Dirección General

Artículo 61.- Para ser Directora del DIF Municipal se requiere:

I. Ser ciudadana Chiapaneca en pleno ejercicio de sus derechos;

II. Ser mayor de edad al momento de su designación;

III. Contar con experiencia en materia administrativa y de asistencia social, preferentemente con estudios profesionales;

Artículo 62. La Directora del DIF Municipal será designada y removida libremente por la (el) Presidenta (e) Municipal.

Artículo 63.- La Directora del DIF Municipal le corresponderán originalmente la representación, trámite y resolución de los asuntos del organismo. Artículo

64.- La Directora del DIF Municipal, además de las facultades establecidas en el Acuerdo de Creación del DIF Municipal, se le otorgan las siguientes:



- I. Representar al DIF Municipal con las facultades que establezcan las leyes para los actos de dominio, de administración, y para pleitos y cobranzas;
- II. Presentar al Patronato los informes y estados financieros semestrales acompañados de los comentarios que estime pertinentes;
- III. Presentar al conocimiento y aprobación del Patronato, los planes laborales, presupuestos, informes de actividades mensuales, y estados financieros anuales del DIF;
- IV. Proponer al Patronato la suscripción de convenios o acuerdos con las dependencias y entidades federales, estatales y municipales sobre la materia y asuntos relacionados con las funciones del DIF Estatal para el logro de su objetivo;
- V. Autorizar la expedición de los nombramientos del personal del DIF Municipal y llevar las relaciones laborales de acuerdo a las disposiciones legales;
- VI. Someter a consideración del Patronato los nombramientos y remociones de la (del) Administradora (or), Procuradora (or) de la Familia y Adopciones y las (los) coordinadoras (os) de las diferentes áreas del DIF Municipal;
- VII. Designar y remover libremente al personal del DIF Municipal a excepción de IQS referidos en la fracción anterior;
- VIII. Celebrar los convenios, contratos y demás actos jurídicos que sean indispensables para el cumplimiento de los objetivos del DIF Municipal;
- IX. Dirigir y controlar el funcionamiento del DIF Municipal de conformidad con las disposiciones que emita el Patronato, de acuerdo con el presente reglamento y demás leyes aplicables;
- X. Contratar la prestación de servicios técnicos o profesionales de personas por tiempo determinado o para la solución de casos concretos previa autorización del Patronato;
- XI. Desistirse del juicio de amparo, sustituir y delegar en una (o) o más apoderadas (os), para que ejerzan, individual o conjuntamente, los mandatos generales para pleitos y cobranzas; y en general ejercer los actos de representación y mandato, que para el mejor desempeño de su cargo se le encomienden;
- XII. Realizar todos aquellos actos o espectáculos públicos, lícitos y permitidos por la ley, que tengan por objeto recaudar recursos económicos, los que habrán de destinarse al sostenimiento de la misma institución o para la ejecución de sus programas;
- XIII. Certificar copias de documentos que obren en los archivos del DIF Municipal;
- XIV. Ejecutar los acuerdos y disposiciones del Patronato;
- XV. Las demás que le confieran otras leyes, reglamentos o disposiciones legales aplicables.

Sección Primera De las Responsabilidades de la Directora General

Artículo 65.- La Directora General, tendrán entre otras, las siguientes responsabilidades:



- I. Optimizar los recursos que le fueran asignados conforme a los programas que elaboren para su .. funcionamiento o para el cumplimiento de sus objetivos;
- II. Realizar sus funciones con racionalidad, con eficiencia y eficacia, desarrollando un servicio público de calidad; ,
- III. Preferir en igualdad de condiciones, de conocimiento, de aptitudes y antigüedad a las (os) trabajadoras (es) del Sistema DIF Municipal;
- IV. Cumplir con todos los servicios de higiene y prevención de accidentes a que están obligados;
- V. Proporcionar a las (os) trabajadoras (es) los útiles, instrumentos y material necesarios para ejecutar el trabajo convenido;
- VI. Gestionar los cursos de capacitación y adiestramiento para el personal;
- VII. Conceder las licencias a las (os) trabajadoras (es) en términos de ley; VIII. Desempeñar sus funciones con la organización y la estructura autorizada;
- IX. Actuar con legalidad, objetividad y transparencia en la actuación administrativa;
- X. Control de gestión y resultados;
- XI. Racionalización y agilidad de los procedimientos administrativos y de las actividades de gestión;
- XII. Poseer, vigilar y conservar los bienes de propiedad municipal que administren, estando obligados a poner toda diligencia en su conservación;
- XIII. Presentar en términos de la ley de la materia, sus declaraciones de su situación patrimonial;
- XIV. Elaborar propuesta de los manuales de organización y funcionamiento, bien por área o bien general;
- XV. Las demás que le impongan otras disposiciones legales y administrativas.

Título III De la Estructura Orgánica del DIF Municipal.

Capítulo I De la Estructura de la Dirección General

Artículo 66.- La Directora General del DIF Municipal a efecto de cumplir con sus funciones se auxiliará de las siguientes Unidades Administrativas:

- I. Administración General;
- II. Procuraduría de la Familia y Adopciones;
- III. Área de Atención a Personas con Discapacidad;
- IV. Área de Atención a la Infancia;
- V. Área Psicológica;



VI. Área de Trabajo Social;

VII. Área de Desayunos Escolares; y,

VIII. Las demás necesarias para su buen funcionamiento y de acuerdo a su presupuesto aprobado por el Ayuntamiento. Artículo 67.- Al frente de cada Unidad Administrativa habrá una titular, quien se auxiliará del personal que sea necesario, de acuerdo a la asignación presupuestal autorizada y la disponibilidad financiera del DIF Municipal. Sus funciones deberán sujetarse al Manual de Organización y de Funcionamiento que emita la Dirección del DIF Municipal.

Capítulo VI De la Administración General

Artículo 68.- Para ser administradora del DIF Municipal se requiere:

- I. Mujer mayor de dieciocho años en pleno uso de sus facultades;
- II. Contar con preparación técnica o a nivel licenciatura;
- III. Experiencia laboral en el ramo administrativo.

Artículo 69.- La Administradora General del DIF Municipal administrará el uso adecuado y eficaz de los recursos humanos, materiales y financieros, asignados al DIF de Motozintla de Mendoza, Chiapas, teniendo entre otras las siguientes atribuciones:

- I. Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las funciones correspondientes a la administración a su cargo;
- II. Participar de acuerdo a las directrices emitidas por la Dirección General en reuniones con dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal con el propósito de revisar y analizar aspectos normativos, administrativos, financieros y laborales relacionados con el DIF Municipal;
- III. Participar en los comités de adquisiciones, obras y conservación del DIF Municipal;
- IV. Elaborar el programa anual de actividades administrativas, en base a la estructura programática del DIF Municipal;
- V. Planear, organizar y evaluar en base a la normatividad vigente el régimen de administración personal del DIF Municipal, con el propósito de agilizar los procesos de dirección de los recursos humanos de la Institución;
- VI. Dirigir, coordinar y establecer conforme a la normatividad vigente, las estrategias para la operación y el funcionamiento de las comisiones mixtas de seguridad e higiene y de capacitación y adiestramiento, con el fin de permitir la capacitación activa de personal y cumplir las disposiciones legales correspondientes;
- VII. Tramitar los nombramientos, contratos, ascensos, renunciaciones, bajas, cambios de adscripción, comisiones, licencias, control de nómina, pago de sueldos, vacaciones, estímulos y documentos de identificación para el personal del DIF Municipal;
- VIII. Dirigir y controlar las adquisiciones, suministros, arrendamientos y servicios generales, así como, los programas de obra y conservación que realice el DIF Municipal;



- IX. Supervisar el buen uso de los vehículo oficiales y bienes inventariables que son patrimonio del DIF Municipal;
- X. Dirigir y coordinar el control de los inventarios del DIF Municipal por medio de la actualización de los resguardos de los bienes muebles;
- XI. Administrar los recursos financieros de acuerdo a la normatividad establecida, verificando periódicamente la disponibilidad presupuestal del DIF Municipal;
- XII. Generar, validar y supervisar los procesos de control presupuestal y contabilidad, con base en las normas aplicables;
- XIII. Supervisar, controlar y registrar las altas, bajas y transferencias de los activos del DIF Municipal;
- XIV. Rendir la información financiera que se les requiera a través de la Dirección General por parte de las autoridades del DIF Estatal o por el propio Ayuntamiento;
- XV. Coordinar la unidad de enlace para la ejecución de programas federales;
- XVI. Supervisar y elaborar en el ámbito del organismo, el ante proyecto de presupuesto del DIF Municipal, en coordinación con las áreas adscritas al mismo, controlando el ejercicio del presupuesto asignado;
- XVII. Coordinar el apoyo a las áreas del DIF Municipal en la realización de eventos, otorgando el apoyo logístico y de servicios que las mismas soliciten;
- XVIII. Suscribir los documentos, convenios y contratos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por la Dirección General o los que le correspondan de acuerdo a sus funciones;
- XIX. Coordinar, dirigir controlar el programa de protección civil del organismo en caso de desastre y emitir las normas necesarias para su operación y desarrollo;
- XX. Las demás funciones que de manera expresa le delegue la Dirección General o la Presidencia del Patronato.

Artículo 70.- Cuando el presupuesto aprobado al DIF Municipal así lo permita, la Administradora contará con las siguientes áreas: A. Unidad de Enlace de Programas Federales; B. Unidad de Contabilidad.

Artículo 71.- Las funciones y procedimientos de las áreas mencionadas, se especificará en el Manual de Organización y procedimientos Interno. 119

Capítulo VIII De la Procuraduría de la Familia y Adopciones

Artículo 72.- La (el) Procuradora (or) de la Familia y Adopciones es el Órgano Municipal que procura, vigila y representa los intereses de la sociedad respecto a menores de edad y en asuntos del orden familiar.

Artículo 73.- La (el) Procuradora (or) de la Familia y Adopciones representará a los menores ante todas las autoridades administrativas, judiciales y cualquier otra que salvaguarden los intereses del menor.



Artículo 74.- Para ocupar el cargo de Procuradora (or) de la Familia y Adopciones se requiere:

- I. Mujer o Hombre mayor de edad en pleno ejercicio de sus facultades físicas y legales;
- II. Contar con preparación profesional de Licenciatura en Derecho, con Título y Cédula Profesional;
- III. No haber sido condenado por delito sancionado con pena corporal.

Artículo 75.- La (el) Procuradora (or) de la Familia y Adopciones contará con las siguientes atribuciones:

- I. Representar legalmente a los menores del municipio de Motozintla de Mendoza, Chiapas;
- II. Fungir como tutor provisional de los menores en el municipio de Motozintla de Mendoza, Chiapas, cuando así se requiera;
- III. Brindar y patrocinar los trámites del orden familiar mediante orientación jurídica especializada, acompañamientos legales a beneficiarios para denuncia, apoyo a casos foráneos en diligencias judiciales y extrajudiciales;
- IV. Llevar a cabo asesoría, orientación legal, la tramitación de juicios del orden familiar, convenios administrativos del orden familiar;
- V. Formular y dar seguimiento a denuncias de maltrato y orientación legal de la violencia intrafamiliar;
- VI. Participar en la regularización de la situación jurídica de los menores ingresados en los centros asistenciales y en los albergues del DIF Municipal, así como gestionar las solicitudes procedentes de adopción ante las instancias correspondientes;
- VII. Vigilar que los procedimientos que se instauren en la readaptación social de menores que han observado una conducta antisocial sea el adecuado;
- VIII. Realizar acciones de prevención y protección a menores maltratados, en desamparo o con problemas sociales para incorporarse al núcleo familiar, albergándolos en lugares adecuados para su custodia, formación e instrucción;
- IX. Apoyar legalmente el ejercicio de las atribuciones del propio DIF Municipal y atender todos aquellos asuntos en el que el mismo tenga interés jurídico en materia de derecho familiar;
- X. Autorizar copias certificadas de los documentos y constancias existentes en los archivos de la Procuraduría de la Familia y Adopciones y del propio DIF Municipal en materia de derecho familiar, con apego a las leyes de la materia;
- XI. Impulsar y promover el reconocimiento y ejercicio de los menores en circunstancia vulnerables, ' estableciendo centros de información y denuncia que permitan canalizar y gestionar la atención de los mismos;
- XII. Mantener permanentemente informado a la Dirección General sobre las actividades realizadas;
- XIII. Recibir y atender por comparecencia o reporte los casos de violencia intrafamiliar y maltrato infantil en el Municipio de Motozintla de Mendoza, Chiapas;



XIV. Coordinar conjunta o separadamente con la Instancia Municipal para el Desarrollo y Empoderamiento de las Mujeres, el Centro Integral de Atención a la Violencia Intrafamiliar;

XV. Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 76.- En el Centro Integral de Atención a la Violencia Intrafamiliar, se brindarán los siguientes servicios:

I. Brindar refugios a las familias sufren violencia intrafamiliar proporcionándoles atención de trabajo social, atención psicológica, atención médica y atención formativa integral;

II. Durante la estancia de la familia en el centro se procede a realizar la revisión de la situación legal de la pareja, determinar el proceso jurídico de la familia y evaluar la evolución de la familia durante el proceso de estancia a efecto de que estén en aptitud de elegir las opciones que tiene el programa hasta su reinserción social;

III. Dar seguimiento a los casos o informes con las autoridades competentes.

Artículo 77.- Para el buen despacho de sus atribuciones, la (el) Procuradora (or) de la Familia y Adopciones cuando el presupuesto del DIF Municipal lo permita y el Patronato lo apruebe, podrá apoyarse en sus funciones con: A. Auxiliar Jurídico; y, B. Contará con apoyo de las Coordinaciones de Unidad Médica, Psicología y trabajo social.

Artículo 78.- las funciones y procedimientos de las áreas mencionadas, se especificarán en el Manual de Organización y Procedimientos Interno.

Capítulo IV Área de Atención a Personas con Discapacidad

Artículo 79.- La (el) titular del Área de Atención a Personas con Discapacidad es el responsable del área de Atención a Personas con Discapacidad y que orientará y asesorará a la (al) Directora (or) General en la elaboración de programas, planes de trabajo y proyectos en ésta área.

Artículo 80.- Para ocupar el cargo de Titular del Área de Atención a Personas con discapacidad se requiere:

I. Ser mujer o hombre mayor de edad en pleno ejercicio de sus facultades físicas y legales;

II. Contar con preparación profesional o técnica relacionada con ésta área social;

III. No haber sido condenada (o) por delito sancionado con pena corporal.

Artículo 81.- Corresponde a la Unidad de Atención a Personas con Discapacidad, los siguientes asuntos:

I. Participar con la Dirección General conforme a la normatividad vigente en el establecimiento, difusión, control, políticas y lineamientos de los Centros de Atención a las Personas con Discapacidad;

II. Formular programas de atención a las personas con discapacidad, tendientes a la creación de una cultura de integración social para ésta población;



- III. Promover intersectorialmente acciones encaminadas a la prevención de la discapacidad;
- IV. Promover acciones que apoyen la autogestión de las personas con discapacidad, a la vez que les permita incorporarse a una vida social productiva;
- V. Dirigir, supervisar y evaluar los servicios y programas asistenciales de discapacidad en los centros a su cargo;
- VI. Presentar a la Dirección General propuestas que permitan un mayor alcance y eficiencia de los programas aplicados en los centros de atención a personas con discapacidad;
- VII. Establecer los procedimientos y controles para el manejo de cuotas de recuperación y supervisar su vigencia para el análisis y ajuste de las mismas;
- VIII. Mantener permanentemente informado a la Dirección General del Desarrollo y avance de sus funciones y actividades que se le han encomendado; y,
- IX. Las demás que determinen otras disposiciones legales aplicables, las que le asignen la Presidenta del Patronato o la (el) Directora (or) General.

Capítulo V Área de Atención a la Infancia

Artículo 82.- El (la) titular del Área de Atención a la Infancia es la responsable de coordinar acciones de asistencia social dirigidas brindar apoyo a las niñas y los niños del municipio que se encuentran en condiciones de vulnerabilidad. Su objetivo específico es brindar educación inicial y preescolar a las y los menores en edad temprana para propiciar su desarrollo cognoscitivo, físico, afectivo, psicosocial y cultural que permita integrarlo (a) escolar, social y familiarmente apoyando a las madres trabajadoras y jefes (a) de familia sin seguridad social con el resguardo, protección y desarrollo de sus hijos (as) facilitándoles la búsqueda de oportunidades de superación personal y participación en el ámbito laboral.

Artículo 83.- Para ocupar el cargo de Titular del Área de Atención a la Infancia se requiere:

- I. Ser hombre o mujer mayor de edad en pleno ejercicio de sus facultades físicas y legales;
- II. Contar con preparación profesional o técnica relacionada con ésta área social;
- III. No haber sido condenada (o) por delito sancionado con pena corporal.

Artículo 84.- Corresponde al Área de Atención a la Infancia, la competencia de los siguientes asuntos:

- I. Promover y brindar un servicio formativo asistencial a las (os) niñas (os) de seis meses a cinco años onces meses de edad, hijas (os) de madres trabajadoras o no que se encuentran para optimizar el desarrollo biopsicosocial de los mismos;
- II. Propiciar el desarrollo cognoscitivo, afectivo, físico psicosocial y cultural de los becarias (os) de seis meses a cinco años y seis meses de edad que les permita reafirmar su personalidad cimentada en la autoestima y valores universales;
- III. Apoyar a las madres trabajadoras y jefas (es) de familia sin seguridad social con el resguardo, protección y desarrollo de sus hijas (os), facilitándoles la búsqueda de oportunidades de superación personal y participación en el ámbito laboral;



IV. Brindar educación inicial y preescolar a las y los menores en edad temprana para propiciar su desarrollo cognoscitivo, físico, afectivo, psicosocial y cultural que permita integrarla (o) escolar, familiar y socialmente;

V. Conservar y mejorar el estado físico y nutricional de las y los menores para prevenir factores de riesgo de salud;

VI. Ofrecer a través de escuelas para padres y madres, orientación sobre diferentes procesos de desarrollo infantil y de las dinámicas familiares; VII. Todas aquellas funciones o actividades que le sean asignadas por la Presidenta del Patronato o la (el) Directora (or) General.

Capítulo VI Área Psicológica

Artículo 85.- La (el)-titular del Área Psicológica tiene como principal propósito promover la atención y salud psicológica par~cualquier persona que presente algún problema emocional y requiere de terapias y asesorías psicológicas.

Artículo 86.- Para ocupar el cargo de Titular del Área de Atención a la Infancia se requiere:

I. Ser mujer o hombre mayor de edad en pleno ejercicio de sus facultades físicas y legales;

II. Contar con preparación profesional relacionada con ésta área social;

III. No haber sido condenada (o) por delito sancionado con pena corporal.

Artículo 87.- Corresponde al Área Psicológica, la competencia de los siguientes asuntos:

I. Prevenir riesgos psicosociales en adolescentes de 8 a 18 años de edad, brindá,ndoles información sobre problemas sociales como adicciones, embarazos en adolescentes y fomentando en nuestras (os) jóvenes la autoestima y los valores necesarios para crecer sanos física y emocionalmente;

II. Apoyar la integración de las familias, mediante sesiones y orientaciones a los padres, así como clases para padres donde se les otorguen las herramientas necesarias para llevar una convivencia sana y con valores, así como encontrarlos elementos para la solución de problemas familiares;

III. Orientar y promover acciones preventivas que permitan reducir el embarazo y maternidad no deseados entre las y los adolescentes bajo una perspectiva de género, fomentando una actitud responsable frente a su sexualidad;

IV. Promover y establecer estrategias que prevengan los factores psicosocial en menores, adolescentes, sus familias y comunidades, fortaleciendo habilidades de protección, el uso positivo del tiempo libre y la práctica de los valores y dignidad de las personas;

V. Prevenir, proteger y atender a las niñas, niños y adolescentes víctimas en riesgo de la explotación sexual comercial infantil a través de la corresponsabilidad de gobierno y sociedad;

VI. Brindar a adolescentes y jóvenes de nivel secundaria y bachillerato, temas de prevención que les permita ser asertivos frente a su sexualidad, implementando el programa de paternidad y maternidad responsable, en el que la (el) adolescente vive la experiencia de ser padre o madre a temprana edad;



VII. Promover los principios de derechos humanos, igualdad jurídica y no discriminación; VIII. Los demás que le instruya la (el) Presidenta (e) del Patronato o la (el) Directora (or) General del Sistema DIF Municipal.

Artículo 88.- La (el) titular del Área de Trabajo Social tiene como principal propósito potenciar el desarrollo de las personas, familias y grupos del municipio, en condiciones de vulnerabilidad transitoria o permanente, que requieran de los servicios de Trabajo Social del Sistema DIF Municipal, así como, normar y estandarizar la operatividad de atención con modelos de intervención acordes a la problemática.

Artículo 89.- Para ocupar el cargo de Titular del Área de Trabajo Social se requiere:

- I. Ser mujer o hombre mayor de edad en pleno ejercicio de sus derechos;
- II. Contar con preparación profesional relacionada con ésta área social;
- III. No haber sido condenada (o) por delito sancionado con pena corporal.

Artículo 90.- Corresponde al Área de Trabajo Social, la competencia de los siguientes asuntos:

- I. Diseñar y desarrollar modelos de intervención para la atención de casos de trabajo social en los distintos servicios otorgados por el Sistema DIF Municipal;
- II. Fomentar la corresponsabilidad entre las (os) integrantes de la familia y la comunidad, buscando el desarrollo humano con principios de equidad y justicia social;
- III. Contribuir en la planeación en materia de asistencia social corresponsable dirigida a la población vulnerable del municipio;
- IV. Enfocar las acciones de asistencia social al nivel de prevención, mediante la promoción de valores y habilidades para la vida;
- V. Prevenir, atender y reintegrar socialmente a las (os) generadoras (es) y receptoras (es) de la violencia familiar, mediante acciones preventivas, atención y seguimiento de las denuncias y la promoción de herramientas auto formativas que promuevan una cultura de paz;
- VI. Promover proyectos de intervención autorizados por la (el) superiora (or) jerárquica (o), tendientes a mejorar las condiciones de vida de la población objetivo;
- VII. Propiciar acciones de investigación, planeación, organización y evaluación de casos, con el fin de formular políticas sociales y estructurar redes de auto-ayuda;
- VIII. Coordinar y consolidar la vinculación de redes de apoyo a Trabajo Social y Organismos no gubernamentales en función de una atención integral a la población sujeta de asistencia social en el municipio; IX. Supervisar la correcta atención y seguimiento de casos de trabajo social en los distintos servicios que presta el Sistema DIF Municipal;
- X. Actualizar permanentemente el sistema y procedimientos de diagnóstico, dictamen, autorización y seguimiento de los apoyos de trabajo social otorgados;



XI. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o administrativas aplicables, o las que le designe la Presidenta del Patronato, la (el) Directora (or) del DIF Municipal. Capítulo VIII Área de Desayunos Escolares.

Artículo 91.- La (el) titular del Área de Desayunos Escolares tiene como principal propósito coordinar las acciones que fortalezcan el nivel de alimentación de las niñas y los niños en las escuelas y apoyar la economía familiar de la población con mayor índice de marginación, con énfasis en los grupos vulnerables a través del fortalecimiento de la seguridad y orientación alimentaria.

Artículo 92.- Para ocupar el cargo de Titular del Área de Desayunos Escolares se requiere:

- I. Ser mujer o hombre mayor de edad en pleno ejercicio de sus derechos;
- II. Contar con preparación de nivel bachillerato o técnica relacionada con ésta área social;
- III. No haber sido condenada (o) por delito sancionado con pena corporal.

Artículo 93.- Corresponde al Área de Desayunos Escolares, la competencia de los siguientes asuntos:

- I. Realizar acciones de investigación de la situación y problemática nutricional de la población vulnerable, para el establecimiento de estrategias y modelos de atención que apoyen a mejorar los servicios de desayunos escolares;
- II. Capacitar y orientar permanentemente a los Comités de Desayunos Escolares del Municipio;
- III. Desarrollar nuevas estrategias de acción ya sea correctivas, o bien para favorecer o reorientar las acciones a favor de las niñas y los niños;
- IV. Diseñar y difundir el uso de nuevas técnicas de preparación y conservación de alimentos;
- V. Coordinar la distribución de los productos alimenticios verificando se cumplan las normas de calidad e higiene;
- VI. Implantar un sistema de autoevaluación que permita detectar los avances, errores o posibles desviaciones de las actividades o insumos;
- VII. Llevar un registro estadístico de los servicios prestados e insumos entregados;
- VIII. Informar mensualmente las actividades realizadas a la Dirección General;
- IX. Las demás que le encomiende la Presidenta del Patronato o la (el) Directora (or) General.

Título IV De la (del) Contralora (or) Interna (o)

Capítulo Único Disposiciones Generales

Artículo 94.- La (el) Contralora (or) Interna (o) será el órgano de vigilancia del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Motozintla de Mendoza, Chiapas. La (el) Contralora (or) Interna (o) será designada (o) y removida (o) libremente por la (el) Presidenta (e) Municipal.



Artículo 95.- Para ser Contralora (or) Interna (o) del DIF Municipal se requiere:

- I. Ser mujer o hombre originario del Estado de Chiapas;
- II. Estar en pleno ejercicio de sus derechos civiles; y,
- III. Contar con preparación de nivel profesional, con carrera de Contaduría Pública.

Artículo 96.- La (el) Contralora (or) Interna (o) tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar la correcta aplicación y administración de los recursos que integran el patrimonio del DIF Municipal;
- II. Supervisar que el funcionamiento del DIF Municipal se realice acorde con los lineamientos y acuerdos emitidos por la Junta Directiva del organismo;
- III. Practicar las auditorías financieras y las de carácter administrativo que se requieran;
- IV. Recomendar a la Junta directiva las medidas preventivas y correctivas que considere convenientes para el mejor funcionamiento del DIF Municipal;
- V. Asistir a las sesiones de la Junta Directiva;
- VI. Las demás que le confieran otras leyes, el Ayuntamiento y la (el) Presidenta (e) Municipal.

Título V De la Erradicación de la Pobreza Extrema

Capítulo Único De los Objetivos de Desarrollo del Milenio del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo

Artículo 97.- Para erradicar, la pobreza extrema, elevar el índice de desarrollo humano y la calidad de vida de las y los habitantes del municipio, las diferentes Áreas en la esfera de sus respectivas competencias deberán establecer e implementar políticas públicas con el fin de lograr los Objetivos de Desarrollo del Milenio del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo, cuyas metas son las siguientes:

- I. Erradicar la pobreza extrema y el hambre;
- II. Promover y gestionar, en materia educativa programas, acciones y proyectos para alcanzar la cobertura total en educación universal, es decir, la educación Básica, Preescolar, Primaria y Secundaria, e incrementar el acceso a la Educación Media y Superior;
- III. Promover la plena igualdad entre los géneros;
- IV. Promover campañas y acciones en el municipio para reducir la mortalidad infantil y combatir enfermedades como neumonía, diarrea y sarampión;
- V. Mejorar la salud materna;



VI. Promover campañas y acciones en el municipio para combatir el virus de la inmunodeficiencia humana del Síndrome de Inmunodeficiencia Adquirida, y las enfermedades endémicas, epidémicas y el paludismo;

VII. Instrumentar políticas públicas que permitan garantizar la sustentabilidad del medio ambiente y propiciar la restauración de los recursos naturales renovables, el acceso al agua potable, saneamiento, servicios básicos, y reducir la emisión de gases de efecto invernadero;

VIII. Impulsar dentro del marco jurídico mexicano, la asociación internacional para el desarrollo humano y la interconectividad;

Artículo 98.- El Plan Municipal de Desarrollo establecerá los programas, metodología, acciones, actividades y recursos para alcanzar los objetivos antes mencionados, y acordes a los Planes Estatal y Federal para el desarrollo y a los lineamientos de los organismos internacionales de los que México forma parte.

Título VI Disposiciones Complementarias

Capítulo I De las Relaciones de Trabajo

Artículo 99.- Las relaciones de trabajo entre el DIF Municipal y sus trabajadoras (es), se regirán por la Ley del Servicio Civil del Estado y los municipios de Chiapas.

Artículo 100.- De manera enunciativa más no limitativa, serán considerados trabajadoras (es) de confianza del DIF Municipal, la (el) titular de la Dirección General, los coordinadores de programas, administradores generales, de centros o casas, jefes de unidad o departamento, y en general todo aquella persona que maneje fondos, valores o información confidencial del DIF Municipal.

Artículo 101.- El DIF Municipal a través de la Dirección General también podrá suscribir convenio con instituciones públicas a efecto de prestar servicios de atención médica a sus trabajadoras (es).

Capítulo II De las Suplencias

Artículo 102.- Durante las ausencias temporales de la (del) Directora (or) General, el despacho y resolución de los asuntos correspondientes al DIF, quedará a cargo de la Dirección quien la (el) titular designe, previo acuerdo del Ayuntamiento, la Junta Directiva o el Patronato.

Artículo 10,3.- Las y los coordinadores, jefas (es) de unidad y demás servidoras (es) públicas (os) serán suplidos en sus ausencias temporales menores de quince días, por la (el) servidora (or) pública (o) de la jerarquía inmediata inferior que la (el) titular del área designe. En las mayores a 15 días por la (el) servidora (or) pública (o) que designe la Dirección General.

Capítulo III De las Sanciones

Artículo 104.- Las (os) servidoras (es) públicas (os) adscritos al DIF Municipal, son responsables de los delitos y faltas administrativas que cometan durante su ejercicio, en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas, Ley De desarrollo Constitucional en Matreria de Gobierno y Administración del Estado de Chiapas, Bando de Policía y Buen Gobierno, Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal y demás disposiciones 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 abroga todo Reglamento anterior que se haya expedido para el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Motozintla de Mendoza, Chiapas.

Tercero.- Para su mejor funcionamiento, las áreas deberán formular sus respectivos manuales de organización y de procedimientos con base en su competencia y aprobados por la Dirección General.

Cuarto.- Los asuntos pendientes a la entrada en vigor de este Reglamento, que conforme al mismo deban de pasar de un área administrativa a otra, continuarán su trámite y serán resueltos por aquellas a las que se les haya atribuido la competencia correspondiente.

Con fundamento en los artículos 45 fracción II, 213 y 215 de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas; y aprobado que fue por el H. Cabildo dentro del punto Cuarto, de la Vigésima Tercer Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 19 diecinueve del mes de noviembre del año 2025 dos mil veinticinco, , para su observancia general, se promulga el presente reglamento en el Palacio Municipal de Motozintla, Chiapas, Chiapas, a los 19 diecinueve días del mes de noviembre del año 2024 dos mil veinticuatro, firmando de conformidad: "2025, Año De La Mujer Indígena".- Ingeniero Alfonso Meza Pivaral, Presidente Municipal Constitucional del municipio de Motozintla, Chiapas.- Mareny Morales Gonzalez, Sindico Municipal Del Municipio De Motozintla, Chiapas.- Bilmer Esau López Vazquez, Primer Regidor Del Municipio De Motozintla, Chiapas.- Gladis Alejandra Gomez Utrilla, Segunda Regidora Del Municipio De Motozintla, Chiapas.- Jose Alfredo Jimenez Perez, Tercer Regidor Del Municipio De Motozintla, Chiapas.- Andrea López Zunun, Cuarta Regidor Del Municipio De Motozintla, Chiapas.- Carlos Ruben Magaña Gonzalez, Quinto Regidor Del Municipio De Motozintla, Chiapas.- Noelia Sanchez de León, Sexta Regidora Del Municipio De Motozintla, Chiapas.- Cecilia Carolina Gonzalez Ramirez, Séptima Regidora Del Municipio De Motozintla, Chiapas.- Idemi Mosqueda Jimenez, Octava Regidora Del Municipio De Motozintla, Chiapas.- Licenciado Werclain Vera Alamilla, Secretario Municipal de Motozintla, Chiapas.- **Rúbricas.** -





PERIÓDICO OFICIAL

ORGANO DE DIFUSION OFICIAL DEL ESTADO LIBRE Y
SOBERANO DE CHIAPAS

DIRECTORIO

DULCE MARÍA RODRÍGUEZ OVANDO
SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO Y MEDIACION

JOSÉ FRANCISCO GÓMEZ CALCÁNEO
COORDINADOR DE ASUNTOS JURÍDICOS DE GOBIERNO

BARDO IBARRA GONZÁLEZ
JEFE DE LA UNIDAD DE LEGALIZACION Y PUBLICACIONES OFICIALES

DOMICILIO: SEDE DEL GOBIERNO DEL
ESTADO, 2DO PISO AV.
CENTRAL ORIENTE COLONIA
CENTRO, C.P. 29000 TUXTLA
GUTIERREZ, CHIAPAS.
TEL.: 961 613 21 56

MAIL: periodicooficial@sgg.chiapas.gob.mx

