**REGLAMENTO INTERNO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA, DEL MUNICIPIO DE CINTALAPA DE FIGUEROA, CHIAPAS**

**Periódico Oficial No. 255, de fecha 30 de noviembre de 2022**

**Publicación No. 1397-C-2022**

**LIC. ERNESTO CRUZ DIAZ**, Presidente Municipal Constitucional de Cintalapa de Figueroa; con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 82 fracción I y II, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberanos de Chiapas, 45 fracción II, 57 fracción VI, de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas; dando cumplimiento al Acta de Cabildo número 20 de la Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 22 de agosto de 2022, tomado por el H. Ayuntamiento Municipal Constitucional, a sus habitantes hace saber”.

**CONSIDERANDO**

Como base legal la autonomía Municipal otorgada por el reformado Artículo 115 Fracción II de la Constitución Federal, se establece con toda claridad que los Ayuntamientos estarán facultados para expedir los Bandos de Policía y Buen Gobierno y los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, respondiéndose así a la necesidad de establecer un marco regulador del desarrollo normativo de los Ayuntamientos, de tal manera que los instrumentos jurídicos administrativos expedidos por éste no se derivan de una ley o la pormenorizan, siendo éstos, autónomos que norman determinadas relaciones o actividades del ámbito Municipal.

Tomando en cuenta que a medida que la Administración Pública Municipal crece y amplía a mayor número de habitantes sus servicios, tanto en el ámbito económico como en lo social, resulta, pues, indispensable continuar con el fortalecimiento Municipal de localidades como la de nuestro Municipio, el cual va encaminado a mejorar las condiciones de vida de sus pobladores, para así lograr un óptimo desarrollo y a la vez resolver aquellos problemas que cotidianamente enfrenta, basándose en normas de observancia general para el gobierno y su Administración Municipal.

Que la Constitución Federal al reconocer y garantizar el derecho de los pueblos y comunidades a su libre determinación y autonomía, es menester que la creación de los instrumentos jurídicos Municipales, sean conforme a la realidad social y contexto de las comunidades que integran el pueblo de Cintalapa de Figueroa, Chiapas, procurando en todo momento su bienestar, la legalidad y el respeto a la cultura, costumbres y sus tradiciones.

Que el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Cintalapa de Figueroa, Chiapas, es un Órgano Desconcentrado de la Administración Pública Municipal creado mediante acta de sesión de Cabildo Extraordinaria 8 (numero 8) de fecha 20 de Diciembre del 2021

Que el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, de Cintalapa de Figueroa, Chiapas; tiene por finalidad proporcionar atención a los grupo vulnerables y ejecutar acciones tendientes a la protección y desarrollo de los mismos, en el marco del Desarrollo Humano y el fortalecimiento del núcleo familiar en el Municipio de Cintalapa de Figueroa, Chiapas.

Por los fundamentos y consideraciones antes expuestas, los integrantes del H. Ayuntamiento de Cintalapa de Figueroa, Chiapas, aprobaron en sesión acta de Cabildo Ordinaria 20 (numero 20), punto número 09 del orden del día, celebrada el 22 de agosto del 2022; el siguiente:

**REGLAMENTO INTERNO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA, DEL MUNICIPIO DE CINTALAPA DE FIGUEROA, CHIAPAS**

**TITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES CAPITULO I**

**DEL ÁMBITO DE COMPETENCIA**

**Artículo 1.-** Las disposiciones contenidas en el presente reglamento interno, son de orden público e interés social y tienen por objeto normar las bases para la organización, funcionamiento y administración de los Órganos que integran el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del municipio de Cintalapa de Figueroa, Chiapas.

**Artículo 2.-** El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del municipio de Cintalapa de Figueroa, Chiapas; como un organismo desconcentrado jerárquicamente subordinado a la Presidencia Municipal de Cintalapa de Figueroa, Chiapas, con autonomía administrativa, técnica, de gestión, de operación y de ejecución para el adecuado desarrollo de sus atribuciones, con presupuesto especifico que será determinado anualmente dentro del Presupuesto de Egresos del municipio, atendiendo los asuntos que le encomienda su Decreto de Creación, la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social, este Reglamento y sus demás disposiciones legales aplicables, además de aquellos que le instruya directamente el Presidente Municipal.

**Artículo 3.-** Para los efectos del presente Reglamento Interno, se entenderá por: I. **DIF**: Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.

II. **Decreto de Creación**: Al Decreto por el que se crea el Sistema Municipal para el Desarrollo

Integral de la Familia.

III. **Órganos Administrativos**: A la Dirección, Coordinaciones y Áreas que forman parte de la estructura orgánica del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.

IV. **Reglamento Interno**: Al Reglamento Interno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.

V. **CEDECO**: Centro de Desarrollo Comunitario. VI. **Casa Día**: Casa día del adulto mayor.

VII. **CAMASC**: Casa de Atención para Menores y Adolescentes en Situación de y en la Calle. VIII. **Delegación**: Delegación Regional II Valle Zoque

IX. **SAI**: Seguimiento Acciones Institucionales

X. **CAIC**: Centro de Asistencia Infantil Comunitario

**CAPITULO II**

**DE LOS OBJETIVOS**

**Artículo 4.-** Conforme a su decreto de creación el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del municipio de Cintalapa de Figueroa, Chiapas, tendrá por objeto fundamental la inclusión familiar y la comunidad, principalmente de aquellas que requieran de la asistencia social como una forma plena a través de acciones que reduzcan la pobreza y marginación, brindando la atención a menores, ancianos, discapacitados, mujeres y en general a la población a través de programas acordes a la realidad que vive la población, en términos de los establecido en la Ley de Asistencia Social y el Código de Atención a Familias y Grupos Vulnerables para el Estado Libre y Soberano de Chiapas.

Para el cumplimiento de su objeto tendrá que promover el fortalecimiento y desarrollo integral del individuo, la familia y la comunidad, bajo el principio de desarrollo humano sustentable; a través de programas de asistencia social encaminados a prevenir, promover, proteger y rehabilitar a las personas que lo soliciten y que se encuentren en situación de vulnerabilidad social en el municipio de Cintalapa de Figueroa, Chiapas; principalmente a niños, niñas y adolescentes, adultos mayores y personas con capacidades diferentes, para así contribuir a conseguir su incorporación a una vida plena y productiva, procurando la igualdad de oportunidades de desarrollo.

**TITULO SEGUNDO**

**DE LA ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA DIF EN CINTALAPA CAPITULO ÚNICO**

**DE LOS ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DEL DIF CINTALAPA. Artículo 5.-** El Sistema DIF de Cintalapa tendrá los Órganos administrativos siguientes: I.- Dirección.

II.- Administración Recursos Humanos Recursos Financieros

Recursos Materiales y Servicios Generales

III.- Transparencia

IV.- Comunicación y Eventos V.-Coordinación de Salud Medicina General

Odontología Rehabilitación VI.- Psicología

VII.- Trabajo Social VIII.- Discapacidad IX.- Procuraduría

Auxiliar de Procuraduría

Jurídico Familiar

X.- Centro de Desarrollo Comunitario (CEDECO). XI.- Casa Día

XII.- Casa de Atención para Menores y Adolescentes en Situación de y en la Calle (CAMASC) XIII.- Centro de Asistencia Infantil Comunitario (CAIC).

XIV.- Coordinación de Programas Alimentarios

Almacén

**TITULO TERCERO ADMINISTRACIÓN Y REPRESENTACIÓN LEGAL CAPITULO I**

**DE LA DIRECCIÓN**

**Artículo 6.-** El titular de la Dirección, es el servidor público a cargo de la administración y representación legal del Sistema DIF Cintalapa, a quien corresponderá originalmente la representación, trámite y resolución de los asuntos del DIF Cintalapa, y podrá, para la mejor distribución y desarrollo del trabajo, conferir sus facultades delegables a servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo, emitiendo los acuerdos relativos.

**Artículo 7.-** El Director del Sistema DIF Cintalapa, tendrá las facultades y obligaciones siguientes, sin perjuicio de lo que establece el Acuerdo de Creación:

I. Ejecutar los acuerdos que se dicten.

II. Cumplir en materia de transparencia y acceso a la información pública del Sistema DIF Cintalapa, de conformidad con las leyes y reglamentos correspondientes.

III. Planear, organizar, dirigir y evaluar el funcionamiento del Sistema DIF Cintalapa.

IV. Supervisar, integrar y proponer a los diferentes órganos, los planes de trabajo, presupuestos, informe de actividades y estados financieros del Sistema DIF Cintalapa.

V. Coordinar la realización de acciones de asistencia social.

VI. Vigilar se dé prioridad a la población vulnerable del municipio de Cintalapa, con acciones de asistencia social.

VII. Coordinar sus actividades con los titulares de otras dependencias y entidades de la administración pública municipal de Cintalapa, proporcionándose la información necesaria para el ejercicio de sus funciones.

VIII. Atender y remitir al órgano administrativo competente, los asuntos y las peticiones de la población vulnerable dirigidos a la Presidenta del Sistema DIF Cintalapa.

IX. Colaborar con el voluntariado del Sistema DIF Cintalapa, en la consecución de sus objetivos. X. Firmar de manera mancomunada con quien determine el presente reglamento interno

vigente, los pagos y demás erogaciones que deba realizar el Sistema DIF Cintalapa.

XI. Formular y someter a consideración al Presidente Municipal el proyecto de reglamento interno del Sistema DIF Cintalapa de Figueroa o las reformas, adiciones y derogaciones que se realicen al Reglamento Interno para su actualización de acuerdo a sus necesidades.

XII. Formular y someter a consideración al Presidente Municipal las reformas, adiciones y derogaciones al proyecto de Acuerdo de Creación del Sistema DIF Cintalapa de Figueroa para su actualización conforme las necesidades y requerimientos.

XIII. Representar legalmente al Sistema DIF Cintalapa de Figueroa, en el ámbito de su competencia, ante toda clase de autoridades, organismos, instituciones y personas públicas o privadas, nacionales e internacionales.

XIV. Proponer al Presidente Municipal el nombramiento y remoción de los servidores públicos adscritos al Sistema DIF.

XV. Efectuar los nombramientos del personal y llevar las relaciones laborales de acuerdo con las disposiciones legales aplicables.

XVI. Formular y someter a consideración del Presidente Municipal y Cabildo, el Manual de

Funciones.

XVII. Solicitar la apertura de cuentas bancarias para el manejo de los recursos proporcionados por el Ayuntamiento, debiendo firmar en forma indistinta o mancomunada.

XVIII. Supervisar el registro de los ingresos, egresos y patrimonio en el sistema establecido, para

transparentar el ejercicio de los recursos otorgados por el Ayuntamiento por concepto de transferencias y su correspondiente consolidación en la Cuenta Pública Municipal.

XIX. Informar al Cabildo, sobre su situación contable y presupuestal de manera conjunta con la administración Municipal, con la presentación de los avances mensuales de Cuenta Pública, Informe de Avance de Gestión Financiera y la Cuenta Pública Anual.

XX. Otorgar poderes generales para pleitos y cobranzas, actos de administración.

XXI. Sustituir y revocar poderes generales para pleitos y cobranzas, actos de administración.

XXII. Celebrar y otorgar toda clase de convenios, contratos y actos jurídicos inherentes al objeto del Sistema DIF Cintalapa de Figueroa.

XXIII. Conocer y resolver los asuntos de carácter administrativo y laboral relacionados con la administración de los recursos humanos, financieros y materiales del Sistema.

XXIV. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley de Archivos del Estado de

Chiapas.

XXV. Las demás que determine el acuerdo de creación y demás disposiciones legales y administrativas aplicables.

**TÍTULO CUARTO ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA CAPITULO I**

**DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA EN GENERAL**

**Artículo 8.-** Los titulares de las áreas administrativas que integran el Sistema DIF Cintalapa de Figueroa, serán los responsables del correcto funcionamiento de sus respectivas áreas, auxiliándose del personal operativo que las necesidades del servicio requiera y figuren en el presupuesto, además, deberán proponer, planear, ejecutar y evaluar la operación del Sistema DIF, en el ámbito de su competencia.

**CAPITULO II**

**DE LA ADMINISTRACIÓN**

**Artículo 9.-** El titular de la Administración contara con las facultades y obligaciones siguientes:

I. Planear, programar, coordinar y normar la administración de los recursos humanos, financieros y materiales y servicios generales que integran el Sistema DIF Cintalapa de Figueroa.

II. Establecer y aplicar con la autorización de la Dirección las políticas, normas, lineamientos y procedimientos para la programación, presupuestación, planeación, organización y administración integral de los recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales que disponga el Sistema DIF Cintalapa de Figueroa.

III. Administrar eficazmente los recursos humanos, financieros y materiales asignados al Sistema DIF Cintalapa de Figueroa , con base en las normas, políticas y procedimientos establecidos, debiendo observar y cumplir en todo momento con la normatividad vigente y aplicable.

IV. Vigilar el cumplimiento de las políticas, normas, procedimientos y leyes en materia de presupuesto, contabilidad, elaboración y presentación de la cuenta pública que establezcan los órganos fiscalizadores.

V. Recibir, administrar y vigilar el registro de las participaciones, así como los ingresos que por cualquier otro concepto reciba el Sistema DIF Cintalapa de Figueroa.

VI. Vigilar la correcta aplicación de los recursos financieros, de acuerdo con el presupuesto anual autorizado en los diferentes capítulos del gasto.

VII. Supervisar la formulación e integración mensual y trimestral de los estados financieros del ejercicio presupuestario de ingresos y egresos.

VIII. Establecer medidas de control respecto de los ingresos y egresos del Sistema DIF Cintalapa de Figueroa, en coordinación con la Dirección.

IX. Firmar de manera mancomunada con quien determine el presente reglamento interno vigente, los pagos y demás erogaciones que deba realizar el Sistema DIF Cintalapa de Figueroa.

X. Dar cumplimiento a las normas aplicables al proceso de formulación, ejecución, evaluación y control de los presupuestos asignados a los programas y áreas administrativas del Sistema DIF Cintalapa de Figueroa.

XI. Autorizar de acuerdo con las disposiciones normativas aplicables la contratación de adquisiciones, arrendamientos y los servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles, capacitación e inversiones físicas que soliciten los titulares de las áreas administrativas del Sistema DIF Cintalapa de Figueroa.

XII. Autorizar las requisiciones de compra de las diferentes áreas, a solicitud de los titulares de las áreas del Sistema DIF Cintalapa de Figueroa, de conformidad a lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento de bienes muebles y contratación de servicios para el Estado de Chiapas.

XIII. Participar en la determinación de las condiciones generales de trabajo, así como verificar el cumplimiento de la normatividad en materia de reclutamiento, selección, contratación e inducción del personal; incluyendo el servicio social.

XIV. Administrar los bienes muebles e inmuebles, supervisar la actualización del inventario de los mismos y los métodos que permitan el óptimo aprovechamiento del patrimonio del Sistema DIF Cintalapa de Figueroa.

XV. Supervisar la prestación de los Servicios Generales que se requieran para el debido funcionamiento de las instalaciones en que se encuentra operando el Sistema DIF Cintalapa de Figueroa.

XVI. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones laborales y de la normatividad aplicable relativa al funcionamiento de los órganos administrativos y, en su caso, proponer a la Dirección las modificaciones procedentes.

XVII. Solicitar la intervención de la autoridad correspondiente en los asuntos laborales relativos al personal del Sistema DIF Cintalapa de Figueroa, así como aplicar las sanciones que determine la autoridad competente cuando incurran en responsabilidades administrativas en el desempeño de sus funciones.

XVIII. Asistir con el personal de la Administración y demás áreas que la conforman, a los cursos de actualización que le convoque el Sistema DIF Cintalapa de Figueroa u otras instancias oficiales o particulares.

XIX. Integrar los diversos Comités que se requieran para el correcto funcionamiento del Sistema DIF Cintalapa de Figueroa, de acuerdo a la normatividad vigente y correspondiente. Integrar y mantener actualizados en coordinación con las distintas áreas los diversos manuales administrativos, así como asesorar a los mismos en la interpretación y aplicación de técnicas y proyectos administrativos.

XX. Promover, investigar y aplicar técnicas y propuestas de modernización y simplificación administrativa en el Sistema DIF Cintalapa.

XXI. Coordinar el diseño, impartición, evaluación y el seguimiento del programa de capacitación institucional.

XXII. Asistir con su personal a los distintos cursos de capacitación que convoquen las diferentes áreas de los órganos administrativos.

XXIII. Evaluar el impacto del programa de capacitación para delinear la pertinencia y eficacia de las actividades.

XXIV. Participar y coordinar con los órganos administrativos del Sistema DIF Cintalapa y del H.

Ayuntamiento, la elaboración del eje temático del plan municipal de desarrollo así como en la integración de programas a mediano y corto plazo.

XXV. Asegurar el mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de cómputo del Sistema DIF Cintalapa.

XXVI. Proponer a las instancias correspondientes la redefinición de los procesos y métodos de

trabajo para formular proyectos de sistematización y manuales de organización que permitan consolidar la simplificación y optimización de recursos.

XXVII. Proponer en el marco de las acciones de modernización y simplificación administrativa, las medidas técnicas y administrativas que estime convenientes para la mejor organización y funcionamiento del Sistema DIF Cintalapa.

XXVIII. Revisar, proponer y en su caso, formular, en coordinación con los órganos administrativos del Sistema DIF Cintalapa, los proyectos de reformas, adicciones y modificaciones a las diversas leyes, códigos, reglamentos y demás normatividad que concierne al Sistema DIF Cintalapa.

XXIX. Promover la suscripción de convenios con el sector público, social y privado a nivel Municipal y Estatal, para la obtención de los objetos establecidos en materia de desarrollo humano, para el beneficio de las clases más desprotegidas.

XXX. Implementar estrategias que permitan que el Sistema DIF Cintalapa, capte recursos para el incremento de su patrimonio, en pro de la población con mayor grado de vulnerabilidad del municipio.

XXXI. Proponer a la Presidenta del Sistema DIF Cintalapa y a la Dirección, las acciones que contribuyan al beneficio de la población con mayor grado de vulnerabilidad del municipio.

XXXII. Dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en la Ley de Archivos del Estado de

Chiapas.

XXXIII. Validar las bitácoras de trasporte de las diferentes áreas del DIF Cintalapa de Figueroa. XXXIV. Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y le sean delegadas por la

Dirección en el ámbito de su competencia.

**Artículo 10.-** Para la realización de sus funciones, la Administración tendrá bajo su adscripción las áreas siguientes:

I. Recursos Humanos.

II. Recursos Financieros.

III. Recursos Materiales y Servicios Generales.

**CAPITULO III TRANSPARENCIA**

**Artículo 11.-** El titular de Área de Transparencia contara con las facultades y obligaciones siguientes:

I. Recabar, difundir y supervisar la información relativa a las obligaciones en materia de transparencia, así como propiciar que las áreas administrativas las actualicen periódicamente, conforme a la normatividad aplicable.

II. Recibir y tramitar las solicitudes de acceso a la información, así como las de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales que se presenten y darles seguimiento hasta su resolución, remitiéndolas a los enlaces de transparencia, de las áreas administrativas encargadas para su debida atención.

III. Promover y brindar capacitación y asesoría a los enlaces y subenlaces del sujeto obligado en materia de transparencia.

IV. Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información y/o de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales que se presenten.

V. Efectuar notificaciones al solicitante, con la información proporcionada por las áreas administrativas a través del enlace de Transparencia.

VI. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable.

VII. Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes que sean presentadas, conforme a la normatividad aplicable.

VIII. Llevar un registro de las solicitudes, sus respuestas y resultados, así como los costos de reproducción y envío.

IX. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad. X. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del Sujeto Obligado.

XI. Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas y en las demás disposiciones aplicables.

XII. Asistir con el personal adscrito a la Unidad de Transparencia a cursos de capacitación y actualización que le convoque el Sistema DIF Cintalapa de Figueroa u otras instancias oficiales o particulares.

XIII. Dar atención y seguimiento a los acuerdos emitidos por el Comité de Transparencia

XIV. Documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, atribuciones, actividades, competencias u obligaciones.

XV. Demostrar ante el Instituto el cumplimiento de la Ley de Transparencia y

demás normatividad que resulte aplicable.

XVI. Administrar, en el ámbito de competencia, la Plataforma Nacional de Transparencia.

XVII. Informar al titular o su representante el monto de los costos a cubrir por la reproducción y envío de los datos personales, con base en las disposiciones normativas aplicables.

XVIII. En materia de protección de datos personales, además de lo previsto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás normativa aplicable, esta Unidad tendrá como función: promover el ejercicio del derecho a la protección de datos personales. Utilizas en las diferentes unidades administrativas.

XIX. Establecer y mantener medidas de seguridad, para la protección de datos personales.

XX. Observar los principios de licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad, información y responsabilidad en el tratamiento de datos personales.

XXI. En el tratamiento de datos personales se deberá sujetarse a las facultades o atribuciones que la normatividad aplicable le confiera.

XXII. Todo tratamiento de datos personales debe estar justificado por finalidades concretas, lícitas,

explícitas y legítimas, relacionadas con las atribuciones que la normatividad aplicable.

XXIII. No se obtendrá y tratara datos personales, a través de medios engañosos o fraudulentos, privilegiando la protección de los intereses del titular y la expectativa razonable de privacidad.

XXIV. Las demás que le sean encomendadas la Dirección o el Sujeto Obligado en el ámbito

de su competencia. y la normatividad aplicable en la materia.

**CAPITULO IV COMUNICACIÓN Y EVENTOS**

**Artículo 12.-** El titular del Área de Comunicación y Eventos contará con las facultades y obligaciones siguientes:

I. Realizar difusión dentro de la comunidad y las actividades relevantes de las diversas instancias en coordinación con el Sistema DIF Cintalapa.

II. Dar a conocer a los distintos sectores sociales de las actividades del Sistema DIF Cintalapa.

III. Difundir de manera interna la información generada en otras instituciones que tenga relación con el Sistema DIF Cintalapa.

IV. Establecer un vínculo entre las distintas áreas y autoridades con los diversos medios de comunicación.

V. Coordinar, organizar y vigilar las ruedas de prensa y entrevistas de las autoridades del

Sistema DIF Cintalapa.

VI. Coordinar la publicación y edición de información en el sitio web oficial del Sistema DIF Cintalapa.

VII. Todas las que le asigne la Dirección del Sistema DIF Cintalapa.

VIII. Coordinar la logística de eventos de trabajo que la Presidenta y la Dirección realicen en coordinación de las demás áreas que integran el Sistema DIF Cintalapa, y las dependencias involucradas, ya sean de nivel municipal, estatal o federal, así en la circunscripción territorial del municipio o del Estado.

IX. Atender y apoyar la logística de eventos públicos en coordinación con las demás áreas que integran el Sistema DIF Cintalapa, y las dependencias involucradas.

X. Coordinar y supervisar la difusión de las actividades realizadas por la Presidenta, la

Dirección y por el Sistema DIF Cintalapa, a través de comunicación social.

XI. Asistir con el personal de eventos especiales y demás áreas que lo conforman a los cursos de actualización que le convoque el Sistema DIF Cintalapa u otras instituciones particulares u oficiales.

XII.

**CAPITULO V**

**DE LA COORDINACIÓN DE SALUD**

**Artículo 13.-** El titular de la Coordinación de Salud contará con las facultades y obligaciones siguientes:

I. Fortalecer los servicios de promoción de la salud y prevención de enfermedades incorporando acciones efectivas basadas en evidencias científicas.

II. Verificar que los servicios de salud sean otorgados con calidad y calidez, por parte de personal profesional y calificado, asegurándose del apego en todo momento a las normas oficiales mexicanas en materia de salud así como a las guías de práctica clínica emitidas por la secretaria de salud federal.

III. Impulsar medidas de promoción de vialidad segura en centros de rehabilitación, destinadas a evitar lesiones no intencionales o discapacitantes. Solicitando las adaptaciones necesarias para que la accesibilidad en las áreas comunes y de terapias sean seguras.

IV. Planear, implementar y difundir jornadas de salud preventiva y comunitaria que tendrán en todo momento un abordaje multidisciplinario compuesto por las áreas de medicina general, odontología y rehabilitación; para el eficaz cumplimiento de las funciones.

V. Desarrollar estrategias y acciones de atención en las áreas de medicina general, odontología, rehabilitación y otras afines para mejorar la salud de la población.

VI. Promover entre las instituciones públicas, privadas y sociales convenios de colaboración que aumenten los servicios a los que las personas pertenecientes a algún grupo vulnerable puedan acceder.

VII. Coadyuvar en las campañas de salud y prevención implementadas por el ayuntamiento de Cintalapa de Figueroa de acuerdo a la disponibilidad del sistema DIF Cintalapa de Figueroa.

VIII. Gestionar la impartición de cursos de actualización para los trabajadores de todas las áreas dependientes de la Coordinación en combinación con las instituciones académicas, hospitalarias y de la sociedad civil.

IX. Otorgar el servicio de Farmacia al público en General.

X. Coordinarse con la Dirección para la creación de farmacias comunitarias en el Municipio y la conformación de Comités de Salud para el beneficio de la sociedad.

XI. Gestionar en Instituciones Públicas y Privadas la donación de medicamentos para el beneficio de la sociedad.

XII. Realizar el proceso correspondiente para el desecho de los medicamentos caducado y residuos peligrosos biológico-infecciosos.

XIII. Representar al Sistema DIF Municipal dentro del Grupo Multidisciplinario de la Procuraduría de protección de niñas, niños y adolescentes, dando cumplimiento a la Ley General de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.

XIV. Las demás que en el ámbito de su competencia le asigne la Dirección.

**Artículo 14.-** Para la realización de sus funciones, la Coordinación de Salud tendrá bajo su adscripción, las áreas siguientes:

I. Medicina General

II. Odontología.

III.- Rehabilitación

**CAPITULO VI PSICOLOGÍA**

**Artículo 15.-** El titular del área de Psicología, contara con las facultades y obligaciones siguientes:

I. Brindar atención directa al público con terapias individuales, de pareja, en grupos y a niños.

II. Programar las citas de sus pacientes.

III. Proporcionar información oportuna y veraz con respecto a su diagnóstico. IV. Realizar el tratamiento dirigido a su diagnóstico.

V. Prevenir riesgos y daños, promover su salud y recuperar y rehabilitar psicológicamente al paciente, así como negociar en conflictos.

VI. Canalizar al paciente a las instituciones correspondientes con la coordinación de salud para la atención de neurología o psiquiatría, conforme a su diagnóstico para un mejor y completo servicio y otras instituciones de salud mental.

VII. Aplicar pruebas psicológicas para psicodiagnósticos y psicopedagógicos.

VIII. Establecer coordinación con diversos programas del Sistema DIF Municipal y otras instituciones cuando un caso lo demande o lo requiera.

IX. Programar y desarrollar actividades de prevención, promoción de talleres y diversas pláticas para la prevención de riesgos psicosociales a grupos de niños, adolescentes, padres y madres de familia.

X. Expedir informe SAI a la Delegación.

XI. Representar al Sistema DIF Municipal dentro del Grupo Multidisciplinario de la Procuraduría de protección de niñas, niños y adolescentes, dando cumplimiento a la Ley General de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.

XII. Las demás que en el ámbito de su competencia le indiquen.

**CAPITULO VII TRABAJO SOCIAL**

**Artículo 16.-** El titular del área de Asistencia Social, contara con las facultades y obligaciones siguientes:

I. Realizar entrevistas con la finalidad de contar con un registro adecuado y suficiente de la información que se requiera para brindar un servicio con calidad y calidez; además de informar de los servicios que proporciona el Sistema DIF Cintalapa.

II. Realizar visitas domiciliarias previo acuerdo con el responsable de la familia de mérito.

III. Realizar apertura e integración de expediente, anexando todos los documentos según sea el caso.

IV. Realizar canalizaciones y remitirlas al programa que correspondan, ya sea a nivel

institucional y/o a instituciones externas o empresas particulares para dar solución a las peticiones de los usuarios.

V. Realizar seguimientos de casos, que consisten en un acompañamiento posterior al tratamiento que se le ofreció en el Sistema DIF Cintalapa, que residen en visitas reciprocas, llamadas, o atenciones que se lleven a cabo a petición de los solicitantes.

VI. Guardar y reservar los asuntos que lleguen a su conocimiento sobre la vida personal de las personas atendidas.

VII. Evitar ejecución de actos que pongan en peligro su seguridad, la de compañeros y familias o personas a las que se les preste el servicio.

VIII. Elaborar los estudios socioeconómicos para integrar el padrón de beneficiarios y llevar a cabo la entrega de los apoyos en tiempo y forma de acuerdo a los lineamientos de cada programa.

IX. Realizar gestiones con DIF Chiapas, Voluntariado y Iniciativa Privada

X. Atender a las niñas y niños con discapacidad adscritos al programa para canalizarlos a las instancias correspondientes y tramitar apoyos de acuerdo a sus necesidades.

XI. Representar al Sistema DIF Municipal dentro del Grupo Multidisciplinario de la Procuraduría de protección de niñas, niños y adolescentes, dando cumplimiento a la Ley General de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.

XII. Las que disponga la Dirección y que sean de su competencia.

**CAPITULO VIII DISCAPACIDAD**

**Artículo 17.-** El titular del área de Discapacidad, contara con las facultades y obligaciones siguientes:

I. Crear un padrón y formar expedientes para toxina botulínica y medicamentos especializados.

II. Crear un padrón y formar expedientes para credencial de discapacidad. III. Crear un padrón y formar expedientes para prótesis externa.

IV. Elaborar expedientes de niños que viajan al DIF Chiapas, CRIT (Centro de Rehabilitación e Inclusión Infantil Teletón), Hospital de Especialidades Pediátricas y al Hospital General “Dr. Jesús Gilberto Gómez Maza.

V. Contar con una agenda y solicitar el servicio de transporte para los niños que viajan al DIF Chiapas, CRIT (Centro de Rehabilitación e Inclusión Infantil Teletón), Hospital de Especialidades Pediátricas y al Hospital General “Dr. Jesús Gilberto Gómez Maza.

VI. Elaborar un control de pañales desechables para las personas con discapacidad. VII. Llevar un control del programa apadrina a un niño.

VIII. Elaborar los reportes del SAI para la Delegación.

IX. Elaborar una bitácora de transporte para reportar los viajes al DIF Chiapas, CRIT (Centro de Rehabilitación e Inclusión Infantil Teletón), Hospital de Especialidades Pediátricas y al Hospital General “Dr. Jesús Gilberto Gómez Maza.

X. Realizar estudios socioeconómicos para los proyectos de DIF Chiapas.

XI. Elaborar expedientes para las personas con Discapacidad que soliciten apoyo de despensa.

XII. Realizar las responsivas de traslado para las personas que viajan al DIF Chiapas, CRIT (Centro de Rehabilitación e Inclusión Infantil Teletón), Hospital de Especialidades Pediátricas y al Hospital General “Dr. Jesús Gilberto Gómez Maza.

**CAPITULO IX PROCURADURÍA**

**Artículo 18.-** El titular del área de Procuraduría tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

I. Asistir jurídicamente a la Dirección en la planeación y ejecución de acciones relativas al objeto y funcionamiento del Sistema DIF Cintalapa, así como en la substanciación de procedimientos administrativos que conozca.

II. Proponer el marco jurídico del Sistema DIF Cintalapa, Chiapas, vigilar su aplicación y formular las recomendaciones jurídicas necesarias a las demás áreas del sistema.

III. Compilar y difundir las disposiciones jurídicas que rigen al Sistema DIF Cintalapa.

IV. De forma gratuita asesorar, orientar, y previa, designación, representar jurídicamente a personas de escasos recursos económicos en todas las ramas del derecho, principalmente en las materias familiar, penal y civil, así como aquellas que resulten víctimas de violencia familiar, y solicitar atención integral de las personas que requieran el servicio.

V. Dirigir la procuraduría de la defensa del menor y la familia, así como vigilar el buen desempeño de la misma.

VI. Recibir y canalizar niños en situación de abandono o maltrato, brindándoles una instancia segura y denunciar inmediatamente los hechos ante la Fiscalía del Ministerio Público, tanto al menor como todos aquellos datos recabados para proceda conforme a sus atribuciones, trabajando de manera coordinada con los albergues del municipio de Cintalapa de Figueroa.

VII. Solicitar estudios psicológicos, médicos y de trabajo social de los niños albergados provenientes en situación de abandono o maltrato, remitiendo los informes correspondientes a la autoridad ministerial que conduzca el caso.

VIII. Formar y actualizar periódicamente expedientes personales de niños y demás personas albergadas en casas asistenciales en el municipio de Cintalapa.

IX. Coadyuvar con las autoridades competentes en la regularización de la situación jurídica de los menores ingresados en los centros y casas asistenciales del Sistema DIF Cintalapa.

X. Representar al Sistema DIF Municipal dentro del Grupo Multidisciplinario de la Procuraduría de protección de niñas, niños y adolescentes, dando cumplimiento a la Ley General de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.

XI. Elaboración de convenios del orden familiar y plan de restitución de derecho en su caso. XII. Expedir informe SAI a la Delegación.

XIII. Las demás que le confiera la Dirección u otra disposición legal vigente.

**Artículo 19.-** Para la realización de sus funciones, el área de Procuraduría tendrá bajo su adscripción, las áreas siguientes:

I.- Auxiliar de Procuraduría

II.- Jurídico Familiar

**CAPITULO X CEDECO**

**(Centro de Desarrollo Comunitario)**

**Artículo 20.-** El titular del área del CEDECO (Centro de Desarrollo Comunitario), contara con las facultades y obligaciones siguientes:

I. Planear, dirigir y controlar la ejecución en general de las acciones del Centro de Desarrollo

Comunitario e informar sobre los resultados a la dirección.

II. Coordinar un comedor comunitario para la atención de personas de vulnerabilidad para integrarlos al CEDECO.

III. Planear y programar proyectos y campañas de asistencia social.

IV. Coordinar y dar seguimiento a las diferentes áreas del Sistema DIF Cintalapa que intervienen en proyectos, campañas y acciones estratégicas.

V. Organizar los diferentes talleres a impartir en el Sistema DIF, evaluar profesores

capacitados y supervisar el plan de trabajo a fin de asegurar la calidad de enseñanza en cada uno de éstos.

VI. Verificar que la atención a la ciudadanía que asiste a los diferentes servicios al Centro de

Desarrollo Comunitario sea atendida con calidad y calidez

VII. Atender a la ciudadanía en general.

VIII. Coordinar y vigilar que la enseñanza dentro de los talleres tanto de corte y confección, como de estilismo se lleven a cabo de acuerdo a lo planeado.

IX. Coordinar con diferentes instancias gubernamentales y no gubernamentales para el

establecimiento de convenios de los talleres impartidos dentro del Centro de Desarrollo

Comunitario (talleres).

X. Crear y coordinar grupos de trabajo en los diferentes barrios y gestionar salidas a diferentes lugares para la atención al público en general que requiere el servicio que se da en los talleres.

XI. Contar con un padrón y expediente de los solicitantes de talleres.

XII. Resguardar y garantizar el uso apropiado de los equipos, instrumentos y materiales de trabajo, para su conservación.

XIII. Coordinar las actividades que se realizan en el Centro de Desarrollo Comunitario y al

personal adscrito, así como diseñar y gestionar mejoras a los mismos a efecto de hacerlos más eficientes.

XIV. Proporcionar espacios de capacitación a población abierta que con lleve al aprendizaje de oficios, tales como: corte y confección, manualidades, etc.

XV. Las demás que se le indiquen.

**CAPITULO XI CASA DÍA**

**Artículo 21.-** El titular del área de Casa Día, contara con las facultades y obligaciones siguientes:

I. Asegurar atención integral al adulto mayor.

II. Integrar y difundir el programa de Casa de Día; el cual cuenta con terapias ocupacionales. (Platicas adecuadas, actividades físicas, culturales y recreativas, alfabetización, etc.)

III. Integrar expedientes con estudios socio-económicos de cada adulto mayor que participe en el programa Casa de Día.

IV. Canalizar las necesidades de los adultos mayores al área que corresponda.

V. Promover e implementar acciones tendientes a mejorar el bienestar bio-psico-social del adulto mayor, mediante la prevención y control de enfermedades en un primer nivel de atención, en conjunto con la coordinación de salud así como la canalización con especialistas cuando sea necesario y dentro de los marcos de convenio y/o con otras instituciones.

VI. Contar con un padrón de necesidades para el adulto mayor y gestionar de manera interinstitucional para obtener apoyos y mejorar la calidad de vida de los adultos mayores que asisten a Casa de Día.

VII. Realizar acciones de apoyo a la educación y capacitación en el trabajo para personas que deseen desarrollar habilidades y aprender una actividad productiva para obtener empleo, autoempleo y/o autoconsumo.

VIII. Crear un menú para proporcionar raciones frías o calientes a los adultos que asistan.

IX. Crear y coordinar grupos en los diferentes barrios para adultos mayores en conjunto con el CEDECO itinerante para generar espacios de convivencia.

**CAPITULO XII CAMASC**

**Artículo 22.-** El titular del área de CAMASC (Casa de Atención para Menores y Adolescentes en

Situación de y en la Calle), contara con las facultades y obligaciones siguientes:

I. Asegurar atención integral a la población vulnerable en situación de calle a través de

CAMASC, (Casa de Atención para Menores y Adolescentes en Situación de y en la Calle). II. Gestionar ante organismos en coordinación interinstitucional, ya sea públicos o

privados, la atención a grupos vulnerables.

III. Gestión de trámites como actas de nacimiento, CURP y demás que se requieran coordinándose con el área de Procuraduría del DIF Municipal.

IV. Coordinar y establecer los eventos alusivos al día del niño, día de la madre, carnaval y

demás que se presenten.

V. Coordinar los talleres de computación, música e inglés que se aplican a los menores que asisten a CAMASC con el CEDECO.

VI. Planear actividades recreativas e informativas mediante pláticas a niños y

adolescentes de escuelas de nivel primaria y secundaria así como aquellos que se

encuentran en situación de calle con el objetivo de abatir problemas como drogadicción, alcoholismo prevención, prevención de embarazo, en coordinación con el área de psicología.

VII. Otorgar asistencia educativa no formal en las instalaciones del Sistema DIF Municipal a los alumnos de nivel primaria que lo requieran en situación de vulnerabilidad.

VIII. Expedir informe de SAI a la Delegación.

IX. Apoyar a las madres y padres solteros trabajadores, jefes de familia y amas de casa de bajos recursos económicos, que carecen de servicios asistenciales y educativos para el cuidado y formación integral de sus hijos menores.

X. Mantener vínculos y coordinación con otras instituciones que promuevan y coadyuven con programas a la permanencia escolar de niños y jóvenes del Municipio de Cintalapa de Figueroa.

XI. Realizar detecciones y canalizaciones de los adolescentes excluidos socialmente que, por razones de pobreza, violencia o marginación para que sean reincorporados al sistema educativo.

XII. Contar con un padrón de necesidades para su correspondiente atención.

XIII. Crear club de niños en barrios que se encuentren en situaciones de vulnerabilidad con la finalidad de impartir actividades de prevención y atención.

XIV. Canalizar a las niñas, niños y adolescentes a las áreas correspondientes (Medicina

General, Psicología, Rehabilitación y Odontología).

XV. Canalizar al área de Procuraduría las asesorías Jurídicas. XVI. Las demás que en el ámbito de su competencia le indiquen.

**CAPITULO XIII**

**CAIC (CENTRO DE ASISTENCIA INFANTIL COMUNITARIO)**

**Artículo 23.-** El titular del área de CAIC, contara con las facultades y obligaciones siguientes: I. Asegurar la atención integral de los niños.

II. Aplicar filtros de entrada y salida de la Instancia Infantil.

III. Dar bienvenida de entrada a la instancia infantil diariamente como atención directa y seguridad.

IV. Corroborar que los niños tenga una alimentación balanceada en la Instancia Infantil. V. Establecer un ambiente enriquecedor de actividades y áreas de descanso.

VI. Integrar a los niños para que realicen actividades lúdicas y recreativas. VII. Establecer normas y lineamientos de la instancia infantil.

VIII. Planear, implementar y evaluar programas en materia de atención a niñas y niños en

establecimientos especializados del CAIC con forme a la Normatividad de la SEP.

IX. Realizar acciones que promuevan un desarrollo integral para las niñas y niños del CAIC, como son: la estimulación para el desarrollo de las actividades, la expresión artística, la creatividad, las actividades deportivas, culturales, como estrategia para fomentar el crecimiento sano acorde a su edad.

X. Crear expedientes por estudios psicólogos, socioeconómicos.

XI. Las demás que le sean asignadas dentro del ámbito de su competencia.

**CAPITULO XIV**

**DE LA COORDINACIÓN DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS**

**Artículo 24.-** El titular de la Coordinación de Programas Alimentarios, contara con las facultades y obligaciones siguientes:

I. Aplicar criterios de focalización, que permita la inclusión de nuevos sujetos de atención a través de un padrón de beneficiarios permanentes.

II. Mantener un adecuado control de primeras entradas y primeras salidas (PEPS) de los productos de los programas alimentarios, específicamente de desayunos escolares, cocinas comunitarias, maternidad segura, población en riesgo, menores de cinco años no escolarizado para fortalecimiento nutricional.

III. Mejorar los espacios para almacenamiento y recepción de los insumos del Programa

Alimentario.

IV. Realizar entrega de recetarios a comités de todos los Programas Alimentarios. V. Realizar entrega de recetarios a comités de todos los Programas Alimentarios.

VI. Conformar el Comité Técnico Municipal para promover acciones de control, vigilancia y evaluación con todos los beneficiarios para generar una participación corresponsable a fin de que los Programas Alimentarios operen correctamente en el Municipio.

VII. Promover por medio de capacitaciones una alimentación correcta a través de la selección, preparación y consumo de los productos entregados a la población beneficiada a través de los programas alimentarios, principalmente a desayunos escolares, cocinas comunitarias, adultos mayores, fortalecimiento nutricional y maternidad segura.

VIII. Contar con un control de distribución de los insumos del almacén a los comités.

IX. Supervisar el área de bodega mediante las condiciones mínimas de almacenamiento. X. Gestionar proyectos con diferentes instituciones gubernamentales.

XI. Coordinar con el sector educativo y sector salud las diferentes estrategias para la planificación de entrega de los insumos a centros escolares.

XII. Promover los proyectos establecidos por el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chiapas, coadyuvando para mejorar el nivel nutricional y de desarrollo comunitario de la población del municipio de Cintalapa de Figueroa.

XIII. Integrar Comités Comunitarios y beneficiarios directos con conocimientos necesarios para la adecuada operación de los proyectos otorgados por DIF Chiapas.

XIV. Supervisar la elaboración o actualización de los padrones de beneficiarios.

XV. Recepcionar y resguardar la documentación otorgada por cada uno de los beneficiarios, para la comprobación ante el Sistema DIF Chiapas.

XVI. Verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas y las condiciones mínimas

de almacenamiento de los insumos alimentarios.

XVII. Dar el seguimiento para el cumplimiento de las cuotas de recuperación del Proyecto Familias o grupos de atención prioritaria (Personas en condiciones de vulnerabilidad) Fondo V FAM depositadas al DIF Chiapas.

XVIII. Las demás que indiquen.

**Artículo 25.-** Para la realización de sus funciones, la Coordinación de Programas Alimentarios tendrá bajo su adscripción, el área siguiente:

I. Almacén

**TITULO QUINTO**

**DE LAS SUPLENCIAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS CAPITULO ÚNICO**

**DE LAS AUSENCIAS Y DE LAS SUPLENCIAS**

**Artículo 26.-** Las ausencias de la Dirección serán suplidas por el servidor público que designe el

Presidente Municipal Constitucional.

**Artículo 27.-** Los jefes de área serán suplidos por los servidores que designe la Directora de común acuerdo con el jefe del área de mérito.

**TITULO SEXTO**

**DE LA IGUALDAD DE GÉNERO Y DERECHOS HUMANOS.**

**Capítulo Único**

**Disposiciones Generales.**

**Artículo 28.-** Regular y garantizar la igualdad de oportunidades y de trato entre mujeres y hombres, proponer los lineamientos y mecanismos institucionales que orienten al Municipio hacia el cumplimiento de la igualdad sustantiva en los ámbitos público y privado, promoviendo el empoderamiento de las mujeres, la paridad de género y la lucha contra toda discriminación basada en el sexo. Sus disposiciones son de orden público e interés social y de observancia general en todo el Municipio.

**Artículo 29.-** Son principios rectores del presente reglamento la igualdad, la no discriminación, la equidad y todos aquellos contenidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**Artículo 30.-** Son sujetos de los derechos que establece esta Ley, las mujeres y los hombres que se encuentren en el Municipio, que por razón de su sexo, independientemente de su edad, estado civil, profesión, cultura, origen étnico o nacional, condición social, salud, religión, opinión o discapacidad, se encuentren con algún tipo de desventaja ante la violación del principio de igualdad que esta Ley tutela.

**Artículo 31.-** Los Derechos Humanos son el conjunto de prerrogativas sustentadas en la dignidad humana, cuya realización efectiva resulta indispensable para el desarrollo integral de la persona. Este conjunto de prerrogativas se encuentra establecido dentro del orden jurídico nacional, en nuestra

Constitución Política, tratados internacionales y las leyes estatales.

El respeto hacia los derechos humanos de cada persona es un deber de todos. Todas las autoridades en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos consignados en favor del individuo.

De igual manera, la aplicación de los derechos humanos a la que se encuentran obligadas todas las autoridades se rige por los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

**Artículo 32.-** Toda persona en el Municipio, gozará de derechos humanos y sociales, establecidas en la Constitución Política del Estado de Chiapas, de los Estados Unidos Mexicanos; así como de los Derechos Humanos contenidos en la Declaración Universal de los Derechos Humanos proclamados y reconocidos por la Organización de las Naciones Unidas.

La trasgresión a los principios y programas que la misma prevé será sancionada de acuerdo a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas, Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y, en su caso, por las Leyes aplicables de las Entidades Federativas, que regulen esta materia.

**T r a n s i t o r i o s**

**Artículo Primero.-** El presente Reglamento entrará en vigor y surtirá efectos a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**Artículo Segundo.-** Se abrogan todas y cada una de aquellas disposiciones que en la materia se hayan emitido con anterioridad.

**Artículo Tercero.-** Remítase el presente lineamiento para su publicación en el Periódico Oficial del

Estado de Chiapas.

El presente Reglamento se expide en la Sala de Cabildo del Palacio Municipal de Cintalapa de

Figueroa, Chiapas, a los 20 días del mes de agosto del año dos mil veintidós.

**H. Ayuntamiento de Cintalapa de Figueroa, Chiapas**

Lic. Ernesto Cruz Díaz, Presidente Municipal Constitucional. Ing. Anayeli Reyes Clemente, Síndico Municipal. Ing. Manuel Hermilo Núñez Niño. Primer Regidor Propietario. Profra. María Candelaria Ovando Matúz, Segunda Regidora Propietaria, C.P. Antonio Arellano Cruz, Tercer Regidor Propietario. Lic. Patricia González Martinez, Cuarta Regidora Propietaria. Lic. Luis Isaí Castillo Borraz, Quinto Regidor Propietario. Lic. Alejandra Aranda Nieto, Regidora Plurinominal. Profra. Karina Alvarado Burguete, Regidora Plurinominal. C. Norma Guadalupe Peña Solar, Regidora Plurinominal. Ing. Fabián de Jesús Román Rodríguez, Secretario Municipal.- **Rúbricas.**