



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, 29 de abril de 2026 103

INDICE

Publicaciones Estatales		Página
Decreto 226	Decreto por el que se reforman diversas disposiciones de la Ley de Obra Pública del Estado de Chiapas.	1
Decreto 227	Decreto por el que autoriza al Honorable Ayuntamiento Constitucional de Comitán de Domínguez, Chiapas, para desincorporar del patrimonio municipal, una superficie de terreno de 3,816.61 metros cuadrados, para enajenarlo vía donación a favor del Gobierno Federal, a través de la Secretaría de Educación Pública, donde edificarán un Plantel de Educación Media Superior, bajo el Modelo de Bachillerato Nacional "Margarita Maza de Juárez", ubicado en Calle Balúm Canán, sin número, del Fraccionamiento Tenam, Segunda Sección, de esa ciudad.	5
Decreto 228	Decreto por medio del cual autoriza al Honorable Ayuntamiento Constitucional de Mazapa de Madero, Chiapas, para dar de baja del patrimonio municipal, a 07 vehículos automotores, porque se encuentran en estado de inoperatividad.	9
Decreto 229	Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones al Código Penal para el Estado de Chiapas, en materia de Legítima Defensa con Perspectiva de Género.	13
Decreto 230	Decreto por medio del cual autoriza al Honorable Ayuntamiento Constitucional de Huixtla, Chiapas, para desincorporar del patrimonio municipal, un terreno con superficie de 10,092.30 metros cuadrados, para enajenarlo vía donación a favor del Colegio de Bachilleres de Chiapas, donde se encuentra el plantel 251 "Huixtla", ubicado en lote 001, manzana 006, en Boulevard "Jaime Fernández Armendariz", esquina con Boulevard "Piedra de Huixtla", en la Colonia "Chiapas de Corazón", de ese municipio.	30
Pub. No. 1370-A-2026	Acuerdo por el que se adiciona partida específica de gasto al Clasificador por Objeto del Gasto del Estado de Chiapas.	34



Publicaciones Estatales:		Página
Pub. No. 1371-A-2026	Lineamientos de Viáticos, Pasajes y Peajes de la Fiscalía General del Estado de Chiapas.	37
Pub. No. 1372-A-2026	Edicto de notificación, formulado por la Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno, relativo al Expediente Administrativo número 1/D/2026-A, en contra de PEDRO DANIEL LÓPEZ LÓPEZ.	76
Pub. No. 1373-A-2026	Edicto de notificación, formulado por la Fiscalía General del Estado, Fiscalía de Combate al Robo de Vehículos, al INTERESADO, PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL, respecto a la recuperación del vehículo de las siguientes características: MARCA CHEVROLET, TIPO AVEO, COLOR BLANCO MODELO 2017, SERIE 3G1TA5AF0HL118048, PLACAS DE CIRCULACIÓN DPU-825-H PARTICULARES DEL ESTADO DE CHIAPAS, relativo a la C.I. 0167-101-2404-2025.	108
Pub. No. 1374-A-2026	Edicto de notificación, formulado por la Fiscalía General del Estado, Órgano Interno de Control, al C. AARÓN ÁNGEL MONTEJO GUTIÉRREZ, relativo al Procedimiento Administrativo de Separación del Cargo número FGE/OIC/PASC/020/2025.	109
Publicaciones Municipales:		Página
Pub. No. 0694-C-2026	Reglamento Interior del Sistema Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS.	111
Pub. No. 0695-C-2026	Código de Ética y Moral del H. Ayuntamiento Municipal de PANTEPEC, CHIAPAS.	135
Pub. No. 0696-C-2026	Código de Conducta de los Servidores Públicos del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del municipio de TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS.	140
Pub. No. 0697-C-2026	Reglamento Municipal de Protección Civil del municipio de EL PORVENIR, CHIAPAS.	155
Pub. No. 0698-C-2026	Reglamento de Construcción del municipio de EL PORVENIR, CHIAPAS.	181
Pub. No. 0699-C-2026	Manual de Organización de la Unidad Municipal de Protección Civil de EL PORVENIR, CHIAPAS.	227
Pub. No. 0700-C-2026	Programa Municipal de Protección Civil del municipio de EL PORVENIR, CHIAPAS.	248
Avisos Judiciales y Generales:		286



Publicación No. 0696-C-2026

Estephanie Frias Cordova, Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; en pleno uso de sus facultades y capacidad jurídica para actuar tal como se sustenta con el nombramiento emitido por el Presidente Municipal Constitucional de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, C. Lic. Ángel Carlos Torres Culebro, con fundamento en los artículos 3° fracciones XVIII y XX, 20° Bis fracciones II, VII y XX, del Acuerdo de Creación del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; 8° fracciones XVI y XXIX, del Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; y demás leyes correlativas aplicables a la ley de la Materia; y,

CONSIDERANDO

Que el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, es un organismo descentralizado de la Administración Pública Municipal con personalidad jurídica y patrimonio propio, creado mediante la aprobación del H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; en Sesión Ordinaria de cabildo el 7 de Junio de 1999, según Acta de Cabildo número 26, publicada el 24 de Julio de 1999, en el tomo I, número 5-a, y publicado en el Periódico Oficial número 256 con fecha 13 de Octubre del año 2010.

El presente Código de Conducta tiene como propósito establecer los principios en el que se especificará de manera puntual y concreta, la forma en que las personas servidoras públicas del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; aplicarán los principios, valores y reglas de integridad de forma correcta atendiendo los derechos humanos.

Que con fecha 06 de marzo 2026, se instaló el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; estableciéndose en sus atribuciones, el de elaborar y actualizar cuando así se requiera, el Código de Conducta del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

Que el contenido del presente Código de Conducta de los Servidores Públicos del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, será complementario a las legislaciones existentes, en lo que respecta a las actividades que realizan.

Que el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; mediante Acuerdo del punto 5 del orden del día de la primera sesión ordinaria de fecha 13 de marzo de 2026, aprobó por unanimidad la creación del Código de Conducta de los Servidores Públicos del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

Debido a lo anterior expuesto, se ha tenido a bien expedir el siguiente acuerdo que contiene:

INTRODUCCIÓN

En el ejercicio de sus funciones, los servidores públicos tienen la responsabilidad de garantizar el cumplimiento de los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen en el servicio público. Por ello, es necesario enfrentar el actuar diario con un irrestricto cumplimiento a las leyes y con la observancia de valores éticos y de integridad.



El Código de Conducta del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas establece el actuar del personal en apego a principios y valores dentro de un marco ético para que, de manera voluntaria y autorregulada, ejecute sus funciones y actividades profesionales de acuerdo con dichos principios y valores mediante acciones orientadas al bienestar social.

En el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, se tiene la convicción y el compromiso de hacer respetar, sin excepción alguna, la dignidad de las personas, así como los derechos y las libertades que les son inherentes.

Por lo antes expuesto y fundado, y de conformidad con las consideraciones anteriores expuestas, los integrantes de la Junta de Gobierno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; aprobaron en Sesión ordinario número 01, punto 03 del orden del día, celebrada el 26 de marzo del año 2026, se expide el siguiente:

CÓDIGO DE CONDUCTA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Código de Conducta es de cumplimiento general para todos los servidores públicos adscritos al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones y tiene por objeto establecer la forma en que éstos aplicarán los principios, valores y las reglas de integridad contenidas en el Código de Ética de los Servidores Públicos del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, y fomentar y propiciar la prevención de conductas constitutivas de faltas administrativas.

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, a través de su Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses, realizará las acciones necesarias para promover el cumplimiento del presente Código. Asimismo, será responsabilidad de los servidores públicos reportar cualquier acto u omisión contrario a este ordenamiento ante el propio Comité.

Artículo 2. Para los efectos de este ordenamiento, se entenderá por:

Código de Conducta: Al Código de Conducta del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, que es el documento emitido por la Directora General, a propuesta del Comité de Ética, que establece el actuar de los servidores públicos en apego a los principios y valores dentro de un marco ético para que, de manera voluntaria y autorregulada, ejecuten sus funciones y actividades profesionales de acuerdo con dichos principios y valores mediante acciones orientadas al bienestar social.

Código de Ética: Al instrumento deontológico al que se refiere el artículo 16 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Chiapas, que establece los parámetros generales de valoración y actuación respecto al comportamiento al que aspiran los servidores públicos en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, a fin de promover un gobierno transparente, íntegro y cercano a la ciudadanía.

Comité: Al comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés y servidores públicos del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.



Conflicto de Intereses: A la posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los servidores públicos por razón de intereses personales, familiares o de negocios.

Corrupción: Al mal uso del poder público o de las funciones encomendadas para obtener algún beneficio propio o de un tercero.

Servidores Públicos: A los hombres y a las mujeres que desempeñan un empleo, cargo o comisión en Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, conforme a lo dispuesto en el artículo 26 del Acuerdo de creación del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

Principios Rectores: A los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, objetividad, profesionalismo, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad, competencia por mérito, disciplina, y rendición de cuentas.

Reglas de Integridad: A las conductas para el ejercicio del empleo, cargo o comisión de los servidores públicos del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

Valores: Al interés público, respeto a los derechos humanos, a la igualdad y no discriminación, equidad de género, al entorno cultural y ecológico, a la cooperación y al liderazgo.

Artículo 3. Los servidores públicos, sin perjuicio de sus derechos y obligaciones, deberán ejercer y desarrollar su función con apego a los principios rectores, valores y reglas de integridad que al efecto se encuentran señaladas en el Código de Ética, siempre en consideración de la visión, misión y los objetivos del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

CAPÍTULO II DE LOS PRINCIPIOS

Artículo 4. Los siguientes principios constitucionales y legales que rigen el servicio público, contenidos en el artículo 7 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Chiapas, son de observancia para el personal del servicio público del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas:

- I. Legalidad.** Los servidores públicos, únicamente ejercerán las atribuciones que expresamente les confieren las normas jurídicas, por lo que someten su actuación a las facultades previstas en las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables a su empleo, cargo o comisión.
- II. Honradez.** Los servidores públicos se conducirán en todo momento con rectitud, absteniéndose de utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener algún beneficio, provecho o ventaja para sí mismo o para terceros. También se abstendrán de aceptar o buscar prestaciones provenientes de cualquier persona, evitando de esta manera la realización de conductas que puedan poner en duda su integridad o disposición para los deberes propios del cargo.
- III. Lealtad.** Durante el ejercicio de su encargo, los servidores públicos responderán a la confianza que le otorga la administración municipal debiendo conducirse con honor, fidelidad y probidad.



- IV. Imparcialidad.** Los servidores públicos en el ejercicio de la función pública y sin contravenir las leyes y reglamentos aplicables, darán a todo ciudadano un trato igualitario, absteniéndose de conceder privilegios o preferencias de cualquier tipo a cualquier persona u organización en forma directa o mediante terceros vinculados con el servicio público.
- V. Eficiencia.** Los servidores públicos procurarán el más alto desempeño en la función pública, efectuando las actividades que le son propias con exactitud, precisión, calidad y efectividad en cuanto a costo, tiempo y empleo de recursos materiales y humanos. Asimismo, ejercerán su empleo, cargo o comisión procurando en todo momento desarrollar funciones que les permitan el logro de resultados y el cumplimiento de las metas institucionales.
- VI. Economía.** Los Servidores Públicos deben aprovechar y optimizar los recursos que usen, administren o ejecuten con motivos de sus funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión.
- VII. Disciplina.** Conjunto de Normas que rigen los actos y procedimientos relativos al empleo, cargo o comisión que desempeñan los servidores públicos.
- VIII. Profesionalismo.** El servidor público ejerce su empleo, cargo o comisión con la diligencia, experiencia y conocimientos que le son propios a un experto en la materia.
- IX. Objetividad.** El servidor público desempeña su empleo, cargo o comisión de forma neutral, imparcial e impersonal, siempre actuando en el cumplimiento de los fines del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.
- X. Transparencia, Confidencialidad y Protección.** El servidor público debe velar porque se garantice plenamente la transparencia del servicio público y el derecho fundamental de toda persona a la información pública, sin más limitaciones que las previstas por causa de interés público y la protección de datos personales, establecidos tanto en las leyes de transparencia y acceso a la información, como en las leyes de protección de datos personales en posesión de entes públicos, impidiendo o evitando de esta forma su mal uso, sustracción, alteración, destrucción, ocultamiento o inutilización de los mismos. Asimismo, no debe utilizar en beneficio propio, de terceros o para fines ajenos al servicio, la información de la que tenga conocimiento o acceso, con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones y que no esté destinada para su difusión.
- XI. Rendición de Cuentas.** Los servidores públicos, en virtud del ejercicio de su encargo, informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, por lo que se sujetan a las evaluaciones y procedimientos de control y vigilancia que establecen los sistemas nacionales de fiscalización y anticorrupción, así como al régimen de responsabilidades y sanciones de las leyes aplicables.
- XII. Competencia por Mérito.** Implica a contratar personas que cuenten con los mejores conocimientos, aptitudes y habilidades para llevar de manera eficiente y eficaz un empleo, cargo o comisión en el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.
- XIII. Eficacia.** Es el logro de los objetivos legales e institucionales del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, en tiempo y forma.



XIV. Integridad. Los servidores públicos ejercen su empleo, cargo o comisión de forma institucional y congruente, generando certeza en su actuar ante todas las personas con las que se vincule.

XV. Equidad. Es la acción del servidor público consistente en no favorecer en el trato a una persona perjudicando a otra, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión.

CAPÍTULO III DE LOS VALORES

Artículo 5. Los siguientes valores son los que el personal del servicio público del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, debe anteponer en el desempeño de su empleo, cargo o comisión:

I. Interés Público. Buscar en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.

II. Respeto. Conducirse con austeridad y sin ostentación, brindando un trato digno y cordial a las personas en general, a todas las personas servidoras públicas, superiores y subordinadas, considerando sus derechos, de tal manera que propicien el diálogo cortés y el entendimiento entre todas las partes.

III. Respeto a los Derechos Humanos. Tener la obligación de observar las siguientes acciones:

A. RESPETAR: Exige que las personas servidoras públicas se abstengan de cualquier acción que viole los derechos humanos. La noción de la efectividad progresiva implica la inmediata prohibición de que se lleven a cabo actividades que priven a la gente de sus derechos.

B. GARANTIZAR: Se clasifica en dos categorías: la primera, requiere un sistema articulado de instituciones que permitan adoptar medidas para que determinado derecho exista. La segunda, se refiere a la provisión de bienes y servicios que satisfagan determinado derecho humano.

C. PROTEGER: Corresponde a las acciones que deben realizar las personas servidoras públicas en el marco de sus respectivas funciones para crear el marco jurídico y la estructura institucional necesaria para prevenir las violaciones a derechos humanos cometidas por particulares, o por ellos mismos; asimismo, requiere dos formas de organizaciones que se complementan entre sí: los aparatos de prevención y los mecanismos de exigibilidad.

D. PROMOVER: Proveer a las y los ciudadanos de la información necesaria para que sean capaces de disfrutar y exigir sus derechos humanos. Es una obligación de carácter progresivo que permite lograr los cambios en la conciencia pública, en la percepción o el entendimiento de determinado problema.

IV. Igualdad y No Discriminación. Prestar sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o por cualquier otro motivo.



- V. Equidad de Género.** Garantizar que todas las personas puedan acceder con las mismas condiciones, trato y oportunidades en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión.
- VI. Entorno Cultural y Ecológico.** Asumir una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, promoviendo en la sociedad su protección y conservación.
- VII. Cooperación.** Propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones.
- VIII. Liderazgo.** Ser guía, siendo ejemplo observando y promoviendo el Código; fomentar y aplicar en el desempeño de sus funciones las disposiciones de la Constitución y la normatividad aplicable les imponen, así como aquellos valores adicionales intrínsecos a la función pública.

CAPÍTULO IV DE LAS REGLAS DE INTEGRIDAD

Artículo 6. Las siguientes reglas de integridad de actuación pública deberán ser incorporadas por el personal del servicio público del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, en el ámbito de sus funciones:

- I. Actuación Pública.** Conducir su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.
- II. Información Pública.** Actuar conforme al principio de transparencia y resguardar la documentación e información gubernamental que tiene bajo su responsabilidad.
- III. Contrataciones Públicas.** En Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios. Participar, directamente o a través de las personas servidoras públicas subordinadas, en contrataciones públicas, conduciendo con transparencia, imparcialidad y legalidad sus actos; orientando sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantizando las mejores condiciones del Sistema para Desarrollo Integral de la Familia de Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.
- IV. Programas Gubernamentales.** Operar, directamente o a través de las personas servidoras públicas subordinadas, en el otorgamiento de subsidios, apoyos de programas gubernamentales y rendición de cuentas, garantizando que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.
- V. Trámites y Servicios.** Ejercer la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atendiendo a las personas usuarias de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.
- VI. Recursos Humanos.** Realizar los procedimientos de recursos humanos y de planeación de estructuras, apegado a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.
- VII. Administración de Bienes Muebles e Inmuebles.** Participar en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, administrando los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.



- VIII. Procesos de Evaluación.** Intervenir en los procesos de evaluación, apegándose en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas, transparentando todo el proceso.
- IX. Control Interno.** Colaborar en procesos en materia de control interno, generando, obteniendo, utilizando y comunicando información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, transparencia, imparcialidad y rendición de cuentas.
- X. Procedimiento Administrativo.** Participar en los diferentes procedimientos administrativos, teniendo una cultura de denuncia, respetando las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad.
- XI. Desempeño Permanente con Integridad.** Conducir su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.
- XII. Cooperación con la Integridad.** Cooperar con la dependencia o entidad en la que labora y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos a la función pública, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad.
- XIII. Comportamiento Digno.** Conducir en forma digna sus acciones sin manifestar expresiones violentas, lenguaje, comportamientos, violencia institucional, el hostigamiento o el acoso sea sexual o de cualquier índole, o cualquier otra forma de agresión que constituya una violación a los derechos humanos y/o a los derechos de la mujer, manteniendo una actitud de respeto hacia las personas con las que tiene o guarda relación en la función pública.

CAPÍTULO V

DE LA APLICACIÓN DE LOS PRINCIPIOS RECTORES, VALORES Y DE LAS REGLAS DE INTEGRIDAD

Artículo 7. Los servidores públicos del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, deberán adecuar su actuación a los principios, valores, y a las reglas de integridad consignadas en el Código de Ética, para lo cual, en este instrumento se establecen las conductas que desplegarán en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, orientando sus decisiones en sentido ético.

1. Actuación Pública. Responsabilidad:

Actuar con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad y siempre con orientación al interés público.

Conductas esperadas:

- 1.1** Conocer y hacer propio el marco regulatorio que rige la función de que se trate.
- 1.2** Mantener una actitud de servicio con la ciudadanía y el personal en general, así como de ayuda y respeto hacia los compañeros.
- 1.3** Conducirse con actitud colaborativa y de unidad, fomentando el trabajo en equipo.
- 1.4** Acatar las disposiciones jurídicas y administrativas, sin perseguir intereses propios o ajenos.
- 1.5** Actuar con honestidad, congruencia, transparencia, imparcialidad y objetividad.
- 1.6** Propiciar un ambiente laboral libre de violencia y denunciar las situaciones de violencia al interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.



- 1.7 Difundir los principios, valores y las reglas de integridad que regulan la actuación pública frente a la ciudadanía.
- 1.8 Preservar la independencia y objetividad en el actuar, estar libre de influencias o circunstancias que comprometan de manera real o en apariencia el juicio profesional o la actuación imparcial.
- 1.9 Desempeñar el empleo, cargo o la comisión conferidos con lealtad y honestidad, y obtener únicamente la remuneración que el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, otorga por el desempeño de la función pública.
- 1.10 Ejercer el servicio público, representando y buscando únicamente los intereses del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.
- 1.11 Adquirir y mantener actualizados los conocimientos y las habilidades que garanticen el cumplimiento de tareas especializadas.
- 1.12 Evitar cualquier conducta que pueda desacreditar a Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.
- 1.13 Inhibir en la actuación propia y en la de los compañeros factores externos que pudieran demeritar el buen desarrollo del servicio público.
- 1.14 Informar y ejercer responsablemente las actividades que se deriven del empleo, cargo o de la comisión asignados.

2. Información Pública. Responsabilidad:

Conducirse con profesionalismo y responsabilidad, evitar ocultar o simular información, y resguardar la documentación e información gubernamental bajo su responsabilidad, conforme al principio de transparencia y a la normativa aplicable en materia de transparencia y protección de datos personales.

Conductas esperadas:

- 2.1 Garantizar el derecho de acceso a la información pública, facilitar y proporcionar la información requerida, con la debida protección de los datos personales que establecen las disposiciones legales aplicables.
- 2.2 Asumir la responsabilidad absoluta sobre los derechos y las obligaciones relacionadas con el cargo y las funciones correspondientes.
- 2.3 Contribuir en la instrumentación de los mecanismos de rendición de cuentas.
- 2.4 Auxiliar en la atención de solicitudes de acceso a la información pública, protegiendo los datos personales y la información clasificada como reservada o confidencial.
- 2.5 Atender de forma pronta y expedita las solicitudes de información, sin ocultarlas de forma deliberada.
- 2.6 Guardar absoluta reserva respecto a la información institucional que sea clasificada como reservada o confidencial, respetando y aplicando la normativa vigente.
- 2.7 Desempeñar el empleo, cargo o la comisión conferidos con transparencia.
- 2.8 Inhibir todo acto tendente a revelar información que pudiera causar afectación al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.
- 2.9 Evitar y, en su caso, denunciar la sustracción ilegal en formato físico o digital, con fines ajenos al servicio público.

3. Contrataciones en materia de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios.



Responsabilidad:

Conducirse con honradez, transparencia, imparcialidad, legalidad y objetividad; asumir la responsabilidad que emana del ejercicio, del empleo, cargo o comisión, y de lo que se informe; y justificar las decisiones que se tomen.

Conductas esperadas:

- 3.1 Realizar las funciones con eficacia, eficiencia y transparencia.
- 3.2 Actuar con legalidad.
- 3.3 Conocer, observar y cumplir los protocolos y la demás normativa de actuación en materia de contrataciones públicas.
- 3.4 Anteponer los principios de equidad e igualdad y no discriminación entre los participantes en los procedimientos de contrataciones, observando lo previsto en la normativa aplicable.
- 3.5 Guiar la actuación sin influencia de ningún interés económico o personal en beneficio propio o de un tercero.
- 3.6 Abstenerse de intervenir en los procesos de contratación pública cuando exista un posible conflicto de interés.
- 3.7 Evitar ejercer el empleo, cargo o comisión con el objeto de influir a otro servidor público en la tramitación de contrataciones públicas.

4. Programas Gubernamentales. Responsabilidad:

Garantizar que la entrega de beneficios se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto; comprometerse a no ofrecer, dar, solicitar, aceptar o recibir, por sí o por interpósita persona, dinero, comisiones, incentivos, donaciones o bienes muebles o inmuebles de cualquier especie, que originen un compromiso personal o para el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

Conductas esperadas:

- 4.1 Abstenerse de efectuar cualquier acción en la que se pueda obtener interés personal, familiar o de negocios, o bien, de la que pueda derivar alguna ventaja o beneficio para el servidor público o para su cónyuge, parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad y civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que forme o haya formado parte.
- 4.2 Conocer las normas, los lineamientos y las demás disposiciones aplicables para la fiscalización de los programas gubernamentales.
- 4.3 Transparentar la operación de los programas gubernamentales.

5. Trámites y Servicios. Responsabilidad:

Atender a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

Conductas esperadas:

- 5.1 Promover la eficiencia, transparencia, rendición de cuentas y la simplificación administrativa, que coadyuven al mejoramiento en los procedimientos públicos que se realizan, ofreciendo calidad y oportuna respuesta en los trámites y servicios.



- 5.2 Colaborar al mejoramiento en la prestación de trámites y servicios del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.
- 5.3 Brindar los servicios a la ciudadanía y al personal de forma gratuita, sin solicitar o aceptar regalos, gratificaciones, compensaciones, favores o bienes a cambio.
- 5.4 Inhibir la pretensión de algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, consistentes en compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización.
- 5.5 Actuar en la gestión o en el desarrollo de actividades que impliquen trato directo con los ciudadanos con apego a la legalidad, igualdad y respeto, buscando satisfacer, directa o indirectamente, las necesidades de la persona requirente del servicio o trámite, anteponiendo el interés público.
- 5.6 Inhibir el otorgamiento de falsas expectativas o resultados futuros e inciertos con relación a trámites o servicios proporcionados por el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.
- 5.7 Respetar el derecho de petición de los ciudadanos que acudan al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, dando atención de manera oportuna, eficaz y eficiente a las solicitudes, servicios o trámites.

6. Recursos Humanos. Responsabilidad:

Apegarse a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

Conductas esperadas:

- 6.1 Promover la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, a través de la institucionalización y transversalización de la perspectiva de género en los procedimientos de reclutamiento, selección, contratación, capacitación, evaluación y movilidad, sin distinción o discriminación por cualquier circunstancia o condición que produzca inobservancia a la objetividad, al profesionalismo o a la equidad.
- 6.2 Cooperar con las personas que forman parte del equipo de trabajo, con el fin de coadyuvar en lo que otros necesiten de manera solidaria para lograr los objetivos y las metas comunes.
- 6.3 Comunicar, compartir información, y contribuir a un buen clima laboral y a una mayor productividad en las labores.
- 6.4 Adaptarse a los cambios para fomentar la competitividad y las mejores prácticas.
- 6.5 Potenciar la retroalimentación para fomentar el aprendizaje y la mejora continuos.
- 6.6 Facilitar el desarrollo de esquemas laborales que promuevan un equilibrio entre la vida personal y el trabajo de los servidores públicos, con horarios acordes al cumplimiento de ese objetivo.
- 6.7 Garantizar la igualdad de oportunidades y aplicar medidas para garantizar una presencia y participación igualitaria entre mujeres y hombres.
- 6.8 Evaluar el desempeño de los servidores públicos que corresponda, con imparcialidad, honestidad y respeto.
- 6.9 Mantener permanentemente actualizados los conocimientos para estar en condiciones de prestar un servicio eficiente y transparente.
- 6.10 Fomentar la comunicación abierta y honesta que permita un pensamiento creativo e innovador.
- 6.11 Realizar la administración y disposición de los recursos humanos con los que se cuenta, a efecto de llevar a cabo el debido desarrollo del servicio público.



- 6.12 Promover el valor de la integridad como un elemento que debe estar presente en la operación diaria del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, a través de una estrategia de comunicación y capacitación.
- 6.13 Respetar y promover las acciones que, por razones de maternidad o paternidad, necesiten las mujeres y los hombres para el ejercicio de sus labores y el goce de sus derechos, sin condicionar su permanencia en el trabajo.
- 6.14 Evitar que, con motivo de su empleo, cargo o comisión, se disponga de los servidores públicos para asuntos ajenos al servicio público del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.
- 6.15 Vigilar y hacer prevalecer la protección de los derechos humanos de los servidores públicos.
- 6.16 Evaluar y verificar que toda persona candidata a ocupar un empleo, cargo o comisión en el del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas cubra el perfil del puesto de que se trate, impulsando y fortaleciendo la cultura de servicio público, con respeto al mérito.
- 6.17 Respetar los horarios de entrada, salida y comidas asignados, y fomentar el orden y la disciplina del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.
- 6.18 Acreditación del grado académico respectivo mediante los títulos o los documentos oficiales que se requieran para satisfacer los perfiles determinados por el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.
- 6.19 Cumplir con puntualidad a las citas o reuniones de trabajo que se realicen con motivo del servicio público.
- 6.20 Abstenerse de impedir la libre competencia de los servidores públicos en los concursos para ocupar una plaza vacante promocionada por la Secretaría.

7. Administración de Bienes Muebles e Inmuebles. Responsabilidad:

Administrar los bienes muebles o inmuebles con eficiencia, transparencia y honradez, para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

Conductas esperadas:

- 7.1 Utilizar los recursos materiales conforme a los principios de racionalidad, economía, austeridad y transparencia.
- 7.2 Administrar los bienes de la Secretaría con respeto al entorno cultural y ecológico y en atención a los objetivos institucionales.
- 7.3 Utilizar los espacios físicos y las áreas comunes con respeto y decoro, y destinarlos a los fines para los que fueron diseñados.
- 7.4 Utilizar los recursos con los que cuenta el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas con apego a los procedimientos correspondientes para la obtención de los resultados requeridos.
- 7.5 Hacer uso debido de la papelería oficial en el desempeño de la función encomendada, así como de los logotipos institucionales e insumos otorgados.
- 7.6 Comprobar oportunamente y conforme a los procesos respectivos los gastos realizados en el ejercicio del empleo, cargo o comisión encomendados.
- 7.7 Emplear los medios de comunicación y vehículos oficiales conforme a los principios de racionalidad, economía, austeridad y transparencia.

8. Procesos de Evaluación. Responsabilidad:

Apegarse en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.



Conductas esperadas:

- 8.1 Evitar acciones que alteren o manipulen los resultados obtenidos con motivo de la práctica de evaluaciones en materia de rendición de cuentas.
- 8.2 Utilizar de manera objetiva y profesional la información que integren los sistemas electrónicos del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.
- 8.3 Facilitar la información que coadyuve en la integración de las evaluaciones internas y externas así como de las auditorías.

9. Control Interno. Responsabilidad:

Generar, obtener, utilizar y comunicar información suficiente, oportuna, confiable y de calidad.

Conductas esperadas:

- 9.1 Conocer el marco jurídico y técnico sobre los temas relacionados con funciones de fiscalización, auditoría, control interno y otras acciones de control y evaluación, con la finalidad de controlar y evaluar el quehacer del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.
- 9.2 Adoptar métodos de trabajo, lineamientos y procedimientos de mejora, para impulsar y fortalecer las actitudes y aptitudes que contribuyan al combate de la corrupción.
- 9.3 Coadyuvar y desarrollar las actividades en materia de control interno para prevenir conductas posiblemente constitutivas de faltas administrativas.
- 9.4 Fomentar y ejecutar prácticas de mejora continua, a efecto de evitar acciones en el servicio público que generen la comisión de faltas administrativas.
- 9.5 Alentar las propuestas en materia de control interno, tendentes a la obtención de mejoras en la ejecución del servicio público y coadyuvar a fortalecer la visión del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.
- 9.6 Impulsar la importancia de los estándares de calidad y protocolos de actuación en el servicio público para el beneficio de la sociedad.

10. Procedimiento Administrativo. Responsabilidad:

Respetar las formalidades del procedimiento y la garantía de audiencia conforme a los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, congruencia y exhaustividad, así como promover la cultura de la denuncia.

Conductas esperadas:

- 10.1 Conocer los procedimientos aplicables a la función encomendada, para su correcta aplicación.
- 10.2 Coadyuvar de manera responsable y profesional, en el ámbito de su competencia, con las autoridades investigadoras y substanciadoras, con relación a las conductas de los servidores públicos que pudieran constituir faltas administrativas.
- 10.3 Garantizar la confidencialidad y protección debida al denunciante, con legalidad, objetividad, profesionalismo e interés público.
- 10.4 Informar con profesionalismo sobre los requerimientos de documentos, datos o información relativos a la investigación, substanciación y, en su caso, sobre la procedencia de los medios de defensa que se promuevan.



- 10.5 Conocer y analizar los criterios jurisprudenciales de las normas aplicables a cada caso en particular.
- 10.6 Realizar las notificaciones con apego a las disposiciones legales, haciendo el debido uso de los recursos materiales asignados para ese fin.
- 10.7 Elaborar los proyectos de resoluciones de forma clara, precisa y congruente, con apego a los principios de legalidad, objetividad e imparcialidad, y respetando los derechos humanos.
- 10.8 Conocer y aplicar las disposiciones legales referentes a la tramitación de los medios de defensa interpuestos en contra de actos o resoluciones emitidas en el procedimiento, propiciando la substanciación debida de los mismos y, en su caso, la adecuada defensa del acto reclamado.
- 10.9 Atender y cumplir las funciones encomendadas que deriven del empleo, cargo o comisión, de manera oportuna, diligente y profesional.
- 10.10 Abstenerse de aceptar, exigir u obtener cualquier obsequio, regalo o similar, con motivo del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, sean en favor de sí mismos, de su cónyuge, concubina, concubinario o conviviente, de sus parientes consanguíneos o civiles, o de terceras personas con las que tengan relaciones personales, profesionales, laborales, de negocios, o para socios o sociedades de las que los servidores públicos o las personas referidas formen parte.

11. Desempeño Permanente con Integridad. Responsabilidad:

Conducirse con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.

Conductas esperadas:

- 11.1 Elaborar y concluir de manera responsable y profesional, en tiempo y forma, las tareas asignadas, para propiciar un ambiente dirigido al logro de resultados y al cumplimiento de objetivos institucionales.
- 11.2 Tratar a todas las personas con igualdad y no discriminación.
- 11.3 Fomentar conductas que promuevan una cultura de ética y de calidad en el servicio público.

12. Cooperación con la Integridad. Responsabilidad:

Cooperar con el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores que rigen la función pública en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad.

Conductas esperadas:

- 12.1 Informar de manera inmediata al superior jerárquico sobre cualquier situación en la que se presente o pueda presentarse conflicto de intereses con relación al ejercicio del servicio público, ya sea de la persona quien informa o bien de un tercero.
- 12.2 Privilegiar el diálogo, el respeto, la cooperación, la integridad y el trabajo en equipo, en las relaciones entre los servidores públicos del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.
- 12.3 Promover la comunicación efectiva para transmitir de manera adecuada, clara, precisa y oportuna la información necesaria para cumplir con la función pública encomendada.



- 12.4 Actuar en el servicio público con rectitud y certeza, respetando a las personas con las que se tenga relación con motivo del empleo, cargo o comisión.
- 12.5 Fomentar la cultura de la denuncia de transgresiones a los ordenamientos jurídicos.
- 12.6 Llevar a cabo acciones que incidan positivamente en el logro de los objetivos previstos por el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.
- 12.7 Practicar y fomentar la coordinación entre los servidores públicos adscritos al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, con el objeto de propiciar mejoras en el servicio público y acrecentar la relación de identidad y pertenencia.
- 12.8 Promover la creatividad e innovación para el cumplimiento del servicio público, propiciando calidad, eficacia y eficiencia.
- 12.9 Ponderar y reconocer las aportaciones de los servidores públicos colaboradores en el trabajo diario, respetando sus ideas sin buscar un beneficio propio.
- 12.10 Auxiliar a los servidores públicos en la realización de las actividades para cumplir oportunamente con las tareas que les fueron encomendadas.
- 12.11 Realizar acciones que fortalezcan la imagen institucional.
- 12.12 Promover las buenas relaciones institucionales con otros entes públicos.
- 12.13 Atender las indicaciones relacionadas a las medidas de protección civil, en cada una de las direcciones o áreas al interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.
- 12.14 Aplicar las medidas de seguridad e higiene en el desarrollo de las actividades de trabajo.
- 12.15 Mantener limpia el área de trabajo asignada y una buena imagen personal, a efecto de propiciar condiciones armónicas entre los servidores públicos adscritos al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.
- 12.16 Reportar al área correspondiente la detección de alguna falla interna que pudiera poner en riesgo la seguridad de las personas, así como de algún peligro ambiental entorno a las instalaciones del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.
- 12.17 Ingerir los alimentos en los lugares asignados para ello.
- 12.18 Acudir a los talleres, a las conferencias y a los cursos impartidos para la profesionalización de los servidores públicos.

13. Comportamiento Digno. Responsabilidad:

Conducir la actuación en forma digna, y guardar respeto hacia las personas con las que se tiene relación en la función pública.

Conductas esperadas:

- 13.1 Realizar acciones que garanticen y protejan los derechos humanos, así como la igualdad entre mujeres y hombres.
- 13.2 Desarrollar las relaciones de trabajo entre compañeros con trato equitativo y solidario.
- 13.3 Proporcionar un trato respetuoso y adecuado a toda persona con la que, con motivo del empleo, cargo o comisión se tenga relación.
- 13.4 Abstenerse, durante el ejercicio del empleo, cargo o comisión, de comportamientos tendentes a vulnerar la dignidad de toda persona.
- 13.5 Evitar que la gestión de un trámite o el otorgamiento de un servicio sean condicionados.
- 13.6 Fomentar la cultura de la denuncia, a efecto de presentar denuncias por transgresiones a los ordenamientos jurídicos.



- 13.7** Evitar cualquier acción de índole sexual que afecte el respeto, el honor y la dignidad de las personas.
- 13.8** Evitar realizar acciones que representen agresividad, intimidación, supremacía o dominación, respecto de otras personas.
- 13.9** Evitar, durante el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, la difusión por cualquier medio de imágenes o videos que produzcan a alguna persona afectación a su honor o dignidad.
- 13.10** Promover en el desarrollo del servicio público la no discriminación.

Artículo 8. Lo establecido en el presente Código de Conducta; no demerita ni excluye el cumplimiento de las diversas obligaciones que, de manera general o específica, tengan los servidores públicos con motivo del ejercicio de su empleo, cargo o comisión.

Artículo 9. Con el objeto de dar certeza a los servidores públicos, el comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés y servidores públicos del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; será la instancia competente para interpretar, consultar y asesorar en caso de dudas con motivo de la aplicación u observancia de lo establecido en el presente Código de Conducta.

TRANSITORIOS

Artículo Primero. - El presente Código Conducta, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado para que produzca los efectos jurídicos, tal y como lo establece el artículo 95 de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas.

Artículo Segundo.- Se abrogan y derogan todas aquellas disposiciones legales que se opongan a lo dispuesto en el presente Código de Conducta del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; una vez que éste haya entrado en vigencia.

Artículo Tercero. Se instruya a la Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, realice los trámites correspondientes para la publicación del presente Código de Conducta del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

Aprobado en la Sesión Ordinaria número 01, en el punto 03 del orden del día, de fecha 26 de marzo de 2026, en la Sala de la Junta de Gobierno en las instalaciones del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, a los 26 días del mes de marzo de 2026.- C. Estephane Frias Cordova, Directora General.- C.- **Rúbricas.**

