



# Perifoneo Oficial



ORGANO DE DIFUSION OFICIAL  
DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CHIAPAS

SECRETARIA DE GOBIERNO

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

Tomo III Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, México. Miércoles 11 de Junio de 2008 No. 098

## SEGUNDA SECCION INDICE

Publicaciones Estatales:	Página
Pub. No. 815-A-2008-A Decreto que crea la Coordinación de Relaciones Internacionales. .	3
Pub. No. 815-A-2008-B Acuerdo por el que se crea la Comisión Intersecretarial para la Adquisición de Terrenos y Bienes distintos necesarios para Obra de Infraestructura o Liberación de Derecho de Vía. ....	8
Pub. No. 815-A-2008-C Acuerdo por el que se reforman diversas disposiciones, y se deroga el artículo 3° Bis, del Acuerdo que crea el Órgano Desconcentrado denominado "Instituto de Profesionalización del Servidor Público".	18
Pub. No. 815-A-2008-D Reglamento Interior del Instituto de Profesionalización del Servidor Público. ....	24
Pub. No. 815-A-2008-E Acuerdo por el que se otorga Licencia al Licenciado Óscar Alvarado Cook, Titular de la Notaría Pública número 78 del Estado, para separarse temporalmente del ejercicio de la función notarial; y por el que se designa Notario Público Sustituto del Titular de la Notaría Pública número 78 del Estado, a la Licencia Joaquina de los Ángeles Hernández Toledo, hasta en tanto se encuentre vigente la licencia que le fue concedida al Licenciado Óscar Alvarado Cook, en virtud de su nombramiento como Subsecretario de Relaciones Políticas de la Secretaría de Gobierno.	38

Pub. No. 815-A-2008-F Acuerdo por el que se otorga Licencia al Licenciado Francisco Girón López, Notario Adjunto de la Notaría Pública número 53 del Estado, con residencia en la Ciudad de Tonalá, Chiapas. .... 40

Pub. No. 815-A-2008-G Acuerdo por el que se otorga Licencia al Licenciado Gustavo Rafael Ibarrola Serrano, Titular de la Notaría Pública número 39 del Estado, con residencia en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. 42

**Publicaciones Estatales:**

**Publicación No. 815-A-2008-A**

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Poder Ejecutivo del Estado de Chiapas.

**Juan Sábines Guerrero**, Gobernador del Estado, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 42 y 44, de la Constitución Política del Estado de Chiapas; 2°, fracción I, 4°, 8° y 14, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado; y,

**Considerando**

Que como parte de las acciones y compromisos de mi Gobierno, está el de crear un marco jurídico que fortalezca las instituciones de la Administración Pública estatal y dé certeza jurídica y certidumbre legal a los actos que éstas realizan frente a los gobernados, con la finalidad de consolidar una cultura de la legalidad en la Entidad, basada en la premisa de respetar y hacer respetar el estado de derecho.

En ese contexto, ha sido prioridad de esta Administración la adecuación, reestructuración y constante modernización del marco jurídico estatal, adecuándolo a la cambiante dinámica social en la que se encuentra inmersa la realidad del Estado, con el propósito de contar con normas acordes a las necesidades del pueblo de Chiapas y que permitan a la vez, satisfacer las demandas que sus habitantes reclaman, así como procurar el desarrollo integral del Estado y promover el desarrollo y bienestar de sus habitantes.

Así, dentro de estos cambios relevantes, en junio del año dos mil ocho, a iniciativa del Poder Ejecutivo a mi cargo, se reformó la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, para reorganizar, reestructurar y fortalecer la estructura orgánica del Gobierno del Estado, distinguiendo con especial énfasis las características y atributos especiales de la administración pública centralizada de la paraestatal, sus componentes y su forma de organización, además de reorientar las atribuciones de algunas dependencias del Ejecutivo estatal con la finalidad de fortalecer su funcionamiento y optimizar los recursos para un mejor aprovechamiento.

Una de las Dependencias del Poder Ejecutivo, que derivado de las reformas a la Ley Orgánica de la Administración Pública estatal, aprobadas el cinco de junio de dos mil ocho, sufrieron cambios trascendentales en su conformación y sus atribuciones, fue la Secretaría de Gobierno, quien a partir de la entrada en vigor de dicha reforma le fue atribuida la función de fortalecer a nivel nacional e internacional la imagen e identidad del Estado de Chiapas, a través de la Coordinación de Relaciones Internacionales, la cual le fue adscrita con la finalidad de fortalecer su estructura, conservando su autonomía para el cumplimiento de sus atribuciones.

Por lo anterior, resulta imprescindible transformar a la Coordinación de Relaciones Internacionales, para que fortaleciendo administrativamente su funcionamiento y operación, se logre un mejor aprovechamiento de los recursos con que ésta cuenta, además de reorientar y redefinir algunas de sus atribuciones, con el propósito de fortalecer sus facultades, y con ello mejorar la políticas públicas de nuestro Estado relacionadas con el trato a los migrantes y a los transmigrantes, las relaciones con otros Estados y el fortalecimiento, impulso y proyección de la imagen de Chiapas a nivel mundial.

Para efectos de formalizar lo anterior, se instituye la Coordinación de Relaciones Internacionales, como un órgano desconcentrado adscrito a la Secretaría de Gobierno, con plena autonomía administrativa, presupuestal, de gestión, operación y de ejecución para el cumplimiento de sus atribuciones, misma que tendrá como objeto fundamental posicionar a Chiapas en el ámbito nacional e internacional bajo un esquema que genere efectos en el desarrollo de regiones hasta ahora marginadas, además de promover la captación de recursos técnicos y la realización de proyectos de desarrollo para la Entidad, propiciando el fortalecimiento de la imagen e identidad del Estado, además de coadyuvar y atender las causas y efectos del fenómeno migratorio, mediante la generación y propuesta de políticas institucionales para atender a los migrantes y promover una cultura de respeto a sus derechos humanos.

Por los fundamentos y consideraciones anteriormente expuestos, el Ejecutivo del Estado a mi cargo, tiene a bien expedir el siguiente:

### **Decreto que crea la Coordinación de Relaciones Internacionales**

#### **Capítulo I De su Creación y Domicilio**

**Artículo 1°.-** Se crea la Coordinación de Relaciones Internacionales, en adelante la **Coordinación**, como órgano desconcentrado adscrito a la Secretaría de Gobierno, con plena autonomía administrativa, presupuestal, técnica, de gestión y de ejecución para el adecuado desarrollo de sus atribuciones, misma que atenderá los asuntos que este instrumento y la normatividad aplicable le señalen, estableciendo su domicilio en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

#### **Capítulo II De su Objeto y Atribuciones Generales**

**Artículo 2°.-** La **Coordinación** tendrá como objeto fundamental, posicionar a Chiapas en el ámbito nacional e internacional bajo un esquema que genere efectos en el desarrollo de regiones hasta ahora marginadas, además de promover la captación de recursos técnicos y la realización de proyectos de desarrollo para la Entidad, propiciando el fortalecimiento de la imagen e identidad del Estado, además de coadyuvar y atender la causas y efectos del fenómeno migratorio, mediante la generación y propuesta de políticas institucionales para atender a los migrantes y promover una cultura de respeto a sus derechos humanos.

**Artículo 3°.-** Para el cumplimiento de su objeto, la **Coordinación** tendrá entre otras, las siguientes atribuciones:

- I. Coadyuvar en la promoción y generación de nuevos espacios y fortalecer las relaciones institucionales entre el Gobierno del Estado y las demás Entidades Federadas, así como, asociaciones civiles y personas nacionales e internacionales, privilegiando la cooperación con la finalidad de realizar foros y talleres de análisis y hermanamientos.
- II. Promover la generación de recursos para ampliar la cobertura de servicios y acciones para atender el fenómeno migratorio.

- III. Prestar apoyo a las repatriaciones de personas, traslado de cuerpos de chiapanecos fallecidos en el extranjero, así como brindar orientación y asesoría jurídica, de asistencia e información para la ubicación de personas e identidades.
- IV. Promover el diálogo y coordinación entre los tres niveles de gobierno y los representantes legales del extranjero que transiten o residan en territorio chiapaneco.
- V. Desarrollar, conjuntamente con las instancias competentes, campañas informativas sobre prevención de enfermedades y decesos.
- VI. Promover la vinculación de los chiapanecos en el exterior y a los extranjeros residentes en el Estado con los programas asistenciales y de desarrollo de los tres niveles de gobierno.
- VII. Promover la creación de un registro sobre flujo migratorio en Chiapas.
- VIII. Impulsar el respeto a los derechos de los migrantes evitando su discriminación y abuso.
- IX. Promover el desarrollo de un Programa «Bienvenido, Paisano Chiapaneco», así como el programa «Amigo Centroamericano».
- X. Promover entre las corporaciones de seguridad y procuración de justicia en el estado y a nivel municipal, el respeto a los derechos humanos de los migrantes.
- XI. Ofrecer alternativas de incorporación al migrante chiapaneco en retorno al mercado laboral en la Entidad.
- XII. Promover mecanismos de protección a los migrantes víctimas de algún delito, así como procurar la cultura de la denuncia ciudadana, para la adecuada procuración de justicia.
- XIII. Realizar y ejecutar proyectos y programas tendientes a difundir la imagen de Chiapas en el contexto internacional con fines turísticos, comerciales y culturales para fomentar y arraigar la inversión de capitales en el Estado.
- XIV. Formular proyectos de cooperación y participación diplomática, apoyo a migrantes, transferencia de conocimientos, capacitación para funcionarios chiapanecos en el extranjero, intercambio tecnológico, además de difundir convocatorias de becas para realizar estudios en otros países.
- XV. Las demás que le confieran las leyes, su Reglamento Interior y demás normatividad que le resulte aplicable, así como las que le otorgue expresamente el Titular del Poder Ejecutivo del Estado.

**Artículo 4°.-** En el Reglamento Interior de la **Coordinación** se definirá de manera particular el funcionamiento de ésta, así como sus demás atribuciones.

### Capítulo III De su Integración

**Artículo 5°.-** La **Coordinación** para el desahogo de sus objetivos y atribuciones, se apoyará en la estructura orgánica que para tal efecto le señale su Reglamento Interior.

**Artículo 6°.-** La **Coordinación** estará a cargo de un Coordinador General, que será el Titular y responsable de ésta; tendrá las atribuciones que este Decreto y el Reglamento Interior le asignen.

**Artículo 7°.-** El Coordinador General será designado y removido libremente por el Gobernador del Estado.

### Capítulo IV De las Atribuciones de su Titular

**Artículo 8°.-** El Coordinador General tendrá entre otras, las siguientes atribuciones:

- I. Representar legalmente a la **Coordinación**, ante toda clase de autoridades, personas públicas y privadas, nacionales e internacionales, en relación a las acciones correspondientes al objeto de su creación.

La representación a que se refiere esta fracción, comprende el ejercicio de todo tipo de acciones, y constituye una representación amplísima.

- II. Proponer las políticas en materia de relaciones internacionales, así como dirigir los programas de actividades que se deriven de los acuerdos y convenios de coordinación que se establezcan para tal efecto.
- III. Ejecutar las acciones, políticas públicas y procedimientos que en materia de relaciones internacionales le correspondan a la **Coordinación** en términos de este Decreto, con relación al objeto de su creación.
- IV. Coordinarse con las Dependencias, Entidades y Unidades Administrativas del Poder Ejecutivo, para llevar a cabo las acciones correspondientes al cumplimiento del objeto de la **Coordinación**.
- V. Planear, dirigir y evaluar el funcionamiento de la **Coordinación**, y ejecutar los programas y proyectos que a ésta le correspondan.
- VI. Formular los programas de organización y las políticas generales y específicas a que deberá sujetarse la **Coordinación**, en el ejercicio de sus funciones.
- VII. Proponer a la instancia de gobierno correspondiente, la selección, contratación y promoción de los recursos humanos de la **Coordinación**, de conformidad con las disposiciones administrativas aplicables.

- VIII. Suscribir y celebrar, en representación de la **Coordinación**, toda clase de actos jurídicos y administrativos, contratos y convenios que sean necesarios para el cumplimiento de su objeto.
- IX. Proporcionar los datos estadísticos y avances de programas sobre las labores desarrolladas por la **Coordinación**, para la formulación del informe anual de gobierno.
- X. Elaborar y presentar el anteproyecto de Reglamento Interior de la **Coordinación**, así como los manuales administrativos y las modificaciones que éstos requieran, ante las dependencias de gobierno correspondientes.
- XI. Participar y gestionar con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal y Estatal, para la obtención de los recursos que se requieran para llevar a cabo los programas y proyectos de la **Coordinación**.
- XII. Organizar, administrar y conducir con niveles de calidad y excelencia la **Coordinación**, para el pleno cumplimiento de su objetivo y atribuciones.
- XIII. Coordinar la elaboración del presupuesto anual de egresos de gasto corriente e inversión del órgano a su cargo y vigilar la aplicación de acuerdo a lo planeado.
- XIV. Informar al Titular del Poder Ejecutivo del Estado, directamente o a través del Secretario de Gobierno, los avances de los programas y proyectos de la **Coordinación**, así como lo relativo a su operación y funcionamiento.
- XV. Los demás asuntos que en razón al objeto de creación de la **Coordinación**, le correspondan en términos de las leyes, su Reglamento Interior, decretos y acuerdos, así como los que le asigne el Gobernador del Estado.

## **Capítulo V** **De los Planes y Programas**

**Artículo 9°.-** Los planes y programas que se generen a partir de la constitución de la Coordinación, deberán ser acordes con los planes nacional y estatal de desarrollo.

## **Transitorios**

**Artículo Primero.-** El presente Decreto entrará en vigor a partir de la fecha de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**Artículo Segundo.-** Se derogan las disposiciones que se opongan al presente Decreto.

**Artículo Tercero.-** Los recursos humanos, materiales y financieros que hasta la fecha corresponden a la Gubernatura y que tiene asignados actualmente la Coordinación de Relaciones Internacionales, a partir de la entrada en vigor del presente Decreto, serán transferidos al órgano desconcentrado que por este medio se crea.

Los asuntos en trámite de la Coordinación de Relaciones Internacionales de la Gubernatura, serán atendidos, tramitados y, en su caso, resueltos por el órgano desconcentrado que por este decreto se crea.

**Artículo Cuarto.-** La Secretaría de Administración y la Secretaría de Hacienda, en el ámbito de sus respectivas competencias, llevarán a cabo de inmediato las acciones que sean necesarias para la adecuación de la estructura funcional del órgano que se crea.

**Artículo Quinto.-** El Coordinador General deberá someter a consideración del Ejecutivo del Estado, en un plazo no mayor a noventa días hábiles, contados a partir de la publicación del presente Decreto, el Reglamento Interior de la **Coordinación**, para su aprobación, expedición y publicación correspondientes.

**Artículo Sexto.-** En cumplimiento a lo previsto en el artículo 8º, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, publíquese el presente decreto en el Periódico Oficial del Estado.

**Dado** en el Palacio de Gobierno, Residencia Oficial del Poder Ejecutivo del Estado, en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a los diez días del mes de junio de dos mil ocho.

Juan Sabines Guerrero, Gobernador del Estado.- Jorge Antonio Morales Messner, Secretario de Gobierno.- Rúbricas.

---

#### Publicación No. 815-A-2008-B

A' margen un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Poder Ejecutivo del Estado de Chiapas.

**Juan Sabines Guerrero**, Gobernador del Estado, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 42 y 44, de la Constitución Política del Estado de Chiapas; 5º, 8º y 24, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal; y,

#### Considerando

Que el Plan de Desarrollo Estatal 2007-2012 tiene entre sus prioridades, la revisión de los Acuerdos emitidos por el Titular del Poder Ejecutivo del Estado, con la finalidad de eficientar, transparentar y apegar los actos de autoridad a lo que las leyes establecen, tal como lo dispone el artículo 16, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que bajo el principio de legalidad determina que las autoridades no tendrán más facultades que aquellas que las leyes les otorgan y que sus actos únicamente son válidos cuando se funden en una norma y se ejecuten de acuerdo con lo que ella prescribe.



En cumplimiento a esa directriz, esta Administración se ha dado a la tarea de realizar una revisión y adecuación exhaustiva al marco legal que rige las acciones de gobierno, primordialmente en lo relativo al fortalecimiento, identidad y determinación de las facultades de las dependencias que integran el Poder Ejecutivo a mi cargo, con el propósito de eficientar las funciones que a cada una de éstas le corresponden, optimizar sus recursos, coordinar sus actividades diferenciando claramente sus atribuciones y, en general, procurar el bienestar común y el desarrollo integral de los chiapanecos.

En esa virtud, el artículo 31, en sus fracciones XV y XVII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, determina que a la Secretaría de Administración le corresponde administrar los bienes muebles e inmuebles a cargo del Poder Ejecutivo del Estado, así como suscribir y formalizar los actos jurídicos relacionados con la adquisición e incorporación de bienes del Estado.

No obstante ello, mediante Decreto de fecha dieciocho de agosto de dos mil cuatro, se creó la Comisión Intersecretarial y el Comité de Negociación para la Adquisición de Tierras y Bienes distintos a la Tierra, necesarios para la realización de obra pública, estrategias y acciones que en el ámbito de la Administración Pública del Estado se emprenden, mismo que en su Artículo Tercero establece que dicho órgano será presidido por la Secretaría de Obras Públicas, hoy Secretaría de Infraestructura, no obstante la incongruencia que ello implica con la naturaleza jurídica y las atribuciones que esa Dependencia realiza, puesto que de ninguna forma se encuentra legitimada o facultada con base a la legislación estatal, para realizar actos relacionados con las funciones de administrar bienes muebles e inmuebles a cargo del Poder Ejecutivo, como tampoco el formalizar actos jurídicos de adquisición e incorporación de bienes al Estado, propios de la Secretaría de Administración, tal y como lo establecen los dispositivos legales citados en el párrafo que antecede.

Por ello, con el fin de armonizar las disposiciones legales en materia de adquisición de tierras y otorgarle certeza jurídica a los actos de gobierno tendentes a adquirir bienes inmuebles necesarios para la obra pública, es menester crear un nuevo órgano que sea presidido por la dependencia del ramo correspondiente, esto es, por la Secretaría de Administración que es la instancia normativa del patrimonio del Estado, así determinada por la Ley de la Administración Pública del Estado de Chiapas, encargada de administrar los bienes muebles e inmuebles a cargo del Poder Ejecutivo del Estado, misma que con la participación interinstitucional la Secretaría de Gobierno, de la Secretaría de Infraestructura, de la Secretaría de Hacienda y de la Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Urbano y Vivienda, integrarán un nuevo órgano colegiado denominado "Comisión Intersecretarial para la Adquisición de Terrenos y Bienes Distintos Necesarios para Obra de Infraestructura o Liberación de Derecho de Vía", que llevará a cabo los procesos de adquisición de bienes relativos para la infraestructura que el Estado requiere y la liberación del derecho de vía, que la Entidad necesita para su desarrollo integral, teniendo en su conformación a las dependencias del Poder Ejecutivo que cuentan con mayores elementos técnicos para decidir sobre dichos aspectos, con los que seguramente se generara un mayor beneficio económico y social para Chiapas.

Por lo anteriormente expuesto, el Ejecutivo del Estado a mi cargo tiene a bien emitir el presente:

**Acuerdo por el que se crea la Comisión Intersecretarial para la Adquisición de Terrenos y Bienes distintos necesarios para Obra de Infraestructura o Liberación de Derecho de Vía**

**Capítulo I  
Disposiciones Generales**

**Artículo 1°.-** Se crea la Comisión Intersecretarial para la Adquisición de Terrenos y Bienes Distintos Necesarios para Obra de Infraestructura o Liberación de Derecho de Vía, como un órgano colegiado interinstitucional que tendrá por objeto normar, formular, establecer, desarrollar y ejecutar las acciones que sean necesarias para autorizar la adquisición por cualquier medio legal de terrenos y sus bienes distintos que sean necesarios para la construcción de obra pública, de infraestructura o la liberación de derecho de vía o su ampliación, además de aquellas facultades que éste acuerdo le confiera y que estén determinadas para el objeto de su creación.

**Artículo 2°.-** Para los efectos del presente Acuerdo, se entenderá por:

- I. **Acuerdo:** Al Acuerdo por el que se crea la Comisión Intersecretarial para la Adquisición de Terrenos y Bienes Distintos Necesarios para Obra de Infraestructura o Liberación de Derecho de Vía.
- II. **Bienes:** A los inmuebles que resulten necesarios para la ejecución de programas y proyectos de obra pública y liberación de derecho de vía o su ampliación.
- III. **Comisión:** A la Comisión Intersecretarial para la Adquisición de Terrenos y Bienes Distintos necesarios para Obra de Infraestructura o Liberación de Derecho de Vía.
- IV. **Comité:** Al Comité Negociador para la Adquisición de Terrenos y Bienes Distintos Necesarios para Obra de Infraestructura o Liberación de Derecho de Vía.
- V. **Catastro:** A la Dirección de Catastro Urbano y Rural de la Secretaría de Hacienda.
- VI. **Lineamientos:** A los Lineamientos que Norman la Operación de la Comisión Intersecretarial para la Adquisición de Terrenos y Bienes Distintos Necesarios para Obra de Infraestructura o Liberación de Derecho de Vía, que emita en términos del presente Acuerdo la propia Comisión.
- VII. **Organismos Públicos:** A las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal a que se refiere el artículo 2°, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas.
- VIII. **Registro Público:** A la Dirección del Registro Público de la Propiedad y de Comercio, de la Secretaría de Gobierno.
- IX. **Titular de los derechos de los bienes:** A las personas que ostentan la propiedad de bienes a los que se refiere la fracción I, de este artículo o aquellos que por ley o por mandato puedan disponer de ellos.

**Artículo 3°.-** El presente Acuerdo tiene por objeto definir, regular y normar las atribuciones y funciones de la Comisión, su integración y las facultades de los órganos a que se refiere el presente instrumento, con la finalidad de llevar a cabo con eficiencia las acciones que se emprendan con su intervención, para el cumplimiento del objeto de la Comisión.

**Artículo 4°.-** La Comisión planeará, controlará y conducirá sus actividades, con apego a las atribuciones de su competencia que le sean conferidas en el presente Acuerdo.

**Artículo 5°.-** Los Organismos Públicos integrantes de la Comisión, así como aquellos que participen en ésta con cualquier carácter, además de las funciones atribuidas en este Acuerdo, ejercerán las facultades y atribuciones que por ley les corresponda.

**Artículo 6°.-** La Comisión emitirá siempre las recomendaciones necesarias, respecto del esquema financiero al que se sujetará la operación respectiva, a fin de evitar riesgos que puedan incidir negativamente sobre las finanzas públicas.

## **Capítulo II** **De su Integración y Funcionamiento**

**Artículo 7°.-** La Comisión estará integrada de la forma siguiente:

- I. Un Presidente, que será el Titular de la Secretaría de Administración.
- II. Un Secretario Técnico, que será el Director de Patrimonio de la Secretaría de Administración.
- III. Los Vocales que serán:
  - a) El Titular de la Secretaría de Gobierno.
  - b) El Titular de la Secretaría de Infraestructura.
  - c) El Titular de la Secretaría de Hacienda.
  - d) El Titular de la Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Urbano y Vivienda.

**Artículo 8°.-** Los integrantes de la Comisión contarán con derecho a voz y voto en las sesiones que se celebren, con excepción del Secretario Técnico, quien únicamente participará con derecho a voz pero no a voto.

Cada integrante de la Comisión podrá designar mediante oficio a un representante permanente para que asista a las sesiones que se celebren, quien contará con las mismas facultades del Titular, y sólo en aquellos casos que por su naturaleza resulte necesario, deberán acudir los Titulares.

Los cargos a que se refiere el artículo anterior, así como sus representantes suplentes, tendrán el carácter de honoríficos y las personas que los desempeñen no devengarán salario o compensación alguna.

**Artículo 9°.-** Cuando la Comisión lo considere necesario, podrán ser invitados a las reuniones, otras dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal o municipal, quienes únicamente tendrán derecho a voz en las reuniones de la Comisión, sobre los puntos que motivaron su presencia.

La Secretaría de la Contraloría, el Registro Público, Catastro y la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Gobierno, serán invitados permanentes de la Comisión y colaborarán con ésta en el cumplimiento de sus atribuciones, principalmente en la aprobación de los acuerdos donde se tomen decisiones de sus respectivos ámbitos de competencia.

Los Titulares de las instancias a que se refiere el párrafo anterior, podrán designar mediante oficio a un representante para que participe en las sesiones como invitado permanente de la Comisión.

**Artículo 10.-** La Secretaría de Administración, contará con un Departamento Operativo de Apoyo a la Comisión, el cual estará adscrito a la Dirección de Patrimonio y tendrá como atribuciones, además de las que determine la normatividad y los manuales respectivos, coadyuvar con ésta en el cumplimiento de sus funciones.

**Artículo 11.-** Las Sesiones de la Comisión serán ordinarias y extraordinarias, celebrándose previa convocatoria, las primeras conforme al programa que se realice a principio de cada año, debiendo efectuarse cuando menos tres sesiones al mes, y las segundas, se celebrarán cuantas veces sea necesario a juicio del Presidente o cuando así lo soliciten conjuntamente cuando menos dos de los miembros de la Comisión.

Las convocatorias las podrá firmar el Secretario Técnico por instrucciones del Presidente, señalando día, hora y lugar para la celebración de la sesión.

Para que la Comisión pueda sesionar, se requiere de la asistencia de cuando menos la mayoría de sus integrantes, es decir el cincuenta por ciento más uno de sus miembros, y los acuerdos serán válidos cuando se tomen por mayoría de votos de los integrantes que se encuentren presentes en las sesiones. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad. Por cada sesión se levantará una minuta que firmarán todos los que en ella hubieran participado y, en caso de negativa, el Secretario Técnico asentará razón de aquel miembro que se negare a firmar, así como los motivos si los hubiera.

**Artículo 12.-** Los debates serán dirigidos por el Presidente de la Comisión, quien someterá a votación los asuntos o ponencias que en la misma se presenten.

### **Capítulo III**

#### **De las Atribuciones de la Comisión y de sus Integrantes**

**Artículo 13.-** Son atribuciones de la Comisión:

- I. Establecer las acciones de coordinación, lineamientos y estrategias necesarias para la atención de los asuntos que sean sometidos a su consideración por los Organismos Públicos.

- II. Proponer a los Organismos Públicos la realización de acciones o la atención prioritaria de asuntos de la competencia de éstos y que sean sometidos a su consideración o que deba conocer con motivo de este Acuerdo.
- III. Determinar los criterios, procedimientos y términos a que se deba sujetar la adquisición de terrenos y sus bienes distintos objeto del presente Acuerdo.
- IV. Atender y resolver los requerimientos extraordinarios que se presenten en el proceso de adquisición de bienes o en cualquier otra etapa prevista para la ejecución eficaz y eficiente de la acción o proyecto respectivo.
- V. Autorizar el monto de pago de los bienes que puedan ser afectados, considerando como referencia los avalúos emitidos por Catastro y los parámetros que establezcan los Lineamientos, procurando siempre tomar la determinación que mejor convenga al interés del Estado.
- VI. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de su objeto de creación y las que para casos específicos le asigne el Ejecutivo del Estado.

**Artículo 14.-** El Presidente de la Comisión tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Representar a la Comisión ante toda clase de autoridades y personas públicas y privadas.
- II. Convocar a las sesiones de la Comisión y participar en éstas con voz y voto.
- III. Presidir y coordinar las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- IV. Emitir su voto de calidad en caso de empate.
- V. Presentar a la Comisión los proyectos de obra que requieran participación de la Comisión.
- VI. Suscribir todos los trámites administrativos que sean necesarios para la adquisición de bienes inmuebles.
- VII. Realizar el pago de derechos que se generen, respecto a las adquisiciones de bienes a cargo de la Comisión.
- VIII. Solicitar la colaboración de los integrantes e invitados de la Comisión, para que en el ámbito de sus respectivas competencias, coadyuven a la operatividad de la misma.
- IX. Invitar, en los casos que se requiera, a los representantes de los sectores público, social y privado a las sesiones de la Comisión.
- X. Informar periódicamente respecto de los predios que han sido adquiridos a través de la Comisión e incorporarlos al padrón de bienes inmuebles propiedad del Gobierno del Estado.
- XI. Exponer a la Comisión todos los asuntos que se susciten en el desarrollo de las actividades, para que se determine lo conducente.
- XII. Las demás que señale la Comisión.

**Artículo 15.-** El Secretario Técnico, tendrá las siguientes funciones:

- I. Representar a la Comisión, cuando así lo determine el Presidente, ante toda clase de autoridades o personas públicas o privadas.
- II. Elaborar las convocatorias para la celebración de las sesiones ordinarias y extraordinarias y, en caso de instrucción del Presidente, suscribirlas.
- III. Participar en la sesiones de la Comisión con derecho voz pero sin voto.
- IV. Informar al Pleno de la Comisión de los avances de los acuerdos y trabajos que se estén ejecutando.
- V. Elaborar las minutas de trabajo de cada sesión, así como llevar al corriente el legajo de éstas.
- VI. Llevar el control y seguimiento de las sesiones de la Comisión y de los acuerdos que se tomen en éstas.
- VII. Dar lectura textual a las minutas levantadas en la sesión anterior.
- VIII. Registrar y firmar las minutas y acuerdos, así como llevar un control de asistencia de los miembros de la Comisión y resguardar la documentación de cada sesión, anexando además el soporte correspondiente.
- IX. Formular todos los trámites administrativos que sean necesarios para la adquisición de bienes.
- X. Previa a la reunión ordinaria de la Comisión, recopilar información o documentación de las Dependencias que la integran, para que de ser necesario un acuerdo en específico, se prevea el planteamiento necesario a la Comisión.
- XI. Las demás que acuerde la Comisión.

**Artículo 16.-** Corresponde a los Vocales, las siguientes funciones:

- I. Asistir y participar con voz y voto en las sesiones ordinarias y extraordinarias a que convoque la Comisión, a través del presidente o su Secretario Técnico.
- II. Analizar los documentos o propuestas surgidas al interior de la Comisión.
- III. Proponer alternativas de solución a los problemas planteados ante la Comisión.
- IV. Firmar las minutas y acuerdos que se levante en cada sesión que lleve a cabo la Comisión.
- V. Las demás que acuerde la Comisión.

## Capítulo IV Del Comité Negociador

**Artículo 17.-** La Comisión contará con un Comité Negociador, que será un órgano auxiliar el cual tendrá por objetivo concertar, coordinar y supervisar las acciones operativas conducentes y relacionadas con los afectados por una obra en sus bienes, así como suscribir las minutas de trabajo, convenios o actas de negociación, para atender los diversos asuntos que se presenten en las negociaciones, con la finalidad de cumplir con las acciones y proyectos en que intervenga.

El Comité estará encabezado por un Coordinador que será un representante de la Secretaría de Administración nombrado por su Titular. Los demás integrantes serán los funcionarios que los titulares de la Comisión nombren por escrito. En ningún caso un integrante de la Comisión podrá ser la misma persona que represente al Comité.

**Artículo 18.-** El Comité tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

- I. Celebrar reuniones de trabajo con las personas afectadas para establecer, a través del diálogo y la negociación, las condiciones para la adquisición de bienes.
- II. Planificar las acciones que habrán de emprenderse, para llevar a cabo oportuna y eficazmente cada una de las reuniones con los afectados.
- III. Analizar las circunstancias que se presenten en materia de negociación, y resolver en forma colegiada las acciones a realizar, informando oportunamente de ello a la Comisión por conducto del Coordinador.
- IV. Convenir con los titulares de los derechos de los bienes que se tengan contemplados para la realización de un proyecto, así como ofrecerles los montos de precio para la negociación, basados en lo autorizado por la Comisión para el pago de los bienes que sean afectados, considerando como referencia los avalúos emitidos por Catastro y los parámetros que establezcan los lineamientos, suscribiendo los documentos necesarios de los señalados en el artículo 17, de este Acuerdo, para conocer la postura de negociación o formalizarla.
- V. Celebrar negociaciones con los titulares de los derechos de los bienes para obtener el derecho de vía, o en su caso, para la adquisición de bienes para la obra pública, con sujeción a lo dispuesto por su reglamento y los Lineamientos de la Comisión.
- VI. Informar a la Comisión las dificultades que se presenten en las negociaciones para que acuerde lo conducente.
- VII. Celebrar las reuniones que requieran las acciones que habrán de emprenderse, para llevar a cabo oportuna y eficazmente el proceso de negociación.
- VIII. Asistir y participar únicamente con derecho a voz en las sesiones que celebre la Comisión.
- IX. Las demás que por la naturaleza del asunto se susciten y que determine la Comisión.

Para que sean válidas las resoluciones a que se refiere la fracción III, de este artículo, así como los acuerdos respecto a los montos sugeridos a la Comisión para ofrecer y la firma prevista en la fracción IV, se requiere la intervención de cuando menos el cincuenta por ciento mas uno de los representantes del Comité.

**Artículo 19.-** El Comité se reunirá cuando así lo solicite cualquiera de sus miembros, previa convocatoria del Coordinador y los asuntos tratados quedarán asentados en minutas de trabajo como antecedente.

**Artículo 20.-** Las funciones del Coordinador del Comité, serán las siguientes:

- I. Convocar y organizar las reuniones del Comité.
- II. Elaborar las minutas correspondientes.
- III. Llevar a cabo el seguimiento de los acuerdos que se tomen en el seno del Comité.
- IV. Recabar de los organismos públicos la información que sea necesaria para el cumplimiento de los fines del Comité.
- V. Integrar los expedientes administrativos para la adquisición de bienes, con el apoyo de los demás integrantes del Comité, especialmente de Catastro.
- VI. Informar a la Comisión el avance de las negociaciones en la adquisición de bienes.
- VII. Registrar y controlar las minutas, actas, convenios y toda documentación relativa al Comité.
- VIII. Las demás que le confiera la Comisión o el Comité, en su caso.

**Artículo 21.-** En todas las acciones del Comité será necesaria la participación y apoyo de los organismos señalados en el párrafo segundo, del artículo 9º, del presente Acuerdo.

**Artículo 22.-** La Dependencia estatal ejecutora o coordinadora de una obra o bien promovente de una acción de Gobierno del Estado, que solicite la intervención de la Comisión para que a través de ésta se realicen las adquisiciones de tierras o bienes distintos a la tierra que serán utilizados para el desarrollo de la acción o proyecto de que se trate, anexará las características técnicas de los predios que requiere, la zona y los documentos oficiales que demuestren la gestión que realizó respecto a la validación del proyecto, la gestión de los recursos y el monto preliminar disponible ante la Secretaría de Hacienda para la adquisición de los bienes, para que a su vez la Presidencia de la Comisión pueda disponer de éstos y gestionar el complemento para cumplir con todos los pagos de adquisición de bienes y los gastos administrativos necesarios.

No será posible la intervención de la Comisión cuando no se cumpla con lo establecido en este artículo. Será facultad de la Presidencia notificar el incumplimiento a la promovente, debiendo dar a conocer a la Comisión éste hecho.



**Artículo 23.-** Las solicitudes de las Entidades del Estado a la Comisión para adquirir predios con el apoyo del Comité de Negociación, estará sujeta a la disponibilidad de los recursos humanos y cargas de trabajo del Comité con relación a las actividades que realice a la fecha de la solicitud, en cuyo caso, los bienes adquiridos serán propiedad exclusiva de la entidad requirente.

Los acuerdos que para estos casos se generen en la Comisión, únicamente tendrán valor propositivo y su autorización corresponde exclusivamente a su Órgano de Gobierno.

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

**Artículo Primero.-** El presente Acuerdo entrará en vigor el uno de agosto de dos mil ocho.

**Artículo Segundo.-** Se abrogan el Acuerdo por el que se crea la Comisión Intersecretarial y el Comité de Negociación, para la Adquisición de Tierras y Bienes Distintos a la Tierra, necesarios para la realización de la Obra Pública, Estrategias y Acciones que en el ámbito de la Administración Pública del Estado se Emprendan, publicado en el Periódico Oficial del Estado Número 253, de fecha dieciocho de agosto de dos mil cuatro, sus reformas y adiciones publicadas en el Periódico Oficial Estado Número 006 Tercera Sección, de fecha tres de enero de dos mil siete, así como los instrumentos que de éstos emanen y se derogan las disposiciones que se opongan al presente Acuerdo, con la salvedad prevista en el Artículo Séptimo Transitorio.

**Artículo Tercero.-** La instalación de la Comisión y del Comité se efectuará cuando se convoque por el Presidente y Coordinador, respectivamente.

**Artículo Cuarto.-** La Secretaría de Infraestructura, mediante actas circunstanciadas, concentrarán a la Comisión Intersecretarial para la Adquisición de Terrenos y Bienes Distintos necesarios para Obra de Infraestructura o Liberación de Derecho de Vía, los asuntos que se encuentren en trámite de la Comisión Intersecretarial para la Adquisición de Tierras y Bienes Distintos a la Tierra, necesarios para la realización de la Obra Pública, Estrategias y Acciones que en el ámbito de la Administración Pública del Estado se emprendan, especificando detalladamente el estado de los mismos y relacionando cada documento que se exhibe. La Comisión emitirá un acuerdo de los asuntos recibidos para su trámite.

**Artículo Quinto.-** Los bienes negociados por el Comité de Negociación y autorizados por la Comisión Intersecretarial para la Adquisición de Tierras y Bienes Distintos a la Tierra, necesarios para la realización de la Obra Pública, Estrategias y Acciones que en el ámbito de la Administración Pública del Estado se emprendan, cuyos recursos hayan sido refrendados el año pasado para ejercerlos en el presente y el pago de los bienes adquiridos, serán finiquitados por el Titular de la Secretaría de Administración como Presidente de la Comisión.

**Artículo Sexto.-** En los casos de los bienes negociados por el Comité de Negociación y autorizados por la Comisión Intersecretarial para la Adquisición de Tierras y Bienes Distintos a la Tierra, necesarios para la realización de la Obra Pública, Estrategias y Acciones que en el ámbito de la Administración Pública del Estado se emprendan, cuyos recursos presupuestarios hayan sido gestionados y a la fecha no se hayan liberado, la Secretaría de Hacienda los trasladará a la cuenta de la Secretaría de Administración.

**Artículo Séptimo.-** Los contratos de compraventa o convenios en trámite administrativo, respecto de los bienes pagados y adquiridos para las diversas obras, continuarán en seguimiento hasta su culminación ante la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Gobierno.

**Artículo Octavo.-** La Secretaría de Hacienda en el ámbito de su competencia proveerá lo conducente con relación a los pagos de derechos generados por la adquisición de bienes a través de la Comisión.

**Artículo Noveno.-** La Comisión tendrá un plazo de sesenta días naturales para expedir sus lineamientos y el Comité un plazo igual para emitir su Reglamento, a partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo.

**Artículo Décimo.-** En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 8º, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Estado.

**Dado** en el Palacio de Gobierno, Residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a los diez días del mes de junio del año dos mil ocho.

Juan Sabines Guerrero, Gobernador del Estado.- Jorge Antonio Morales, Messner, Secretario de Gobierno.- Rúbricas.

---

#### Publicación No. 815-A-2008-C

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Poder Ejecutivo del Estado de Chiapas.

**Juan Sabines Guerrero**, Gobernador del Estado, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 44, de la Constitución Política del Estado de Chiapas; 5º, 8º y 14, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas; y,

#### Considerando

Con fecha cuatro de abril de dos mil uno, fue creado el Instituto de Profesionalización del Servidor Público, como órgano desconcentrado de Secretaría de Administración, cuyo objeto fundamental es promover el reclutamiento y selección a través de procesos de evaluación que garanticen el ingreso de los mejores hombres y mujeres al servicio del Poder Ejecutivo estatal, así como promover y realizar eventos de capacitación y desarrollo profesional de los mismos, procurando la formación de servidores públicos especializados en el ámbito de su actuación y comprometidos a prestar un servicio con calidad y calidez en beneficio de la ciudadanía.

Así, el Instituto de Profesionalización del Servidor Público es un organismo en constante evolución, que tiene en su quehacer diario, una función trascendental e importantísima de reclutar, formar y capacitar nuevos y mejores servidores públicos, que comprometidos con la función gubernamental, apliquen los conocimientos adquiridos en su vida profesional y aquellos que el propio Instituto les transmita, para mejorar y eficientar la función pública y, en general, para que de manera integral se detone el desarrollo de nuestro Estado, a través del efectivo cumplimiento de las atribuciones que al Ejecutivo corresponden en términos del Código Político local, en razón a la necesidad de implementar y ejecutar satisfactores, atender y solucionar las demandas que el pueblo de Chiapas requiere.

En esa virtud, y derivado de la constante y permanente revisión que al marco jurídico estatal viene realizando mi Administración, principalmente a aquél que rige las acciones de Gobierno, y sustenta las acciones de los órganos de Estado frente a los derechos y libertades de las personas, así como el que fundamenta y atribuye funciones que permiten fomentar el desarrollo y ejecutar acciones para beneficio de los chiapanecos, es necesario y así lo ha dispuesto el Ejecutivo a mi cargo, reforzar las atribuciones y estructura orgánica del Instituto de Profesionalización del Servidor Público, para que sin modificar su integración, es decir, sin crear más burocracia y optimizando los recursos con que este cuenta, se logre alcanzar con mayor agilidad, eficacia y eficiencia el cumplimiento del objeto de su institución.

Por todo ello, es menester reformar el Acuerdo que crea al Instituto de Profesionalización del Servidor Público, con el propósito de que el mismo cuente con un marco legal acorde a la realidad con la que se desenvuelve actualmente la Administración Pública Estatal y las necesidades del Estado, en función a la profesionalización y actuación de los servidores públicos del Poder Ejecutivo del Estado, otorgando con ello certeza y certidumbre legal a las actuaciones que realiza, reorientando y reforzando las atribuciones de los órganos que lo integran, a fin de alcanzar los objetivos y metas para los que fue concebido.

Por los fundamentos y consideraciones anteriormente expuestos, el Ejecutivo Estatal a mi cargo, tiene a bien expedir el siguiente:

**Acuerdo por el que se reforman diversas disposiciones, y se deroga el artículo 3° Bis,  
del Acuerdo que crea el Órgano Desconcentrado denominado Instituto de  
Profesionalización del Servidor Público**

**Artículo Único.-** Se reforman la denominación del Acuerdo que crea el Órgano Desconcentrado denominado Instituto de Profesionalización del Servidor Público y los artículos 1°, 2°, 3°, 5°, 6° y 7°; y se deroga el artículo 3° Bis, del Acuerdo que crea el Órgano Desconcentrado denominado Instituto de Profesionalización del Servidor Público, para quedar de la forma siguiente:

**Acuerdo por el que se crea el Instituto  
de Profesionalización del Servidor Público**

**Artículo 1°.-** Se crea el Instituto de Profesionalización del Servidor Público, en adelante el "Instituto", como órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Administración, con plena autonomía administrativa, presupuestal, técnica, de gestión y de ejecución para el adecuado desarrollo

de las atribuciones que este instrumento y la normatividad aplicable le señalen, estableciendo su domicilio en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

**Artículo 2°.-** El Instituto de Profesionalización del Servidor Público tendrá como objeto principal, la promoción de procesos de evaluación objetiva y transparente que garanticen el ingreso e incorporación del personal adecuado a la administración centralizada del Poder Ejecutivo del Estado, así como promover y realizar eventos de capacitación y desarrollo profesional de los mismos, procurando la formación de servidores públicos especializados en el ámbito de actuación y comprometidos a prestar un servicio con calidad y calidez, además de evaluar el desempeño de éstos con fines de promoción, desarrollo y certificación de competencias, en beneficio de la ciudadanía.

**Artículo 3°.-** Para el cumplimiento de su objeto, el Instituto tendrá entre otras, las siguientes atribuciones:

- I. Evaluar, reclutar y seleccionar a los aspirantes a ingresar al servicio de la Administración Pública Centralizada.
- II. Formar y promover el desarrollo de los servidores públicos de la Administración Pública Centralizada.
- III. Definir, diseñar y, en su caso, transferir mecanismos de detección de necesidades de capacitación y desarrollo del personal en la Administración Pública Centralizada.
- IV. Coordinar el diseño, administración y elaboración de acciones de formación, acordes a las necesidades reales y contenido de trabajo, verificando la actualización de los mismos.
- V. Promover con base en las necesidades detectadas por las dependencias y órganos desconcentrados de la Administración Pública Centralizada, la impartición de cursos de capacitación, conferencias, diplomados u otros.
- VI. Evaluar y dar seguimiento a las acciones formativas de los servidores públicos de la Administración Pública Centralizada, así como a su desarrollo dentro de la misma.
- VII. Establecer un registro por cada servidor público sobre el desarrollo laboral y profesional, considerando el ingreso, la formación y la evaluación de su desempeño.
- VIII. Realizar acciones de comunicación, vinculación y extensión con instituciones de educación y capacitación públicas o privadas, nacionales o internacionales, para apoyar el desarrollo laboral del servidor público, en congruencia con las necesidades individuales y organizacionales que requiera la Administración Pública Centralizada.
- IX. Celebrar convenios de colaboración con aquellos organismos, instituciones públicas o privadas y personas en general, que permitan el mejor desarrollo de sus funciones, así como el cumplimiento de su objeto.
- X. Contribuir en el ámbito de su competencia, en la promoción e instrumentación del servicio profesional de carrera a nivel estatal.

- XI. Promover la certificación de procesos claves de la Administración Pública Centralizada, como parte de la implantación de la calidad como cultura.
- XII. Promover la evaluación con fines de certificación de las competencias laborales de los servidores públicos de la Administración Pública Centralizada.
- XIII. Las demás que le señale el presente Acuerdo, su Reglamento Interior, las leyes y reglamentos que le resulten aplicables, y las que le asigne el Titular del Poder Ejecutivo del Estado.

**Artículo 3° Bis.-** Se Deroga.

**Artículo 5°.-** El "Instituto" estará a cargo de un Director General, que será el Titular y responsable de éste, será nombrado y removido libremente por el Titular del Poder Ejecutivo del Estado y tendrá las atribuciones que este Acuerdo y el Reglamento Interior le asignen, así como, las que el Titular de la Secretaría de Administración le confiera por delegación de facultades, de acuerdo a la naturaleza y al objeto de creación del Instituto.

**Artículo 6°.-** El Director General del Instituto tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Representar al Instituto en el ámbito de su competencia, ante todo tipo de autoridades, organismos, instituciones y personas públicas o privadas, nacionales e internacionales.

La representación a que se refiere esta fracción, comprende el ejercicio de todo tipo de acciones y constituye una representación amplísima.

- II. Definir y ejecutar las acciones y políticas públicas en materia de capacitación y desarrollo profesional de los recursos humanos al servicio de la Administración Pública Centralizada, acorde con los objetivos, estrategias y líneas de acción contenidos en el Plan de Desarrollo Chiapas Solidario 2007-2012.
- III. Planear, dirigir y evaluar el funcionamiento del Instituto, así como ejecutar los programas y proyectos que le correspondan.
- IV. Suscribir y celebrar contratos, convenios y toda clase de actos jurídicos que se relacionen directamente con los asuntos competencia del Instituto.

Esta facultad podrá ser delegada en servidores públicos subalternos del Instituto, con una jerarquía inmediata inferior a la del Director General, salvo en aquellos casos en los que en la suscripción y celebración de dichos actos, comparezca el Ejecutivo del Estado, o bien cuando el Director General actúe en representación o asistiendo a éste.

- V. Expedir dictámenes y constancias de las evaluaciones realizadas por el Instituto, así como de propuestas técnicas de capacitación especializada que soliciten las dependencias y órganos desconcentrados de la Administración Pública Centralizada.

- VI. Autorizar la capacitación básica que soliciten las dependencias y órganos desconcentrados de la Administración Pública Centralizada.
- VII. Proponer y gestionar ante la Secretaría de Administración, por conducto de la delegación administrativa, los movimientos de personal y llevar las relaciones laborales de acuerdo con las disposiciones legales correspondientes.
- VIII. Validar el Programa Operativo Anual del Instituto.
- IX. Validar y remitir a consideración de la instancia correspondiente, el anteproyecto de presupuestos de egresos del Instituto.
- X. Vigilar que los programas del Instituto, estén alineados a los objetivos que en la materia establezca el Plan de Desarrollo Chiapas Solidario 2007-2012.
- XI. Proponer al Titular del Poder Ejecutivo del Estado, a través de la Secretaría de Administración, los proyectos de iniciativas de leyes, decretos, acuerdos, reglamentos y demás disposiciones sobre los asuntos competencia del Instituto.
- XII. Asistir a las reuniones a las que sea convocado por el Titular del Poder Ejecutivo, así como acordar con éste, o en su caso, con el Secretario, los asuntos encomendados al Instituto que así lo ameriten, desempeñando las comisiones y funciones que le confiera, manteniéndolo informado directamente o a través del Secretario, sobre el desarrollo y resultado de las mismas.
- XIII. Emitir resoluciones e imponer las sanciones que correspondan al personal del Instituto, con apego a la normatividad aplicable.
- XIV. Coordinar y supervisar que la formulación, operación de los proyectos y programas del Instituto, se realicen conforme a las normas y procedimientos establecidos.
- XV. Convocar a reuniones de trabajo a los titulares de los diferentes órganos administrativos del Instituto, para instruir, acordar y delegar funciones, derechos y obligaciones.
- XVI. Vigilar que las funciones de los órganos administrativos del Instituto y personal adscrito a éste, se realicen con eficacia, eficiencia, oportunidad y de conformidad con la normatividad aplicable.
- XVII. Elaborar, fundar y dar respuesta tanto afirmativa como negativa, según sea el caso, en razón al ámbito de su competencia, de todas y cada una de las solicitudes de información pública que solicite la ciudadanía.
- XVIII. Vigilar que la normatividad aplicable a las funciones y el cumplimiento a las atribuciones del Instituto, se mantengan actualizadas, instruyendo a sus áreas de apoyo la elaboración de los proyectos tendentes a alcanzar dicho fin.

- XIX.** Expedir y certificar documentos que obren en los archivos del Instituto.
- XX.** Intervenir y en su caso, designar a los representantes del Instituto, en las comisiones, congresos, consejos, instituciones, entidades, reuniones, juntas y organizaciones nacionales o internacionales en las que participe.
- XXI.** Autorizar y expedir los manuales y demás normatividad administrativa interna para el mejor funcionamiento del Instituto.
- XXII.** Administrar los recursos humanos, materiales, y financieros asignados al Instituto, de conformidad con las disposiciones aplicables.
- XXIII.** Las que en el ámbito de su competencia le asigne el Titular del Ejecutivo del Estado, directamente o a través del Secretario de Administración, así como otras disposiciones legales aplicables que sean necesarias para el cumplimiento del objeto de creación del Instituto.

**Artículo 7°.-** Los planes y programas que se generen a partir de la constitución del "Instituto", deberán ser acordes con el Plan Nacional de Desarrollo y el Plan de Desarrollo Chiapas Solidario 2007-2012.

### **Transitorios**

**Artículo Primero.-** El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**Artículo Segundo.-** Se derogan las disposiciones que se opongan al presente Acuerdo.

**Artículo Tercero.-** En cumplimiento a lo previsto en el artículo 8°, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Estado.

**Dado** en el Palacio de Gobierno, Residencia Oficial del Poder Ejecutivo del Estado, en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a los treinta días del mes de mayo del año dos mil ocho.

Juan Sabines Guerrero, Gobernador del Estado.- Jorge Antonio Morales Messner, Secretario de Gobierno.- Guillermo Sauza Brindis, Secretario de Administración.- Rúbricas.

**Publicacion No. 815-A-2008-D**

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Poder Ejecutivo del Estado de Chiapas.

**Juan Sabines Guerrero**, Gobernador del Estado de Chiapas, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 44, de la Constitución Política del Estado de Chiapas; 5°, 8°, 13 y 23, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas; y

**Considerando**

Que con fecha cuatro de abril de 2001, fue publicado en el Periódico Oficial del Estado número 030 Tomo II, Tercera Sección, el Acuerdo por el que se Crea el Instituto de Profesionalización del Servidor Público, como órgano desconcentrado de la Secretaría de Administración, con la finalidad de promover la capacitación y el desarrollo profesional de los recursos humanos al servicio del Poder Ejecutivo Estatal, procurando la formación de servidores públicos especializados en el ámbito de su actuación y comprometidos a prestar un servicio con calidad y calidez.

Así, el Instituto de Profesionalización del Servidor Público, desde su creación ha servido como un órgano de apoyo, subordinado jerárquicamente a la Secretaría de Administración, que coadyuva con ésta y con las diferentes instancias de Gobierno, en el desarrollo y formación profesional de los recursos humanos al servicio de la Administración Pública Centralizada, así como a la capacitación de éstos para mejorar la prestación de servicios y hacerla más eficiente en beneficio de la ciudadanía chiapaneca.

En ese sentido, el Instituto de Profesionalización del Servidor Público ha ido modernizando y ajustando su funcionamiento a través de la restructuración de sus componentes orgánicos y la redistribución de facultades de los órganos que lo integran, por lo cual, es menester dotar a dicho organismo, de la normatividad reglamentaria que le permita adecuar estructuralmente su funcionamiento y organización interna, así como que distribuya apropiadamente las atribuciones de los órganos administrativos que lo integran en congruencia con las actividades que actualmente desarrollan, con la finalidad de otorgar certeza y certidumbre legal a las actuaciones que éste realiza, en términos de su Decreto de Creación y de las adecuaciones que al mismo se han realizado.

Por todo ello, se hace necesario abrogar el Reglamento Interior del Instituto de Profesionalización del Servidor Público, expedido con fecha veintinueve de agosto del año dos mil cinco y publicado en el Periódico Oficial del Estado número 333, Tomo II, de fecha treinta de noviembre del año anteriormente señalado, para que, atendiendo a las atribuciones que actualmente tiene conferidas el Instituto de Profesionalización del Servidor Público, cuente con un documento acorde a la realidad de las actividades y funciones que actualmente realiza, y que además, le permita adecuar y organizar funcionalmente su estructura orgánica en relación a su funcionamiento interno y la forma en que éste debe regularse, a fin de lograr un mejor aprovechamiento y distribución de los recursos con que ésta cuenta, para cumplir con mayor eficacia y eficiencia, los asuntos que le corresponden.

En mérito de lo anterior, se emite el presente instrumento que constituye el conjunto de disposiciones normativas y reglamentarias que fijarán las funciones específicas de los órganos que lo



componen, delimitando su competencia y correlacionando sus obligaciones, a fin de alcanzar los objetivos y metas para los que el Instituto de Profesionalización del Servidor Público fue concebido.

Por los fundamentos y consideraciones antes expuestos, el Ejecutivo a mi cargo tiene a bien expedir el siguiente:

## **Reglamento Interior del Instituto de Profesionalización del Servidor Público**

### **Título Primero Disposiciones Generales**

#### **Capítulo Único Del Ámbito de Competencia**

**Artículo 1°.-** Las disposiciones de este Reglamento son de orden público e interés general, y tienen por objeto regular el funcionamiento interno del Instituto de Profesionalización del Servidor Público, en términos de las atribuciones y competencias que le son fijadas en el Acuerdo que lo crea, así como, establecer las bases para la organización, funcionamiento y administración de los órganos que integran a este Instituto.

El presente Reglamento, es de observancia obligatoria para los servidores públicos adscritos al Instituto de Profesionalización del Servidor Público.

**Artículo 2°.-** El Instituto de Profesionalización del Servidor Público, es un órgano desconcentrado adscrito a la Secretaría de Administración, con plena autonomía administrativa, presupuestal, técnica, de gestión y de ejecución, en términos de las atribuciones que le son conferidas en su acuerdo de creación y demás ordenamientos aplicables.

**Artículo 3°.-** El Instituto de Profesionalización del Servidor Público tendrá como objeto principal, la promoción de procesos de evaluación objetiva y transparente que garanticen el ingreso e incorporación del personal adecuado a la administración centralizada del Poder Ejecutivo del Estado, así como promover y realizar eventos de capacitación y desarrollo profesional de los mismos, procurando la formación de servidores públicos especializados en el ámbito de actuación y comprometidos a prestar un servicio con calidad y calidez, además de evaluar el desempeño de éstos con fines de promoción, desarrollo y certificación de competencias, en beneficio de la ciudadanía.

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

- I. **Instituto:** Al Instituto de Profesionalización del Servidor Público.
- II. **Director General:** Al Titular del Instituto de Profesionalización del Servidor Público.
- III. **Secretaría:** A la Secretaría de Administración.
- IV. **Secretario:** Al Titular de la Secretaría de Administración.

- V. **Reglamento:** Al Reglamento Interior del Instituto de Profesionalización del Servidor Público.
- VI. **Acuerdo de Creación:** Al Acuerdo que Crea el Instituto de Profesionalización del Servidor Público, órgano desconcentrado de la Secretaría de Administración, publicado en el Periódico Oficial del Estado número 030, Tomo II, Tercera Sección, de fecha cuatro de abril del año dos mil uno.
- VII. **Órganos Administrativos:** A la Delegación Administrativa, el Área de Informática, las Direcciones y demás órganos que integran o componen la estructura orgánica del Instituto.

## Título Segundo De la Organización del Instituto y de las atribuciones del Director General

### Capítulo I De la Estructura Orgánica del Instituto

**Artículo 5°.-** Para la realización de los estudios, conducción, planeación, ejecución y desempeño de las atribuciones, funciones y despacho de los asuntos de su competencia, el Instituto tendrá los órganos administrativos siguientes:

- I. Dirección General
  - a) Delegación Administrativa
  - b) Área de Informática
- II. Dirección de Ingreso al Ejecutivo Estatal
- III. Dirección de Desarrollo Profesional
- IV. Dirección de Desempeño y Calidad
- V. Dirección de Competencias Laborales

El Director General del Instituto, para el cumplimiento de sus atribuciones, contará con el número de servidores públicos que sea necesario para el desempeño de sus funciones, de conformidad con el presupuesto de egresos asignados al Instituto.

**Artículo 6°.-** El desempeño de los servidores públicos y del personal del Instituto se regirá por los principios de ética, confidencialidad, profesionalismo, probidad y excelencia, conforme a los lineamientos que para esos efectos emita el Director General, en términos de la legislación aplicable.

**Artículo 7°.-** El Instituto, a través de su estructura orgánica, desarrollará sus atribuciones y actividades de manera planeada y programada, con sujeción a los objetivos, estrategias y prioridades que establezca el Plan de Desarrollo Chiapas Solidario 2007-2012, el Acuerdo de Creación, el presente Reglamento y la normatividad aplicable en la materia, así como lo que determine el Titular del Poder Ejecutivo.

## Capítulo II De las Atribuciones del Director General

**Artículo 8°.-** La representación, trámite y resolución de los asuntos competencia del Instituto, corresponden originalmente al Director General, quien para la mejor atención, administración, desarrollo y realización de sus funciones, podrá delegar atribuciones en servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo, con excepción de las que por su naturaleza sean indelegables.

**Artículo 9°.-** El Director General del Instituto tendrá las siguientes atribuciones delegables:

- I. Representar legalmente al Instituto en el ámbito de su competencia, ante todo tipo de autoridades, organismos, instituciones y personas públicas o privadas, nacionales e internacionales.

La representación a que se refiere esta fracción, comprende el ejercicio de todo tipo de acciones y constituye una representación amplísima.

- II. Suscribir y celebrar contratos, convenios y toda clase de actos jurídicos que se relacionen directamente con los asuntos competencia del Instituto.

Esta facultad podrá ser delegada en servidores públicos subalternos del Instituto, con una jerarquía inmediata inferior a la del Director General, salvo en aquellos casos en los que en la suscripción y celebración de dichos actos, comparezca el Ejecutivo del Estado, o bien cuando el Director General actúe en representación o asistiendo a éste.

- III. Expedir dictámenes y constancias de las evaluaciones realizadas por el Instituto, así como de propuestas técnicas de capacitación especializada que soliciten las dependencias y órganos desconcentrados de la Administración Pública Centralizada.

- IV. Proponer y gestionar ante la Secretaría de Administración, por conducto de la delegación administrativa, los movimientos de personal y llevar las relaciones laborales de acuerdo con las disposiciones legales correspondientes.

- V. Autorizar la capacitación básica que soliciten las dependencias y órganos desconcentrados de la Administración Pública Centralizada.

- VI. Elaborar, fundar y dar respuesta tanto afirmativa como negativa, según sea el caso, en razón al ámbito de su competencia, de todas y cada una de las solicitudes de información pública que solicite la ciudadanía.

- VII. Vigilar que la normatividad aplicable a las funciones y el cumplimiento a las atribuciones del Instituto, se mantengan actualizadas, instruyendo a sus áreas de apoyo la elaboración de los proyectos tendentes a alcanzar dicho fin.

- VIII. Autorizar y expedir los manuales y demás normatividad administrativa interna para el mejor funcionamiento del Instituto.

- IX. Vigilar que las funciones de los órganos administrativos del Instituto y personal adscrito a éste, se realicen con eficacia, eficiencia, oportunidad y de conformidad con la normatividad aplicable
- X. Administrar los recursos humanos, materiales, y financieros asignados al Instituto, de conformidad con las disposiciones aplicables.
- XI. Expedir constancias y certificar documentos que obren en los archivos del Instituto.
- XII. Las que en el ámbito de su competencia le asigne el Titular del Ejecutivo del Estado, directamente o a través del Secretario, así como, otras disposiciones legales aplicables que sean necesarias para el cumplimiento del objeto de creación del Instituto.

**Artículo 10.-** El Director General del Instituto tendrá las siguientes atribuciones indelegables:

- I. Proponer y acordar con el Secretario, las políticas, acciones y programas en materia de capacitación y desarrollo profesional de los servidores públicos de la Administración Pública Centralizada.
- II. Determinar, dirigir y controlar la política y organización del Instituto, así como planear, aprobar, coordinar y evaluar que los programas y proyectos se realicen conforme a las normas y proyectos establecidos y en términos de los objetivos estrategias y prioridades del Plan de Desarrollo Chiapas Solidario 2007-2012.
- III. Definir las acciones y políticas públicas en materia de capacitación y desarrollo profesional de los recursos humanos al servicio de la Administración Pública Centralizada, acorde con los objetivos, estrategias y líneas de acción contenidos en el Plan de Desarrollo Chiapas Solidario 2007-2012.
- IV. Asistir a las reuniones que sea convocado por el Titular del Poder Ejecutivo del Estado, y someter a consideración de éste, a través del Secretario, los asuntos encomendados al Instituto, desempeñando las comisiones y funciones que el Gobernador del Estado le confiera, manteniéndolo informado sobre el desarrollo y resultado de las mismas.
- V. Validar y presentar a las instancias correspondientes el anteproyecto de Presupuesto de Egresos y la Cuenta de la Hacienda Pública del Instituto, para su aprobación, en términos y de conformidad con las disposiciones legales aplicables.
- VI. Autorizar y expedir los manuales administrativos, lineamientos y demás normatividad administrativa para el mejor funcionamiento del Instituto.
- VII. Convocar a reuniones de trabajo a los titulares de los diferentes órganos administrativos del Instituto, para instruir, acordar y delegar funciones, derechos y obligaciones.
- VIII. Validar el Programa Operativo Anual del Instituto.
- IX. Proponer al Titular del Poder Ejecutivo del Estado, a través de la Secretaría, los proyectos de iniciativas de leyes, decretos, acuerdos, reglamentos y demás disposiciones sobre los asuntos competencia del Instituto.

- X. Emitir resoluciones e imponer las sanciones que correspondan al personal del Instituto, con apego a la normatividad aplicable.
- XI. Intervenir y en su caso, designar a los representantes del Instituto, en las comisiones, congresos, consejos, instituciones, entidades, reuniones, juntas y organizaciones nacionales o internacionales en las que participe.
- XII. Delegar en servidores públicos subalternos las atribuciones que le corresponden, excepto las señaladas en este artículo y aquellas que su ejercicio sea personalísimo por su naturaleza indelegable.
- XIII. Autorizar y expedir los manuales y demás normatividad administrativa interna para el mejor funcionamiento del Instituto.
- XIV. Rendir al Secretario y en su caso, al Titular del Ejecutivo un informe anual de trabajo, incluyendo el aspecto financiero y la documentación que se requiera para el informe anual de Gobierno.
- XV. Las demás que con ese carácter y en el ámbito de su competencia le asigne el Titular del Ejecutivo del Estado, directamente o a través del Secretario, así como otras disposiciones legales aplicables que sean necesarias para el cumplimiento del objeto de creación del Instituto.

### **Título Tercero**

#### **De los Órganos Administrativos del Instituto**

#### **Capítulo I**

##### **De las Atribuciones Generales de los Órganos Administrativos del Instituto**

**Artículo 11.-** Los Titulares de los Órganos Administrativos del Instituto, tendrán las atribuciones generales, siguientes:

- I. Acordar con el Director General el despacho y resolución de los asuntos de su competencia, así como informar a éste de manera permanente, el trámite y atención de los mismos.
- II. Elaborar, integrar y ejecutar los programas y proyectos propios del órgano administrativo a su cargo.
- III. Elaborar el anteproyecto del presupuesto de egresos del órgano administrativo a su cargo y vigilar la aplicación de acuerdo a lo planeado.
- IV. Programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de las actividades encomendadas al personal que integran el órgano administrativo a su cargo.
- V. Establecer sistemas de control y seguimiento en los aspectos técnico-administrativos, durante el proceso de ejecución de los programas y proyectos del órgano administrativo a su cargo.

- VI. Desempeñar las comisiones y representaciones que le encomiende el Director General, en el ámbito de su competencia, e informar su resultado.
- VII. Vigilar que la normatividad aplicable a sus funciones, se mantenga actualizada, elaborando los proyectos de modificación tendentes a la actualización del Reglamento Interior, manuales administrativos, lineamientos y demás normatividad legal que correspondan.
- VIII. Aplicar las políticas, normas y procedimientos que les correspondan, cumpliendo y haciendo cumplir la normatividad vigente, apoyando y asesorando al Director General, y a los órganos administrativos que los integran, en los asuntos de competencia o que le encomiende expresamente el Secretario.
- IX. Vigilar que las funciones del órgano administrativo y personal adscrito bajo su responsabilidad, se realicen con eficiencia, eficacia, oportunidad y de conformidad con la normatividad aplicable.
- X. Participar en la elaboración de los manuales administrativos del Instituto para efficientar el funcionamiento organizacional de éste.
- XI. Coordinar, supervisar y vigilar la elaboración, integración y ejecución de los programas técnicos, administrativos o de asesoría del órgano administrativo a su cargo.
- XII. Proponer y participar en la organización de cursos de capacitación y conferencias que se impartan al personal del Instituto.
- XIII. Vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones relacionadas con el funcionamiento y los servicios encomendados al área a su cargo, sugiriendo se modifiquen las normas vigentes o se adopten nuevas.
- XIV. Preparar y emitir los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por el Director General, y en su caso, por los demás órganos administrativos del Instituto.
- XV. Elaborar, fundar y dar respuesta tanto afirmativa como negativa, según sea el caso, en razón al ámbito de su competencia, de todas y cada una de las solicitudes de información pública que solicite la ciudadanía.
- XVI. Suscribir acuerdos, documentos y demás actos administrativos relativos al ejercicio de sus funciones, y aquellos que le sean asignados por delegación o le correspondan por suplencia.
- XVII. Las demás que en el ámbito de su competencia les confieran las disposiciones legales aplicables, así como las que les asigne el Director General.

**Capítulo II**  
**De las Atribuciones de los Titulares de la**  
**Delegación Administrativa y del Área de Informática**

**Artículo 12.-** El Titular de la Delegación Administrativa tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Establecer y aplicar, con la aprobación del Director General, las políticas, normas, lineamientos y procedimientos para la programación, presupuestación, planeación, organización y administración integral de los recursos materiales, humanos y servicios generales de que disponga el Instituto.
- II. Administrar eficazmente los recursos humanos, financieros y materiales, asignados al Instituto, con base en las normas, políticas y procedimientos establecidos, debiendo observar y cumplir en todo momento, los criterios de austeridad, racionalidad y disciplina del gasto público que determine el Ejecutivo del Estado.
- III. Integrar con los diversos órganos administrativos, el anteproyecto de presupuesto anual de egresos del Instituto y efectuar los trámites de modificación correspondientes, así como para la adquisición y contratación de bienes y servicios.
- IV. Dirigir la ejecución y control del ejercicio del presupuesto de egresos del Instituto, aplicando las partidas presupuestales asignadas y resguardar debidamente la documentación correspondiente.
- V. Verificar que los bienes asignados al Instituto se mantengan en buen estado.
- VI. Aplicar y vigilar el cumplimiento de las leyes, políticas, normas y lineamientos que en materia de presupuesto y contabilidad establezcan las dependencias normativas y los que para el control de recursos humanos y materiales establezca la Secretaría.
- VII. Registrar, supervisar, controlar y mantener actualizados permanentemente los inventarios y resguardos del Instituto.
- VIII. Efectuar oportunamente los pagos a proveedores y prestadores de servicios del Instituto, previo análisis y cumplimiento de los requisitos para la documentación comprobatoria.
- IX. Establecer técnicas de organización, sistemas de control, procedimientos y supervisión para la administración de los recursos humanos que contribuyan al logro de los objetivos del Instituto.
- X. Proponer la adecuación de la estructura orgánica y plantilla de plazas a fin de optimizar los recursos y procurar el mejoramiento administrativo del Instituto, previa autorización del Director General.
- XI. Intervenir y supervisar los procesos de adquisición de bienes que requiera el Instituto, conforme a la Ley de la materia y a las medidas de racionalidad y austeridad de la Administración Pública Estatal.
- XII. Reportar mensualmente a las instancias correspondientes, las adquisiciones que realice a través del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Bienes Muebles del Instituto.

- XIII.** Proveer a los distintos órganos administrativos del Instituto, de los recursos materiales, equipos de oficina y servicios conforme a las necesidades y al presupuesto autorizado.
- XIV.** Efectuar los pagos de sueldos y demás prestaciones al personal del Instituto.
- XV.** Llevar el control y registro de asistencia del personal del Instituto, así como aplicar los descuentos disciplinarios correspondientes.
- XVI.** Elaborar y actualizar en su caso, los manuales administrativos del Instituto, con la colaboración de los distintos órganos administrativos que integran a éste.
- XVII.** Programar las actividades que le competen a la delegación administrativa, con base en las leyes, normas y reglamentos establecidos.
- XVIII.** Supervisar e integrar los sistemas de contabilidad del ejercicio del presupuesto de egresos y verificar su actualización, de acuerdo a la normatividad establecida.
- XIX.** Elaborar y participar en el establecimiento de las condiciones generales de trabajo del Instituto, así como difundirlas y vigilar su cumplimiento.
- XX.** Tramitar ante la instancia de gobierno correspondiente, los movimientos nominales e incidencias del personal del Instituto, de conformidad con las disposiciones legales y administrativas vigentes.
- XXI.** Promover la capacitación, adiestramiento y desarrollo del personal del Instituto, de acuerdo a los programas establecidos al respecto por la Secretaría.
- XXII.** Coordinar e instrumentar la elaboración del Programa Operativo Anual, los estados financieros y el presupuesto de egresos del Instituto, así como los informes correspondientes a los avances financieros, con base en la normatividad vigente, a efecto de tramitar su autorización ante la dependencia competente.
- XXIII.** Aplicar las normas y reglamentos de trabajo con base en la Ley del Servicio Civil del Estado y los Municipios de Chiapas, Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas y Calendario Cívico Oficial.
- XXIV.** Aplicar los criterios y lineamientos normativos del gasto que fije la dependencia competente, en la asignación y ejecución de los recursos de los programas y proyectos del Instituto.
- XXV.** Coordinar la integración del Informe de Gobierno, en los temas y responsabilidades que corresponda al Instituto.
- XXVI.** Observar y cumplir las disposiciones contenidas en los Lineamientos para la Aplicación y Seguimiento de las Medidas de Austeridad, Disciplina y Racionalidad del Gasto de la Administración Pública Estatal, así como aquellas que determine la Comisión Intersecretarial de Gasto Financiamiento del Gobierno del Estado, o las que disponga el Titular del Poder Ejecutivo.



- XXVII.** Coordinar la planeación programática, presupuestal y estratégica de las actividades que se desarrollen en los programas y proyectos del Instituto, conforme al marco normativo establecido.
- XXVIII.** Gestionar ante la dependencia competente las modificaciones presupuestarias, para el ajuste u obtención de los recursos que mejoren el cumplimiento de objetivos y metas de los planes, programas y proyectos que implemente u opere el Instituto.
- XXIX.** Coordinar la elaboración de los cierres del ejercicio programático-presupuestal que integran la Cuenta de la Hacienda Pública del Instituto y presentarlo ante la dependencia competente.
- XXX.** Elaborar los análisis comparativos entre los programas sectoriales e institucionales, de acuerdo con las prioridades generales establecidas en el Plan de Desarrollo Chiapas Solidario 2007-2012.
- XXXI.** Implantar los mecanismos necesarios a fin de que los servidores públicos del Instituto, conozcan oportunamente las obligaciones administrativas que les impone la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado, y en su caso, informar a los órganos de control de cualquier incumplimiento.
- XXXII.** Aplicar las políticas, normas y procedimientos que en materia jurídica sean de la competencia del Instituto.
- XXXIII.** Revisar, y en su caso, determinar las bases y requisitos legales a que deban ajustarse los acuerdos, autorizaciones y permisos que realice el Instituto.
- XXXIV.** Las demás que en el ámbito de su competencia le confieran las disposiciones legales aplicables, así como, las que les asigne el Director General.

**Artículo 13.-** El titular del Área de Informática tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Planear las actividades en materia de tecnologías de información, mediante la formulación de proyectos tecnológicos en los que participen los órganos administrativos del Instituto.
- II.** Observar, difundir y promover hacia el interior del Instituto, la aplicación de las normas, políticas, procedimientos y sistemas que en materia de informática establezca la Secretaría.
- III.** Elaborar propuestas de desarrollo de sistemas de información para la automatización de las actividades de los órganos administrativos del Instituto.
- IV.** Supervisar la administración y operación de equipos y sistemas de los órganos administrativos del Instituto.
- V.** Integrar los proyectos de adquisiciones de bienes y servicios informáticos que coadyuven a satisfacer las necesidades de los órganos administrativos del Instituto, previa detección y análisis de necesidades.

- VI. Apoyar a los órganos administrativos en la remisión y otorgamiento de información vía electrónica, que les sea requerida en términos de las disposiciones de acceso a la información y transparencia que resulten aplicables.
- VII. Coordinarse con las instancias normativas y participar en los comités, consejos y comisiones integrados para la mejora de los servicios electrónicos, de informática y, en general, los relacionados con tecnologías de información.
- VIII. Proponer la normatividad y los programas tendentes a lograr en el Instituto un desarrollo informático y de comunicación caracterizado por la actualización tecnológica y óptima utilización de los equipos y programas de cómputo.
- IX. Proporcionar mantenimiento preventivo y correctivo, así como soporte técnico a los equipos de tecnología de información y comunicaciones asignado al Instituto.
- X. Las demás que en el ámbito de su competencia le confieran las disposiciones legales aplicables, así como las que le asigne el Director General.

### **Capítulo III**

#### **De las Atribuciones de los Titulares de las Direcciones**

**Artículo 14.-** El Titular de la Dirección de Ingreso al Ejecutivo Estatal, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Establecer lineamientos, políticas, normas y procedimientos en materia de evaluación de ingreso del personal de la Administración Pública Centralizada.
- II. Validar documentos técnicos rectores del proceso de evaluación de ingreso a la Administración Pública Centralizada.
- III. Validar los dictámenes de evaluación de candidatos a ingresar a la Administración Pública Centralizada.
- IV. Planear, establecer y coordinar las diferentes acciones en materia de evaluación de ingreso de personal a la Administración Pública Centralizada, que permita identificar a candidatos con perfiles acordes a puestos vacantes mediante procesos transparentes y objetivos.
- V. Autorizar los instrumentos de evaluación técnica y/o psicológica a aplicarse a los candidatos de nuevo ingreso a la Administración Pública Centralizada.
- VI. Implementar acciones de difusión de la bolsa de trabajo en la Administración Pública Centralizada, para promover la imparcialidad en el proceso de ingreso de personal.
- VII. Reclutar, seleccionar y/o evaluar al personal que requiera la Administración Pública Centralizada que cuente con vacantes.
- VIII. Las demás que en el ámbito de su competencia le confieran las disposiciones legales aplicables, así como las que le asigne el Director General.

**Artículo 15.-** El Titular de la Dirección de Desarrollo Profesional, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Aplicar las políticas, normas y procedimientos en materia de formación laboral básica y especializada, verificando su debido cumplimiento y ejecución.
- II. Formular y transferir la metodología para detectar necesidades de capacitación en la Administración Pública Centralizada.
- III. Identificar y seleccionar técnicas y métodos para la detección de necesidades de capacitación para la Administración Pública Centralizada.
- IV. Organizar las actividades de formación y capacitación, considerando las necesidades organizacionales e individuales de los servidores públicos de la Administración Pública Centralizada.
- V. Promover la formación del componente humano de la Administración Pública Centralizada.
- VI. Establecer técnicas metodológicas de formación básica y evaluación del aprendizaje de los servidores públicos capacitados por el Instituto.
- VII. Identificar, seleccionar, elaborar propuestas y modificar los materiales didácticos de apoyo al aprendizaje.
- VIII. Analizar y validar las solicitudes para el otorgamiento de los beneficios establecidos en los convenios signados entre el Instituto e instituciones educativas o de servicio.
- IX. Evaluar y validar las propuestas técnicas de formación especializada y de actualización solicitada por la Administración Pública Centralizada.
- X. Integrar y actualizar el padrón de proveedores de capacitación externa de la Administración Pública Centralizada.
- XI. Establecer un registro de los eventos formativos de actualización y/o especialización que permita dar seguimiento al desarrollo profesional del servidor público.
- XII. Las demás que en el ámbito de su competencia le confieran las disposiciones legales aplicables, así como las que le asigne el Director General.

**Artículo 16.-** El Titular de la Dirección de Desempeño y Calidad, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Formular, proponer y, en su caso, ejecutar las políticas, normas y procedimientos para llevar a cabo la evaluación del desempeño de los servidores públicos de la Administración Pública Centralizada, así como el seguimiento al desarrollo de los mismos a lo largo de su vida laboral en el servicio público.

- II. Coordinar el proceso de evaluación del desempeño de los servidores públicos de la Administración Pública Centralizada.
- III. Establecer los instrumentos de evaluación del desempeño de los servidores públicos de la Administración Pública Centralizada.
- IV. Validar el informe de resultados y dictamen de la evaluación del desempeño aplicada a los servidores públicos de la Administración Pública Centralizada.
- V. Recomendar la capacitación necesaria, detectada en el proceso de evaluación del desempeño de los servidores públicos de la Administración Pública Centralizada.
- VI. Establecer y formular mecanismos que impulsen la cultura de calidad y de evaluación del desempeño en los servidores públicos que laboran en la Administración Pública Centralizada.
- VII. Contribuir a través de la evaluación del desempeño al mantenimiento de los sistemas de gestión de la calidad de los procesos certificados en la Administración Pública Centralizada.
- VIII. Las demás que en el ámbito de su competencia le confieran las disposiciones legales aplicables, así como las que le asigne el Director General.

**Artículo 17.-** El Titular de la Dirección de Competencias Laborales, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Verificar el cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos en materia de evaluación con fines de certificación de competencias laborales.
- II. Planear las acciones de evaluación con fines de certificación de competencias laborales de acuerdo con la normatividad, las necesidades y demanda de la Administración Pública Centralizada.
- III. Programar, coordinar y dar seguimiento a los procesos de evaluación con fines de certificación de los servidores públicos de la Administración Pública Centralizada.
- IV. Gestionar ante el organismo certificador de competencias laborales el reconocimiento formal de las competencias evaluadas, independientemente de la forma en que las haya adquirido el servidor público.
- V. Promover la certificación de las competencias laborales, para contribuir a la profesionalización de los servidores públicos de la Administración Pública Centralizada.
- VI. Gestionar las normas técnicas de competencia laboral compatibles con las funciones gubernamentales.
- VII. Establecer vínculos con centros evaluadores acreditados en normas y técnicas de competencia laboral distintas a las del Instituto.

- VIII. Establecer un registro por cada servidor público de la Administración Pública Centralizada, evaluado con fines de certificación, con la finalidad de integrar expedientes personalizados que permitan dar el seguimiento correspondiente.
- IX. Promover la acreditación del centro evaluador en normas técnicas de competencia laboral, compatibles con el quehacer de la gestión pública y la certificación del personal a su cargo.
- X. Promover la actualización de los instrumentos de evaluación y de verificación interna de los procesos de la Dirección en apego a la normatividad vigente.
- XI. Las demás que en el ámbito de su competencia le confieran las disposiciones legales aplicables, así como las que le asigne el Director General.

#### **Título Cuarto** **De las Suplencias de los Servidores Públicos**

##### **Capítulo Único** **De las Ausencias y el Orden de Suplencias**

**Artículo 18.-** En ausencia del Director General, sus funciones y atribuciones serán ejercidas por el servidor público que éste designe.

**Artículo 19.-** El Delegado Administrativo, el titular del Área de Informática y los Directores, serán suplidos en sus ausencias por el servidor público que designe el Director General.

**Artículo 20.-** Las ausencias del personal adscrito a la Delegación Administrativa, al Área de Informática y las Direcciones del Instituto, serán suplidas por los servidores públicos que designe el Titular de cada uno de éstos, previo acuerdo con el Director General.

#### **Transitorios**

**Artículo Primero.-** El presente Reglamento Interior entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**Artículo Segundo.-** Se abroga el Reglamento Interior del Instituto de Profesionalización del Servidor Público, publicado en el Periódico Oficial del Estado, número 333, Tomo II, de fecha treinta de noviembre de dos mil cinco, así como las disposiciones que del mismo emanen y se derogan aquellas otras que se opongan al presente Reglamento.

**Artículo Tercero.-** En los casos no previstos en el presente Reglamento, y en los que se presente controversia en cuanto a su aplicación, observancia e interpretación, el Director General resolverá lo conducente.

**Artículo Cuarto.-** En tanto se expide el Manual de Organización respectivo, el Director General resolverá las incidencias de procedimiento y operación, que se originen por la aplicación de este ordenamiento legal.

**Artículo Quinto.-** En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 8º, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, publíquese el presente Reglamento en el Periódico Oficial del Estado.

**Dado** en el Palacio de Gobierno, Residencia Oficial del Poder Ejecutivo del Estado, en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a los dos días del mes del junio de dos mil ocho.

Juan Sabines Guerrero, Gobernador del Estado.- Jorge Antonio Morales Messner, Secretario de Gobierno.- Guillermo Sauza Brindis, Secretario de Administración.- Rúbricas.

---

**Publicación No. 815-A-2008-E**

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Poder Ejecutivo del Estado de Chiapas.

**Juan Sabines Guerrero**, Gobernador del Estado, en ejercicio de la facultad que me confieren los artículos 42, fracción XII, y 44, de la Constitución Política del Estado de Chiapas, 5º y 8º, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, 1º, 2º, 4º, 8º, 79 y 80, de la Ley del Notariado para el Estado de Chiapas; y,

**Considerando**

Que el ejercicio del notariado es una función de orden público a cargo del Titular del Poder Ejecutivo del Estado, quien la delega a profesionales del Derecho, en virtud de la patente que para tal efecto les otorga, denominándolos Notarios, los cuales se encuentran investidos de fe pública para autenticar y dar forma a los instrumentos en que consignan actos o hechos jurídicos, con la finalidad de brindar un mejor servicio a las personas y a la sociedad.

La Ley del Notariado para el Estado de Chiapas, publicada en el Periódico Oficial del Estado número 267, Tomo II, de fecha cinco de noviembre de dos mil cuatro, es el instrumento jurídico en el que se regula el ejercicio de la función notarial en Chiapas, y en el que se proveen los mecanismos y procedimientos para otorgar, modificar y revocar la patente de notario expedida por el Ejecutivo del Estado, así como, las sanciones que éstos aplican, los derechos y obligaciones que les asisten, además de establecer las formas en que éstos deben llevar a cabo su actuación.

Dicho ordenamiento legal, establece en sus numerales 79 y 80, el derecho de los Notarios Públicos para separarse temporalmente de la función notarial en virtud de su nombramiento para ejercer un cargo público o de elección popular, y la atribución del Gobernador del Estado para conceder licencia al ejercicio del notariado y designar Notario Público Sustituto para desempeñar el ejercicio de la función notarial con motivo de ésta, por el período en que fueren designados o electos.

Así, el Licenciado Óscar Alvarado Cook, Notario Público número 78 del Estado, con residencia en la Ciudad de Tapachula, Chiapas, hizo llegar al Ejecutivo a mi cargo, solicitud de Licencia con

fundamento en el artículo 79 y demás relativos de la Ley del Notariado para el Estado de Chiapas, para separarse del ejercicio de la función notarial, por el tiempo que permanezca en el cargo como Subsecretario de Relaciones Políticas de la Secretaría de Gobierno.

En esa virtud, y con las facultades que me confieren los artículos 43 y 44, de la Constitución Política del Estado de Chiapas, 5° y 8°, de la Ley Orgánica de la Administración Pública estatal, 2°, fracciones I y II, 3°, fracciones I y II, 79, 80 y 151, de la Ley del Notariado para el Estado de Chiapas, así como de conformidad con lo dispuesto por los numerales 1, 3, fracción XV, y 105, del Reglamento de la misma Ley, el Ejecutivo a mi cargo, previa valoración de la documentación relativa, ha considerado conveniente otorgar Licencia al Ciudadano Licenciado Óscar Alvarado Cook, Titular de la Notaría Pública número 78 del Estado, para separarse temporalmente del ejercicio de la función notarial por el tiempo que permanezca en el cargo como Subsecretario de Relaciones Políticas de la Secretaría de Gobierno, y designar a la Ciudadana Licenciada Joaquina de los Ángeles Hernández Toledo, Notario Público Sustituto del Titular de la Notaría Pública número 78 del Estado, con residencia en la Ciudad de Tapachula, Chiapas hasta en tanto se encuentre vigente la licencia que se le concede al Licenciado Óscar Alvarado Cook, en razón de su nombramiento como Subsecretario de Relaciones Políticas de la Secretaría de Gobierno.

Por los fundamentos y consideraciones antes expuestas, el Ejecutivo a mi cargo tiene a bien proveer el siguiente:

**Acuerdo por el que se otorga Licencia al Licenciado Óscar Alvarado Cook, Titular de la Notaría Pública número 78 del Estado, para separarse temporalmente del Ejercicio de la Función Notarial; y por el que se designa Notario Público Sustituto del Titular de la Notaría Pública número 78 del Estado, a la Licenciada Joaquina de los Ángeles Hernández Toledo, hasta en tanto se encuentre vigente la Licencia que le fue Concedida al Licenciado Óscar Alvarado Cook, en virtud de su nombramiento como Subsecretario de Relaciones Políticas de la Secretaría de Gobierno**

**Primero.-** Se otorga Licencia en términos del artículo 79, de la Ley del Notariado para el Estado de Chiapas, y 105, del Reglamento de la Ley del Notariado para el Estado, al Ciudadano Licenciado Óscar Alvarado Cook, Titular de la Notaría Pública número 78 del Estado, con residencia en la Ciudad de Tapachula, Chiapas, para separarse temporalmente del ejercicio de la función notarial por el tiempo que permanezca en el cargo como Subsecretario de Relaciones Políticas de la Secretaría de Gobierno.

**Segundo.-** Se designa a la Licenciada Joaquina de los Ángeles Hernández Toledo, Notario Sustituto del Titular de la Notaría Pública número 78 del Estado, con residencia en la Ciudad de Tapachula, Chiapas, hasta en tanto se encuentre vigente la licencia que le fue concedida al Licenciado Óscar Alvarado Cook, en virtud de su nombramiento como Subsecretario de Relaciones Políticas de la Secretaría de Gobierno.

**Tercero.-** Se designa a la Ciudadana Licenciada Aidé Guadalupe Albores Ruiz, Directora de Archivo General y Notarías del Estado, para que con fundamento en los numerales 79, 80, 104 y 151, de la Ley de la Materia, intervenga en la clausura extraordinaria del protocolo de la Notaría Pública número 78 del Estado, con residencia en la Ciudad de Tapachula, Chiapas, asimismo haga entrega de dicho protocolo al Notario que deba sustituirlo en términos del presente Acuerdo y de la ley de la materia, a fin de que éste entre en funciones por el tiempo que dure dicha Licencia.

**Cuarto.-** Se instruye a la Secretaría de Gobierno para que comunique y haga del conocimiento el contenido del presente Acuerdo al Licenciado Óscar Alvarado Cook y a la Licenciada Joaquina de los Ángeles Hernández Toledo, así como al Consejo y al Colegio de Notarios al que éstos pertenecen.

**Quinto.-** Se instruye a la Secretaría de Gobierno, para que comunique el contenido del presente Acuerdo al Titular de la Dirección de Archivo General y Notarías del Estado.

**Sexto.-** La Secretaría de Gobierno, en mérito de las atribuciones que la ley le confiere, proveerá lo conducente para el debido cumplimiento y efectos legales del presente acuerdo.

**Séptimo.-** Publíquese el presente Acuerdo por una sola vez, en el Periódico Oficial del Estado.

### **Transitorio**

**Artículo Único.-** El presente Acuerdo entrará en vigor a partir de la fecha de su expedición, y será publicado en el Periódico Oficial del Estado.

Se expide el presente Acuerdo, en el Palacio de Gobierno, Residencia Oficial del Poder Ejecutivo del Estado, en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a los cinco días del mes de junio del año dos mil ocho

Juan Sabines Guerrero, Gobernador del Estado.- Jorge Antonio Morales Messner, Secretario de Gobierno.- Rúbricas.

---

### **Publicación No. 815-A-2008-F**

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Poder Ejecutivo del Estado de Chiapas.

**Juan Sabines Guerrero**, Gobernador del Estado, en ejercicio de la facultad que me confieren los artículos 33 y 42, de la Constitución Política del Estado de Chiapas, 5º y 8º, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, 1º, 2º, 4º, 8º y 79, de la Ley del Notariado para el Estado de Chiapas; y,

### **Considerando**

Que el ejercicio del notariado es una función de orden público a cargo del Titular del Poder Ejecutivo del Estado, quien la delega a profesionales del Derecho, en virtud de la patente que para tal efecto les otorga, denominándolos Notarios, los cuales se encuentran investidos de fe pública para autenticar y dar forma a los instrumentos en que se consignent actos o hechos jurídicos, con la finalidad de brindar un mejor servicio a las personas y a la sociedad.



La Ley del Notariado para el Estado de Chiapas, publicada en el Periódico Oficial del Estado número 267, Tomo II, de fecha cinco de noviembre de dos mil cuatro, es el instrumento jurídico en el que se regula el ejercicio de la función notarial en Chiapas, y en el que se proveen los mecanismos y procedimientos para otorgar, modificar y revocar la patente de notario expedida por el Ejecutivo del Estado, así como, las sanciones que a éstos se aplican, además de los derechos y obligaciones que les asisten y la forma en que éstos deben llevar a cabo su actuación.

Dicho ordenamiento legal establece en su numeral 79, el derecho de los Notarios Públicos para separarse temporalmente de la función notarial en virtud de la designación para ocupar un cargo público o de elección popular, y la atribución del Gobernador del Estado para conceder licencia al ejercicio del notariado por el tiempo necesario para permanecer en el cargo.

Así, el Licenciado Francisco Girón López, Notario Adjunto de la Notaría Pública número 53 del Estado, con residencia en la Ciudad de Tonalá Chiapas, hizo llegar al Ejecutivo a mi cargo, solicitud de Licencia con fundamento en el artículo 79 y demás relativos de la Ley del Notariado para el Estado de Chiapas, para separarse del ejercicio de la función notarial por el tiempo que permanezca en el cargo como Secretario Particular del Secretario de Economía del Estado.

En esa virtud, y con las facultades que me confieren los artículos 33 y 42, de la Constitución Política del Estado de Chiapas, 5° y 8°, de la Ley Orgánica de la Administración Pública estatal, 2°, fracción I, 3°, fracción I, y 73, de la Ley del Notariado para el Estado de Chiapas, así como de conformidad con lo dispuesto por los numerales 1 y 105, del Reglamento de la misma ley, el Ejecutivo a mi cargo previa valoración de la documentación relativa, considera procedente otorgar Licencia al Ciudadano Licenciado Francisco Girón López, Notario Adjunto de la Notaría Pública número 53 del Estado, con residencia en la Ciudad de Tonalá, Chiapas, para separarse temporalmente del ejercicio de la función notarial, a partir del quince de junio de dos mil ocho y por el tiempo que permanezca en el cargo como Secretario Particular del Secretario de Economía del Estado.

Por los fundamentos y consideraciones antes expuestas, el Ejecutivo a mi cargo tiene a bien proveer el siguiente:

**Acuerdo por el que se otorga Licencia al Licenciado Francisco Girón López, Notario Adjunto de la Notaría Pública número 53 del Estado, con Residencia en la Ciudad de Tonalá, Chiapas**

**Primero.-** Se otorga Licencia en términos del artículo 79, de la Ley del Notariado para el Estado de Chiapas, y 105, del Reglamento de la Ley del Notariado para el Estado, al Ciudadano Licenciado Francisco Girón López, Notario Adjunto de la Notaría Pública número 53 del Estado, cuya titularidad está a cargo del Licenciado Ricardo López Gómez, Notario Público número 53 del Estado, con residencia en la Ciudad de Tonalá, Chiapas, para separarse temporalmente del ejercicio de la función notarial, a partir del quince de junio de dos mil ocho y por el tiempo que permanezca en el cargo como Secretario Particular del Secretario de Economía del Estado.

**Segundo.-** Se instruye a la Ciudadana Licenciada Aidé Guadalupe Albores Ruiz, Directora de Archivo General y Notarías del Estado, para que realice las acciones que correspondan y se deriven del presente Acuerdo en términos de la Ley del Notariado para el Estado de Chiapas.

**Tercero.-** Se instruye a la Secretaría de Gobierno para que comunique y haga del conocimiento el contenido del presente Acuerdo al Licenciado Francisco Girón López, al Consejo y al Colegio de Notarios a los que éste pertenece, así como al Licenciado Ricardo López Gómez, Titular de la Notaría Pública número 53 del Estado.

**Cuarto.-** Publíquese el presente Acuerdo por una sola vez, en el Periódico Oficial del Estado.

**Quinto.-** Se instruye a la Secretaría de Gobierno, para que comunique el contenido del presente Acuerdo al Titular de la Dirección de Archivo General y Notarías del Estado.

**Sexto.-** La Secretaría de Gobierno, en mérito de las atribuciones que la ley le confiere, proveerá lo conducente para el debido cumplimiento y efectos legales del presente acuerdo.

### **Transitorio**

**Artículo Único.-** El presente Acuerdo entrará en vigor a partir de la fecha de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**Dado** en el Palacio de Gobierno, Residencia Oficial del Poder Ejecutivo del Estado, en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a los diez días del mes de junio del año dos mil ocho.

Juan Sabines Guerrero, Gobernador del Estado.- Jorge Antonio Morales Messner, Secretario de Gobierno.- Rúbricas.

---

### **Publicación No. 815-A-2008-G**

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Poder Ejecutivo del Estado de Chiapas.

**Juan Sabines Guerrero**, Gobernador del Estado, en ejercicio de la facultad que me confieren los artículos 42, fracción XII, y 44, de la Constitución Política del Estado de Chiapas, 5° y 8°, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, 1°, 2°, 4°, 8° y 76, de la Ley del Notariado para el Estado de Chiapas; y,

### **Considerando**

Que el ejercicio del notariado es una función de orden público a cargo del Titular del Poder Ejecutivo del Estado, quien la delega a profesionales del Derecho, en virtud de la patente que para tal efecto les otorga, denominándolos Notarios, los cuales se encuentran investidos de fe pública para autenticar y dar forma a los instrumentos en que consignan actos o hechos jurídicos, con la finalidad de brindar un mejor servicio a las personas y a la sociedad.

La Ley del Notariado para el Estado de Chiapas, publicada en el Periódico Oficial del Estado número 267, Tomo II, de fecha cinco de noviembre de dos mil cuatro, es el instrumento jurídico en el que se regula el ejercicio de la función notarial en Chiapas, y en el que se proveen los mecanismos y procedimientos para otorgar, modificar y revocar la patente de notario expedida por el Ejecutivo del Estado, así como, las sanciones que a éstos aplican, los derechos y obligaciones que les asisten, además de establecer las formas en que éstos deben llevar a cabo su actuación.

Dicho ordenamiento legal, establece en el numeral 76, el derecho que poseen los Notarios Públicos para solicitar al Titular del Poder Ejecutivo del Estado, Licencia para separarse de su cargo, hasta por el término de un año, siendo esta Licencia renunciable.

Así, el Licenciado Gustavo Rafael Ibarrola Serrano, Notario Público número 39 del Estado, con residencia en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, hizo llegar al Ejecutivo a mi cargo, solicitud de Licencia con fundamento en el artículo 76 y demás relativos de la Ley del Notariado para el Estado de Chiapas, para separarse del ejercicio de la función notarial, por un período de tres meses, contados a partir del día uno de junio de dos mil ocho al día treinta y uno de agosto del mismo año.

En esa virtud, y con las facultades que me confieren los artículos 43 y 44 de la Constitución Política del Estado de Chiapas, 5° y 8°, de la Ley Orgánica de la Administración Pública estatal, 2°, fracciones I y II, 3°, fracciones I y II, 76 y 151, de la Ley del Notariado para el Estado de Chiapas, así como de conformidad con lo dispuesto por los numerales 1 y 105, del Reglamento de la misma Ley, el Ejecutivo a mi cargo, previa valoración de la documentación relativa, ha considerado conveniente otorgar Licencia al Ciudadano Licenciado Gustavo Rafael Ibarrola Serrano, Titular de la Notaría Pública número 39 del Estado, para separarse temporalmente del ejercicio de la función notarial por un período de tres meses, comprendidos del día uno de junio, al día treinta y uno de agosto de dos mil ocho.

Por los fundamentos y consideraciones antes expuestas, el Ejecutivo a mi cargo tiene a bien proveer el siguiente:

**Acuerdo por el que se otorga Licencia al Licenciado Gustavo Rafael Ibarrola Serrano,  
Titular de la Notaría Pública número 39 del Estado, con Residencia en la Ciudad de  
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas**

**Primero.-** Se otorga Licencia en términos del artículo 76, de la Ley del Notariado para el Estado de Chiapas, así como del numeral, 105, del Reglamento de la Ley del Notariado para el Estado, al Ciudadano Licenciado Gustavo Rafael Ibarrola Serrano, Titular de la Notaría Pública número 39 del Estado, con residencia en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, para separarse temporalmente del ejercicio de la función notarial, por un período de tres meses, comprendidos a partir de día uno de junio de dos mil ocho al día treinta y uno de agosto de dos mil ocho, en términos de la solicitud realizada al efecto, y por tratarse de un derecho que la Ley de la materia, confiere al citado fedatario.

**Segundo.-** Se designa a la Ciudadana Licenciada Aidé Guadalupe Albores Ruiz, Directora de Archivo General y Notarías del Estado, para que con fundamento en los numerales 76, 104 y 151, de la Ley de la Materia, intervenga en la clausura extraordinaria del protocolo de la Notaría Pública número 39 del Estado, con residencia en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, por el tiempo que dure dicha Licencia.

**Tercero.-** Se instruye a la Secretaría de Gobierno, para que comunique y haga del conocimiento el contenido del presente Acuerdo al Licenciado Gustavo Rafael Ibarrola Serrano, al Titular de la Dirección de Archivo General y Notarías, así como al Consejo y al Colegio de Notarios al que dicho fedatario pertenezca.

**Cuarto.-** La Secretaría de Gobierno, en mérito de las atribuciones que la ley le confiere, proveerá lo conducente para el debido cumplimiento y efectos legales del presente acuerdo.

**Quinto.-** Publíquese el presente Acuerdo por una sola vez, en el Periódico Oficial del Estado.

### **Transitorio**

**Artículo Único.-** El presente Acuerdo entrará en vigor a partir de la fecha de su expedición, y será publicado en el Periódico Oficial del Estado.

Se expide el presente Acuerdo, en el Palacio de Gobierno, Residencia Oficial del Poder Ejecutivo del Estado, en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a los cinco días del mes de junio del año dos mil ocho.

Juan Sabines Guerrero, Gobernador del Estado.- Jorge Antonio Morales Messner, Secretario de Gobierno.- Rúbricas.

---



# Periódico Oficial

DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE  
**CHIAPAS**

## DIRECTORIO

**JORGE ANTONIO MORALES MESSNER**  
SECRETARIO DE GOBIERNO

Y

DIRECTOR DEL PERIODICO OFICIAL

**CARLOS ENRIQUE MARTINEZ VAZQUEZ**  
DIRECTOR DE ASUNTOS JURIDICOS

**MANUEL DE JESUS ORTIZ SUAREZ**  
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE GOBERNACION

**VICENTE ANTONIO MORALES AHUMADA**  
JEFE DE LA OFICINA DE PUBLICACIONES OFICIALES

DOMICILIO: PALACIO DE GOBIERNO, 2° PISO  
AV. CENTRAL ORIENTE  
COLONIA CENTRO, C.P. 29000  
TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS.

periodicof@secgobierno.chiapas.gob.mx  
TEL.: (961) 6 - 13 - 21 - 56

IMPRESO EN:

