



# Periódico Oficial



ORGANO DE DIFUSION OFICIAL  
DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CHIAPAS

## SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

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

Tomo III Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, México. Miércoles 20 de Enero de 2010 No. 211

### SEGUNDA SECCION INDICE

**Publicaciones Estatales:**

**Página**

Pub. No. 1485-A-2010-A	Acuerdo por el que se da a conocer a los municipios del Estado de Chiapas, la fórmula, metodología, distribución, calendarización y disposiciones normativas de los Fondos de Aportaciones Federales para la Infraestructura Social Municipal y para el Fortalecimiento de los Municipios, para el Ejercicio Fiscal 2010.	3
Pub. No. 1485-A-2010-B	Acuerdo por el que se delega facultad al titular de la Unidad de Apoyo Administrativo, dependiente de la Tesorería de la Oficina de la Gubernatura del Estado, órgano administrativo de la Secretaría Técnica del Gobernador, adscrita a la Oficina de la Gubernatura del Estado, para suscribir los convenios y contratos que la Oficina de la Gubernatura del Estado, celebre con personas físicas o morales del sector privado, de acuerdo a su competencia, conforme a las leyes y ordenamientos aplicables.	18
Pub. No. 1485-A-2010-C	Fe de Erratas al Decreto número 045, por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, publicado en el Periódico Oficial número 207, Segunda Sección, Tomo III, de fecha miércoles 30 de diciembre de dos mil nueve. ....	20

Pub. No. 1485-A-2010-D	Fe de Erratas al Acuerdo por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Reglamento para el Otorgamiento de Préstamos, publicado en el Periódico Oficial número 193, Tomo III, de fecha miércoles 21 de octubre de dos mil nueve.	20
Pub. No. 1485-A-2010-E	Fe de erratas al Decreto No. 062, Presupuesto de Egresos del Estado de Chiapas, para el Ejercicio Fiscal 2010, publicado en el Periódico Oficial No. 208, Tomo III, del jueves 31 de diciembre de 2009. ....	21
Pub. No. 1485-A-2010-F	Reglamento Interior del Instituto Chiapas Solidario. ....	23

**Publicaciones Estatales:****Publicación No. 1485-A-2010-A**

**Carlos Jair Jiménez Bolaños Cacho**, con fundamento a lo establecido por los artículos 8° y 9°, del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal del año 2010; 25, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 48, 49, 50 y 51, de la Ley de Coordinación Fiscal; 296, 297, 298, 299, 310 y 311, del Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas; y el Acuerdo que tiene por objeto dar cumplimiento a lo dispuesto en el último párrafo del artículo 34, de la Ley de Coordinación Fiscal, para los efectos del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010.

**Considerando**

Que el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010, publicado el 7 de diciembre de 2009, en sus artículos 3°, Fracción XIV, 8° y 9°, así como el Anexo 14, tiene previstos recursos para el Ramo General 33, Aportaciones Federales para Entidades Federativas, y se determina, entre otros, el monto nacional de las aportaciones a los Fondos para la Infraestructura Social Municipal y para el Fortalecimiento de los Municipios, regido normativamente por el Capítulo V de la Ley de Coordinación Fiscal.

Que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, mediante publicación de fecha 29 de diciembre de 2009, en el Diario Oficial de la Federación, emite "Acuerdo por el que se da a conocer a los gobiernos de las entidades federativas, la distribución y calendarización para la ministración durante el Ejercicio Fiscal 2010, de los recursos correspondientes a los ramos generales 28 Participaciones a entidades federativas y municipios, y 33 Aportaciones federales para entidades federativas y municipios", a que se refiere el Capítulo V, de la Ley de Coordinación Fiscal.

Que la distribución de los recursos del Fondo para la Infraestructura Social Municipal se sustenta en información que integra las variables, fórmula y metodología, señaladas en el Artículo 34 de la Ley de Coordinación Fiscal y considera criterios de pobreza extrema; que esta Ley faculta a la dependencia federal, Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL), para que publique las masas carenciales estatales, efectuada el 22 de octubre de 2009, en el Diario Oficial de la Federación a través del "Acuerdo que tiene por objeto dar cumplimiento a lo dispuesto en el último párrafo del artículo 34, de la Ley de Coordinación Fiscal, para los efectos de la formulación del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010".

Que con el "Algoritmo para el cálculo de porcentajes de distribución y la asignación de montos estatales y municipales del FAIS", proporcionado por la SEDESOL, se ha suscrito convenio que sustenta la distribución municipal del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal, el cual se enterará en partes iguales en los primeros diez meses del año.

Que la Ley de Coordinación Fiscal establece la fórmula y metodología para la distribución del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios, en proporción directa al número de habitantes con que cuenta cada uno de los 118 municipios del Estado, para lo cual se utilizó la información oficial de los resultados definitivos del II Censo de Población y Vivienda 2005, elaborados por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía. Este Fondo se enterará a los municipios en partes iguales en los 12 meses del año.

Que los recursos de los Fondos: FISM y FORTAMUN, una vez recibidos, serán ministrados al siguiente día hábil a los municipios, a través de la Secretaría de Hacienda.

Por los fundamentos y consideraciones anteriores, esta Secretaría de Hacienda, tiene a bien emitir el siguiente:

### **Acuerdo**

**Por el que se da a conocer a los municipios del Estado de Chiapas, la fórmula, metodología, distribución, calendarización y disposiciones normativas de los Fondos de Aportaciones Federales para la Infraestructura Social Municipal y para el Fortalecimiento de los Municipios, para el Ejercicio Fiscal 2010.**

### **Capítulo Primero Disposiciones Generales**

**Artículo Primero.-** El presente Acuerdo tiene por objeto dar a conocer la metodología, fórmula, coeficientes, calendario de pagos, obligación de informar y evaluar, así como la distribución entre los municipios del Estado de Chiapas, de las aportaciones federales previstas para los Fondos de Aportaciones para: la Infraestructura Social Municipal, y, el Fortalecimiento de los Municipios, correspondientes al Ejercicio Fiscal 2010.

**Artículo Segundo.-** Para efectos del presente Acuerdo se entenderá por:

- I. Fondos: los Fondos de Aportaciones Federales para la Infraestructura Social Municipal y para el Fortalecimiento de los Municipios, señalados en el Artículo 25, fracciones III y IV, de la Ley de Coordinación Fiscal.
- II. SHCP: La Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- III. Ley de Coordinación: La Ley de Coordinación Fiscal.
- IV. SEDESOL: La Secretaría de Desarrollo Social Federal.
- V. Sistema de Formato Único: El sistema electrónico para reportar la información sobre el ejercicio, destino, resultados obtenidos y evaluación de los recursos presupuestarios federales.
- VI. FISM: Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal.
- VII. FORTAMUN: Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios.
- VIII. Presupuesto de Egresos: Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010.

## Capítulo Segundo

### Del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal

**Artículo Tercero.-** Conforme al Presupuesto de Egresos y al "Acuerdo por el que se da a conocer a los gobiernos de las entidades federativas, la distribución y calendarización para la ministración durante el ejercicio fiscal de 2010, de los recursos correspondientes al Ramo General 33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios", el Gobierno del Estado a través de la Secretaría de Hacienda da a conocer la distribución por municipios de los recursos que conforman el FISM para el ejercicio fiscal de 2010, que asciende a la cantidad de \$ 4,073'486,678.00 (Cuatro mil setenta y tres millones cuatrocientos ochenta y seis mil seiscientos setenta y ocho pesos, 00/100 M.N.).

**Artículo Cuarto.-** De conformidad a lo que establece el artículo 34 de la Ley de Coordinación y el Acuerdo publicado por el Gobierno Federal, a través de la Secretaría de Desarrollo Social, con fecha 22 de octubre de 2009, para la distribución del FISM se consideran criterios de pobreza extrema, conforme a la siguiente fórmula:

$$IGP_j = P_{j1}\beta_1 + P_{j2}\beta_2 + P_{j3}\beta_3 + P_{j4}\beta_4 + P_{j5}\beta_5$$

En donde:

$P_{jw}$  = Brecha respecto a la norma de pobreza extrema de la necesidad básica  $w$  para el hogar  $j$  en estudio;

$\beta_1, \dots, 5$  = Ponderador asociado a la necesidad básica  $w$ ; y

$j$  = Hogar en estudio.

Esta fórmula representa el Índice Global de Pobreza de un hogar,  $IGP_j$ , el cual se conforma con las brechas  $P_{j1} + P_{j2} + P_{j3} + P_{j4}$  y  $P_{j5}$  de las necesidades básicas a que se refiere el numeral cuarto de este Acuerdo; sus correspondientes ponderadores son  $\beta_1=0.4616$ ,  $\beta_2=0.1250$ ,  $\beta_3=0.2386$ ,  $\beta_4=0.0608$  y  $\beta_5=0.1140$ .

**Artículo Quinto.-** Para la aplicación y cálculo de la fórmula anterior, se toma en consideración lo emitido por la SEDESOL, al definir las normas establecidas para necesidades básicas y los valores para el cálculo del Índice Global de Pobreza, de acuerdo a lo siguiente:

**A) Ingresos por persona.** Se establece como norma una Línea de Pobreza Extrema por persona de 773.65 pesos mensuales a precios de junio de 2009, según lo publicado por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política Social. La brecha de ingreso se estima restando de esta línea el valor del ingreso promedio del hogar y dividiendo el resultado entre la misma línea. El cálculo del ingreso promedio del hogar toma en cuenta los ingresos por trabajo recibidos por todos los perceptores reportados de cada hogar y divide su monto entre el número de sus miembros.

El valor de esta brecha de ingreso se coloca dentro de una escala común que señala, qué tanta es la carencia o el logro del hogar en esta necesidad. Para tal fin, se reescalan todos aquellos valores que resultaron menores a cero, estableciendo como cota inferior el valor de (-0.5).

Así, el reescalamiento consiste en multiplicar por (1/18) aquellas brechas cuyo valor sea mayor o igual que (-9) y menor que cero, y colocar el valor de (-0.5) a aquellas brechas con valor menor a (-9).

**B) Nivel educativo promedio por hogar.** Para calcular la brecha de educación se combinan las variables de alfabetismo, grados aprobados, nivel de instrucción y edad de cada miembro del hogar con más de seis años. El nivel educativo se obtiene mediante la relación de grados aprobados del individuo, entre la norma establecida según su edad. Esta relación se multiplica por la variable de alfabetismo cuando la persona tiene diez años o más, como se muestra a continuación:

$$NE_{ij} = \left[ \frac{E_{ij}}{N_a} \right] * \text{Alfabetismo (1)}$$

Donde:

$NE_{ij}$  = Indica el nivel educativo de la persona  $i$  en el hogar  $j$ .

$E_{ij}$  = Representa los grados aprobados del individuo  $i$  acorde con su nivel de estudios y edad, en el hogar  $j$ .

$N_a$  = Es la norma mínima requerida de grados aprobados para el individuo acorde a su edad.

A la variable alfabetismo se le asigna valor cero cuando la persona no sabe leer y escribir, en caso contrario, vale uno. De esta forma, la condición de alfabetismo actúa como variable de control, anulando cualquier valor alcanzado en años aprobados si la persona siendo de diez años o más, no sabe leer ni escribir.

La norma establece que un individuo a partir de los catorce años tenga al menos primaria completa. Para menores de catorce años se consideran normas acordes según la edad con un margen de tolerancia.

A los niños de 7 y 8 años no se les requiere ningún año aprobado; si éstos tienen grados aprobados se considera como logro educativo y no se les aplica la fórmula (1) para la estimación del nivel educativo, pero sus grados aprobados se consideran como  $NE_{ij}$  para la fórmula (2).

La siguiente tabla muestra las normas asociadas a la edad:

Edad (años)	Norma de grados escolares aprobados	Alfabetismo (exigencia)
7	0	No se exige
8	0	No se exige
9	1	No se exige
10	2	Se exige
11	3	Se exige
12	4	Se exige
13	5	Se exige
14	6	Se exige

La brecha educativa de la persona se obtiene restando de la unidad su nivel  $NE_i$ , como lo indica la siguiente expresión:

$$\text{Brecha educativa} = 1 - NE_i \quad (2)$$

Una vez estimada la brecha educativa de cada persona mayor de seis años, se procede a incluirla en la misma escala, es decir, entre cero y uno si existe rezago educativo y entre  $-0.5$  y cero en caso de que exprese un logro, lo que se obtiene multiplicando por  $(1/7.334)$  aquellas brechas que resultaron menores a cero. Como la educación es una característica personal, se estima la brecha individual para después obtener la brecha educativa promedio del hogar.

**C) Disponibilidad de espacio de la vivienda.** Esta se mide por la relación existente entre el número de ocupantes por hogar y el número de cuartos dormitorio disponibles en la vivienda. La norma se fija en tres personas por cada cuarto dormitorio. Para su construcción se aplica la siguiente fórmula:

$$DE_j = \frac{\text{Número de cuartos dormitorio} \times 3}{\text{Número de ocupantes por hogar}} \quad (3)$$

Donde:  $DE_j$  = Disponibilidad de espacio para dormir en la vivienda del hogar.

En caso de que el resultado de la expresión anterior sea mayor que uno, se procede a incluirlo en la misma escala común de todas las demás brechas, es decir, entre cero y uno si el hogar presenta rezago en disponibilidad de espacio en la vivienda y entre  $-0.5$  y cero en caso de superar esta norma.

Para hacer este reescalamiento se multiplica  $DE_j$  por  $(1.5/75)$  y al resultado se le suma uno menos ( $DE_j/75$ ), obteniéndose  $DER_j$ . Para calcular la brecha de vivienda se resta de la unidad el valor de  $DER_j$ , o en caso de carencia  $DE_j$ .

**D) Disponibilidad de drenaje.** Se establece como norma mínima aceptable el drenaje conectado a fosa séptica. Los valores asignados a cada categoría para la estimación de la brecha, son los siguientes:

Categoría	Valor asignado para el cálculo
Conectado a la red pública	1.5
Conectado a la fosa séptica	1.0
Con desagüe a la barranca o grieta	0.5
Con desagüe a un río, lago o mar	0.3
No tiene drenaje	0.0

Para calcular la brecha de disponibilidad de drenaje se resta de la unidad el valor observado según la tabla anterior.

**E) Disponibilidad de electricidad-combustible para cocinar.** Se construye en dos etapas. En la primera se observa la disponibilidad de electricidad en la vivienda. Si se cuenta con este servicio esta brecha se considera cero. Cuando no se dispone de electricidad se procede a evaluar el combustible que se utiliza para cocinar, considerando como norma el uso de gas.

El indicador disponibilidad de electricidad funciona como una variable de control. La siguiente tabla muestra los valores asignados a cada categoría:

Categoría	Valor asignado para el cálculo
Electricidad	1.0
Gas	1.0
Petróleo	0.5
Leña	0.1
Carbón	0.1

Para calcular la brecha de electricidad-combustible para cocinar se resta de la unidad el valor asignado según la tabla anterior.

**Artículo Sexto.-** La estimación de los porcentajes de participación a los municipios, efectuada por la SEDESOL se realizó conforme a la base de datos de la Muestra Censal (cuestionario ampliado) del XII Censo General de Población y Vivienda 2000, elaborada por el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática (INEGI), ahora Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

**Artículo Séptimo.-** El cálculo de la fórmula descrita en el Artículo 34 de la Ley de Coordinación puede realizarse a partir de las siguientes variables contenidas en las bases de datos del XII Censo General de Población y Vivienda 2000.

Ingreso per cápita del hogar (W1)	Ingresos por persona (ingtoper) Número de personas por hogar (totpers)	Por persona XII Censo General de Población y Vivienda 2000 (Microdatos del Censo o de la muestra censal)
Nivel Educativo promedio del hogar (W2)	Grados aprobados (escolari) Nivel de escolaridad (nivelcad) Alfabetismo (alfabet) Edad (edad)	Por persona XII Censo General de Población y Vivienda 2000 (Microdatos del Censo o de la muestra censal)
Disponibilidad de espacio de la vivienda (W3)	Número de cuartos dormitorios disponibles en la vivienda (cuadorm) Número de personas por hogar (totpers)	Por vivienda XII Censo General de Población y Vivienda 2000 (Microdatos del Censo o de la muestra censal)
Disponibilidad de drenaje (W4)	Drenaje (drenaje)	Por vivienda XII Censo General de Población y Vivienda 2000 (Microdatos del Censo o de la muestra censal)
Disponibilidad de electricidad-combustible (W5)	Electricidad en la vivienda (electri) Combustible para cocinar en la vivienda (combust)	Por vivienda XII Censo General de Población y Vivienda 2000 (Microdatos del Censo o de la muestra censal)

**Artículo Octavo.-** Aplicando la metodología y fórmula antes descrita, los coeficientes y asignaciones previstas sujetas al Artículo Tercero del presente Acuerdo, para el FISM, entre los municipios de la Entidad, y convenida con la SEDESOL, se enterarán mensualmente en los primeros diez meses del año, por partes iguales, conforme al Anexo 1 del presente acuerdo.

La Secretaría de Hacienda ministrará los recursos de este Fondo a los Municipios, al siguiente día hábil de la radicación por parte de la SHCP, conforme a las fechas que se prevee para cada mes, como se detalla a continuación:

CALENDARIO DE ENTREGA DE RECURSOS DEL FISM	
MES	FECHA DE RADICACIÓN
Enero	2 de Febrero
Febrero	1 de Marzo
Marzo	5 de Abril
Abril	3 de Mayo
Mayo	1 de Junio
Junio	1 de Julio
Julio	2 de Agosto
Agosto	1 de Septiembre
Septiembre	1 de Octubre
Octubre	1 de Noviembre

**Artículo Noveno.-** Las aportaciones del FISM de conformidad a lo señalado en el Artículo 33 del Capítulo V de la Ley de Coordinación, se deben destinar exclusivamente al financiamiento de obras, acciones sociales básicas y a las inversiones que benefician directamente a sectores de su población que se encuentren en condiciones de rezago social y de pobreza extrema, en los siguientes rubros:

1. Agua potable;
2. Alcantarillado;
3. Drenaje y letrinas;
4. Urbanización municipal;
5. Electrificación rural y de colonias pobres;
6. Infraestructura básica de salud;
7. Infraestructura educativa básica;
8. Mejoramiento de vivienda;
9. Caminos rurales; y,
10. Infraestructura productiva rural.

**Artículo Décimo.-** Los municipios podrán disponer de hasta 2% del total de recursos de este Fondo que les correspondan para la realización de un Programa de Desarrollo Institucional. Este programa será convenido por cada Municipio con el Ejecutivo Federal, a través de la SEDESOL, y el Gobierno del Estado, por medio de la Secretaría de Hacienda.

Así también, los municipios podrán destinar hasta el 3% de los recursos correspondientes en cada caso, para ser aplicados como gastos indirectos de las obras a que hace referencia el Artículo Noveno de este Acuerdo, de conformidad con los lineamientos operativos y normatividad vigente.

**Artículo Décimo Primero.-** La ejecución de estas obras y acciones conforme a los rubros señalados en el Artículo Noveno del presente Acuerdo, se efectúan conforme al "Acuerdo por el que se emite el Manual de Operación del Ramo 33, Fondo III Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y IV Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios vigente", sin contraponer las disposiciones legales establecidas.

**Capítulo Tercero**  
**Del Fondo de Aportaciones para el**  
**Fortalecimiento de los Municipios**

**Artículo Décimo Segundo.-** El monto total de recursos autorizados al FORTAMUN para el ejercicio fiscal de 2010, asciende a la cantidad de \$1,776 777,672.00 (Un mil setecientos setenta y seis millones setecientos setenta y siete mil seiscientos setenta y dos pesos 00/100 M.N.).

**Artículo Décimo Tercero.-** La metodología para la distribución del FORTAMUN para el ejercicio fiscal de 2010 es la señalada en el Artículo 38 de la Ley de Coordinación, el cual establece que debe realizarse en proporción directa al número de habitantes de cada uno de los municipios, de acuerdo a la información estadística más reciente del Censo General de Población y Vivienda (II Conteo de Población y Vivienda 2005), realizado por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

**Artículo Décimo Cuarto.-** Para la distribución de los recursos, se utilizó el procedimiento y la fórmula siguiente:

- La población municipal, entre la del Estado, nos proporciona un índice municipal, que multiplicado por el monto de los recursos asignados señalados en el Artículo Décimo Segundo del presente Acuerdo, da como resultado la asignación para cada municipio.

Techo Financiero Municipal con cargo al Fortamun=

$$\frac{\text{Población del Municipio}}{\text{Población del Estado}} * \text{Monto del Fortamun correspondiente al Estado de Chiapas}$$

**Artículo Décimo Quinto.-** Los recursos del FORTAMUN, sujetos al Artículo Décimo Segundo de este Acuerdo serán distribuidos mensualmente por partes iguales, a través de la Secretaría de Hacienda, conforme al Anexo 2 del presente acuerdo.

La Secretaría de Hacienda ministrará los recursos de este Fondo a los Municipios, al siguiente día hábil de la radicación por parte de la SHCP, conforme a las fechas que se prevee para cada mes como se detalla a continuación:

CALENDARIO DE ENTREGA DE RECURSOS DEL FORTAMUN	
MESES	FECHA DE RADICACIÓN
Enero	2 de Febrero
Febrero	1 de Marzo
Marzo	5 de Abril
Abril	3 de Mayo
Mayo	1 de Junio
Junio	1 de Julio
Julio	2 de Agosto
Agosto	1 de Septiembre
Septiembre	1 de Octubre
Octubre	1 de Noviembre
Noviembre	1 de Diciembre
Diciembre	15 de Diciembre

**Artículo Décimo Sexto.-** Los recursos del FORTAMUN deberán ser destinados exclusivamente a la satisfacción de sus requerimientos, dando prioridad, entre otros, a los siguientes rubros:

1. Obligaciones financieras;
2. Seguridad pública;
3. Estímulos a la educación pública (desayunos y becas escolares);
4. Prevención de desastres;
5. Fomento a la producción y productividad;
6. Desarrollo de proyectos de impacto social;
7. Atender acciones complementarias relacionadas con el equipamiento e infraestructura municipal; y,
8. Pago de derechos y aprovechamientos por concepto de agua.

Así como otros destinos del recurso, que posibilite la Federación, a través de diversos acuerdos, reglas u otros ordenamientos.

Con sustento en el Artículo 9°, del Presupuesto de Egresos, se promoverá que por lo menos el 20 por ciento de los recursos previstos en este Fondo, se destinen a la atención de necesidades directamente vinculadas con la seguridad pública.

**Artículo Décimo Séptimo.-** La ejecución de los rubros señalados en el artículo anterior, se efectuará, sin contraponer las disposiciones legales establecidas, conforme al "Acuerdo por el que se emite el Manual de Operación del Ramo 33, Fondos III Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y IV Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios vigente".

#### **Capítulo Cuarto Responsabilidades en la Administración y Ejercicio de los Recursos**

**Artículo Décimo Octavo.-** Los municipios deben administrar con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez los recursos públicos federales que les sean transferidos para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

**Artículo Décimo Noveno.-** En observancia al Artículo 33, de la Ley de Coordinación, los municipios deben:

1. Hacer del conocimiento de sus habitantes los montos que reciban, las obras y acciones a realizar, el costo de cada una, su ubicación, metas y beneficiarios;
2. Promover la participación de las comunidades beneficiarias en el destino, aplicación y vigilancia en las obras y acciones que vayan a realizar;
3. Informar a sus habitantes sobre los resultados alcanzados, al término del ejercicio fiscal;
4. Procurar que las obras realizadas sean compatibles con la preservación y protección del medio ambiente y que impulsen el desarrollo sustentable; e,
5. Integrar y resguardar el expediente técnico de las obras y documentación comprobatoria; así como proporcionar información a las instancias que lo requieran, sobre el ejercicio de sus recursos.

**Artículo Vigésimo.-** Con fundamento en los Artículos: 48, de la Ley de Coordinación; 8° y 9°, del Presupuesto de Egresos, y "Lineamientos Generales de operación para la entrega de los recursos del Ramo General 33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios", los municipios al ejercer recursos públicos de fuentes de financiamiento federalizadas del Ramo General 33 "Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios", subsidios y convenios, están obligados a:

1. Informar sobre los recursos suministrados y ejercidos, conforme a los conceptos, actividades y programas autorizados, acciones, metas e indicadores comprometidos, así como resultados obtenidos;
2. Registrar de manera trimestral en el Sistema de Formato Único, los proyectos y obras que ejecuten con fuente de financiamiento federal, a la SHOP y a SEDESOL, a través de la Secretaría de Hacienda;
3. Publicar en los órganos locales oficiales de difusión y poner a disposición del público en general, a través de publicaciones específicas y medios electrónicos adecuados, informes que permitan observar la aplicación y evolución del gasto de los recursos a que se refiere este Acuerdo; y,
4. Facilitar información a los órganos de control y fiscalización del Estado y Federación sobre el ejercicio de los recursos de los fondos.

**Artículo Vigésimo Primero.-** Para efectos de transparencia y rendición de cuentas, y con sustento en el Artículo 8°, del Presupuesto de Egresos, la Auditoría Superior de la Federación, dentro del marco de sus atribuciones, verificará el cumplimiento en la entrega de la información, su calidad y congruencia con la aplicación y los resultados obtenidos con los recursos federales, con el objeto de determinar que se hayan aplicado a los destinos para los cuales fueron otorgados; asimismo verificará que la información reportada corresponda con el ejercicio de los recursos entregados y con lo presentado en cuenta pública, por lo que, en su caso, se procederá en los términos de las disposiciones aplicables para imponer o promover las sanciones que correspondan.

**Artículo Vigésimo Segundo.-** Los municipios promoverán la participación de las comunidades en condiciones de rezago social y pobreza extrema, para la priorización de programas, proyectos, obras y acciones. Así mismo, que estas comunidades participen en la planeación, programación, ejecución, control, seguimiento y evaluación de las obras y acciones que se realicen con los recursos de los fondos, observando criterios de racionalidad, austeridad, transparencia y disciplina presupuestaria.

## Capítulo Quinto Bases Generales de Operación

**Artículo Vigésimo Tercero.-** Para la ministración de los fondos referidos en este Acuerdo, no procederán los anticipos a cuenta de las cantidades que les correspondan conforme a Ley.

**Artículo Vigésimo Cuarto.-** La ministración de los recursos de los fondos que corresponden a los municipios y que se encuentran normados por este Acuerdo, la realizará la Secretaría de Hacienda después de la recepción de éstos, a través de la Tesorería Única del Estado, de manera ágil y directa. Dicho monto podrá ser ajustado, si la Secretaría de Hacienda y Crédito Público determina modificaciones en la distribución y calendarización de las ministraciones de los recursos.

**Artículo Vigésimo Quinto.-** Las aportaciones de los Fondos a que se refiere este Acuerdo no serán embargables, ni se podrán bajo ninguna circunstancia, gravarlas o afectarlas en garantía o destinarse a mecanismos de fuente de pago, salvo lo contemplado en el Artículo 50 de la Ley de Coordinación; así como para el caso del FORTAMUN, podrán afectarse como garantía del cumplimiento de obligaciones de pago de derechos y aprovechamientos por concepto de agua y suministro de energía eléctrica.

**Artículo Vigésimo Sexto.-** Corresponderá a la Secretaría de la Función Pública del Estado realizar la supervisión y vigilancia sobre la administración y aplicación de los fondos, desde su recepción, hasta su erogación total, según corresponda.

**Artículo Vigésimo Séptimo.-** De detectar irregularidades, en el ejercicio de los recursos de los fondos del presente Acuerdo, que presuman responsabilidades administrativas, civiles y penales, la Secretaría de la Función Pública del Estado en el ejercicio de sus atribuciones de control y supervisión, deberá de inmediato informar a la Secretaría de la Función Pública Federal y al Congreso del Estado. En estos casos, se procederá en términos del artículo 49 de la Ley de Coordinación.

La revisión y fiscalización de las cuentas públicas de los municipios, será efectuada por el Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del Estado, conforme a sus atribuciones, a fin de verificar la aplicación de los recursos de los fondos para los fines previstos en la Ley de Coordinación Fiscal y en este Acuerdo.

Cuando el Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del Estado detecte que los recursos de los fondos no se han destinado a los fines establecidos por Ley, deberá hacerlo del conocimiento inmediato de la Auditoría Superior de la Federación, para que proceda conforme a lo que establezcan las disposiciones aplicables.

### Transitorio

**Único.-** El presente acuerdo iniciará su vigencia el día de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Anexo 1. Distribución de los Recursos del FISM para 2010

Número de Cuenta	Nombre del Participante	Monto por Asignación	Monto en pesos	
			2010	2009
001	Acapulco	15,358,669.90	1,536,066.90	1,536,066.90
002	Acuña	2,545,740.20	2,545,740.20	2,545,740.20
003	Acapulco	2,088,003.40	2,088,003.40	2,088,003.40
004	Alameda	757,824.50	757,824.50	757,824.50
005	Altamirano	3,373,025.70	3,373,025.70	3,373,025.70
006	Amulcan	3,204,080.60	3,204,080.60	3,204,080.60
007	Arriaga	1,896,258.90	1,896,258.90	1,896,258.90
008	Atlix	1,854,470.80	1,854,470.80	1,854,470.80
009	Atlix	1,777,875.10	1,777,875.10	1,777,875.10
010	Atlix	1,251,365.20	1,251,365.20	1,251,365.20
011	Atlix	2,281,770.90	2,281,770.90	2,281,770.90
012	Atlix	2,568,007.40	2,568,007.40	2,568,007.40
013	Atlix	2,329,815.00	2,329,815.00	2,329,815.00
014	Atlix	2,674,881.10	2,674,881.10	2,674,881.10
015	Atlix	2,702,374.00	2,702,374.00	2,702,374.00
016	Atlix	2,100,918.80	2,100,918.80	2,100,918.80
017	Atlix	5,755,843.20	5,755,843.20	5,755,843.20
018	Atlix	594,247.30	594,247.30	594,247.30
019	Atlix	6,917,033.30	6,917,033.30	6,917,033.30
020	Atlix	1,853,872.70	1,853,872.70	1,853,872.70
021	Atlix	2,672,513.50	2,672,513.50	2,672,513.50
022	Atlix	11,383,589.30	11,383,589.30	11,383,589.30
023	Atlix	1,814,882.40	1,814,882.40	1,814,882.40
024	Atlix	821,036.60	821,036.60	821,036.60
025	Atlix	6,088,742.30	6,088,742.30	6,088,742.30
026	Atlix	4,280,852.80	4,280,852.80	4,280,852.80
027	Atlix	593,037.00	593,037.00	593,037.00
028	Atlix	405,683.40	405,683.40	405,683.40
029	Atlix	2,888,847.90	2,888,847.90	2,888,847.90
030	Atlix	16,311,800.50	16,311,800.50	16,311,800.50
031	Atlix	2,453,533.40	2,453,533.40	2,453,533.40
032	Atlix	2,288,203.10	2,288,203.10	2,288,203.10
033	Atlix	2,651,778.50	2,651,778.50	2,651,778.50
034	Atlix	1,088,525.40	1,088,525.40	1,088,525.40
035	Atlix	4,383,521.80	4,383,521.80	4,383,521.80
036	Atlix	907,199.50	907,199.50	907,199.50
037	Atlix	2,830,784.00	2,830,784.00	2,830,784.00
038	Atlix	4,134,423.50	4,134,423.50	4,134,423.50
039	Atlix	3,384,999.50	3,384,999.50	3,384,999.50
040	Atlix	2,382,979.30	2,382,979.30	2,382,979.30
041	Atlix	1,028,818.80	1,028,818.80	1,028,818.80
042	Atlix	754,314.20	754,314.20	754,314.20
043	Atlix	2,346,466.80	2,346,466.80	2,346,466.80
044	Atlix	611,411.30	611,411.30	611,411.30
045	Atlix	3,627,565.50	3,627,565.50	3,627,565.50
046	Atlix	2,016,782.10	2,016,782.10	2,016,782.10
047	Atlix	1,630,162.80	1,630,162.80	1,630,162.80
048	Atlix	4,877,058.60	4,877,058.60	4,877,058.60
049	Atlix	1,086,107.10	1,086,107.10	1,086,107.10
050	Atlix	4,218,034.50	4,218,034.50	4,218,034.50
051	Atlix	546,917.70	546,917.70	546,917.70
052	Atlix	14,531,178.90	14,531,178.90	14,531,178.90
053	Atlix	3,135,723.40	3,135,723.40	3,135,723.40
054	Atlix	2,196,203.10	2,196,203.10	2,196,203.10
055	Atlix	7,703,814.50	7,703,814.50	7,703,814.50
056	Atlix	2,589,956.70	2,589,956.70	2,589,956.70
057	Atlix	2,689,635.80	2,689,635.80	2,689,635.80
058	Atlix	1,734,355.00	1,734,355.00	1,734,355.00
059	Atlix	1,734,355.00	1,734,355.00	1,734,355.00



Anexo 2. Distribución de los Recursos del FORTAMUN para 2010

Código	Descripción	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
001	Acacoyagua	6,063,904.00	505,325.33	505,325.33	505,325.33	505,325.33	505,325.33	505,325.33	505,325.33	505,325.33	505,325.33	505,325.33	505,325.37
002	Acuña	10,760,918.00	896,743.00	896,743.00	896,743.00	896,743.00	896,743.00	896,743.00	896,743.00	896,743.00	896,743.00	896,743.00	896,743.00
003	Acapulco	833,357.42	833,357.42	833,357.42	833,357.42	833,357.42	833,357.42	833,357.42	833,357.42	833,357.42	833,357.42	833,357.42	833,357.42
004	Adams	169,189.00	169,189.00	169,189.00	169,189.00	169,189.00	169,189.00	169,189.00	169,189.00	169,189.00	169,189.00	169,189.00	169,189.00
005	Alamirano	852,689.67	852,689.67	852,689.67	852,689.67	852,689.67	852,689.67	852,689.67	852,689.67	852,689.67	852,689.67	852,689.67	852,689.67
006	Amaná	6,126,451.00	6,126,451.00	6,126,451.00	6,126,451.00	6,126,451.00	6,126,451.00	6,126,451.00	6,126,451.00	6,126,451.00	6,126,451.00	6,126,451.00	6,126,451.00
007	Anahuac	10,488,027.00	874,065.58	874,065.58	874,065.58	874,065.58	874,065.58	874,065.58	874,065.58	874,065.58	874,065.58	874,065.58	874,065.58
008	Anastasio	3,520,059.00	293,339.08	293,339.08	293,339.08	293,339.08	293,339.08	293,339.08	293,339.08	293,339.08	293,339.08	293,339.08	293,339.12
009	Angel Albino Corzo	11,552,756.00	996,063.01	996,063.01	996,063.01	996,063.01	996,063.01	996,063.01	996,063.01	996,063.01	996,063.01	996,063.01	996,063.01
010	Arriaga	15,962,390.00	1,350,199.17	1,350,199.17	1,350,199.17	1,350,199.17	1,350,199.17	1,350,199.17	1,350,199.17	1,350,199.17	1,350,199.17	1,350,199.17	1,350,199.13
011	Bajuriel	2,736,260.00	228,022.33	228,022.33	228,022.33	228,022.33	228,022.33	228,022.33	228,022.33	228,022.33	228,022.33	228,022.33	228,022.37
012	San Vito	7,264,021.00	605,335.08	605,335.08	605,335.08	605,335.08	605,335.08	605,335.08	605,335.08	605,335.08	605,335.08	605,335.08	605,335.12
013	Benamitlán de la Américas	6,256,951.00	524,637.58	524,637.58	524,637.58	524,637.58	524,637.58	524,637.58	524,637.58	524,637.58	524,637.58	524,637.58	524,637.62
014	Berriozábal	14,004,950.00	1,167,079.75	1,167,079.75	1,167,079.75	1,167,079.75	1,167,079.75	1,167,079.75	1,167,079.75	1,167,079.75	1,167,079.75	1,167,079.75	1,167,079.79
015	Betzalel	10,944,240.00	912,020.33	912,020.33	912,020.33	912,020.33	912,020.33	912,020.33	912,020.33	912,020.33	912,020.33	912,020.33	912,020.37
016	Chalchicomula	16,858,837.00	1,413,069.42	1,413,069.42	1,413,069.42	1,413,069.42	1,413,069.42	1,413,069.42	1,413,069.42	1,413,069.42	1,413,069.42	1,413,069.42	1,413,069.46
017	Catazajá	6,570,623.00	547,501.92	547,501.92	547,501.92	547,501.92	547,501.92	547,501.92	547,501.92	547,501.92	547,501.92	547,501.92	547,501.96
018	Cauasela	30,498,296.00	2,540,524.58	2,540,524.58	2,540,524.58	2,540,524.58	2,540,524.58	2,540,524.58	2,540,524.58	2,540,524.58	2,540,524.58	2,540,524.58	2,540,524.62
019	Cauasela	3,178,653.00	264,888.00	264,888.00	264,888.00	264,888.00	264,888.00	264,888.00	264,888.00	264,888.00	264,888.00	264,888.00	264,888.04
020	Comitán de Domínguez	50,182,705.00	4,181,892.17	4,181,892.17	4,181,892.17	4,181,892.17	4,181,892.17	4,181,892.17	4,181,892.17	4,181,892.17	4,181,892.17	4,181,892.17	4,181,892.21
021	Comitán	8,393,028.00	698,585.67	698,585.67	698,585.67	698,585.67	698,585.67	698,585.67	698,585.67	698,585.67	698,585.67	698,585.67	698,585.71
022	Chiriquiá	5,501,918.00	458,493.17	458,493.17	458,493.17	458,493.17	458,493.17	458,493.17	458,493.17	458,493.17	458,493.17	458,493.17	458,493.21
023	Chiriquiá	22,782,076.00	2,313,502.33	2,313,502.33	2,313,502.33	2,313,502.33	2,313,502.33	2,313,502.33	2,313,502.33	2,313,502.33	2,313,502.33	2,313,502.33	2,313,502.37
024	Chiriquiá	3,745,184.00	312,099.50	312,099.50	312,099.50	312,099.50	312,099.50	312,099.50	312,099.50	312,099.50	312,099.50	312,099.50	312,099.54
025	Chiriquiá	2,468,758.00	245,679.25	245,679.25	245,679.25	245,679.25	245,679.25	245,679.25	245,679.25	245,679.25	245,679.25	245,679.25	245,679.29
026	Chiriquiá	13,718,935.00	1,098,345.25	1,098,345.25	1,098,345.25	1,098,345.25	1,098,345.25	1,098,345.25	1,098,345.25	1,098,345.25	1,098,345.25	1,098,345.25	1,098,345.29
027	Chiriquiá	30,812,269.00	2,428,524.17	2,428,524.17	2,428,524.17	2,428,524.17	2,428,524.17	2,428,524.17	2,428,524.17	2,428,524.17	2,428,524.17	2,428,524.17	2,428,524.21
028	Chiriquiá	2,663,379.00	178,250.00	178,250.00	178,250.00	178,250.00	178,250.00	178,250.00	178,250.00	178,250.00	178,250.00	178,250.00	178,250.04
029	Chiriquiá	11,058,133.00	818,388.17	818,388.17	818,388.17	818,388.17	818,388.17	818,388.17	818,388.17	818,388.17	818,388.17	818,388.17	818,388.21
030	Chiriquiá	3,809,843.00	3,307,487.75	3,307,487.75	3,307,487.75	3,307,487.75	3,307,487.75	3,307,487.75	3,307,487.75	3,307,487.75	3,307,487.75	3,307,487.75	3,307,487.79
031	Chiriquiá	5,179,264.00	514,947.00	514,947.00	514,947.00	514,947.00	514,947.00	514,947.00	514,947.00	514,947.00	514,947.00	514,947.00	514,947.04
032	El Boveque	5,208,063.00	442,491.58	442,491.58	442,491.58	442,491.58	442,491.58	442,491.58	442,491.58	442,491.58	442,491.58	442,491.58	442,491.62
033	El Progreso	11,284,143.00	943,679.58	943,679.58	943,679.58	943,679.58	943,679.58	943,679.58	943,679.58	943,679.58	943,679.58	943,679.58	943,679.62
034	Escuintla	2,468,758.00	245,679.25	245,679.25	245,679.25	245,679.25	245,679.25	245,679.25	245,679.25	245,679.25	245,679.25	245,679.25	245,679.29
035	Escuintla	2,468,758.00	245,679.25	245,679.25	245,679.25	245,679.25	245,679.25	245,679.25	245,679.25	245,679.25	245,679.25	245,679.25	245,679.29
036	Escuintla	19,844,563.00	1,653,713.58	1,653,713.58	1,653,713.58	1,653,713.58	1,653,713.58	1,653,713.58	1,653,713.58	1,653,713.58	1,653,713.58	1,653,713.58	1,653,713.62
037	Escuintla	4,511,814.00	375,967.83	375,967.83	375,967.83	375,967.83	375,967.83	375,967.83	375,967.83	375,967.83	375,967.83	375,967.83	375,967.87
038	Escuintla	12,401,234.00	1,050,102.83	1,050,102.83	1,050,102.83	1,050,102.83	1,050,102.83	1,050,102.83	1,050,102.83	1,050,102.83	1,050,102.83	1,050,102.83	1,050,102.87
039	Escuintla	9,312,676.00	692,723.00	692,723.00	692,723.00	692,723.00	692,723.00	692,723.00	692,723.00	692,723.00	692,723.00	692,723.00	692,723.04
040	Escuintla	7,870,298.00	655,857.33	655,857.33	655,857.33	655,857.33	655,857.33	655,857.33	655,857.33	655,857.33	655,857.33	655,857.33	655,857.37
041	Escuintla	3,614,423.00	301,201.92	301,201.92	301,201.92	301,201.92	301,201.92	301,201.92	301,201.92	301,201.92	301,201.92	301,201.92	301,201.96
042	Escuintla	4,012,531.00	334,377.58	334,377.58	334,377.58	334,377.58	334,377.58	334,377.58	334,377.58	334,377.58	334,377.58	334,377.58	334,377.62
043	Escuintla	6,882,259.00	748,521.58	748,521.58	748,521.58	748,521.58	748,521.58	748,521.58	748,521.58	748,521.58	748,521.58	748,521.58	748,521.62
044	Escuintla	2,032,337.00	169,361.42	169,361.42	169,361.42	169,361.42	169,361.42	169,361.42	169,361.42	169,361.42	169,361.42	169,361.42	169,361.46
045	Escuintla	14,828,072.00	1,235,672.67	1,235,672.67	1,235,672.67	1,235,672.67	1,235,672.67	1,235,672.67	1,235,672.67	1,235,672.67	1,235,672.67	1,235,672.67	1,235,672.71
046	Escuintla	6,208,573.00	517,464.42	517,464.42	517,464.42	517,464.42	517,464.42	517,464.42	517,464.42	517,464.42	517,464.42	517,464.42	517,464.46
047	Escuintla	3,348,258.00	695,688.83	695,688.83	695,688.83	695,688.83	695,688.83	695,688.83	695,688.83	695,688.83	695,688.83	695,688.83	695,688.87
048	Escuintla	16,831,559.00	1,395,963.25	1,395,963.25	1,395,963.25	1,395,963.25	1,395,963.25	1,395,963.25	1,395,963.25	1,395,963.25	1,395,963.25	1,395,963.25	1,395,963.29
049	Escuintla	2,782,203.00	231,850.25	231,850.25	231,850.25	231,850.25	231,850.25	231,850.25	231,850.25	231,850.25	231,850.25	231,850.25	231,850.29
050	Escuintla	15,281,568.00	1,274,297.17	1,274,297.17	1,274,297.17	1,274,297.17	1,274,297.17	1,274,297.17	1,274,297.17	1,274,297.17	1,274,297.17	1,274,297.17	1,274,297.21
051	Escuintla	2,187,555.00	182,293.75	182,293.75	182,293.75	182,293.75	182,293.75	182,293.75	182,293.75	182,293.75	182,293.75	182,293.75	182,293.79
052	Escuintla	40,710,468.00	3,392,539.00	3,392,539.00	3,392,539.00	3,392,539.00	3,392,539.00	3,392,539.00	3,392,539.00	3,392,539.00	3,392,539.00	3,392,539.00	3,392,539.04
053	Escuintla	7,187,598.00	597,299.83	597,299.83	597,299.83	597,299.83	597,299.83	597,299.83	597,299.83	597,299.83	597,299.83	597,299.83	597,299.87
054	Escuintla	10,333,012.00	861,094.33	861,094.33	861,094.33	861,094.33	861,094.33	861,094.33	861,094.33	861,094.33	861,094.33	861,094.33	861,094.37
055	Escuintla	25,002,586.00	2,063,548.83	2,063,548.83	2,063,548.83	2,063,548.83	2,063,548.83	2,063,548.83	2,063,548.83	2,063,548.83	2,063,548.83	2,063,548.83	2,063,548.87
056	Escuintla	15,102,917.00	1,308,576.42	1,308,576.42	1,308,576.42	1,308,576.42	1,308,576.42	1,308,576.42	1,308,576.42	1,308,576.42	1,308,576.42	1,308,576.42	1,308,576.46
057	Escuintla	4,513,269.00	378,105.75	378,105.75	378,105.75	378,105.75	378,105.75	378,105.75	378,105.75	378,105.75	378,105.75	378,105.75	378,105.79
058	Escuintla	3,530,311.00	294,442.										



## Publicación No. 1485-A-2010-B

**Mauricio Perkins Cardoso**, Jefe de la Oficina de la Gubernatura del Estado, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 2°, fracción I, 13, Párrafo Segundo, 16, 19 y 20, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, y los artículos 1°, 2°, 3°, fracciones I y VII, y 6°, fracción VIII, del Acuerdo por el que se crea la Oficina de la Gubernatura del Estado.

**Considerando**

Que uno de los propósitos del Ejecutivo Estatal es en todo momento efficientar y modernizar las instituciones que conforman la administración pública, por lo que el C. Gobernador del Estado, tuvo a bien la creación de la Oficina de la Gubernatura del Estado, como un órgano de apoyo y ayudantía, el cual, es creado mediante "**Acuerdo por el que se crea la Oficina de la Gubernatura del Estado**"; publicado en el Periódico Oficial del Estado número 192, Segunda Sección, de fecha catorce de octubre de dos mil nueve.

Que la estructura de la Oficina de la Gubernatura del Estado, debe ser en todo momento eficiente y eficaz en su gestión, con la finalidad de brindar el apoyo técnico, operativo y administrativo que el Titular del Ejecutivo Estatal requiere, mejorando su funcionabilidad a través de una organización adecuada que permitan que los procesos administrativos fluyan con agilidad, sencillez y calidad, para satisfacer adecuadamente el encargo dispuesto por el C. Gobernador del Estado.

De lo anterior, y en virtud de la creación de la Oficina antes mencionada, se confirieron al Titular de la misma, entre otras atribuciones, las relativas a representar legalmente a la Oficina ante toda clase de autoridades y/o personas públicas o privadas, así como conocer y resolver los asuntos relacionados con la administración de recursos humanos, financieros y materiales asignados a la misma.

En congruencia con lo anterior, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, es facultad de los titulares de las Dependencias de la Administración Pública Estatal, el poder auxiliarse y delegar atribuciones a los funcionarios que establezca su normatividad, a excepción de las personalísimas; por lo que, en ese orden de ideas, y con el propósito de agilizar y evitar trámites ociosos o burocráticos, resulta de suma importancia depositar facultades de operación en el titular de la Unidad de Apoyo Administrativo, dependiente de la Tesorería de la Oficina de la Gubernatura del Estado, órgano administrativo de la Secretaría Técnica del Gobernador, adscrita a la Oficina de la Gubernatura del Estado, para que desde el ámbito de su competencia de seguimiento, atención y cumplimiento a los asuntos, acuerdos y ordenes que les instruya el Titular de la Oficina de la Gubernatura del Estado, por lo que atendiendo lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, resulta necesario, que el titular Unidad de Apoyo Administrativo, pueda suscribir los convenios y contratos que celebre u otorgue la Oficina de la Gubernatura del Estado, con personas físicas o morales del sector privado; esto con la finalidad de tener mayor agilidad y desempeño en el actuar derivado de la carga de trabajo; de acuerdo a su competencia, conforme a las leyes y ordenamientos aplicables.

Derivado de lo antes expuesto y con las facultades que me confieren los preceptos jurídicos antes invocados, tengo a bien emitir el siguiente:

**Acuerdo por el que se delega facultad al titular de la Unidad de Apoyo Administrativo, dependiente de la Tesorería de la Oficina de la Gubernatura del Estado, órgano administrativo de la Secretaría Técnica del Gobernador, adscrita a la Oficina de la Gubernatura del Estado, para suscribir los convenios y contratos que la Oficina de la Gubernatura del Estado, celebre con personas físicas o morales del sector privado, de acuerdo a su competencia, conforme a las leyes y ordenamientos aplicables**

**Artículo 1°.-** Se delega al titular de la Unidad de Apoyo Administrativo, dependiente de la Tesorería de la Oficina de la Gubernatura del Estado, órgano administrativo de la Secretaría Técnica del Gobernador, adscrita a la Oficina de la Gubernatura del Estado, las facultades suficientes para, suscribir los convenios y contratos que celebre u otorgue la Oficina de la Gubernatura del Estado con personas físicas o morales del sector privado, de acuerdo a su competencia, conforme a las leyes y ordenamientos aplicables.

**Artículo 2°.-** La facultad delegada en el presente Acuerdo deberá desempeñarse por el titular de la Unidad de Apoyo Administrativo, dependiente de la Tesorería de la Oficina de la Gubernatura del Estado, órgano administrativo de la Secretaría Técnica del Gobernador, adscrita a la Oficina de la Gubernatura del Estado, misma que se ejercerá con estricto cumplimiento con las disposiciones legales aplicables, salvaguardando en todo momento y bajo su estricto compromiso, la legalidad y seguridad jurídica de sus actos; observando los principios de responsabilidad, probidad, objetividad, eficiencia y eficacia, deslindando de toda carga legal al otorgante de la misma, que pudiera originarse en el uso indebido de las facultades que ejerza derivado del presente Acuerdo.

**Artículo 3°.-** Al servidor público en el que se delega la facultad, materia de este Acuerdo, deberá informar al Titular de la Oficina de la Gubernatura del Estado, de las acciones que realice en el desempeño de sus funciones, derivadas del cumplimiento del presente instrumento.

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

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

**Artículo Segundo.-** Se derogan las disposiciones de igual o menor jerarquía que el presente Acuerdo y que se opongan al contenido del mismo.

**Artículo Tercero.-** En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 13, Párrafo Segundo de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial.

**Dado** en la oficina del Jefe de la Oficina de la Gubernatura del Estado, ubicada en el primer piso del Palacio de Gobierno, Colonia Centro, en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a los treinta y un días del mes de diciembre del año dos mil nueve.

Mauricio Perkins Cardoso, Jefe de la Oficina de la Gubernatura del Estado.- Rúbrica.

**Publicación No. 1485-A-2010-C**

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

**Fe de Erratas**

Al Decreto número 045, por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, publicado en el Periódico Oficial número 207, Segunda Sección, Tomo III, de fecha miércoles 30 de diciembre de dos mil nueve.

**Página 63.**

**Dice:**

XXVIII. ...

XIX. Los demás asuntos que le correspondan en términos de las leyes aplicables, su reglamento interior y los que le instruya el Titular del Ejecutivo del Estado.

**Debe de Decir:**

XXVIII. ...

XXIX. Los demás asuntos que le correspondan en términos de las leyes aplicables, su reglamento interior y los que le instruya el Titular del Ejecutivo del Estado.

**Publicación No. 1485-A-2010-D**

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

**Fe de Erratas**

Al Acuerdo por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Reglamento para el Otorgamiento de Préstamos, publicado en el Periódico Oficial número 193, Tomo III, de fecha miércoles 21 de octubre de dos mil nueve.

**Página 164.**

**Dice:**

Dado en la Sala de Juntas del Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Chiapas; en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a los ocho días del mes de octubre de 2009.

**Debe de Decir:**

Dado en la Sala de Juntas del Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Chiapas; en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a los catorce días del mes de octubre de 2009.

**Publicación No. 1485-A-2010-E**

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

Fe de Erratas al Decreto No. 062, Presupuesto de Egresos del Estado de Chiapas, para el Ejercicio Fiscal 2010, publicado en el Periódico Oficial No. 208, Tomo III, del jueves 31 de diciembre de 2009.

**Página 126 (P.O.)**

**Dice:**

**Artículo 20.- Las adquisiciones, arrendamientos...**

I. Proceso Licitatorio...

Modalidades de Adjudicación	Salarios Mínimos	
	Mayor de	Hasta
Adjudicación Directa	-	750
Invitación Restringida a cuando menos tres personas	751	7,000
Invitación Abierta	7,001	30,000

**Debe Decir:**

**Artículo 20.- Las adquisiciones, arrendamientos...**

I. Proceso Licitatorio...

Modalidades de Adjudicación	Salarios Mínimos	
	Mayor de	Hasta
Adjudicación Directa	-	750
Invitación Restringida a cuando menos tres personas	750	7,000
Invitación Abierta	7,000	30,000

**Página 127 (P.O.)**

**Dice:**

II. Proceso Licitatorio...

Modalidades de Adjudicación	Salarios Mínimos	
	Mayor de	Hasta
Invitación Abierta	30,001	80,000
Licitación Pública Estatal	80,001	150,000
Licitación Pública Nacional	150,001	-

En las licitaciones...

Los montos máximos...

Los Organismos Públicos...

**Artículo 21.- La contratación de obra...**

Modalidades de Adjudicación	Salarios Mínimos	
	Mayor de	Hasta
Adjudicación Directa	-	25,000
Invitación Restringida a tres o más Personas	25,001	50,000
Licitación Pública	50,001	-

Los montos máximos...

Para efectos...

Los Organismos Públicos...

**Debe Decir:**

**II. Proceso Licitatorio...**

Modalidades de Adjudicación	Salarios Mínimos	
	Mayor de	Hasta
Invitación Abierta	30,000	80,000
Licitación Pública Estatal	80,000	150,000
Licitación Pública Nacional	150,000	-

En las licitaciones...

Los montos máximos...

Los Organismos Públicos...

**Artículo 21.- La contratación de obra...**

Modalidades de Adjudicación	Salarios Mínimos	
	Mayor de	Hasta
Adjudicación Directa	-	25,000
Invitación Restringida a tres o más Personas	25,000	50,000
Licitación Pública	50,000	-

Los montos máximos...

Para efectos...

Los Organismos Públicos...

**Publicación No. 1485-A-2010-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 las facultades que me confieren los artículos 42 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; y,

**Considerando**

Que una de las prioridades de este Gobierno, es la instrumentación de políticas públicas que permitan la modernización integral y permanente del marco jurídico que regula las acciones del Estado, principalmente de aquellas en las que las autoridades sustentan su actuar y ejercen sus atribuciones frente a los ciudadanos, con la finalidad de dar certeza jurídica a las primeras y garantizar a estos últimos el respeto a la legalidad, al estado de derecho y, en general, a sus derechos fundamentales.

Así, la presente Administración ha llevado a cabo diversas acciones con el propósito de eficientar y mejorar la funcionalidad de las instituciones públicas, promoviendo ante el Poder Legislativo del Estado, iniciativas a través de las cuales se fortalece la gestión gubernamental y el servicio público, bajo los principios de transparencia, legalidad, eficacia, disciplina del gasto y la debida rendición de cuentas, que permiten hoy en día, contar con instituciones sólidas y confiables, algunas renovadas desde su denominación hasta sus atribuciones, con mejor funcionamiento y mayor calidad en los servicios.

Es por ello, que mediante Decreto de Creación publicado en el Periódico Oficial No. 006-2ª Sección, publicación No. 018-A-2007 Bis, de fecha 03 de enero de 2007, se crea al Instituto Chiapas Solidario como un Órgano Desconcentrado adscrito y jerárquicamente subordinado a la Secretaría de Planeación y Desarrollo Sustentable, con plena autonomía técnica, administrativa, de gestión, operativa, presupuestal y de ejecución, para el adecuado desarrollo de sus atribuciones.

Por lo que, mediante Periódico Oficial No. 022- 2ª Sección, , publicación No. 141-A-2007-C, de fecha 18 de abril de 2007, se instituye el Reglamento Interior, con el propósito de que el Instituto siga cumpliendo cabalmente con sus atribuciones y por consiguiente, se fortalezca en cuanto al objeto por el cual fue creado, por lo que resulta necesario que dicho organismo cuente con la normatividad reglamentaria con la finalidad de dar certeza y certidumbre legal a su actuación. a fin de cumplir con eficacia y eficiencia los asuntos que le encomiende su Decreto de creación y demás disposiciones legales aplicables.

Con fecha 05 de junio de 2008, en el Periódico Oficial del Estado No. 097, Tomo III, Publicación No. 814-A-2008-C, se reforman diversas disposiciones del Decreto por el que se crea el Instituto Chiapas Solidario, como un Órgano Desconcentrado adscrito y jerárquicamente subordinado a la Secretaría de Desarrollo Social, con plena autonomía técnica, administrativa, de gestión, operativa, presupuestal y de ejecución, mismo que desde su creación ha servido como un órgano de atención y enlace entre el gobierno del Estado y la ciudadanía chiapaneca, promoviendo acciones tendientes a lograr que la sociedad en su conjunto, pueda participar en la transformación de sus condiciones de vida y de su

entorno, contribuyendo a la organización, participación y autogestión de las comunidades en la solución de sus problemas y necesidades básicas.

En éste sentido, y con el propósito de que el Instituto Chiapas Solidario siga cumpliendo cabalmente con sus funciones y, se fortalezca en cuanto al objeto para el cual fue creado, resulta necesario abrogar el Reglamento Interior de dicho Instituto, publicado en el Periódico Oficial No. 022- 2ª Sección, mediante publicación No. 141-A-2007-C, de fecha 18 de abril del año 2007, para expedir uno nuevo que permita que éste cuente con la normatividad reglamentaria que adecue estructuralmente su funcionamiento y organización interna, así como que distribuya adecuadamente las atribuciones de los Órganos Administrativos que lo integran, así como los asuntos que le corresponden, en términos de su Decreto de Creación.

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

## **Reglamento Interior del Instituto Chiapas Solidario**

### **Título Primero Disposiciones Generales**

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

**Artículo 1º.-** Las disposiciones de este Reglamento, son de orden público e interés general y tienen por objeto, normar las bases para la organización, funcionamiento, administración y competencia de los Órganos Administrativos que integran el Instituto.

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

**Artículo 2º.-** El Instituto, es un órgano desconcentrado, adscrito y jerárquicamente subordinado a la Secretaría de Desarrollo Social, con plena autonomía técnica, administrativa, de gestión, operativa, presupuestal y de ejecución, para el adecuado desarrollo de sus facultades, en términos de las atribuciones que le son conferidas en su Decreto de Creación, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 3º.-** El Instituto, tendrá como objeto principal, promover la participación de los sectores: público, social y privado en el Sistema Estatal de Planeación Democrática, y fomentar una cultura de planeación y desarrollo de estrategias de difusión y divulgación de los programas de Gobierno tales como de los que deriven del Programa Obras Solidarias, de reconversión productiva y la vinculación de éstos, con las demandas y necesidades de la sociedad, a través de las Asambleas de Barrios y Asambleas Comunitarias.

De igual manera, el Instituto, promoverá acciones tendientes a lograr que la sociedad en su conjunto, pueda participar en la transformación de sus condiciones de vida y de su entorno, contribuyendo a la organización, participación y autogestión social.

El Instituto, por ser un órgano de interés público y social, podrá recibir donativos apoyos de carácter económico o material para el desarrollo de sus acciones, de dependencias públicas Federales, Estatales y Municipales así como de organizaciones nacionales e internacionales que por el objeto de su creación puedan otorgar apoyos y donativos, en la vía, términos y de conformidad con la normatividad aplicable.

**Artículo 4°.-** El Instituto, en coordinación con las Dependencias y sus Órganos Desconcentrados, Entidades y Unidades del Poder Ejecutivo Estatal, Federal y Municipal impulsarán los objetivos contemplados en el Plan Estatal de Desarrollo Chiapas Solidario 2007-2012, en congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo y los Objetivos de Desarrollo del Milenio.

**Artículo 5°.-** Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- I. **Asambleas de Barrios y Asambleas Comunitarias:** A las figuras organizativas locales que adoptan cada espacio territorial, con la finalidad de recepcionar, analizar, discutir y decidir las demandas solicitadas por la ciudadanía de manera plural, democrática, participativa y solidaria, para ser presentada ante la estructura funcional del COPLADEM para su análisis, priorización y aprobación correspondiente.
- II. **Coordinación Operativa:** A la Coordinación Operativa de Concertación Social y Desarrollo Sustentable.
- III. **Coordinador Operativo:** Al Titular de la Coordinación Operativa de Concertación Social y Desarrollo Sustentable.
- IV. **Coordinaciones Operativas Regionales:** A las Coordinaciones Operativas Regionales con sede en Tuxtla Gutiérrez, Comitán y Tapachula, Chiapas.
- V. **Coordinador Operativo Regional:** A los Titulares de las Coordinaciones Operativas Regionales.
- VI. **COPLADEM:** A los Comités de Planeación para el Desarrollo Municipal.
- VII. **Decreto de Creación:** Al Decreto que crea al Instituto Chiapas Solidario.
- VIII. **Director General:** Al Titular del Instituto Chiapas Solidario.
- IX. **Instituto:** Al Instituto Chiapas Solidario.
- X. **Órganos Administrativos:** A la Dirección General, Unidades, Área, Coordinación Operativa de Concertación Social y Desarrollo Sustentable, Coordinaciones Operativas Regionales, Direcciones, Delegaciones Regionales y demás Órganos que forman parte de la estructura orgánica del Instituto.
- XI. **Programa Obras Solidarias:** A las acciones y proyectos destinados a dar atención a las demandas sociales, en beneficio de la población a través de las Asambleas de Barrios y Asambleas Comunitarias.

- XII. **Reglamento:** Al Reglamento Interior del Instituto Chiapas Solidario.
- XIII. **Secretaría:** A la Secretaría de Desarrollo Social.
- XIV. **Secretario:** Al Titular de la Secretaría de Desarrollo Social.
- XV. **Titular del Ejecutivo:** Al Titular del Poder Ejecutivo del Estado.

**Artículo 6°.-** Los Titulares de los Órganos Administrativos que integran el Instituto, coordinarán y supervisarán la creación y mantenimiento de los archivos a su cargo, así como, la clasificación de los documentos en los términos de la Ley que Garantiza la Transparencia y el Derecho a la Información Pública para el Estado de Chiapas.

**Título Segundo**  
**De la Organización del Instituto y**  
**Atribuciones del Director General**

**Capítulo I**  
**De la Estructura Orgánica del Instituto**

**Artículo 7°.-** Para la realización de los estudios, conducción, planeación, ejecución y desempeño de las atribuciones, así como para el despacho de los asuntos de su competencia, el Instituto, tendrá los Órganos Administrativos siguientes:

**I. Dirección General**

- a) Área de Informática.
- b) Unidad de Apoyo Administrativo.
- c) Unidad de Apoyo Jurídico.

**II. Coordinación Operativa de Concertación Social y Desarrollo Sustentable.**

- a) Dirección de Vinculación y Gestión Social
- b) Dirección de Control y Evaluación.
- c) Dirección de Operación y Desarrollo.

**III. Coordinación Operativa Regional Tuxtla:**

- a) Delegación Regional Tuxtla.
- b) Delegación Regional Chiapa de Corzo.
- c) Delegación Regional Cintalapa.
- d) Delegación Regional Venustiano Carranza.
- e) Delegación Regional Copainalá.
- f) Delegación Regional Pichucalco.
- g) Delegación Regional Bochil.
- h) Delegación Regional Pueblo Nuevo.

**IV. Coordinación Operativa Regional Comitán:**

- a) Delegación Regional San Cristóbal de Las Casas.
- b) Delegación Regional Chamula.
- c) Delegación Regional Tenejapa.
- d) Delegación Regional Comitán.
- e) Delegación Regional Margaritas.
- f) Delegación Regional Palenque.
- g) Delegación Regional Yajalón.
- h) Delegación Regional Ocosingo.

**V. Coordinación Operativa Regional Tapachula:**

- a) Delegación Regional Frailesca Villaflores.
- b) Delegación Regional Motozintla.
- c) Delegación Regional Tapachula.
- d) Delegación Regional Huixtla.
- e) Delegación Regional Cacahoatán.
- f) Delegación Regional Tonalá.

**Artículo 8°.-** El Director General, para el cumplimiento de sus atribuciones, contará con la estructura administrativa y recursos humanos necesarios, de conformidad con el presupuesto de egresos que le sea autorizado al Instituto.

**Artículo 9°.-** Para el despacho de los asuntos competencia del Instituto, los titulares de los órganos administrativos, desempeñarán las atribuciones contenidas en el presente Reglamento Interior.

**Artículo 10.-** El desempeño de los servidores públicos del Instituto, se regirá por los principios de Legalidad, Honradez, Lealtad, Imparcialidad y Eficiencia, en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Chiapas y demás disposiciones legales aplicables.

**Artículo 11.-** El Instituto, a través de su estructura orgánica, conducirá y desarrollará sus atribuciones y actividades en forma planeada y programada, con sujeción a los objetivos, estrategias y prioridades que establezca el Plan Estatal de Desarrollo Chiapas Solidario 2007-2012 y con base en las políticas, prioridades, restricciones y disposiciones que determine el Titular del Ejecutivo.

## **Capítulo II**

### **De las Atribuciones del Director General**

**Artículo 12.-** 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 las atribuciones en servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo, con excepción de las que por su naturaleza sean indelegables.

**Artículo 13.-** El Director General, tendrá las atribuciones delegables siguientes:

- I. Representar al Instituto en el ámbito de su competencia, ante toda clase de autoridades, Organismos Públicos, 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. Expedir constancias y certificar documentos que obren en los archivos del Instituto.
- III. Proponer y gestionar ante la Dependencia normativa correspondiente, por conducto de la Unidad de Apoyo Administrativo, los movimientos de personal y en su caso, la expedición de los nombramientos de los trabajadores del Instituto y, llevar las relaciones laborales de acuerdo con las disposiciones legales correspondientes.
- IV. Suscribir y celebrar acuerdos, contratos, convenios y toda clase de actos jurídicos y administrativos 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 Titular del Ejecutivo.
- V. Participar en las comisiones, congresos, consejos, Instituciones, entidades, reuniones y Organizaciones Nacionales e Internacionales, en el ámbito de competencia del Instituto.
- VI. Conocer y resolver, 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 tendientes a la actualización de la normatividad de éste.
- VIII. Autorizar las vacaciones, incidencias, así como expedir nombramientos e identificaciones oficiales del personal adscrito al Instituto.
- IX. Las demás que con este carácter y en el ámbito de su competencia le asignen las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás ordenamientos aplicables, así como, las que le confiera con esa naturaleza el Titular del Ejecutivo, directamente o a través del Secretario.

**Artículo 14.-** El Director General, tendrá las atribuciones indelegables siguientes:

- I. Vigilar que las acciones competencia del Instituto, se realicen de conformidad con las normas, políticas y procedimientos establecidos.
- II. Establecer relaciones de coordinación con las Dependencias, Entidades y Unidades Administrativas de la Administración Pública Estatal y Municipal, para llevar a cabo las acciones correspondientes al cumplimiento del objeto del Instituto.

- III. Presentar los planes y programas de trabajo, presupuesto, informe de actividades y estados financieros del Instituto, al Secretario, así como, formular los programas de organización y las políticas generales y específicas a que deberá sujetarse el Instituto en el ejercicio de sus funciones.
- IV. Emitir resoluciones e imponer las sanciones que correspondan al personal del Instituto, con apego a las disposiciones jurídicas aplicables.
- V. Convocar a reuniones de trabajo a los Titulares de los Órganos Administrativos del Instituto, para instruir, acordar y delegar funciones, derechos y obligaciones.
- VI. Vigilar que se ejecuten con eficiencia, las actividades técnicas, administrativas y financieras del Instituto y mantener informado de ello al Secretario.
- VII. Designar a los representantes del Instituto, en las comisiones, congresos, consejos, instituciones, entidades, reuniones de trabajo y organizaciones nacionales o internacionales, en las que participe.
- VIII. Aprobar y expedir proyectos de Reglamentos y Manuales Administrativos, así como, determinar mediante acuerdos y circulares las acciones y demás medidas para una mejor administración y funcionamiento del Instituto.
- IX. Las demás que con este carácter y en el ámbito de su competencia le asignen las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás ordenamientos aplicables, así como, las que le confiera con esa naturaleza el Titular del Ejecutivo, directamente o a través del Secretario.

**Título Tercero**  
**De los Órganos Administrativos del Instituto**

**Capítulo I**  
**De las Atribuciones del Área de**  
**Informática y Unidades**

**Artículo 15.-** Los Titulares del Área de Informática y de las Unidades 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. Proponer al Director General, los programas y proyectos en materia de competencia de los Órganos Administrativos a su cargo.
- III. Proponer al Director General, el Anteproyecto del Presupuesto Anual y Programa Operativo Anual de los Órganos Administrativos a su cargo;
- IV. Vigilar que las acciones competencia de los Órganos Administrativos a su cargo, se realicen de conformidad con las normas, políticas y procedimientos establecidos.

- V. Establecer sistemas de control y seguimiento en los aspectos técnico-administrativos o de asesoría, durante el proceso de ejecución de los programas y proyectos de los Órganos Administrativos a su cargo.
- VI. Desempeñar las comisiones y representaciones que les 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 directamente o en coordinación con la Unidad de Apoyo Jurídico y Apoyo Administrativo del Instituto, los proyectos de modificación tendientes a la actualización del Reglamento Interior, Manuales Administrativos, Lineamientos y demás normas legales y administrativas que correspondan.
- VIII. Aplicar las políticas, lineamientos, 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 su competencia o que le encomiende expresamente el Director General.
- IX. Participar en la elaboración de los Manuales del Instituto para eficientar el funcionamiento organizacional.
- X. Proponer cursos de capacitación y conferencias que se impartan al personal del Instituto.
- XI. Emitir las opiniones e informes que les sean solicitados por el Director General y en su caso, por los demás Órganos Administrativos del Instituto.
- XII. Suscribir documentos y demás actos administrativos relativos al ejercicio de sus funciones y aquellos que le sean asignados por Delegación o le correspondan por suplencia.
- XIII. Conocer y resolver los asuntos de carácter administrativo relacionados con los asuntos materia de su competencia.
- XIV. Autorizar las vacaciones e incidencias del personal a su cargo.
- XV. Proponer al Director General, el ingreso, promoción, remoción, cambio de adscripción, comisiones y licencias del personal a su cargo.
- XVI. 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 16.-** El Titular del Área de Informática tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Observar, proponer, aplicar y difundir, la aplicación de las normas, políticas, procedimientos y sistemas que en materia de tecnologías de la información y comunicaciones establezcan las Secretarías de Hacienda y de la Función Pública.

- II. Proponer al Director General proyectos de tecnología de información y comunicaciones en los que participen los Órganos Administrativos del Instituto e informar al Director General el avance de sus actividades.
- III. Proponer el desarrollo de sistemas de información para la automatización de las actividades de los Órganos Administrativos del Instituto.
- IV. Proveer a los usuarios de los Órganos Administrativos del Instituto, de los mecanismos de operación, de los equipos de cómputo y sistemas de información.
- V. Administrar y diseñar la actualización de la página institucional, conforme al Manual de identidad que se establezca para este fin.
- VI. Validar las herramientas e insumos informáticos a los Órganos Administrativos del Instituto, de conformidad a la normatividad administrativa aplicable.
- VII. Coordinarse con las áreas 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 la información y comunicaciones, designando a los servidores públicos del área a su cargo, que deban participar en éstos.
- VIII. Establecer los mecanismos de respaldo de información a los diferentes Órganos Administrativos del Instituto, con el propósito de garantizar la integridad física de la información.
- IX. Proporcionar asistencia técnica a los Órganos Administrativos del Instituto, en materia de tecnologías de información y comunicaciones.
- X. Vigilar la aplicación de las políticas de seguridad y confidencialidad de la información en términos de la normatividad aplicable.
- XI. Asistir al personal del Instituto, en asuntos relacionados con los sistemas de información que sean desarrollados por el área; así como lo referente, a las nuevas tecnologías de información y comunicaciones.
- XII. Desarrollar proyectos de adquisición de bienes y servicios informáticos para la automatización de las actividades de los Órganos Administrativos del Instituto.
- XIII. Establecer los mecanismos necesarios para proporcionar el soporte técnico a los equipos de cómputo y comunicaciones, así como el mantenimiento preventivo y correctivo de los mismos.
- XIV. Vigilar la administración y operación de equipos y sistemas informáticos de los Órganos Administrativos del Instituto.
- XV. Las demás que en el ámbito de su competencia le confieran las disposiciones legales aplicables, así como las que le designe el Director General.

**Artículo 17.-** El Titular de la Unidad de Apoyo Administrativo tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Establecer y aplicar, con la aprobación del Director General, las políticas, normas, lineamientos, sistemas y procedimientos para la planeación, programación, presupuestación, organización y administración integral de los recursos materiales, humanos y servicios generales de que disponga el Instituto, debiendo observar y cumplir en todo momento, los criterios de austeridad, racionalidad y disciplina del gasto público que determine el Titular del Ejecutivo.
- II. Preparar en coordinación con los diversos Órganos Administrativos, el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos del Instituto.
- III. Dirigir la ejecución y control del ejercicio del presupuesto del Instituto, aplicando las partidas presupuestales asignadas; y resguardar debidamente la documentación correspondiente.
- IV. Establecer sistemas de organización y control de los recursos materiales del Instituto.
- V. Generar la información presupuestal y contable del Instituto en las formas y términos establecidos por las instancias normativas correspondientes.
- VI. Vigilar el cumplimiento de las leyes, políticas, normas y lineamientos, en materia financiera, presupuestal, de planeación y de contabilidad; así como, los que para control de recursos humanos y materiales establezca la Secretaría de Hacienda.
- VII. Vigilar y mantener actualizados los inventarios y resguardos del Instituto.
- VIII. Efectuar los pagos a proveedores y prestadores de servicios del Instituto, que no deban de realizarse por su cuantía, a través de la Tesorería Única del Estado, 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 de conformidad con la normatividad aplicable.
- X. Elaborar y gestionar ante la instancia correspondiente y previa autorización del Director General, las propuestas de adecuación de estructura orgánica y plantilla de plazas, a fin de optimizar los recursos y procurar el mejoramiento administrativo del Instituto.
- XI. Coordinar los procesos de adquisición de bienes que requiera el Instituto, conforme a la ley de la materia y a las medidas de austeridad, disciplina y racionalidad del gasto de la Administración Pública Estatal.
- XII. Proveer de los recursos materiales, equipos de oficina y servicios a los distintos Órganos Administrativos del Instituto.
- XIII. Generar el pago de sueldos y demás prestaciones al personal del Instituto.

- XIV. Dirigir el registro y control de las incidencias del personal del Instituto, de conformidad con la normatividad aplicable.
- XV. Elaborar y actualizar los Manuales Administrativos del Instituto, coordinando el desarrollo de los mismos.
- XVI. Programar y actualizar las actividades que le competen a la Unidad, así como las reglas de operaciones del Instituto, con base en las leyes, normas y reglamentos establecidos.
- XVII. Supervisar e integrar los sistemas de contabilidad del ejercicio del presupuesto de egresos y verificar su actualización, de acuerdo a la normatividad establecida.
- XVIII. Intervenir en el establecimiento de las condiciones generales del trabajo del Instituto, así como difundirlas y vigilar su cumplimiento.
- XIX. Proponer los movimientos nominales e incidencias del personal del Instituto, de conformidad con las disposiciones legales y administrativas vigentes, ante la instancia de gobierno correspondiente.
- XX. Gestionar y promover la capacitación, adiestramiento y desarrollo del personal del Instituto, ante la instancia correspondiente.
- XXI. 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 físico-financieros, con base en la normatividad vigente, a efecto de tramitar su autorización ante la Secretaría de Hacienda.
- XXII. Coordinar la integración del Informe de Gobierno, en los temas y responsabilidades que le corresponda al Instituto.
- XXIII. 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 Ejecutivo, en la ejecución y aplicación de los recursos del Instituto.
- XXIV. 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.
- XXV. Gestionar ante la Secretaría de Hacienda las modificaciones presupuestarias, para el ajuste u obtención de los recursos que mejoren el cumplimiento de objetivos y las metas de los planes, programas y proyectos que implemente u opere el Instituto.
- XXVI. Coordinar la elaboración de los cierres del ejercicio programático-presupuestal que integran la cuenta de la Hacienda Pública del Instituto y presentarlos ante la Secretaría de Hacienda.

- XXVII. Vigilar que los compromisos adquiridos en los subcomités sectoriales y especiales se cumplan en tiempo y forma, dentro del ámbito de su competencia.
- XXVIII. Elaborar los análisis comparativos entre los programas sectoriales e institucionales, de acuerdo con las prioridades generales establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo Chiapas Solidario 2007-2012.
- XXIX. Diseñar y establecer en congruencia con los lineamientos que en la materia establezca la Secretaría, las normas y metodología para la elaboración y actualización de planes y programas de acción del sector.
- XXX. Asistir a los Órganos Administrativos del Instituto, en temas relacionados con la planeación, programación, presupuestación, evaluación y control.
- XXXI. Coordinar la elaboración de los avances físicos-financieros y cierre de ejercicio del gasto institucional e inversión anual del Instituto, e información ante las Dependencias normativas.
- XXXII. Asistir a los Órganos Administrativos del Instituto, para la integración de los expedientes técnicos en la solicitud de los recursos de los diferentes programas.
- XXXIII. Instrumentar políticas, programas y proyectos que contribuyan al desarrollo social del Estado.
- 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 18.-** El Titular de la Unidad de Apoyo Jurídico tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Representar y asistir jurídicamente al Director General y al Instituto, así como, a sus Órganos Administrativos, ante todo tipo de autoridades judiciales, administrativas, del trabajo, militares, fiscales, del fuero federal, estatal o municipal, ante sociedades, asociaciones y particulares en los procedimientos de cualquier índole, con las facultades generales y especiales de un mandato para pleitos y cobranzas, dicha representación será amplísima.

Los abogados adscritos a ésta Unidad, podrán ser designados con carácter de apoderado legal, para que comparezcan en calidad de representantes, en los juicios, procesos o procedimientos que se ventilen ante las autoridades administrativas, judiciales, locales y federales competentes.

- II. Vigilar, que las funciones de los Órganos Administrativos del Instituto y personal adscrito bajo su responsabilidad, se realicen con eficiencia, eficacia, probidad y de conformidad con las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones relacionadas con el funcionamiento del mismo
- III. Aplicar las políticas, normas y procedimientos que en materia jurídica sean de la competencia del Instituto.

- IV. Validar la procedencia jurídica de convenios, contratos y demás actos jurídicos en los que intervenga el Instituto, así como, en su caso, formular éstos determinando las bases y requisitos legales a que los mismos deben sujetarse, debiendo llevar un registro de estos, una vez que sean formalizados, y elaborar los formatos e instructivos que al respecto se requieran.
- V. Participar en la suscripción y celebración de contratos, convenios y demás actos jurídicos relacionados con los asuntos competencia del Instituto.
- VI. Proponer al Director General, las iniciativas de leyes, decretos, acuerdos y demás disposiciones jurídicas relacionadas con las funciones y atribuciones del Instituto.
- VII. Coordinarse con las Dependencias del Poder Ejecutivo del Estado en materia jurídica, para atender asuntos de carácter jurídico, relacionados con el Instituto.
- VIII. Certificar y expedir constancias de los documentos que obren en los archivos de Instituto.
- IX. Promover la Publicación en el Periódico Oficial del Estado, previa autorización del Director General, o en otros medios de difusión si fuera necesario, de las disposiciones jurídicas que sean competencia del Instituto.
- X. Presentar, contestar o desistirse de las demandas, rendir informes, ofrecer pruebas, formular alegatos y presentar recursos en los juicios de amparo y demás medios de control constitucional federales y locales, en ausencia del Director General, en los que éste o el Instituto sean señalados como autoridad responsable, tercero perjudicado o tengan algún interés jurídico;
- XI. Tramitar y substanciar los procedimientos administrativos que conforme a la Ley de la materia, corresponda a los servidores públicos del Instituto, derivado de los actos cometidos en el ejercicio de sus funciones.
- XII. Formular denuncias y querellas ante el Ministerio Público competente, respecto de hechos que lo ameriten y en los que el Instituto tenga el carácter de ofendido o se encuentre legitimado para hacerlo; así mismo, otorgar cuando proceda y previo acuerdo del Director General, el perdón o gestionar el desistimiento y determinar las conciliaciones en beneficio de éste.
- XIII. Emitir opinión respecto a los reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones legales que deba refrendar el Instituto.
- XIV. Participar en la elaboración de manuales, circulares, instructivos y otras disposiciones competencia del Instituto.
- XV. Proponer al Director General, los proyectos de elaboración o actualización del Reglamento Interior del Instituto.
- XVI. Emitir opinión y validación de la procedencia jurídica sobre las formalidades y requisitos jurídicos de documentos oficiales que en relación a sus atribuciones emita o deba suscribir el Instituto.

- XVII. Compilar y difundir las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás normas jurídicas relacionadas con las atribuciones para la operación del Instituto.
- XVIII. Emitir opinión sobre la procedencia de las sanciones que pretenda imponer al personal a su servicio el Director General, por incumplimiento o violación de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia laboral.
- XIX. Las demás que en el ámbito de su competencia le confieran las disposiciones legales aplicables, así como las que les asigne el Director General.

**Capítulo II**  
**De la Integración de la Coordinación Operativa,**  
**Coordinaciones Operativas Regionales y**  
**Atribuciones de sus Titulares**

**Artículo 19.-** Los Titulares de la Coordinación Operativa y Coordinaciones Operativas Regionales 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. Proponer al Director General, los programas y proyectos dentro del ámbito de competencia de los Órganos Administrativos a su cargo.
- III. Proponer al Director General, el Anteproyecto del Presupuesto Anual y Programa Operativo Anual de los Órganos Administrativos a su cargo.
- IV. Vigilar que las acciones competencia de los Órganos Administrativos a su cargo, se realicen de conformidad con las normas, políticas y procedimientos establecidos.
- V. Establecer sistemas de control y seguimiento en los aspectos técnico-administrativos o de asesoría, durante el proceso de ejecución de los programas y proyectos de los Órganos Administrativos a su cargo.
- VI. Desempeñar las comisiones y representaciones que les encomiende el Director General, en el ámbito de su competencia, e informar su resultado.
- VII. Aplicar las políticas, lineamientos, 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 su competencia o que le encomiende expresamente el Director General.
- VIII. Participar en la elaboración de los Manuales Administrativos del Instituto para eficientar el funcionamiento organizacional.
- IX. Proponer cursos de capacitación y conferencias que se impartan al personal del Instituto.

- X. Emitir las opiniones e informes que les sean solicitados por el Director General y en su caso, por los demás Órganos Administrativos del Instituto.
- XI. Suscribir acuerdos, documentos y demás actos jurídicos y administrativos relativos al ejercicio de sus funciones y aquellos que le sean asignados por Delegación o le correspondan por suplencia.
- XII. Autorizar las vacaciones e incidencias del personal a su cargo.
- XIII. Proponer al Director General, el ingreso, promoción, remoción, cambio de adscripción, comisiones y licencias del personal a su cargo.

Las demás que en el ámbito de su competencia les confieran las disposiciones legales aplicables, así como las que les asigne el Director General.

**Artículo 20.-** La Coordinación Operativa de Concertación Social y Desarrollo Sustentable, tendrá los siguientes Órganos Administrativos:

- a) Dirección de Vinculación y Gestión Social.
- b) Dirección de Control y Evaluación.
- c) Dirección de Operación y Desarrollo.

**Artículo 21.-** El Titular de la Coordinación Operativa de Concertación Social y Desarrollo Sustentable, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Acordar con el Director General, el despacho y resolución de los asuntos de su competencia y de las Direcciones a su cargo, así como, informar a este de manera permanente el trámite y atención de los mismos.
- II. Coordinar y supervisar la programación y organización para el desarrollo de las actividades de las Direcciones a su cargo.
- III. Participar en las reuniones en las que se realicen y definan alternativas para el desarrollo social de la Entidad, atendiendo los objetivos prioritarios de los planes y programas para el desarrollo del Estado.
- IV. Asesorar y fungir como órgano de consulta del Director General, en la definición de las políticas que promuevan el desarrollo social del Estado dentro del ámbito de su competencia.
- V. Coadyuvar con la Unidad de Apoyo Administrativo en la elaboración y actualización de las reglas de operación para el funcionamiento del Instituto, a través de las Direcciones a su cargo.
- VI. Coordinar y promover el cumplimiento de los lineamientos operativos del Instituto, a través de las Direcciones a su cargo.
- VII. Solicitar a las Direcciones del Instituto, la información u opiniones que en su caso requiera el Director General.

- VIII. Desempeñar las comisiones y representaciones que le asigne el Director General, e informar su resultado.
- IX. Suscribir y celebrar acuerdos, contratos, documentos y demás actos jurídicos y administrativos relativos al ejercicio de sus funciones y aquellos que le sean asignados por delegación expresa del Director General o le correspondan por suplencia.
- X. Vigilar el despacho y resolución de los asuntos competencia de las Direcciones a su cargo, las cuales deberán informar a éste del trámite y atención de los mismos.
- XI. Vigilar el cumplimiento de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones relacionadas con el funcionamiento y los servicios encomendados al órgano administrativo a su cargo.
- XII. Coordinar, supervisar y vigilar la elaboración, integración y ejecución de los programas técnicos, administrativos o de asesoría que brinden las Direcciones a su cargo.
- XIII. Preparar y emitir las opiniones e informes que le sean solicitadas por el Director General.
- XIV. Las demás que en el ámbito de su competencia le sean asignadas por el Director General, así como, las que le asignen las leyes, decretos, reglamentos y demás normatividad aplicable.

**Artículo 22.-** Las Coordinaciones Operativas Regionales tendrán los Órganos Administrativos siguientes:

**a) Coordinación Operativa Regional Tuxtla**

- Delegación Regional Tuxtla Gutiérrez.
- Delegación Regional Ciriapa de Corzo.
- Delegación Regional Cintalapa.
- Delegación Regional Venustiano Carranza.
- Delegación Regional Copainalá.
- Delegación Regional Pichucalco.
- Delegación Regional Bochil.
- Delegación Regional Pueblo Nuevo.

**b) Coordinación Operativa Regional Comitán**

- Delegación Regional San Cristóbal de Las Casas.
- Delegación Regional Chamula.
- Delegación Regional Tenejapa.
- Delegación Regional Comitán.
- Delegación Regional Margaritas.
- Delegación Regional Palenque.
- Delegación Regional Yajalón.
- Delegación Regional Ocosingo.

**c) Coordinación Operativa Regional Tapachula**

Delegación Regional Frailesca Villaflores.  
Delegación Regional Motozintla.  
Delegación Regional Tapachula.  
Delegación Regional Huixtla.  
Delegación Regional Cacahuatán.  
Delegación Regional Tonalá.

**Artículo 23.-** Los Titulares de las Coordinaciones Operativas Regionales Tuxtla, Comitán y Tapachula, tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Elaborar, integrar y ejecutar los programas y proyectos propios del Órgano Administrativo a su cargo.
- II. Elaborar el anteproyecto de presupuesto anual de egresos del Órgano Administrativo a su cargo, y vigilar su aplicación de acuerdo a lo planeado.
- III. Programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de las actividades encomendadas al personal que integren la Coordinación Operativa Regional a su cargo.
- IV. Participar en la elaboración de los Manuales de Organización y de Procedimientos del Instituto para mejorar el funcionamiento organizacional.
- V. Coordinar, supervisar y vigilar la elaboración, integración y ejecución de los programas técnicos, administrativos, operativos y de asesoría propios de la Coordinación Operativa Regional a su cargo, así como establecer sistemas de control para la evaluación de los mismos.
- VI. Vigilar el cumplimiento de las Leyes, Reglamentos, Decretos, Lineamientos, Acuerdos, Circulares y demás disposiciones relacionadas con el funcionamiento y los servicios encomendados a la Coordinación Operativa Regional a su cargo.
- VII. Suscribir y celebrar acuerdos, contratos, documentos y demás actos jurídicos y administrativos relativos al ejercicio de sus funciones y aquellos que le sean asignados por Coordinación Operativa Regional, les correspondan por suplencia o por delegación expresa del Director General.
- VIII. Elaborar, fundar y dar respuesta tanto afirmativa o negativa, según sea el caso, en razón al ámbito de su competencia, de todas y cada una de las solicitudes de información pública que llegue a solicitar la ciudadanía, previa autorización del Director General.
- 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. Acordar con el Director General, el despacho y resolución de los asuntos de su competencia y de las Delegaciones Regionales adscritas a su respectiva Coordinación Operativa Regional, así como, informar a éste de manera permanente el trámite y atención de los mismos.

- XI. Coordinar y supervisar la programación y organización para el desarrollo de las actividades de las Áreas Operativas del Instituto.
- XII. Coordinar reuniones para la definición de las prioridades de las regiones en materia de desarrollo social.
- XIII. Coordinar la evaluación y supervisar el trabajo de las Delegaciones Regionales adscritas a su Coordinación Operativa Regional en los programas interinstitucionales.
- XIV. Convocar y coordinar las reuniones en las que se realicen y definan alternativas para el desarrollo social de la Región, atendiendo los Objetivos de Desarrollo del Milenio, así como las estrategias establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Estatal de Desarrollo Chiapas Solidario 2007-2012 y el Plan Municipal de Desarrollo.
- XV. Asesorar y fungir como órgano de consulta del Director General, en la definición de las políticas que promuevan el desarrollo integral de la Región que les corresponda, en las materias de su competencia.
- XVI. Coordinar y organizar sus respectivas Delegaciones Regionales, para la operación y articulación de programas y acciones, que el Gobierno Estatal implemente para el desarrollo sustentable de la entidad proponiendo las medidas correctivas para el funcionamiento de los mismos.
- XVII. Supervisar la coordinación y colaboración con otras Dependencias de la Administración Pública Estatal y Municipal, para ejecutar Programas Sociales y alcanzar los Objetivos del Desarrollo del Milenio.
- XVIII. Participar en la elaboración y actualización del marco normativo para la operación del Instituto.
- XIX. Solicitar a las Delegaciones Regionales a su cargo, la información u opiniones que en su caso requiera el Director General.
- XX. Vigilar el cumplimiento del despacho y resolución de los asuntos competencia de los Delegados Regionales adscritos a la Coordinación Operativa Regional correspondiente, los cuales deberán informar a su vez al Director General el trámite y atención de los mismos.
- XXI. Supervisar que la emisión de los oficios de registro y control de las obras y acciones presentadas a las Delegaciones Regionales por los Ayuntamientos, con cargo al Fondo para la Infraestructura Social Municipal (FISM) y Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios (FAFM), se realicen con base a las Normatividades aplicables en la materia.
- XXII. Tramitar ante la Unidad de Apoyo Administrativo del Instituto las altas, bajas y demás incidencias del personal adscrito a su Coordinación Operativa Regional.
- XXIII. Dar el visto bueno a todos los movimientos nominales que se realicen en cada una de las Delegaciones Regionales pertenecientes a la Coordinación Operativa Regional, quedando bajo su responsabilidad el cumplimiento de la normatividad aplicable.

- XXIV. Supervisar que la integración de Asambleas de Barrio y Asambleas Comunitarias en la circunscripción territorial de las Delegaciones Regionales adscritas a su Coordinación; se realicen conforme a los Lineamientos y Reglamentos vigentes.
- XXV. Supervisar que la asesoría y apoyo técnico que las Delegaciones Regionales realizan a los Comités de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEM) y Ayuntamientos, sean con base a los Lineamientos y Normatividades que establezca la Secretaria de Hacienda.
- XXVI. Supervisar que la operatividad que las Delegaciones Regionales realizan en los Comités de Planeación para el Desarrollo Regional (COPLADER) en los Comités de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEM), sean con base a los Lineamientos y Normatividades que establezca la Secretaria de Hacienda.
- XXVII. Asesorar la integración de los Comités de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEM).
- XXVIII. Supervisar que las Delegaciones Regionales brinden asesoría y apoyo técnico a los Municipios en la integración de expedientes técnicos, avances físicos-financieros y cierres de ejercicio de los recursos insertos en los Fondos III (FISM) y IV (FAFM).
- XXIX. Realizar el seguimiento y control del Programa Obra Solidaria que el Instituto realiza a través de las Delegaciones Regionales;
- XXX. Las demás que en el ámbito de su competencia le sean asignadas por el Director General, así como, las que le asignen las leyes, decretos, reglamentos y demás normatividad que resulte aplicable.

### **Capítulo III De la Integración de las Direcciones y Atribuciones de sus Titulares**

**Artículo 24.-** Los Titulares de las Direcciones tendrán las Atribuciones Generales siguientes:

- I. Acordar con el Coordinador Operativo, el despacho y resolución de los asuntos de su competencia, así como informar a este de manera permanente, el trámite y atención de los mismos.
- II. Proponer al Coordinador Operativo, los programas y proyectos, relacionados a la materia de competencia de los Órganos Administrativos a su cargo.
- III. Proponer al Coordinador Operativo, el Anteproyecto del Presupuesto Anual y Programa Operativo Anual de los Órganos Administrativos a su cargo.
- IV. Vigilar que las acciones competencia de los Órganos Administrativos a su cargo, se realicen de conformidad con las normas, políticas y procedimientos establecidos.
- V. Establecer mecanismos de control y seguimiento durante el proceso de ejecución de los programas y proyectos de la Dirección a su cargo.

- VI. Generar los informes respecto al seguimiento de operación de los programas a cargo de las Coordinaciones Operativas Regionales, y hacerle del conocimiento al Coordinador Operativo de Concertación Social y Desarrollo Sustentable de los resultados obtenidos en el ámbito de su competencia.
- VII. Desempeñar las comisiones y representaciones que les encomiende el Director General, directamente o a través del Coordinador Operativo, e informar su resultado.
- VIII. Aplicar las políticas, lineamientos, normas y procedimientos que les correspondan dentro del ámbito de su competencia, cumpliendo y haciendo cumplir la normatividad vigente.
- IX. Participar en la elaboración de los Manuales Administrativos del Instituto para efficientar el funcionamiento organizacional.
- X. Coordinar, supervisar y vigilar la elaboración, integración y ejecución de los programas técnicos, administrativos, operativos o de asesoría propios de la Dirección a su cargo.
- XI. Proponer cursos de capacitación y conferencias que se impartan al personal del Instituto.
- XII. Vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos, lineamientos, acuerdos, circulares y demás disposiciones relacionadas con el funcionamiento y los servicios encomendados a la Dirección a su cargo, sugiriendo se modifiquen las normas vigentes o se adopten nuevas.
- XIII. Emitir las opiniones e informes que les sean solicitados por el Director General, directamente o a través del Coordinador Operativo.
- XIV. Suscribir documentos y demás actos administrativos relativos al ejercicio de sus funciones y aquellos que le sean asignados por delegación o le correspondan por suplencia.
- XV. Conocer y resolver los asuntos de carácter administrativo relacionados con los asuntos materia de su competencia.
- XVI. Vigilar que las funciones del Órgano Administrativo y del personal adscrito bajo su responsabilidad, se realicen con eficiencia, eficacia, oportunidad y de conformidad con la normatividad aplicable.
- XVII. Autorizar las vacaciones e incidencias del personal a su cargo.
- XVIII. Proponer al Coordinador Operativo, el ingreso, promoción, remoción, cambio de adscripción, comisiones y licencias del personal a su cargo.
- XIX. Las demás que en el ámbito de su competencia les confieran las disposiciones legales aplicables, así como las que les asigne el Director General o a través del Coordinador Operativo.

**Artículo 25.-** La Dirección de Vinculación y Gestión Social, tendrá los siguientes Órganos Administrativos:

- a) Departamento de Vinculación
- b) Departamento de Gestión Social

**Artículo 26.-** El Titular de la Dirección de Vinculación y Gestión Social tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Establecer vínculos de coordinación institucionales con los tres niveles de Gobierno que cuenten con programas sociales para la atención de las demandas de la sociedad, a través de las Asambleas de Barrios y Asambleas Comunitarias.
- II. Promover e impulsar la ejecución de programas estatales con un enfoque territorial para contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de la población.
- III. Gestionar las demandas solicitadas por la ciudadanía a través de las Delegaciones Regionales de los diferentes programas de Gobierno.
- IV. Emitir el registro de las Asambleas de Barrios y Asambleas Comunitarias que han sido beneficiadas con las acciones y Programas de Gobierno del Estado en el ámbito de su competencia.
- V. Atender y orientar la demanda ciudadana que le sean solicitadas al Titular del Ejecutivo, a través del Instituto y a la vez turnadas a la Dirección de Vinculación y Gestión Social.
- VI. Mantener actualizado el padrón de las Asambleas de Barrios y Asambleas Comunitarias integradas, así como resguardar las Actas Constitutivas originales.
- VII. Organizar y actualizar los documentos consistentes en las demandas priorizadas en las Asambleas de Barrios y Asambleas Comunitarias.
- VIII. Capacitar por sí o a través de Instituciones de Gobierno y Privadas a la estructura operativa del Instituto, así como también a las Asambleas de Barrios y Asambleas Comunitarias.
- IX. Establecer acuerdos de colaboración con proveedores de servicios de capacitación de Instituciones Públicas o Privadas.
- X. Las demás que en el ámbito de su competencia le confieran las disposiciones legales aplicables, así como, las que les asigne el Director General o a través del Coordinador Operativo.

**Artículo 27.-** La Dirección de Control y Evaluación tendrá los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Departamento de Control
- b) Departamento de Evaluación

**Artículo 28.-** El Titular de la Dirección de Control y Evaluación tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Evaluar los programas, proyectos y acciones ejecutadas por el Instituto, con base en las políticas y objetivos establecidos en el Plan Estatal de Desarrollo Chiapas Solidario 2007-2012.
- II. Proponer, establecer y operar los mecanismos implementados para el control, evaluación y seguimiento de los programas, proyectos y acciones que realiza el Instituto, así como diseñar estrategias que garanticen el cumplimiento de los objetivos y metas programadas.
- III. Proponer al Coordinador Operativo los mecanismos y lineamientos para la evaluación de los programas y acciones que realicen los Órganos Administrativos del Instituto, para la autorización en su caso del Director General.
- IV. Proponer las políticas, estrategias y lineamientos para la operación de las acciones del Instituto de acuerdo a los resultados del control y evaluación de los procesos propios del Instituto.
- V. Las demás que en el ámbito de su competencia le confieran las disposiciones legales aplicables, así como, las que les asigne el Director General o a través del Coordinador Operativo.

**Artículo 29.-** La Dirección de Operación y Desarrollo, tendrá los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Departamento de Normatividad y Proyectos
- b) Departamento de Operación

**Artículo 30.-** El Titular de la Dirección de Operación y Desarrollo tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer al Coordinador Operativo para la aprobación del Director General, proyectos y acciones que conformen al Programa Obras Solidarias.
- II. Brindar asesoría y asistencia técnica a las Asambleas de Barrios y Asambleas Comunitarias en los procesos de autoconstrucción del Programa Obras Solidarias.
- III. Realizar el seguimiento y control del Programa Obras Solidarias en coordinación con las Delegaciones Regionales del Instituto y las Asambleas de Barrios y Asambleas Comunitarias.
- IV. Verificar el proceso de la autoconstrucción de las Obras Solidarias, así como la correcta aplicación del material suministrado a las Asambleas de Barrio y Asambleas Comunitarias.
- V. Participar en la elaboración de los Lineamientos Normativos y Reglas de Operación del Programa Obras Solidarias.
- VI. Supervisar de manera conjunta con las Coordinaciones Operativas Regionales Instituto, la integración de los expedientes técnicos unitarios del Programa Obras Solidarias.

- VII. Las demás que en el ámbito de su competencia les confieran las disposiciones legales aplicables, así como las que les asigne el Director General, directamente o a través del Coordinador Operativo de Concertación Social y Desarrollo Sustentable.

#### **Capítulo IV De las Delegaciones Regionales y Atribuciones de sus Titulares**

**Artículo 31.-** Los Titulares de la Delegaciones Regionales tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Acordar con su respectivo Coordinador Operativo Regional, haciéndole del conocimiento al Director General el despacho y resolución de los asuntos de su competencia, así como, informar a éstos, de manera permanente, el trámite y atención de los mismos.
- II. Dirigir y controlar las actividades que en el ámbito de su competencia le correspondan en la Delegación Regional.
- III. Representar al Instituto, en los asuntos oficiales dentro del ámbito de su competencia.
- IV. Participar en coordinación con las Dependencias de la Administración Pública Estatal y Municipal, en la instrumentación de estrategias para alcanzar los Objetivos de Desarrollo del Milenio.
- V. Suscribir documentos y demás actos administrativos relativos al ejercicio de sus funciones y aquellos que le sean asignados por Delegación Regional o le correspondan por suplencia.
- VI. Desempeñar las comisiones y representaciones que le encomiende el Director General o a través del Coordinador Operativo Regional, en el ámbito de su competencia, e informar su resultado.
- VII. Proponer y ejecutar los programas y proyectos propios de la Delegación Regional a su cargo.
- VIII. Establecer coordinación con los municipios para la atención de las demandas que las Asambleas de Barrios y Asambleas Comunitarias prioricen.
- IX. Establecer sistemas de control y seguimiento en los aspectos técnicos administrativos, durante el proceso de ejecución de los programas y proyectos de la Delegación Regional a su cargo.
- X. Aplicar las políticas, normas, sistemas y procedimientos para la administración de los recursos humanos, materiales y servicios de la Delegación Regional a su cargo, promoviendo la simplificación y fluidez de los procesos en operación.
- XI. Proponer para su autorización el Anteproyecto de Presupuesto Anual de Egresos de la Delegación Regional a su cargo, vigilando la correcta aplicación en el cumplimiento de los objetivos y metas programados.
- XII. Programar, organizar y dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de las actividades encomendadas a las áreas que integran la Delegación Regional a su cargo.

- XIII. Solicitar el fortalecimiento de las estructuras orgánicas y plantilla de plazas a la instancia correspondiente, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.
- XIV. Proponer ante su Coordinador Operativo Regional correspondiente, para que este a su vez someta a validación ante la Unidad de Apoyo Administrativo el fortalecimiento de la estructura de la Delegación Regional, así como el ingreso, promoción o remoción del personal asignado a estas, previa autorización del Director General.
- XV. Vigilar que la normatividad aplicable a sus funciones se mantenga actualizada, participando en coordinación con la Unidad de Apoyo Jurídico y Apoyo Administrativo del Instituto, en los proyectos de modificación tendientes a la actualización del Reglamento Interior, Manuales Administrativos, Lineamientos y demás normas legales y administrativas que correspondan.
- XVI. Vigilar el cumplimiento de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones relacionadas con el funcionamiento y los servicios encomendados al Órgano Administrativo a su cargo.
- XVII. Vigilar que las funciones de la Delegación Regional a su cargo, se realicen con eficiencia, eficacia, oportunidad y de conformidad con la normatividad aplicable.
- XVIII. Dar trámite y seguimiento a los asuntos judiciales y administrativos que correspondan a su Delegación Regional, o aquellos que les instruya el Director General o a través del Coordinador Operativo Regional.
- XIX. Participar en la elaboración de los manuales administrativos del Instituto para efficientar el funcionamiento organizacional.
- XX. Proponer y participar en la organización de cursos de capacitación y conferencias que se impartan al personal del Instituto.
- XXI. Coordinar la integración de Asambleas de Barrios y Asambleas Comunitarias en la circunscripción territorial de sus Delegaciones Regionales, promoviendo la participación ciudadana en la planeación democrática.
- XXII. Asesorar y apoyar técnicamente a los COPLADEM y Ayuntamientos en la orientación del gasto de los Fondos III (FISM) y IV (FAFM), con base a los Lineamientos emitidos en la materia por la Secretaría de Hacienda.
- XXIII. Coadyuvar en la actualización de la información municipal y de los productos geográficos y estadísticos de la Región.
- XXIV. Brindar asesoraría y asistencia técnica a los H. Ayuntamientos en los procesos de Planeación Municipal así como el funcionamiento del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEM).

- XXV. Participar en la operatividad de los Comités de Planeación para el Desarrollo Regional (COPLADER) y en los Comités de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEM).
- XXVI. Participar en los procesos y programas de capacitación y prestación de servicios de información orientados al fortalecimiento institucional municipal.
- XXVII. Brindar asesoría y apoyo técnico a los municipios en la integración de expedientes técnicos, avances físicos-financieros y cierres de ejercicio de los Fondos III (FISM) y IV (FAFM).
- XXVIII. Convocar en coordinación con los Ayuntamientos Municipales a las Asambleas de Barrios y Asambleas Comunitarias, a la Asamblea Plenaria del COPLADEM.
- XXIX. Recepcionar de los Ayuntamientos Municipales las solicitudes para la emisión de oficios de Registro de Obra de los Fondos III y IV del Ramo 33 y adicionales.
- XXX. Emitir los oficios de registro y control de las obras y acciones que sean presentadas por los H. Ayuntamientos con cargo al Fondo para la Infraestructura Social Municipal (FISM) y Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios (FAFM).
- XXXI. Entregar los oficios de registro de obra emitidos por la Secretaría de Hacienda a los H. Ayuntamientos Municipales.
- XXXII. Vigilar que el ejercicio del gasto corriente de la Delegación Regional a su cargo cuente con la documentación comprobatoria y justificable, quedando bajo su responsabilidad el resguardo de la misma.
- XXXIII. Emitir cheques conforme al registro y designación de firmas facultadas y mancomunadas, debidamente autorizadas por el Director General.
- XXXIV. Aplicar las políticas, normas y procedimientos que en materia de planeación establezcan las Dependencias normativas.
- XXXV. Tramitar ante la Unidad de Apoyo Administrativo del Instituto, las altas, bajas y demás incidencias del personal adscrito en la Delegación Regional a su cargo, quedando bajo su responsabilidad el cumplimiento de la normatividad aplicable.
- XXXVI. Las demás que en el ámbito de su competencia le confieran las disposiciones legales aplicables, así como las que le asigne el Director General, directamente o a través del Coordinador Operativo Regional que corresponda.

**Título Cuarto**  
**De la Suplencia de los Servidores Públicos**

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

**Artículo 32.-** Las ausencias temporales del Director General, serán suplidas por el servidor público que éste designe, con aprobación del Secretario.

**Artículo 33.-** Los Titulares de las Unidades, Área, Coordinación Operativa y Coordinaciones Operativas Regionales, serán suplidos en sus ausencias, por el servidor público que designe el Director General previo acuerdo y aprobación del Secretario.

**Artículo 34.-** Los Titulares de las Direcciones y Delegaciones Regionales, serán suplidos en sus ausencias, por los servidores públicos que designen el Coordinador Operativo y Coordinadores Operativos Regionales, respectivamente, previo acuerdo con el Director General.

**Artículo 35.-** Los Titulares de los Departamentos, serán suplidos en sus ausencias por los servidores públicos que designen los Directores, según corresponda, previa aprobación del Coordinador Operativo.

**Transitorios**

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

**Artículo Segundo.-** Se abroga el Reglamento Interior del Instituto Chiapas Solidario, publicado en el Periódico Oficial No. 022, Segunda Sección, Tomo III, de fecha 18 de abril de 2007, Publicación 141-A-2007-C, así como sus reformas y adiciones, y las disposiciones que de este 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 y observancia, el Director General, resolverá lo conducente.

**Artículo Cuarto.-** En tanto se expide el manual de organización respectivo, el Director General, queda facultado para resolver las incidencias de procedimiento y operación, que se originen por la aplicación de este ordenamiento legal.

**Artículo Quinto.-** En cumplimiento del artículo 8°, 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 veintitrés días del mes de noviembre del año dos mil nueve.

Juan Sábines Guerrero, Gobernador del Estado.- Noé Castañón León, Secretario General de Gobierno.- Seth Yassir Vázquez Hernández, Secretario de Desarrollo Social.- Rúbricas.

---

---

