



Perifoneo Oficial



ORGANO DE DIFUSION OFICIAL
DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CHIAPAS



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

Tomo III Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, México. Miércoles 19 de Agosto de 2009 No. 182



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 19 de Agosto de 2009 No. 182

INDICE

Publicaciones Estatales:		Página
Decreto No. 264	Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley de Obra Pública del Estado de Chiapas.	6
Pub. No. 1220-A-2009	Acuerdo mediante el cual se reforman y derogan, diversas disposiciones del Reglamento Interno de la Comisión de los Derechos Humanos del Estado de Chiapas.	9
Pub. No. 1221-A-2009	Acuerdo por el que se expiden las políticas para el Ejercicio y Aplicación del Presupuesto de la Comisión de los Derechos Humanos.	16
Pub. No. 1222-A-2009	Acuerdo mediante el cual se adiciona el Título X, de la reproducción de información sin costo, con costo y su procedimiento; del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Comisión de los Derechos Humanos.	56
Pub. No. 1223-A-2009	Acuerdo del Ejecutivo del Estado, mediante el cual se concede la Pensión por Vejez al C. Abdiel Ovando Álvarez.	60
Pub. No. 1224-A-2009	Acuerdo del Ejecutivo del Estado, mediante el cual se concede la Pensión por Vejez al C. Mario Rodríguez Arce.	62

Pub. No. 1240-A-2009	Acuerdo del Ejecutivo del Estado, mediante el cual se concede la Pensión por Jubilación al C. Crisósimo Montes González. ...	94
Pub. No. 1241-A-2009	Acuerdo del Ejecutivo del Estado, mediante el cual se concede la Pensión por Jubilación al C. José Morales Gómez.	96
Pub. No. 1242-A-2009	Acuerdo del Ejecutivo del Estado, mediante el cual se concede la Pensión por Jubilación al C. Ramón Pérez Hernández.	98
Pub. No. 1243-A-2009	Acuerdo del Ejecutivo del Estado, mediante el cual se concede la Pensión por Jubilación al C. Gabriel Pérez Sánchez.	100
Pub. No. 1244-A-2009	Acuerdo del Ejecutivo del Estado, mediante el cual se concede la Pensión por Jubilación al C. Fernando Ramos.	102
Pub. No. 1245-A-2009	Acuerdo del Ejecutivo del Estado, mediante el cual se concede la Pensión por Jubilación al C. Jaime Adrián Rebolledo Rivera.	104
Pub. No. 1246-A-2009	Acuerdo del Ejecutivo del Estado, mediante el cual se concede la Pensión por Jubilación al C. Alejandro Sánchez Pérez.	106
Pub. No. 1247-A-2009	Acuerdo del Ejecutivo del Estado, mediante el cual se concede la Pensión por Jubilación al C. Mariano Sánchez Belio.	108
Pub. No. 1248-A-2009	Acuerdo del Ejecutivo del Estado, mediante el cual se concede la Pensión por Jubilación al C. Isidro Zúñiga Román.	110
Pub. No. 1249-A-2009	Acuerdo del Ejecutivo del Estado, mediante el cual se concede la Pensión por Jubilación al C. Fidel Ruiz Zúñiga.	112
Pub. No. 1250-A-2009	Acuerdo del Ejecutivo del Estado, mediante el cual se concede la Pensión por Jubilación al C. Víctor Manuel de León Barrios.	114
Pub. No. 1251-A-2009	Acuerdo del Ejecutivo del Estado, mediante el cual se concede la Pensión por Viudez a la C. Vitalina Serrano Grajales, esposa del extinto Ricardo Corzo López.	116
Pub. No. 1252-A-2009	Acuerdo del Ejecutivo del Estado, mediante el cual se concede la Pensión por Viudez a la C. Olda María Jiménez Mendoza, esposa del extinto Efraín Guzmán Damas.	118
Pub. No. 1253-A-2009	Acuerdo del Ejecutivo del Estado, mediante el cual se concede la Pensión por Viudez a la C. Leonor Garay Juárez, esposa del extinto Efraín Villafuerte Alfonso.	120

Pub. No. 1266-A-2009 Convocatoria Pública Estatal número CJ-DCRI-001-2009,
formulada por el Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del
Estado de Chiapas. 325

Avisos Judiciales y Generales: 328-341

Publicaciones Estatales:

**Secretaría General de Gobierno
Dirección de Asuntos Jurídicos
Departamento de Gobernación**

Decreto Número 264

Juan Sábines Guerrero, Gobernador del Estado de Chiapas, a sus habitantes hace saber: Que la Honorable Sexagésima Tercera Legislatura del Congreso del Estado, se ha servido dirigir al Ejecutivo a su cargo el siguiente:

Decreto Número 264

La Honorable Sexagésima Tercera Legislatura Constitucional del Estado Libre y Soberano de Chiapas, en uso de las facultades que le concede la Constitución Política local; y,

C o n s i d e r a n d o

Que la fracción I, del artículo 29, de la Constitución Política Local, faculta al Honorable Congreso del Estado, legislar en las materias que no estén reservadas al Congreso de la Unión, así como en aquéllas en que existan facultades concurrentes, conforme a leyes federales.

Uno de los compromisos del actual Gobierno ha sido fortalecer los mecanismos de apoyo para quienes, como fuente generadora de empleo en el Estado, obtengan los alicientes que requieren para seguir impulsando el desarrollo económico de la Entidad, garantizando con ello las fuentes de empleo existentes y creando otras más; por ello, como una forma de responder a las demandas de quienes ejecutan la obra pública, se hace necesario emitir disposiciones que tengan como finalidad establecer los mecanismos que permitan la adecuada distribución de los recursos que eroga el Estado en la ejecución de la obra pública, a fin de que en el ejercicio presupuestal asignado se considere para la supervisión externa de las obras la participación activa de los contratistas locales.

De allí que, para implementar estos mecanismos, es necesario llevar a cabo reformas a la Ley de Obra Pública del Estado de Chiapas, en la cual se establezcan las disposiciones que regirán en lo concerniente a la distribución del porcentaje destinado a la supervisión de la obra pública, de tal manera que ésta se realice conforme a los convenios que previamente haya celebrado el Gobierno del Estado con los distintos Colegios de Ingenieros, quienes a su vez, de acuerdo al área de especialización que se someta a supervisión, asignará esta actividad entre los contratistas afiliados a ellos, quienes, previamente, deberán obtener el registro de supervisor externo de obra pública en el Estado.

Esta medida permitirá la participación como supervisores de los contratistas afiliados a los colegios de ingenieros del Estado que no participan en la ejecución de la obra pública, ya que tendrán a su cargo la responsabilidad de supervisar la debida ejecución de las mismas, supuestos que se encontrarán sujetos a las disposiciones legales correspondientes, proponiendo que la prestación de servicios, tanto para ejecución de obra como para supervisión, no estén a cargo de una misma empresa, evitando con ello, que sea la única beneficiaria de la ejecución de obras.

Mi
en
art
34
sig
I. A
VII
VII
IX.
Re
Fui
Suj
su
que
I.
II.
III.
IV.

Por las anteriores consideraciones este Honorable Congreso del Estado, ha tenido a bien emitir el siguiente:

Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley de Obra Pública del Estado de Chiapas

Artículo Único.- Se reforma la fracción VII, del artículo 3º; y se adicionan: la fracción IX, de artículo 3º; el Capítulo IV, que se denominará Del Registro de Supervisores al Título Primero; el artículo 34 Bis; el artículo 73 Bis; todos de la Ley de Obra Pública del Estado de Chiapas, para quedar de la siguiente manera:

Artículo 3º.- Para los efectos. ...

I. A la VI. ...

VII. Órgano de Control: La Dependencia del Ejecutivo Estatal denominada Secretaría de la Función Pública y en el caso de los municipios, el Síndico Municipal;

VIII. ...

IX. Supervisores: A la persona física o moral que celebra contratos de supervisión de la obra pública en los términos de esta Ley.

**Capítulo IV
Del Registro de Supervisores**

Artículo 34 Bis.- Para ser supervisor de obra pública, el interesado deberá estar inscrito en el Registro de Supervisores, situación que se acreditará con la constancia que emita la Secretaría de la Función Pública, en el ámbito de sus respectivas competencias, quien estará a cargo del Registro de Supervisores del Estado.

Para obtener la inscripción en el registro de supervisores, los interesados deberán acreditar su existencia legal y personalidad jurídica y su especialidad técnica en la materia de la obra pública de que se trate, para lo cual presentarán los siguientes documentos:

- I. Clave Única de Registro de Población y credencial de identificación oficial con fotografía, en el caso de personas físicas; instrumento público que contenga el acta constitutiva y sus modificaciones, en el caso de personas morales.
- II. Instrumento público con el que se acredite la personalidad jurídica de quien representará al supervisor, en su caso.
- III. Registro Federal de Contribuyentes.
- IV. Registro Estatal de Contribuyentes.

Publicación No. 1220-A-2009

Comisión de los Derechos Humanos Chiapas

El Consejo General de la Comisión de los Derechos Humanos de Chiapas, en uso de las facultades que le concede la Fracción II, del artículo 19, de la Ley de Promoción y Protección de los Derechos Humanos en el Estado de Chiapas; y,

Considerando

Que derivado de un análisis al presente ordenamiento jurídico, trajo consigo la necesidad de redistribuir, adicionar y derogar algunas funciones de las áreas administrativas que conforman esta Comisión, lo que permitirá el mejoramiento en la gestión, trayendo como consecuencia una mejor eficiencia y efectividad en el cumplimiento del objeto de este organismo.

Una de las cuestiones que traen consigo las reformas son ampliar el campo de atribuciones correspondientes a la Contraloría Interna de este Organismo Autónomo, como es la intervención en conjunto con la Dirección de Asuntos Jurídicos en los actos de entrega recepción, la certificación de documentos y la de establecer procedimientos administrativos para la constitución del patrimonio que mediante aportaciones en efectivo o en especie hagan las instituciones u organismos públicos, privados o sociales, municipales, nacionales o extranjeros y/o particulares que tengan calidad de donativos.

Resulta relevante señalar la reestructuración de facultades que tiene la Dirección de Asuntos Jurídicos, mismas que contemplan entre otras las de representar legalmente a la Comisión ante autoridades administrativas, judiciales y laborales.

Asimismo, es importante mencionar el cambio en el nombre de uno de los entes administrativos de este organismo autónomo, mismo que se llamaba Dirección de Seguimiento de Recomendaciones, Propuestas Conciliatorias y Documentos emitidos y ahora pasa a ser Dirección de Seguimiento, quedando estructurada orgánica y funcionalmente de la misma manera.

No pasa desapercibido que se pretende con dichas reformas dar a conocer a la opinión pública, a través de medios escritos y electrónicos, las actuaciones relevantes de este Organismo, cuya misión es la defensa, respeto, estudio y divulgación de los derechos humanos.

Por las consideraciones antes expuestas, el Consejo General de la Comisión de los Derechos Humanos de Chiapas, ha tenido bien a emitir el siguiente:

Acuerdo mediante el cual se Reforman y Derogan, diversas disposiciones del Reglamento Interno de la Comisión de los Derechos Humanos del Estado de Chiapas

Artículo Único.- Se reforma el artículo 41; se reforma el artículo 42 y sus fracciones II, V, VI y VIII y se adicionan las fracciones IX, X y XI; se reforma el artículo 43 y sus fracciones I, III, IV del apartado A y la fracción I del apartado B; se deroga la fracción VII del artículo 45; se reforma el artículo 46 y se deroga la fracción IX; se reforma el artículo 52 y su fracción X; se reforma la denominación del Capítulo VII de la Sección III de la Coordinación General; se reforma el artículo 53 y su fracción VII; se

Artículo 43.- La Secretaría Técnica del Consejo General, tendrá las siguientes atribuciones:

A) ...

- I. Remitir a los Consejeros, la convocatoria que contenga la orden del día, lugar y fecha de la sesión de consejo ordinaria o extraordinaria a celebrarse, y los materiales para las sesiones;
- II. ...
- III. Proponer el proyecto de acta de las sesiones ordinarias y extraordinarias que se celebren al Presidente del Consejo y Consejeros para su aprobación correspondiente;
- IV. Formalizar las actas de cada sesión, mismas que deberán ser aprobadas la sesión ordinaria o extraordinaria próxima a celebrarse;

B) ...

- I. Supervisar el material que se publique, incluyendo las gacetas e informes especiales o anuales según sea el caso en conjunto con la Dirección de Divulgación;
- II. A la IV. ...

C) ...

Artículo 45.- ...

- I. A la VI. ...

VII. Derogada.

VIII. ...

Artículo 46.- La Coordinación General, para el cumplimiento de sus funciones deberá:

- I. A la VIII. ...

IX. Derogada.

X. ...

Artículo 52.- La Dirección de Orientación, Quejas y Gestoría dependerá de la Coordinación General y para el cumplimiento de sus funciones deberá:

- I. A la IX. ...

X. Las demás que le encomiende el Presidente de la Comisión y el Coordinador General.

IX. Gestionar ante las autoridades hacendarías el permiso para otorgar comprobantes que puedan deducirse, cuando reciba aportaciones, vía donativos, que provengan de los sectores social y privado a fin de impulsar su participación y que se destinen a la promoción y protección de los Derechos Humanos.

- X. Formular el proyecto de resolución de los Recursos Administrativos competencia de la Comisión, así como los que se interpongan a las resoluciones que dicta la misma;
- XI. Enviar a la Secretaría de Gobierno para su publicación en el Periódico Oficial del Estado, los asuntos de interés de la Comisión;
- XII. Las demás que en el ámbito de su competencia le asigne el Presidente de la Comisión.

Artículo 57.- La Dirección de Capacitación, Legislación y Documentación, para el cumplimiento de sus funciones deberá:

- I. Promover que el personal de la Comisión, tenga capacitación constante a efecto de que mediante diversas actividades dirigidas a toda la población fomente la cultura de respeto a los derechos humanos;

II. A la IV. ...

- V. Actualizar en coordinación con la Dirección de Sistematización, la página Web con las disposiciones legales locales y municipales, así como los instrumentos Internacionales en materia de Derechos Humanos, con la finalidad de promover su observancia y cumplimiento;
- VI. Fortalecer con temas de derechos humanos el acervo documental de la biblioteca de este organismo, el cual deberá estar disponible al personal de la comisión y al público en general;
- VII. Asistir a los programas de Radio y TV en las que este organismo participe difundiendo la cultura y el respeto a los derechos humanos;
- VIII. Comunicar a las Áreas sustantivas la vigencia o modificación de disposiciones legales municipales, estatales, nacionales e internacionales, relacionadas con la materia de derechos humanos;
- IX. Las demás que le asigne el Presidente o el Consejo General.

Artículo 58.- La Dirección de Atención a Víctimas de Violaciones a Derechos Humanos, para el cumplimiento de sus funciones deberá:

I. A la V. ...

- VI. Integrar debidamente los expedientes de las víctimas y en cuanto sean cubiertos los requerimientos de atención se deberá realizar el acuerdo de conclusión correspondiente.
- VII. Las demás que le encomiende el Presidente del Organismo o el Consejo General.

Artículo 59.- La Dirección de Sistematización de la Información, para el cumplimiento de sus funciones deberá:

I. A la VI. ...

VII. Apoyar a la Dirección de Divulgación, en el procesamiento de la información que sea requerida por ésta y a todos los órganos y unidades administrativas que lo requieran;

VIII. ...

Artículo 60.- La Dirección de Divulgación, para el cumplimiento de sus funciones deberá:

I. ...

II. Elaborar material documental como Gaceta trimestral, folletos, carteles y posters, para dar a conocer a la sociedad las funciones y actividades de la Comisión;

III. Coordinar y organizar las actividades que se realicen con los medios de comunicación, para difundir las acciones que organice y lleve a cabo la Comisión;

IV. Elaborar boletines de prensa de las acciones que realiza la Comisión como información oficial;

V. Programar actividades de difusión como stand en ferias regionales e informativas, además de colaborar con otras dependencias e instituciones con módulos informativos;

VI. Buscar espacios disponibles para la instalación de publicidad de la Comisión en escuelas, dependencias, espacios públicos y privados;

VII. Realizar el monitoreo de radio, televisión y prensa escrita para conocer información que sea de interés a la Comisión, además de la elaboración de una síntesis informativa;

VIII. Programar campañas de difusión de los derechos humanos en radio, televisión y medios impresos, además de elaborar artículos publicitarios para promocionar los derechos humanos;

IX. Llevar a cabo entrevistas en rueda de prensa con los funcionarios de la Comisión y personalidades de distintos organismos o instituciones;

X. Realizar la cobertura de las firmas de convenios y demás actividades públicas con los funcionarios de la Comisión;

XI. Mantener actualizada la información de la página Web, con todas las actividades que realice esta Dirección; y,

XII. Las demás que le sean encomendadas.

Artículo 114.- ...

Será la Dirección de Seguimiento quien mantendrá informado al quejoso o agraviado del avance del trámite conciliatorio hasta su total conclusión.

a requerida

Artículo 122.- Las Recomendaciones se darán a conocer a la opinión pública después de su notificación. Cuando las acciones solicitadas en la recomendación no requieran de discreción para su cabal cumplimiento, se podrán dar a conocer de inmediato a los medios de comunicación.

deberá:

Las recomendaciones serán dadas a conocer a la opinión pública mediante su publicación en la Gaceta, un boletín de prensa y en la página en Internet de la Comisión, así como mediante las acciones que la Dirección de Divulgación acuerde con el Presidente.

para dar a

La Coordinación General remitirá a la Dirección de Divulgación copia del oficio de notificación y del texto de la recomendación. Los boletines de prensa, preferentemente, no deberán incluir nombres de agraviados ni de los servidores públicos involucrados en la violación a derechos humanos, a fin de respetar el honor y el buen nombre de las personas.

ción, para

Artículo 132.- ...

in oficial;

I. A la VIII. ...

lemás de

IX. Por haberse emitido y aceptado la Propuesta Conciliatoria;

escuelas,

X. ...

e sea de

Transitorios

Artículo Primero.- El presente Acuerdo, entrará en vigor a partir de su aprobación por el Consejo General de la Comisión de los Derechos Humanos.

mpresos,

Artículo Segundo.- Se derogan todas las disposiciones que se opongan a este Acuerdo.

alidades

Artículo Tercero.- El Ejecutivo dispondrá se publique en el Periódico Oficial del Estado y el Consejo General de la Comisión de los Derechos Humanos, le dé amplia difusión para los efectos correspondientes.

onarios

Artículo Cuarto.- Cúmplase.

ce esta

Dado en la Sala del Consejo General de la Comisión de los Derechos Humanos, en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a los 20 días del mes de abril de dos mil nueve. Aprobado por el C. Lic. Juan Carlos Moreno Guillén, Presidente del Consejo General y los CC. Consejeros: C. Ángel Gustavo López Mariscal, C. Marco Antonio Ruiz Guillén, C. Patricia del Carmen Sánchez López, C. Rafael Ibarrola Serrano, C. Roberto Coello Trejo, C. Tomás Aguilar López y C. Violeta de María Pinto Burguete.

do del

El ciudadano Licenciado Juan Carlos Moreno Guillén, Presidente de la Comisión de los Derechos Humanos, quien da fe. Lic. Wenceslao de Jesús Lara Martínez, Secretario Técnico de la Comisión de los Derechos Humanos; a los veinte días del mes de abril de dos mil nueve.-
Rúbricas.

Publicación No. 1221-A-2009

Comisión de los Derechos Humanos Chiapas

El Consejo General de la Comisión de los Derechos Humanos de Chiapas, en uso de sus facultades que le concede la Fracción II, del artículo 19, de la Ley para la Promoción y Protección de los Derechos Humanos en el Estado de Chiapas; y,

Considerando

Que la Comisión de Derechos Humanos, por disposición constitucional, es un órgano del Estado de Chiapas, público, autónomo, con personalidad jurídica y patrimonio propio; responsable de la Promoción y Protección de los Derechos Humanos, así como la defensa, estudio y divulgación de los Derechos Humanos previstos en el orden jurídico mexicano, procurando el respeto, la cultura, costumbres y tradiciones de los grupos étnicos de la entidad.

Para cumplir con sus fines constitucionales, lleva a cabo de manera diaria operaciones administrativas y financieras, que hacen necesario contar con una organización más eficaz y eficiente en el desarrollo de sus procesos, que promueva las condiciones necesarias para la evolución de sus funciones sustantivas.

El artículo 330, del Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas, establece que los poderes Legislativo y Judicial, así como los organismos autónomos, a través de sus áreas correspondientes, serán responsables de la presupuestación, administración, contabilidad, ejercicio y control de los recursos que determine el Decreto de Presupuesto de Egresos de cada ejercicio.

Adicionalmente, tratándose de órganos autónomos, la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en las ejecutorias recaídas a las controversias constitucionales 31/2006 y 12/2007, aborda y desarrollo los alcances de la autonomía de los entes constitucionales autónomos. Señala que una vez que el Congreso asigna una cantidad específica -presupuesto-, dada su naturaleza de órgano autónomo, cuenta con autonomía presupuestaria para el manejo, administración y ejercicio de su presupuesto, y por tanto, cuenta con libertad para determinar el manejo de su presupuesto aprobado.

Por ello resulta indispensable establecer instrumentos normativos que permitan cumplir con sus fines, así como garantizar que el gasto público se ejerza en forma transparente y eficaz en todas y cada una de las acciones que los servidores públicos de la Comisión lleven a cabo.

No debe olvidarse, que todo ente público tiene como obligación ejercer el presupuesto en términos de los principios generales de contabilidad, así como en la normatividad aplicable en la competencia federal y estatal.

En complemento a dicha obligación, así como a la congruencia que debe existir con la aplicación de la normatividad que observan los organismos de fiscalización competentes, se presentan estas políticas con el fin de contribuir al ejercicio eficiente y transparente de los recursos.

Así, la planeación y programación adecuada del gasto debe basarse principalmente en la eficiencia y disciplina de su ejercicio, constituyendo éstas el argumento de mayor validez para el correcto desempeño de las funciones públicas.

Por tanto, resulta menester expedir políticas que tengan por objeto regular el ejercicio y aplicación del gasto, integrando en un solo documentos las principales disposiciones en materia de sueldos y prestaciones; fondo revolvente; alimentación de personas; viáticos y pasajes; servicios médicos; combustible; telecomunicaciones; vehículos; adquisiciones, arrendamientos y contrataciones de servicios y gastos funerarios, por citar algunos.

En ese tenor, estas políticas tienen como premisa establecer disposiciones que garanticen la correcta aplicación del gasto público, basado en criterios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal, cuyo cumplimiento permita la correcta aplicación del gasto y el cumplimiento en tiempo, con eficiencia y eficacia, de los programas, metas y actividades encomendadas a la Comisión, privilegiando en todo momento la transparencia, legalidad y rendición de cuentas como principios fundamentales de toda institución pública.

Por las consideraciones antes expuestas, el Consejo General de la Comisión de los Derechos Humanos del Estado de Chiapas, ha tenido a bien emitir la siguiente:

Acuerdo por el que se expiden las Políticas para el Ejercicio y Aplicación del Presupuesto de la Comisión de los Derechos Humanos

Disposiciones Generales

Artículo 1°.- Las presentes normas tienen por objeto regular la aplicación, ejercicio y optimización de los recursos de gasto corriente, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 330, del Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas.

Artículo 2°.- Para efectos del presente instrumento, se entenderá por:

- I. **Comisión de Derechos Humanos:** La Comisión de Derechos Humanos en el Estado;
- II. **Presidente:** Al Presidente de la Comisión de Derechos Humanos;
- III. **Consejeros:** A los integrantes del Consejo General de la Comisión de Derechos Humanos;
- IV. **Área Administrativa:** A la Dirección de Planeación, Administración y Finanzas;
- V. **Políticas:** Las políticas para el ejercicio y aplicación del presupuesto 2009;
- VI. **Clasificador por Objeto del Gasto:** Documento que ordena e identifica en forma genérica, homogénea y coherente los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros agrupándoles a través de capítulos, conceptos y partidas de gastos, que permiten identificar los bienes y servicios que la Comisión de Derechos Humanos requiere para cumplir con las

atribuciones, programas, proyectos y objetivos que impactan en el desempeño y beneficio a los chiapanecos.

- VII. **Presupuesto de Egresos:** El presupuesto de Egresos aprobado por el H. Congreso del Estado de Chiapas;
- VIII. **Operaciones:** Las adquisiciones, arrendamientos y contrataciones de servicios que realice la Comisión de Derechos Humanos;
- IX. **Órganos:** Los órganos de la Comisión de Derechos Humanos;
- X. **Adscripción:** Al lugar en que se encuentra inscrita o ubicada la plaza del servidor público;
- XI. **Comisión:** A la tarea o actividad de carácter indispensable conferida al trabajador, que debe realizar en un lugar distinto al de su centro de trabajo, relacionado con las actividades oficiales propias de su atribución;
- XII. **Oficio de Comisión:** Al documento oficial por medio del cual se designa al trabajador a realizar una Comisión, conforme al objetivo, función, temporalidad y lugar de la Comisión;
- XIII. **Invitación:** Comunicado que se reciba de cualquier dependencia u organismo, vía telefónica, fax o por mensajería, para la realización de alguna actividad en la cual se encuentre implícita la asistencia del Presidente de la Comisión o a quien el designe para su asistencia.
- XIV. **Viáticos:** A la asignación económica destinada a cubrir los gastos por concepto de: Hospedaje, alimentación, transporte local, tintorería, lavandería y cualquier otro similar o conexo a éstos, cuando el desempeño de una Comisión lo requiera;
- XV. **Pasajes:** A la asignación económica destinada a cubrir los gastos, por concepto de transportación, cuando el desempeño de una Comisión lo requiera en el Estado, así como dentro o fuera del País. Queda exceptuado de este concepto el transporte local;
- XVI. **Tarifa:** Al importe máximo diario que se podrá otorgar al trabajador por concepto de viáticos, acorde a la categoría, nivel jerárquico de aplicación y zonificación.

Artículo 3°.- El área administrativa deberá observar que el ejercicio y aplicación del gasto público se sujete a los capítulos, conceptos y partidas del Clasificador por Objeto del Gasto y a los montos autorizados en estas políticas.

Artículo 4°.- El incumplimiento de estas políticas se sancionará, con independencia de lo que dispongan otros ordenamiento, en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas.

Artículo 5°.- La interpretación corresponderá al Presidente, al titular del área administrativa y al Director Jurídico, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, y al Contralor Interno vigilar la correcta aplicación.

Título Primero
De los Ingresos y Egresos

Capítulo I
De los Egresos en General

Artículo 6°.- Todo gasto de reparaciones, robo o pago de deducibles de bienes muebles o inmuebles derivados de negligencia o mal uso por parte del servidor público, correrá a cargo de éste.

Artículo 7°.- Todo bien adquirido es sujeto de integrarse al patrimonio de la Comisión de Derechos Humanos, mismo que deberá ser inventariado y etiquetado por el área administrativa. Aquellos que su costo rebase 20 días de salario mínimo diario general vigente en la entidad, se integrarán al padrón de "activos fijos".

Cuando un bien deje de ser útil, el área administrativa procederá a tramitar su baja, previa autorización del Presidente.

Artículo 8°.- Mensualmente se asignará una cantidad fija de \$1,500.00 como gastos de oficina para cubrir las erogaciones que se requieran exclusivamente para apoyo del funcionamiento de las oficinas de los servidores públicos de mandos medios y superiores, tales como café, té, refrescos, azúcar, servilletas, vasos desechables, entre otros.

Estos gastos no representan incrementos al ingreso personal de quienes los recibe y deben ser erogados para los fines señalados.

Artículo 9°.- Los convivios de fin de año, celebraciones del Día de las Madres y del Niño, así como aquellos que de manera institucional sean realizados, se ajustarán a la disponibilidad presupuestal.

Cuando se adquieran obsequios para ser rifados o entregados a los servidores públicos de la Comisión de los Derechos Humanos, deberá anexarse la lista que contenga las firmas y nombres de las personas a quienes se entregaron.

Artículo 10.- Cuando los servidores públicos, por necesidad del servicio se queden a laborar en horario extraordinario, gozarán del pago de alimentos.

El otorgamiento de la alimentación en general quedará sujeto a la autorización del Presidente o del titular del área administrativa, limitado por la asignación presupuestal existente.

El consumo de bebidas alcohólicas en ningún caso podrá ser con cargo a la factura de consumo de alimentos, en todo caso, deberá ser pagado por el servidor público que los consuma.

Artículo 11.- El otorgamiento de atenciones a terceras personas que generen consumos o gastos a cargo de la Comisión de Derechos Humanos, únicamente pueden otorgarlos servidores públicos de mandos medios y superiores.

Artículo 12.- Para la comprobación de dichos gastos deberán presentar facturas con los requisitos fiscales obligatorios, por excepción se aceptarán como comprobantes de gasto, comandas, vouchers, ticket, notas de venta o mostrador, cuando éstos se deriven de la relación con contribuyentes que por facilidades administrativas o por la naturaleza del régimen fiscal en que se encuentran inscritos les permita quedar exentos de expedir facturas o comprobantes con los requisitos que estable la legislación fiscal o en su caso que la situación geoeconómica del lugar lo impida.

Capítulo II Gastos a Reserva de Comprobar

Artículo 13.- Los Gastos a Reserva de Comprobar constituyen los recursos otorgados de manera extraordinaria por adelantado a través de cheque librado a favor de un servidor público, hasta por un importe de \$5,000.00.

Artículo 14.- El beneficiario del cheque cuenta con un plazo máximo de 60 días naturales a partir de la fecha de expedición del cheque para comprobar o, en su caso, reintegrar.

Cuando no se utilice la totalidad del cheque, el sobrante se ingresará a la cuenta de la Comisión de Derechos Humanos, debiendo entregar la ficha de depósito al área administrativa.

Cuando se comprueben gastos y el importe de éstos sea mayor que el cheque, se pagará al servidor público el faltante, siempre que se encuentre debidamente justificado.

Artículo 15.- No puede autorizarse otro cheque por este concepto cuando se tengan saldos pendientes de comprobación de gastos anteriores, excepto cuando se realicen 2 programas o eventos diferentes y los saldos pendientes no tengan una antigüedad mayor a 30 días.

Artículo 16.- En caso de no comprobarse los gastos dentro del plazo estipulado para ello sin justificación alguno, el importe será descontado vía nómina, con independencia de los procedimientos de responsabilidades que llegue a iniciar la Contraloría Interna.

Artículo 17.- Toda documentación comprobatoria debe corresponder al período en el cual se solicitó el cheque.

Capítulo III Fondo Revolvente

Artículo 18.- El fondo fijo de caja es la asignación que se entrega en custodia al titular del área administrativa para cubrir gastos menores diversos, necesarios para la operación de la Comisión de Derechos Humanos, cuyo registro aparecerá en la contabilidad como fondo revolvente.

La asignación inicial es de \$30,000.00, la cual puede comprobarse y reembolsarse de manera semanal, quincenal o mensual.

Los recursos del fondo se utilizarán exclusivamente para cubrir erogaciones que amparen adquisiciones de bienes y servicios durante el ejercicio presupuestal vigente, hasta por la cantidad de \$9,999.99, sin incluir IVA.

Artículo 19.- El fondo es asignado única y exclusivamente para su aplicación durante el ejercicio presupuestal vigente, por lo que deberá quedar reintegrarse o comprobarse a más tardar el 30 de diciembre.

Artículo 20.- El titular del área administrativa es responsable de controlar y custodiar los recursos económicos del fondo, observando en todo momento las medidas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal, así como de registrar en las cuentas contables respectivas las diversas operaciones financieras que se realicen con cargo a los recursos del mismo.

Artículo 21.- Queda prohibido otorgar préstamos de cualquier naturaleza, independientemente de la denominación que se les dé, con cargo a los recursos del fondo.

Capítulo IV Sistema de Percepciones

Artículo 22.- El sistema de percepciones es el conjunto de conceptos que conforman el total de ingresos monetarios, prestaciones y beneficios que reciben los servidores públicos por sus servicios prestados en la Comisión de Derechos Humanos.

Artículo 23.- La operación de los tabuladores de sueldos y prestaciones se sujetará a las reglas siguientes:

- I. Los tabuladores de sueldos y prestaciones sólo podrán ser modificados cuando:
 - a) Se trate de ajustes salariales, conforme a los incrementos que determinen las instancias competentes o de conformidad con el Decreto de Presupuesto de Egresos;
 - b) El Presidente autorice una nueva integración de conceptos o importes a la estructura del sistema de percepciones, siempre que exista suficiencia presupuestal; y, -
 - c) Se efectúe una nueva valuación de puestos o se determine la renivelación de algún puesto. En este sentido se requerirá efectuar preferentemente movimientos de conversión de plazas de manera compensada dentro de la plantilla de plazas autorizada que cuenten con los puestos que se renivelan.
- II. La aplicación de los tabuladores se efectuará con base en el nivel salarial determinado para cada uno de los puestos de las estructuras autorizadas.
- III. Los sueldos se cubrirán en periodos no mayores de quince días.
- IV. Tanto el sueldo base como la compensación de apoyo que les corresponden a los servidores públicos, serán en función de su nivel salarial como se indica en el apartado correspondiente.
- V. Será responsabilidad del área administrativa efectuar las retenciones y enteros a favor de terceros de los servidores públicos, de conformidad con las disposiciones aplicables.

Artículo 24.- Las remuneraciones netas mensuales que podrán percibir los servidores públicos de la Comisión de Derechos Humanos como contraprestación por los servicios prestados, incluye las partidas 1111 Sueldo Personal de Confianza, 1325 Compensación por Servicios Especiales y 1325 Compensación por Servicios Especiales (Complemento de Sueldos), de conformidad con el tabulador siguiente:

Categoría	Puesto	Remuneración neta mensual (Sueldo base, complemento de sueldo / complemento de sueldo)	
		Sueldo mínimo	Sueldo máximo
Mando superior	Presidente	59,192.45	99,000.00
Mando medio superior	Secretario Ejecutivo, Secretario Técnico, Coordinador Ejecutivo	24,329.45	49,000.00
Mando medio "E"	Director / Contralor Interno	16,531.80	39,000.00
Mando medio "E"	Visitador General	16,111.81	25,000.00
Mando operativo "G"	Jefe de Departamento / Jefe de Área y Visitador Adjunto	12,740.86	19,000.00
Enlace "B"	Secretario Particular	8,136.73	35,000.00
Analista "B"	Analista Técnico	7,347.55	15,000.00
Analista "C"	Profesionista "A"	4,391.99	12,000.00
Auxiliar administrativo "G"	Secretaria Ejecutiva de Mando Superior	5,926.38	12,000.00
Auxiliar administrativo "C"	Secretaria Ejecutiva de Mando Medio	3,081.96	9,000.00
Auxiliar administrativo "B"	Secretaria Ejecutiva de Apoyo	3,047.72	8,000.00
Gestor Administrativo "B"	Profesionista	3,881.10	10,000.00
Gestor Administrativo "A"	Profesionista	3,527.01	8,500.00
Auxiliar de servicios "C"	Chofer de Mando Superior	4,110.33	9,500.00
Auxiliar de servicios "B"	Chofer de Apoyo	3,537.10	8,000.00

Artículo 25.- Las prestaciones son los beneficios adicionales que se otorgan en relación directa con el sueldo y/o en razón del puesto y pueden ser: económicas, inherentes al puesto y seguros, y se otorgan de conformidad con lo establecido en las normas.

Artículo 26.- Las prestaciones económicas son las que reciben los servidores públicos conforme a las disposiciones legales y normatividad que se establezca, cuyas previsiones deberán estar contempladas en el Presupuesto de Egresos de la Comisión y consisten en:

Las reparaciones derivadas de un siniestro deben ser reportadas a la aseguradora correspondiente y si el costo de la reparación es menor al importe del deducible, debe ser atendido de manera externa a la aseguradora.

Artículo 30.- Se otorga como prestación adicional al salario de los servidores públicos de mandos medios y superiores, dotación de combustible, en la cual debe optarse preferentemente la utilización de vales y hacerlos efectivos durante el ejercicio fiscal en que fueron adquiridos.

Por lo anterior, debe presupuestarse y adquirirse de acuerdo a las necesidades reales, con estricto cumplimiento a las funciones y a los objetivos, líneas de acción, indicadores y metas por proyecto.

El otorgamiento de combustible, fuera de lo preceptuado en el artículo anterior, es única y exclusivamente para la ejecución de proyectos y actividades oficiales y en unidades de transporte oficial en operación.

En los casos que exista una actividad inherente a las actividades o funciones de la Comisión de Derechos Humanos y se requiera vehículo para el traslado de personal, debe proporcionarse combustible, preferentemente en vales. Cuando se otorgue efectivo, podrá exigirse la comprobación del gasto mediante la presentación de las facturas o notas de las gasolineras que hayan suministrado el combustible.

La determinación de combustible a otorgar se hará tomando en consideración el kilometraje a recorrer entre el rendimiento promedio por litro de gasolina que dé el vehículo en cuestión por el costo del combustible. Sin embargo podrá otorgarse combustible de manera adicional cuando tengan que hacerse recorridos al interior de la ciudad o población de que se trate, dada la naturaleza de la comisión.

Las dotaciones de combustible otorgadas estarán soportadas con el recibo correspondiente.

Será responsabilidad del área administrativa realizar las dotaciones.

Cuando la flotilla vehicular no sea suficiente para el desarrollo de actividades oficiales que impliquen trasladarse fuera del lugar de adscripción acorde al capítulo de "Viáticos y pasajes", podrán proporcionarse vales de combustible para vehículo particulares, debiendo en todo caso, acreditar el traslado mediante factura o notas de venta o certificación de permanencia.

Artículo 31.- El servicio de larga distancia y celular en líneas directas queda reservado al Presidente, Secretario Ejecutivo, Secretario Técnico, Coordinador General, Directores y Secretario Particular y Chofer del Presidente.

En casos extraordinarios se autoriza el servicio celular a otros servidores públicos distintos a los señalados anteriormente, siempre y cuando sea indispensable para el desempeño de sus funciones.

El servicio de telefonía celular, radio localizadores, radio comunicadores y servicios de Internet, deberá restringirse al mínimo indispensable, siempre que no interfiera con el desempeño de las funciones prioritarias. En la contratación de estos servicios se podrán establecer contratos preestablecidos, tarjetas

prepagadas u otros esquemas que optimicen recursos y tiempo, sujetándose al tabulador correspondiente.

Artículo 32.- Los montos y cantidades para vehículos, equipo de telefonía celular, radio localizadores, radio comunicadores y combustible se sujetan al tabulador siguiente:

Puesto	Vehículo	Equipo de telefonía celular, radiolocalización o radiocomunicación	Combustible (pesos)
Presidente	Hasta 2	Hasta 2. Consumo libre	4,000
Secretario Ejecutivo y Secretario Técnico y Coordinador Ejecutivo	1	1. Consumo hasta 39 SMDGVE	2,000
Director / Contralor Interno	1	1. Consumo hasta 39 SMDGVE	2,000
Secretario Particular	1	1. Consumo hasta 39 SMDGVE	2,000

¹ Consumo máximo mensual

Artículo 33.- Los gastos médicos constituyen un beneficio que cubre a los servidores públicos ante la eventualidad de un accidente o enfermedad que requiera tratamiento médico, cirugía u hospitalización

Artículo 34.- Para sus servidores públicos, la Comisión de Derechos Humanos debe contratar los servicios profesionales de un médico, bajo el sistema de iguala mensual, quien tendrá a su cargo lo relativo al primer nivel de atención, y quien expedirá las incapacidades correspondientes.

En los casos en los cuales se requiera atención de segundo o tercer nivel, el médico contratado será quien canalice dicha atención.

Artículo 35.- Los gastos médicos cubren los conceptos siguientes:

- I. Honorarios de médicos y cirujanos;
- II. Anestesia y honorarios de anestesiólogo;
- III. Cuarto y alimentos;
- IV. Gastos de sala de operaciones, recuperaciones y curaciones;
- V. Enfermería;

- VI. Ambulancia;
- VII. Terapia intensiva;
- VIII. Medicamentos;
- IX. Análisis de laboratorio;
- X. Estudios de Gabinete;
- XI. Prótesis; y,
- XII. Aparatos.

Igualmente cubrirá padecimientos por complicaciones del embarazo, parto y puerperio, y maternidad tanto en parto normal como en cesárea, así como atención de 2do. y 3er. nivel.

El beneficio a que se refiere el presente artículo podrá hacerse extensivo al cónyuge e hijos menores de edad. Tratándose de éstos últimos, se exceptúa lo relativo a maternidad.

Las cantidades que por concepto de gastos médicos se eroguen se atenderán conforme al tabulador siguiente:

Mando superior	Consejeros/Presidente	1,800
Mando medio superior	Secretario Ejecutivo, Secretario Técnico, Coordinador Ejecutivo	1,400
Mando medio "E"	Director / Contralor Interno	1,000
Mando medio "E"	Visitador General	800
Mando operativo "G"	Jefe de Departamento / Jefe de Área y Visitador Adjunto	800
Enlace "B"	Secretario Particular	600
Analista "B"	Analista Técnico	800
Analista "C"	Profesionista "A"	500
Auxiliar administrativo "G"	Secretaria Ejecutiva de Mando Superior	500
Auxiliar administrativo "C"	Secretaria Ejecutiva de Mando Medio	400
Auxiliar administrativo "B"	Secretaria Ejecutiva de Apoyo	450
Gestor Administrativo "B"	Profesionista	500
Gestor Administrativo "A"	Profesionista	450
Auxiliar de servicios "C"	Chofer de Mando Superior	450
Auxiliar de servicios "B"	Chofer de Apoyo	450
Auxiliar de Servicios "B"	Chofer de Apoyo	450

Las erogaciones por gastos médicos quedarán sujetas a la disponibilidad presupuestal del ejercicio correspondiente y podrán reclamarse mediante dos formas:

- I. Pago Directo. La Comisión de Derechos Humanos pagará los gastos directamente a los prestadores de servicios cuando el servidor público se atienda en hospitales y médicos con convenio; y,
- II. Reembolso. El servidor público cubrirá los gastos y posteriormente presentará los comprobantes y facturas correspondientes para que le sean reembolsados por el área administrativa, previa autorización del Presidente.

El plazo máximo para exigir el reembolso será de 2 meses.

Artículo 36.- El área administrativa será la instancia responsable del otorgamiento de la prestación de gastos médicos.

Artículo 37.- La Comisión de Derechos Humanos otorgará una prestación de carácter económico a los beneficiarios del servidor público, para sufragar los gastos por concepto de sepelio, inhumación o cremación que se hayan realizado con motivo del fallecimiento de éste.

Título Segundo De los Viáticos y Pasajes

Capítulo I Generalidades

Artículo 38.- Las disposiciones contenidas en el presente capítulo serán aplicables únicamente a los servidores públicos de la Comisión de Derechos Humanos, cuyas categorías se encuentren especificadas en las mismas y de acuerdo a la tarifa de viáticos correspondiente y que por necesidades del servicio sean comisionados en el Estado o dentro o fuera del país, por los días estrictamente necesarios e indispensables para desempeñar la comisión conferida.

Artículo 39.- El servidor público comisionado tiene derecho a que se le otorguen los recursos correspondientes de "**Viáticos y Pasajes**", los cuales serán proporcionados por el área administrativa, responsable de realizar los trámites para su pago oportuno.

Artículo 40.- La asignación total de "**Viáticos y Pasajes**" que como resultado de la conversión en salarios mínimos reflejen centavos, debe realizarse el redondeo a pesos, de acuerdo a lo siguiente:

- I. De un centavo a cincuenta centavos, baja al valor inmediato inferior a pesos; y,
- II. De cincuenta y un centavos a noventa y nueve centavos, sube al valor inmediato posterior a pesos.

Los "**Viáticos y Pasajes**" deben ser congruentes y asignarse únicamente a servidores públicos que desempeñen una comisión por un período mayor a 8 horas y que se trasladen de su lugar de adscripción a una distancia que exceda a los 75 kms en el Estado o dentro o fuera del país.

Artículo 41.- Los servidores públicos que ejerzan indebidamente las partidas de gasto 3701 "Pasajes Nacionales", 3705 "Pasajes Internacionales", 3702 "Viáticos Nacionales" y 3706 "Viático en el Extranjero", serán sancionados de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.

Artículo 42.- Para el otorgamiento de pasajes, de conformidad con la comisión asignada, se deberán tomar en cuenta los medios de transporte idóneos al lugar de destino, que además de garantizar el oportuno desempeño de los trabajos encomendados, asegure el menor costo. En tal virtud, se preferirá que los traslados se hagan a través de los transportes terrestres, reduciendo a lo indispensable el uso de la vía aérea.

No se podrán adquirir pasajes aéreos nacionales de primera clase, salvo en el caso del Presidente. Cuando el servidor público comisionado quisiera un boleto de primera clase, deberá cubrir con recursos propios la diferencia entre la tarifa más baja disponible al momento de confirmar la reservación y la elegida por el servidor público.

Los gastos que se generen por cargos en cambio de vuelos, cancelaciones y similares, serán sujetos de reembolso siempre y cuando estén justificados.

Capítulo II Comisiones

Artículo 43.- Las comisiones estarán sujetas necesariamente al oficio de comisión expedido por el responsable del órgano que esta comisionando al trabajador, las comisiones no estarán sujetas necesariamente a un oficio de invitación para el caso que sea realizada vía telefónica para asistir o representar a la Comisión de los Derechos Humanos, dado que por la naturaleza de las funciones que desempeñan, se contara únicamente con la autorización del Presidente y en el caso que él asista se tendrá por enterada el área administrativa o dependencia del Ejecutivo.

El Presidente será el único facultado indelegablemente para autorizar comisiones en el extranjero, debiendo valorar la posibilidad de que las actividades motivo de la comisión puedan ser apoyadas o realizadas por algún Organismo Nacional e Internacional relacionado con los Derechos Humanos.

Artículo 44.- Los titulares de los órganos administrativos podrán autorizar las comisiones estrictamente necesarias de sus subordinados jerárquicos, en el ámbito geográfico estatal y nacional, mismos que serán responsables del motivo, lugar y período de la comisión.

Las comisiones no podrán autorizarse a servidores públicos que gocen de su período vacacional, ni de licencia, ni otorgarse en calidad de cortesía o complemento de su remuneración.

Por tratarse de un organismo defensor de los derechos humanos y dado a la naturaleza de sus actividades, podrán autorizarse comisiones en días festivos y fines de semana.

Artículo 46.- Los Consejeros también podrán tener comisiones tanto para las sesiones del consejo, así como para cualquier evento en el que puedan participar, contando con los viáticos correspondientes para el lugar donde se lleve a cabo dicha comisión, acorde a la tarifa del nivel "a" y dependiendo de la zona económica de que se trate.

Artículo 47.- El otorgamiento de comisiones deberá sujetarse a lo siguiente:

- I. Que la categoría del servidor público esté considerada en la tarifa de viáticos que corresponda;
- II. Que el desempeño de la comisión esté relacionada con las actividades que corresponda al servidor público;
- III. Que el abandono de su residencia oficial sea de carácter temporal;
- IV. Que se ejecuten bajo las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria; y,
- V. Contribuir al mejoramiento de la operación y productividad de la Comisión.

Artículo 48.- Los titulares facultados deberán abstenerse de asignar comisiones simultáneas a un mismo servidor público; así como aquellas cuyo propósito sea distinto a las funciones propias de la Comisión o bien que las funciones del servidor público comisionado no correspondan al objetivo y actividades a realizar.

Artículo 49.- Los titulares facultados y servidores públicos comisionados, deberán realizar las actividades con efectividad y observar las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria para cumplir satisfactoriamente el motivo de la comisión.

Artículo 50.- El área administrativa deberá establecer los controles y procedimientos administrativos que requiera para certificar los días efectivos de comisión reportados por el servidor público, así como el ejercicio eficiente y eficaz de las partidas de gasto: 3701 "Pasajes Nacionales", 3702 "Viáticos Nacionales", 3705 "Pasajes Internacionales" y 3706 "Viáticos en el Extranjero", las cuales se deberán realizar estrictamente en función de las necesidades oficiales del servicio.

Artículo 51.- Las comisiones deberán tramitarse ante el área administrativa para que ésta otorgue el viático o pasaje correspondiente, considerando los plazos siguientes:

- I. En el Estado, con 12 horas de anticipación;
- II. Nacional, 24 horas de anticipación; y,
- III. En el extranjero, con 72 horas de anticipación.

Sin embargo, podrán tramitarse viáticos y pasajes fuera de los plazos establecidos, dada la naturaleza de la Comisión.

El área administrativa será la responsable de elaborar y actualizar los procedimientos administrativos para su ejecución y catálogos de categorías contenidos en las presentes normas.

Artículo 52.- En toda comisión que ineludiblemente requiera el otorgamiento de vehículo oficial, se deberá otorgar el importe de combustible, por lo que el área administrativa al culminar la comisión, deberá verificar que las notas de gasolina correspondan a la ruta, fechas y kilometraje de la comisión. En este caso, se descartará la asignación de pasajes.

los gastos relacionados con hospedaje, alimentación, transportación local, tintorería, lavandería y cualquier otro gasto similar o conexo a éstos (Anexos 1, 2, 3 y 4).

El gasto que por situaciones impostergables deban realizar fuera de los mencionados en el párrafo anterior, deberán cubrirse por medio de las partidas de gasto específicas, contenidas en el Clasificador por objeto del gasto, con la autorización del titular facultado.

Cuando los traslados al lugar de la comisión se realicen vía aérea, podrán reembolsarse las erogaciones que por concepto de transportación se lleven a cabo.

Tratándose de eventos donde exista un hotel sede y el costo de hospedaje sea superior al 50% de la tarifa diaria de viáticos asignada al servidor público, la Comisión podrá sufragar dichos gastos, previa justificación que al efecto se realice.

De igual manera, cuando un servidor público realice comisión conjunta con su superior jerárquico por más de un día, a juicio del titular del área administrativa, podrá otorgársele la misma tarifa.

Artículo 60.- Tratándose de comisiones que comprendan la estancia en diversas poblaciones de zonas distintas, la cuota máxima que se asigne será la que marque la tarifa correspondiente a la zona en que se pernocte, por día.

Artículo 61.- El personal que por necesidad del servicio se le comisione por un tiempo menor de veinticuatro horas y mayor a ocho horas y que se traslade de su lugar de adscripción a una distancia que exceda a los 75 km, pero que debe regresar el mismo día a su lugar de adscripción, bajo la responsabilidad del titular facultado, se le podrá otorgar como máximo, la cuota designada en la tarifa de viáticos (Anexo 1, tabla 2), la cual comprende los conceptos de alimentación, transporte urbano y cualquier otro gasto similar o conexo a éstos.

Artículo 62.- Para las comisiones de los servidores públicos que se desplacen fuera de su lugar de adscripción, a una distancia mayor de 75 km y tengan que retornar el mismo día como mínimo una hora posterior al horario laboral, se le podrán otorgar los recursos necesarios para alimentación y transporte, debiendo acreditar documentalmente dichos gastos y aplicarse a las partidas de gasto 2201 "Alimentación de Personas" y 3701 "Pasajes Nacionales".

Cuando por la naturaleza de los trabajos se requiera que el comisionado asista ineludiblemente a comunidades rurales de difícil acceso en nuestra entidad, a una distancia que exceda a los 50 kms de su lugar de adscripción y por un tiempo mayor a ocho horas, se podrá, bajo la responsabilidad del titular facultado, asignar como máximo la tabla 2 del anexo 1, exclusivamente para niveles "D" y "E".

En los casos en que ineludiblemente se requiera el pago de hospedaje, se podrá agregar a la cantidad señalada en este párrafo como máximo el 40% más por este concepto.

Artículo 63.- Las cuotas para comisiones al interior del país se cubrirán en moneda nacional, de acuerdo a la zona económica de que se trate, sin exceder las tarifas máximas autorizadas.

estancia, en el espacio correspondiente a la certificación y permanencia dentro del "Formato Único de Comisión" (Anexo 4).

Artículo 70.- Para comprobar la comisión deberá enviarse al área administrativa, dentro de los 5 días hábiles posteriores al término de la comisión, debidamente requisitado, el original del "Formato Único de Comisión" (Anexo 4); además para los niveles de aplicación "C" a "E", copia del informe de comisión, y en su caso, original del "Formato Recibo Único de Pasajes" (Anexo 5), y demás documentación comprobatoria.

Anexo 1
Tarifa de Viáticos Nacionales
Zonificación Nacional

**Tarifa de viáticos nacionales -
(Cuota diaria máxima en salarios mínimos general
vigente en el estado de Chiapas)**

Tabla 1

Para personal comisionado fuera de la localidad de adscripción por un tiempo mayor a 8 horas y que se traslade a una distancia que exceda a los 75 kms

NIVELES DE APLICACION	ZONA (1)	ZONA (2)	ZONA (3)	ZONA (4)
NIVEL "A"	31.00	28.00	26.00	45.00
NIVEL "B"	23.00	20.00	18.00	35.00
NIVEL "C"	17.00	14.00	12.00	25.00
NIVEL "D"	14.00	11.00	9.00	19.00
NIVEL "E"	12.00	10.00	7.50	15.00

Cuando la comisión abarque medio día, deberá pagarse el equivalente al 50% de la tarifa diaria, siempre que ésta exceda de un día.

Tabla 2

Para personal comisionado fuera de la localidad de adscripción por un tiempo mayor a 8 horas y que se traslade a una distancia que exceda a los 75 kms y que regrese el mismo día.

NIVELES DE APLICACION	ZONA (1)	ZONA (2)	ZONA (3)	ZONA (4)
NIVEL "A"	12.00	11.00	10.00	18.00
NIVEL "B"	9.00	8.00	7.00	15.00
NIVEL "C"	7.00	6.00	5.00	13.00
NIVEL "D"	5.00	4.00	3.50	9.00
NIVEL "E"	4.50	3.50	3.00	7.00

098 Totolapa	054 Mazatán
100 Tumbalá	055 Metapa
110 San Lucas	057 Motozintla
111 Zinacantán	061 Ocozocoautla de
112 San Juan Cancuc	Espinosa
113 Aldama	063 Osumacinta
114 Benemérito de las	065 Palenque
Américas	068 Pichucalco
115 Maravilla Tenejapa	069 Pijijiapan
116 Marqués de Comillas	071 Villa Comaltitlán
117 Montecristo de	073 Rayón
Guerrero	079 San Fernando
118 San Andrés Duraznal	083 Socoltenango
119 Santiago el Pinar	084 Solosuchiapa
	085 Soyaló
	086 Suchiapa
	087 Suchiate
	088 Sunuapa
	090 Tapalapa
	091 Tapilula
	092 Tecpatán
	099 La Trinitaria
	102 Tuxtla Chico
	103 Tuzantán
	104 Tzimol
	105 Unión Juárez
	106 Venustiano
	Carranza
	107 Villa Corzo
	108 Villa Corzo
	109 Yajalón

GRADO DE MARGINACIÓN POR MUNICIPIO

**Tarifa de viáticos internacionales
(Cuota diaria en dólares)**

TIPO DE APLICACION / CARGO	ZONA (1)	ZONA (2)	ZONA (3)
"A"	316.00	347.00	379.00
"B"	268.00	299.00	332.00
"C"	205.00	237.00	264.00

**Zonificación internacional
Continente Americano**

PAÍSES Y ZONAS

PAÍSES Y ZONAS		
BELICE	ANTILLAS MENORES	BOLIVIA
COSTA RICA	ARGENTINA	BRASIL
CUBA	BAHAMAS	CANADA
CHILE	BERMUDAS	ECUADOR
DOMINICANA	COLOMBIA	ESTADOS UNIDOS
GUATEMALA	EL SALVADOR	GUYANA
JAMAICA	HONDURAS	HAITÍ
NICARAGUA	SURINAM	PARAGUAY
PANAMÁ		PERÚ
PUERTO RICO		URUGUAY
VENEZUELA		

Nota: En las Antillas Menores están comprendidas: Granada, Guadalupe, Trinitaria, Aruba, San Vicente, Martinica, Tobago, Donaire, Granadinas, Barbados, Margarita, Curazao, Sarita Lucia y Dominica.

Zonificación Internacional Continente Americano

América Central – América del Sur



Zonificación Internacional
Continente Europeo

Zonificación Internacional
Continente Asiático

PAISES Y ZONAS



ue
ito

**Zonificación Internacional
Continente Europeo**

**Zonificación Internacional
Continente Asiático**

PAISES Y ZONAS

AFGANISTÁN	ARABIA SAUDITO	BAHREIN
BANGLADESH	BUTAN	BIRMANIA
BRUNEI	COREA REP. POPULAR	EMIRATOS ARABES UNIDOS
COREA DEL SUR	CHINA	FILIPINAS
CHIPRE	HONG KONG	IRÁN
DAMASCO	MALDIVAS	ISRAEL
INDONESIA	MONGOLIA	JAPÓN
IRAK	TAIWAN	KAMPUCHEA
JORDANIA	VIETNAM	KATAR
KUWAIT		LAOS
LÍBANO		MALASIA
NEPAL		OMÁN
PAKISTÁN		SIRIA
SINGAPUR		SRI LANKA
		TAILANDIA
		TURQUÍA
		YEMEN REP. ÁRABE
		YEMEN REP. DEMOC. POP.

Zonificación Internacional Continente Europeo



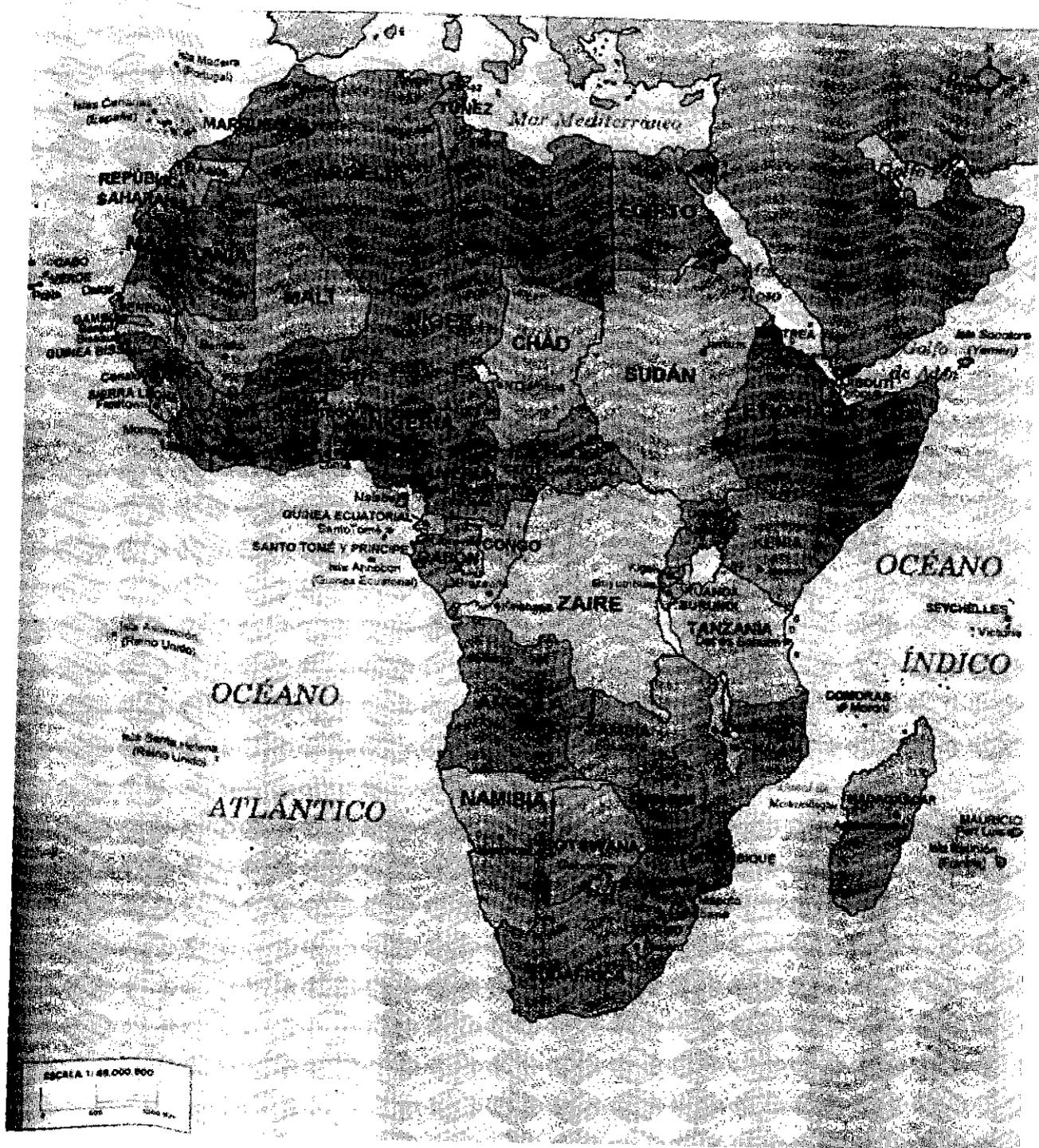
S

**Zonificación Internacional
Continente Africano**

PAÍSES Y ZONAS

ZAMBIA	ARGELIA	GHANA
SUDÁFRICA	ETIOPÍA	MALÍ
MAURITANIA	SENEGAL	TANZANIA
GABÓN	EGIPTO	SIERRA LEONA
LIBIA	MARRUECOS	ALTO VOLTA
ANGOLA	MOZAMBIQUE	SEYCHELLES
DJIBOUTI	KENIA	BOTSWANA
GAMBIA	SUDAN	BURUNDI
LESHOTO	BOPHUTHATSWANA	CABO VERDE
NAMIBIA	COSTA DE MARFIL	CAMERÚN
SOMALIA	GUINEA ECUATORIAL	REP. CENTRO AFRICANA
TONGO	SAO TONE Y PRÍNCIPÉ	ISLAS COMORAS
ZIMBABWE	SUAZILANDIA	GUINEA
	TRANSKEI	GUINEA BISSAU
	TÚNEZ	LIBERIA
	VENDA	MADAGASCAR
		MALAWI
		MAURICIO
		NÍGER
		NIGERIA
		RUANDA
		BENNG
		ZAIRE
		UGANDA

Zonificación Internacional Continente Africano



Anexo 3
**Aplicación de la Tarifa de Viáticos
 al Catálogo de Categorías
 del Personal de Confianza**

Aplicación de tarifa de viáticos

Mando Superior	A	Consejeros/ Presidente
Mando Medio Superior	B	Director General Ejecutivo
Enlace "F"	C	Asesor
Mando Medio "E"	B	Director / Jefe de Unidad
Enlace "B"	C	Secretario Particular
Mando Operativo "G"	C	Jefe de Departamento / jefe de Área
Enlace "D"	C	Analista Técnico Especializado
Analista "J"	D	Auditor
Analista "G"	D	Analista Técnico
Auxiliar Administrativo "G"	E	Secretaria Ejecutiva de Mando Superior
Analista "B"	D	Profesionista "A"
Auxiliar de Servicios "C"	E	Chofer de Mando Superior
Auxiliar Administrativo "C"	E	Secretaria Ejecutiva de Mando Medio
Auxiliar de Servicio "B"	E	Chofer de Apoyo
Auxiliar Administrativo "B"	E	Secretaria Ejecutiva de Apoyo

Anexo 4
Formato Único de Comisión

rea
edio

CERTIFICACION DE COMISION Y PERMANENCIA

FECHA DE ESTANCIA	LUGAR	SELLO Y FIRMA DE CERTIFICACIÓN
	(23)	

COMPROBACIÓN Y/O LIQUIDACIÓN

CONCEPTO	OTORGADO	COMPROBADO	DIFERENCIA
VIÁTICOS			
PASAJES	(24)	(24)	(25)
COMBUSTIBLES			
OTROS			
TOTAL:		(26)	(27)

SALDO A FAVOR DE: COMISIONADO DEPENDENCIA

**SELLO Y FECHA DE
RECIBIDA LA
COMPROBACIÓN**

**JEFE DEL AREA DE
RECURSOS FINANCIEROS**

COMISIONADO

(30)
NOMBRE Y FIRMA

(31)
NOMBRE Y FIRMA

**Instructivo para el llenado del Formato
"Formato Único de Comisión"**

Se Anotará en los Espacios Correspondientes lo Siguiete:

- 1.- Comisión de Derechos Humanos
- 2.- Número de Oficio de Comisión
- 3.- Día, mes y año de la elaboración del formato
- 4.- Anotar el nombre del órgano administrativo en donde está adscrita la plaza del comisionado
- 5.- Clave Presupuestaria
- 6.- Nombre completo del comisionado
- 7.- Nombre de la categoría que tiene asignada el comisionado
- 8.- Número de teléfono y extensión de la oficina de adscripción
- 9.- Descripción breve del motivo de la Comisión
- 11.- Especificar fecha de inicio y término de la Comisión
- 12.- Importe de viáticos por día de acuerdo a la tarifa autorizada
- 13.- Número de días de la Comisión
- 14.- Importe de los viáticos por el número de días
- 15.- Nombre y firma del que autoriza la Comisión
- 16.- Nombre y firma del jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo
- 17.- Importe asignado para la Comisión, por concepto de viáticos, pasajes, combustible y otros
- 18.- Marcar con "X", el medio de transporte que utilizará el comisionado. En caso de asignarle el vehículo oficial, anotar placas y modelo del vehículo
- 19.- Importe total asignado al comisionado, en número y letra
- 20.- Señalar con una "X" la forma de pago y el número de cheque (para uso exclusivo del área administrativa)
- 21.- Lugar y fecha en que se otorga la cantidad asignada al comisionado (uso exclusivo del área administrativa)
- 22.- Nombre, cargo y firma del comisionado
- 23.- Fecha de estancia, lugar de comisión y sello del lugar de comisión y firma de la autoridad correspondiente, (por día comisionado) para certificar permanencia, únicamente niveles "D" y "E"
- 24.- Cantidad de recursos otorgados y comprobados por la persona comisionada
- 25.- Diferencia de la cantidad otorgada a la persona comisionada
- 26.- Sumas de lo otorgado, comprobado y diferencia de las mismas con número
- 27.- Importe con letra de la diferencia entre lo otorgado y lo comprobado
- 28.- Marcar con una "X" el saldo resultado de la comprobación (uso exclusivo del área administrativa)
- 29.- Sellar de recibido, para la comprobación (uso exclusivo del área administrativa)
- 30.- Anotar nombre, cargo y firma de conocimiento del comisionado, aceptando la comprobación y/o liquidación total por causa de la Comisión conferida.

ado

s
arle el

área

área

irres-
"

tiva)

y/o

Anexo 5
Formato Recibo Único de Pasajes

FORMATO RECIBO UNICO DE PASAJES

NÚMERO
(2)

NOMBRE DEL COMISIONADO: _____ (4)				(4) TEL. OFICINA	
CATEGORIA: _____ (5)					
FECHA	DESTINO DE LA COMISION	DIAS	COSTO DIARIO	TOTAL	
(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	
				BUENO POR: _____ (11)	
RECIBE DE LA: _____ (12)		LA CANTIDAD DE: \$ _____ (13)			
POR CONCEPTO DE: _____ (14)					
RECIBE		AUTORIZA		Vo. Bp.	
(15)		(16)		(17)	
_____ NOMBRE Y FIRMA		_____ TITULAR ÓRGANO RESPONSABLE		_____ TITULAR AREA ADMINISTRATIVA	
LUGAR Y FECHA: _____ (18)					

DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE LOS DATOS CONTENIDOS EN ESTE INFORME SON VERDICOS Y MANIFIESTO TENER CONOCIMIENTO DE LAS SANCIONES QUE SE APLICARAN EN CASO CONTRARIO.

Instructivo para el llenado del Formato**“Recibo Único de Pasajes”**

Se Anotará en los Espacios Correspondientes lo Siguiente:

- 1.- Comisión de Derechos Humanos
- 2.- Número de memorándum
- 3.- Anotar el nombre del órgano administrativo en donde está adscrita la plaza del comisionado
- 4.- Nombre completo del comisionado, número de teléfono de la oficina de adscripción
- 5.- Nombre de la categoría que tiene asignada el comisionado
- 6.- Especificar las fechas en que el comisionado se traslada al lugar de la Comisión
- 7.- Nombre de (los) lugar (es) donde acudirá el comisionado
- 8.- Número de días por concepto de pasajes
- 9.- Importe de los costos de transporte
- 10.- Importe total de los gastos de transporte (número de días por costo unitario)
- 11.- Cantidad total que comprueba el comisionado por concepto de pasajes
- 12.- Anotar el nombre del área administrativa
- 13.- Anotar el importe de la cantidad recibida
- 14.- Anotar el tipo de transportación
- 15.- Nombre, cargo y firma del comisionado que recibe el recurso
- 16.- Nombre, cargo y firma del jefe del lugar de adscripción
- 17.- Nombre, cargo y firma del jefe del jefe del área administrativa
- 18.- Lugar y fecha en que se comprueba la cantidad asignada al comisionado por concepto de pasajes.

Transitorios

Artículo Primero.- El presente Acuerdo entrará en vigor a partir de su aprobación por el Consejo General de la Comisión de los Derechos Humanos.

Artículo Segundo.- El área administrativa realizará las adecuaciones presupuétales necesarias para el cumplimiento del presente Acuerdo.

Artículo Tercero.- Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Acuerdo.

Artículo Cuarto.- El Ejecutivo dispondrá se publique en el Periódico Oficial del Estado y el Consejo General de la Comisión de los Derechos Humanos, le dé amplia difusión para los efectos correspondientes.

Artículo Quinto.- Cúmplase.

Acuerdo mediante el cual se adiciona el Título X, de la reproducción de información sin costo, con costo y su procedimiento, del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Comisión de los Derechos Humanos

Artículo Único.- Se adiciona los artículos 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47 y 48, para quedar como sigue:

Título X

Capítulo I

De la Reproducción de Información y/o envío Sin Costo

Artículo 40.- La consulta de la información pública será gratuita, salvo las excepciones establecidas en la Ley, pudiendo acceder a dicha información, de manera gratuita toda persona que la solicite en las siguientes modalidades:

- I.- Por escrito;
- II.- Mediante consulta física;
- III.- Mediante consulta al portal Internet de la Comisión;

Tratándose de la entrega o corrección de datos personales, en un medio magnético que genere costos de reproducción o envío, se sujetará al procedimiento de cobro para las solicitudes de acceso a la información prevista en este título.

Capítulo II

De la Reproducción de Información y/o envío Con Costo

Artículo 41.- Los costos para obtener la información, es un formato que implique un gasto específico, no podrán ser superiores al costo de los materiales utilizados en la reproducción de la misma y al costo del envío.

En este sentido implicará costo de la reproducción y/o envío de la información en las siguientes modalidades:

- I.- Copias simples.
- II.- Copias certificadas.
- III.- En medio magnético, óptico o electrónico: CD, DVD, diskette, audio casete, video casete, USB, o cualquier otro mecanismo de almacenamiento de información en forma digital, proporcionado por la Comisión.
- IV.- Envío de la información a través de servicio de mensajería.

de expediente de la solicitud, nombre del solicitante, concepto que se cobra, cantidad de hojas a reproducir, imprimir y/o certificar, en su caso la cantidad y descripción de los medios magnéticos, ópticos o electrónicos a utilizar, monto a pagar, procedimiento de pago, fecha de expedición y firma del servidor público representante de la Unidad de Acceso a la Información Pública, para que en el término de 10 días hábiles efectué el pago.

Si el solicitante manifiesta su negativa, no da contestación a la notificación o no realiza el pago dentro del término antes mencionado, la Unidad de Acceso concluirá el expediente y lo enviará al archivo.

Artículo 47.- La Dirección de Administración, Planeación y Finanzas, a través del titular del Departamento de Recursos Financieros y Contabilidad, será la única área de la Comisión, facultada para recibir el cobro de los costos de reproducción de la información, efectuado de manera directa en sus oficinas, para lo cual recibirá el pago y entregará al solicitante el recibo correspondiente en original y copia, que deberá presentar a la Unidad de Acceso a la Información, para el trámite procedente.

Artículo 48.- Para cualquier caso no previsto en el presente Título, se estará a lo dispuesto en la Ley que Garantiza la Transparencia y el Derecho a la Información Pública para el Estado de Chiapas.

Transitorios

Artículo Primero.- La presente adición entrará en vigor a partir de su aprobación por el Consejo General de la Comisión de los Derechos Humanos.

Artículo Segundo.- Se derogan todas las disposiciones que se opongan a esta adición.

Artículo Tercero.- El Ejecutivo dispondrá se publique en el Periódico Oficial del Estado y el Consejo General de la Comisión de los Derechos Humanos, le dé amplia difusión para los efectos correspondientes.

Artículo Cuarto.- Cúmplase.

Dado en la Sala de Consejo General de la Comisión de los Derechos Humanos, en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a los 25 días del mes de mayo de dos mil nueve. Aprobado por unanimidad por el Lic. Juan Carlos Moreno Guillén, Presidente del Consejo General, y los Consejeros: C. Alberto Edison Coutiño Pastrana, Lic. Ariosto Oliva Ruiz, Lic. Marco Antonio Ruiz Guillén, Dr. Juan Roque Flores, Pastor Tomás Aguilar López, C. Violeta de María Pinto Burguete y L.A.E. Patricia del Carmen Sánchez López.

El ciudadano Licenciado Juan Carlos Moreno Guillén, Presidente de la Comisión de los Derechos Humanos, quien da fe. Lic. Wenceslao de Jesús Lara Martínez, Secretario Técnico de la Comisión de los Derechos Humanos; a los veinticinco días del mes de mayo de dos mil nueve.

del Estado de Chiapas, se concede al **C. Abdiel Ovando Álvarez**, con categoría de Enlace "B", adscrito a la Subsecretaría de Gobierno, la pensión por Vejez solicitada.

Segundo.- El importe mensual de esta Pensión por Vejez, en términos de lo dispuesto por los artículos 102 y 110, de la Ley del Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Chiapas, será el equivalente al 53% del 100% del sueldo regulador mensual obtenido del promedio de la suma de los sueldos percibidos por el peticionario durante los últimos 36 meses de trabajo, dividido entre 36, integrado de la siguiente manera:

Previsión Social Múltiple	\$	90.33
Despensa	\$	73.20
Sueldo Personal del Confianza	\$	3,132.75
Compensación por Servicios Especiales	\$	1,044.25
Nómina de Complemento	\$	4,598.51
Total	\$	8,939.04

(Ocho mil, novecientos treinta y nueve pesos 04/100 M.N.)

Tercero.- En términos de lo dispuesto por el artículo 106, de la Ley del Instituto de Seguridad Social para los Trabajadores del Estado de Chiapas; el monto de la Pensión concedida se aumentará al mismo tiempo en que se incrementen los sueldos de los trabajadores de confianza.

Cuarto.- Este beneficio surtirá sus efectos legales correspondientes a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Quinto.- Notifíquese y cúmplase.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a los dieciséis días del mes de febrero del año dos mil nueve.

Juan Sabinés Guerrero, Gobernador del Estado.- Noé Castañón León, Secretario General de Gobierno.- Carlos Jair Jiménez Bolaños Cacho, Secretario de Hacienda.- Esther Almazán Torres, Secretaria del Trabajo.- Rúbricas.

que cumple con los requisitos de Antigüedad y Edad establecidos, para solicitar su Pensión por Vejez.

III.- Habida cuenta que la actual Secretaría de Infraestructura, asumió la responsabilidad laboral del **C. Mario Rodríguez Arce**, teniéndolo registrado con categoría de Peón "B", adscrito a la Delegación Regional VIII Soconusco, procede la regularización de este personal para que, por esta vía se le otorgue dicha pensión, en cuya virtud, es de acordarse, y se:

Acuerda

Primero.- Con fundamento en los artículos 39, Fracción III, de la Ley del Servicio Civil del Estado y los municipios de Chiapas; 109 de la Ley del Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Chiapas, se concede al **C. Mario Rodríguez Arce**, con categoría de Peón "B", adscrito a la Delegación Regional VIII Soconusco, dependiente de la Secretaría de Infraestructura, la Pensión por Vejez solicitada.

Segundo.- El importe mensual de ésta Pensión por Vejez, en términos de lo dispuesto por los artículos 102 y 110 de la Ley del Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Chiapas, le corresponde el 54.5% del 100% del sueldo básico mensual, que será de:

Sueldo de Personal Administrativo de Base	\$	2,076.35
Previsión Social Múltiple	\$	122.62
Despensa	\$	106.28
Prima Quinq. por años de Serv. Efectivos Prestados	\$	141.70
Bono Especial para Desarrollo y Capacitación	\$	73.58
Percepción Mensual Total	\$	2,520.53

(Dos mil, quinientos veinte pesos 53/100 M.N.)

Tercero.- En términos de lo dispuesto por el artículo 106, de la Ley del Instituto de Seguridad Social para los Trabajadores del Estado de Chiapas; el monto de la Pensión concedida aumentará al mismo tiempo en que se incrementen los sueldos de los trabajadores de base.

Cuarto.- Este beneficio surtirá sus efectos legales correspondientes a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Quinto.- Notifíquese y cúmplase.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a los dieciséis días del mes de febrero del año dos mil nueve.

Juan Sabines Guerrero, Gobernador del Estado.- Noé Castañón León, Secretario General de Gobierno.- Carlos Jair Jiménez Bolaños Cacho, Secretario de Hacienda.- Esther Almazán Torres, Secretaria del Trabajo.- Rúbricas.

Publicación No. 1225-A-2009

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

Juan Sabines Guerrero, Gobernador Constitucional del Estado de Chiapas, en uso de las facultades que me confieren los artículos 44, de la Constitución Política local, 5° y 8°, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado en vigor; en coordinación con la Secretaría General de Gobierno, Secretaría de Hacienda y Secretaría del Trabajo; con fundamento y en uso de las facultades conferidas por los artículos 13, 27, fracciones I, II y IV, 28, fracciones IV, VII y XI, 29, fracción XLIV, 31, fracciones XXVII y XXVIII, del último ordenamiento invocado; y,

Resultando

- I.- Como parte del esfuerzo para la consolidación del desarrollo del Estado, mediante Decreto número 327, publicado en el Periódico Oficial del Estado, número 062, Tomo III, de fecha 21 de noviembre de 2007, se creó la actual Secretaría de Infraestructura, ordenándose en el mismo, la extinción del organismo público descentralizado: Comisión de Caminos, cuyo personal de base a su servicio, fue transferido a la Secretaría creada, incluyéndose en dicha transferencia, la nómina del personal considerado como de "**trato especial**", mismo que, no obstante haber cumplido con los requisitos para hacerse acreedor del otorgamiento de una pensión, al no estar sujetos al régimen de seguridad social integral, se les venía cubriendo su pago como activos.
- II.- Toda vez que, el **C. José Antonio Hernández Hernández**, por haber prestado sus servicios a la extinta Comisión de Caminos, durante más de 24 años ininterrumpidos, contados a partir del 11 de junio de 1984, se hizo acreedor a la pensión por vejez, cobrando como activo en la nómina del personal denominado de "**trato especial**" y que la actual Secretaría de Infraestructura, asumió la responsabilidad laboral de éstos, al aparecer con categoría de Jefe de Brigada "D", adscrito al Departamento de Contabilidad, es necesaria su inmediata regularización para que se le otorgue dicha pensión, a través de la nómina de pensionados de la Secretaría de Hacienda.
- III.- Tomando en consideración lo expuesto en los puntos antecedentes, en el expediente personal del **C. José Antonio Hernández Hernández**, consta la siguiente documentación: 1.- Acta de Nacimiento; 2.- Constancia de Antigüedad Laboral; 3.- Constancia de Percepción de Sueldo; y 4.- Demás Documentos Oficiales.

Considerando

- I.- Que es constante preocupación del Gobierno del Estado, proporcionar toda protección económica al empleado público de base, en reconocimiento a su desempeño, esfuerzo y años de servicio.

- II.- Después de haber analizado la documentación del **C. José Antonio Hernández Hernández**, ha quedado plenamente demostrado haber prestado sus servicios a la extinta Comisión de Caminos, a partir del 11 de junio de 1984 y que actualmente tiene 58 años cumplidos y 24 años de servicio, por lo que cumple con los requisitos de Antigüedad y Edad establecidos, para solicitar su Pensión por Vejez.
- III.- Habida cuenta que la actual Secretaría de Infraestructura, asumió la responsabilidad laboral del **C. José Antonio Hernández Hernández**, teniéndolo registrado con categoría de Jefe de Brigada "D", adscrito al Departamento de Contabilidad, procede la regularización de este personal para que, por esta vía se le otorgue dicha pensión, en cuya virtud, es de acordarse, y se:

Acuerda

Primero.- Con fundamento en los artículos 39, Fracción III, de la Ley del Servicio Civil del Estado y los municipios de Chiapas; 109, de la Ley del Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Chiapas, se concede al **C. José Antonio Hernández Hernández**, con categoría de Jefe de Brigada "D", adscrito al Departamento de Contabilidad, dependiente de la Secretaría de Infraestructura, la Pensión por Vejez solicitada.

Segundo.- El importe mensual de ésta Pensión por Vejez, en términos de lo dispuesto por los artículos 102 y 110, de la Ley del Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Chiapas, le corresponde 70% del 100% del sueldo básico mensual, que será de:

Sueldo de Personal Administrativo de Base	\$ 3,211.92
Previsión Social Múltiple	\$ 157.50
Despensa	\$ 136.50
Prima Quinq. por años de Serv. Efectivos Prestados	\$ 171.50
Bono Especial para Desarrollo y Capacitación	\$ 84.00
Percepción Mensual Total	\$ 3,761.42

(Tres mil, setecientos sesenta y un pesos 42/100 M.N.)

Tercero.- En términos de lo dispuesto por el artículo 106 de la Ley del Instituto de Seguridad Social para los Trabajadores del Estado de Chiapas; el monto de la Pensión concedida aumentará al mismo tiempo en que se incrementen los sueldos de los trabajadores de base.

Cuarto.- Este beneficio surtirá sus efectos legales correspondientes a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Quinto.- Notifíquese y cúmplase.

Jtiérrez,

Considerando

bierno.-
aria del

- I.- Que es constante preocupación del Gobierno del Estado, proporcionar toda protección económica al empleado público de base, en reconocimiento a su desempeño, esfuerzo y años de servicio.
- II.- Después de haber analizado la documentación del **C. Artemio Bautista Santiago**, ha quedado plenamente demostrado haber prestado sus servicios a la extinta Comisión de Caminos, a partir del 02 de enero de 1981 y que actualmente tiene 64 años cumplidos y 28 años de servicio, por lo que cumple con los requisitos de Antigüedad y Edad establecidos, para solicitar su Pensión por Vejez.
- III.- Habida cuenta que la actual Secretaría de Infraestructura, asumió la responsabilidad laboral del **C. Artemio Bautista Santiago**, teniéndolo registrado con categoría de Obrero Especializado "A", adscrito a la Delegación Regional II Altos, procede la regularización de este personal para que, por esta vía se le otorgue dicha pensión, en cuya virtud, es de acordarse, y se:

tivo del

Acuerda

ltades
a de la
bierno,
feridas
ciones

Primero.- Con fundamento en los artículos 39, Fracción III, de la Ley del Servicio Civil del Estado y los municipios de Chiapas; 109, de la Ley del Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Chiapas, se concede al **C. Artemio Bautista Santiago**, con categoría de Obrero Especializado "A", adscrito a la Delegación Regional II Altos, dependiente de la Secretaría de Infraestructura, la Pensión por Vejez solicitada.

Segundo.- El importe mensual de ésta Pensión por Vejez, en términos de lo dispuesto por los artículos 102 y 110, de la Ley del Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Chiapas, le corresponde el 90% del 100% del sueldo básico mensual, que será de:

Sueldo de Personal Administrativo de Base	\$ 3,428.84
Previsión Social Múltiple	\$ 202.50
Despensa	\$ 175.50
Prima Quinq. por años de Serv. Efectivos Prestados	\$ 283.50
Bono Especial para Desarrollo y Capacitación	\$ 108.00
Percepción Mensual Total	\$ 4,198.34

(Cuatro mil, ciento noventa y ocho pesos 34/100 M.N.)

Tercero.- En términos de lo dispuesto por el artículo 106, de la Ley del Instituto de Seguridad Social para los Trabajadores del Estado de Chiapas; el monto de la Pensión concedida aumentará al mismo tiempo en que se incrementen los sueldos de los trabajadores de base.

sonal
lento;
más

- II.- Que después de haber analizado la documentación presentada por el **C. Manuel de Jesús Jiménez Cruz**, ha quedado plenamente demostrado que como trabajador de confianza al servicio del Gobierno del Estado, viene prestando sus servicios ininterrumpidamente, generando una antigüedad de 30 años.
- III.- Que el **C. Manuel de Jesús Jiménez Cruz**, en virtud del desempeño de las diversas funciones que le fueron encomendadas, y de que éste siempre se condujo con alto sentido de probidad, responsabilidad, lealtad e institucionalidad, es de acordarse, y se:

A c u e r d a

Primero.- Con fundamento en los artículos 39, Fracción III, de la Ley del Servicio Civil del Estado y los municipios de Chiapas; 108, de la Ley del Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Chiapas, se concede al **C. Manuel de Jesús Jiménez Cruz**, con categoría de Mando Operativo "F", adscrito al Departamento de Aclaraciones y Aperturas dependiente de la Dirección de Concursos y Contratos de la Secretaría de Infraestructura, la pensión por Jubilación solicitada.

Segundo.- El importe mensual de ésta Pensión por Jubilación, en términos de lo dispuesto por los artículos 102 y 110, de la Ley del Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Chiapas, será del 100% del sueldo regulador obtenido del promedio de la suma de los sueldos percibidos por el peticionario durante los últimos 36 meses de trabajo, dividido entre 36, integrado de la siguiente manera:

Previsión Social Múltiple Burocracia	\$	196.11
Despensa	\$	164.22
Compensación por Servicios Especiales	\$	1,853.96
Sueldo de Personal de Confianza	\$	5,561.88
Nómina de Complemento	\$	2,797.15
Total	\$	10,573.33

(Diez mil, quinientos setenta y tres pesos 33/100 M.N.)

Tercero.- En términos de lo dispuesto por el artículo 106, de la Ley del Instituto de Seguridad Social para los Trabajadores del Estado de Chiapas; el monto de la Pensión concedida aumentará al mismo tiempo en que se incrementen los sueldos de los trabajadores de confianza.

Cuarto.- Este beneficio surtirá sus efectos legales correspondientes a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Quinto.- Notifíquese y cúmplase.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a los dieciséis días del mes de febrero del año dos mil nueve.

Juan Sabinés Guerrero, Gobernador del Estado.- Noé Castañón León, Secretario General de Gobierno.- Carlos Jair Jiménez Bolaños Cacho, Secretario de Hacienda.- Esther Almazán Torres, Secretaria del Trabajo.- Rúbricas.

Publicación No. 1228-A-2009

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

Juan Sabinés Guerrero, Gobernador Constitucional del Estado de Chiapas, en uso de las facultades que me confieren los artículos 44, de la Constitución Política local, 5° y 8°, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado en vigor; en coordinación con la Secretaría General de Gobierno, Secretaría de Hacienda y Secretaría del Trabajo; con fundamento y en uso de las facultades conferidas por los artículos 13, 27, fracciones I, II y IV, 28, fracciones IV, VII y XI, 29, fracción XLIV, 31, fracciones XXVII y XXVIII, del último ordenamiento invocado; y,

Resultando

- I.- Que el **C. Miguel Ramírez Gómez**, ha ejercido su derecho solicitando su Pensión por Jubilación, fundando su petición en el hecho de que ha prestado sus servicios al Gobierno del Estado de Chiapas, durante 30 años ininterrumpidos a partir del 01 de septiembre del año 1978, hasta la presente fecha, ocupando actualmente plaza de confianza con categoría de Auxiliar Administrativo "C", puesto de Cajero, adscrito a la Sección de Valores y Contabilidad de la Secretaría de Hacienda.
- II.- En relación con los hechos constitutivos de su petición, el **C. Miguel Ramírez Gómez**, en vía de prueba, presentó la siguiente documentación: 1.- Acta de Nacimiento; 2.- Constancia de Antigüedad Laboral; 3.- Constancia de Percepción de Sueldo; 4.- Constancia de Servicio Activo; y 5.- Demás Documentos Oficiales.

Considerando

- I.- Que es constante preocupación del Gobierno del Estado, proporcionar toda protección económica al empleado público de confianza, que como trabajador está sujeto al desgaste orgánico funcional ocasionado por el transcurso del tiempo.
- II.- Que después de haber analizado la documentación presentada por el **C. Miguel Ramírez Gómez**, ha quedado plenamente demostrado que como trabajador de confianza al servicio del Gobierno del Estado, viene prestando sus servicios ininterrumpidamente, generando una antigüedad de 30 años.

de 2009

Gutiérrez,

III.- Que el **C. Miguel Ramírez Gómez**, en virtud del desempeño de las diversas funciones que le fueron encomendadas, y de que éste siempre se condujo con alto sentido de probidad, responsabilidad, lealtad e institucionalidad, es de acordarse, y se:

Gobierno.-
Secretaría del

Acuerda

ivo del

Primero.- Con fundamento en los artículos 39, Fracción III, de la Ley del Servicio Civil del Estado y los municipios de Chiapas; 108, de la Ley del Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Chiapas, se concede al **C. Miguel Ramírez Gómez**, con categoría de Auxiliar Administrativo "C", puesto de Cajero, adscrito a la Sección de Valores y Contabilidad de la Secretaría de Hacienda, la pensión por Jubilación solicitada.

idades
de la
Gobierno,
Secretarías
de

Segundo.- El importe mensual de ésta Pensión por Jubilación, en términos de lo dispuesto por los artículos 102 y 110, de la Ley del Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Chiapas, será del 100% del sueldo regulador obtenido del promedio de la suma de los sueldos percibidos por el peticionario durante los últimos 36 meses de trabajo, dividido entre 36, integrado de la siguiente manera:

Sueldo de Personal de Confianza	\$	2,759.25
Previsión Social Múltiple Burocracia	\$	195.00
Despensa	\$	163.08
Compensación por Servicios Especiales	\$	919.75
Total	\$	4,037.08

ción,
do de
sta la
ativo
anda.

(Cuatro mil, treinta y siete pesos 08/100 M.N.)

ía de
edad
más

Tercero.- En términos de lo dispuesto por el artículo 106 de la Ley del Instituto de Seguridad Social para los Trabajadores del Estado de Chiapas; el monto de la Pensión concedida aumentará al mismo tiempo en que se incrementen los sueldos de los trabajadores de confianza.

Cuarto.- Este beneficio surtirá sus efectos legales correspondientes a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

nica
onal

Quinto.- Notifíquese y cúmplase.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a los dieciséis días del mes de febrero del año dos mil nueve.

ez,
erno
de

Juan Sabines Guerrero, Gobernador del Estado.- Noé Castañón León, Secretario General de Gobierno.- Carlos Jair Jiménez Bolaños Cacho, Secretario de Hacienda.- Esther Almazán Torres, Secretaria del Trabajo.- Rúbricas.

Publicación No. 1229-A-2009

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

Juan Sabines Guerrero, Gobernador Constitucional del Estado de Chiapas, en uso de las facultades que me confieren los artículos 44, de la Constitución Política local, 5º y 8º, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado en vigor; en coordinación con la Secretaría General de Gobierno, Secretaría de Hacienda y Secretaría del Trabajo; con fundamento y en uso de las facultades conferidas por los artículos 13, 27, fracciones I, II y IV, 28, fracciones IV, VII y XI, 29, fracción XLIV, 31, fracciones XXVII y XXVIII, del último ordenamiento invocado; y,

Resultando

- I.- Como parte del esfuerzo para la consolidación del desarrollo del Estado, mediante Decreto número 327, publicado en el Periódico Oficial del Estado, número 062, Tomo III, de fecha 21 de noviembre de 2007, se creó la actual Secretaría de Infraestructura, ordenándose en el mismo, la extinción del organismo público descentralizado: Comisión de Caminos, cuyo personal de base a su servicio, fue transferido a la Secretaría creada, incluyéndose en dicha transferencia, la nómina del personal considerado como de "**trato especial**", mismo que, no obstante haber cumplido con los requisitos para hacerse acreedor del otorgamiento de una pensión, al no estar sujetos al régimen de seguridad social integral, se les venía cubriendo su pago como activos.
- II.- Toda vez que, el **C. Francisco Álvarez Pérez**, por haber prestado sus servicios a la extinta Comisión de Caminos, durante más de 30 años ininterrumpidos, contados a partir del 02 de enero de 1971, se hizo acreedor a la pensión por Jubilación, cobrando como activo en la nómina del personal denominado de "**trato especial**", y que la actual Secretaría de Infraestructura, asumió la responsabilidad laboral de éstos, al aparecer con categoría de Sobrestante de Construcción "A", adscrito al Departamento de Conservación de Caminos Rurales, es necesaria su inmediata regularización para que se le otorgue dicha pensión a través de la nómina de pensionados de la Secretaría de Hacienda.
- III.- Tomando en consideración lo expuesto en los puntos antecedentes, en el expediente personal del **C. Francisco Álvarez Pérez**, consta la siguiente documentación: 1.- Acta de Nacimiento; 2.- Constancia de Antigüedad Laboral; 3.- Constancia de Percepción de Sueldo; y 4.- Demás Documentos Oficiales.

Considerando

- I.- Que es constante preocupación del Gobierno del Estado, proporcionar toda protección económica al empleado público de base, en reconocimiento a su desempeño, esfuerzo y años de servicio.
- II.- Después de haber analizado la documentación del **C. Francisco Álvarez Pérez**, ha quedado plenamente demostrado haber prestado sus servicios a la extinta Comisión de Caminos, durante más de 30 años ininterrumpidos, contados a partir del 02 de enero de 1971, es acreedor a la pensión por Jubilación.

III.- Habida cuenta que la actual Secretaría de Infraestructura, asumió la responsabilidad laboral del **C. Francisco Álvarez Pérez**, teniéndolo registrado con categoría Sobrestante de Construcción "A", adscrito al Departamento de Conservación de Caminos Rurales, procede la regularización de este personal para que, por esta vía se le otorgue dicha pensión, en cuya virtud, es de acordarse, y se:

Acuerda

Primero.- Con fundamento en los artículos 39, Fracción III, de la Ley del Servicio Civil del Estado y los municipios de Chiapas; 108, de la Ley del Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Chiapas, se concede al **C. Francisco Álvarez Pérez**, con categoría Sobrestante de Construcción "A", adscrito al Departamento de Conservación de Caminos Rurales, dependiente de la Secretaría de Infraestructura, la Pensión por Jubilación solicitada.

Segundo.- El importe mensual de ésta Pensión por Jubilación, en términos de lo dispuesto por los artículos 102 y 110, de la Ley del Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Chiapas, le corresponde el 100% del sueldo básico mensual, que será de;

Sueldo de Personal Administrativo de Base	\$	4,254.74
Previsión Social Múltiple	\$	225.00
Despensa	\$	195.00
Prima Qinq. por años de Serv. Efectivos Prestados	\$	315.00
Bono Especial para Desarrollo y Capacitación	\$	120.00
Percepción Mensual Total	\$	5,109.74

(Cinco mil, ciento nueve pesos 74/100 M.N.)

Tercero.- En términos de lo dispuesto por el artículo 106 de la Ley del Instituto de Seguridad Social para los Trabajadores del Estado de Chiapas; el monto de la Pensión concedida aumentará al mismo tiempo en que se incrementen los sueldos de los trabajadores de base.

Cuarto.- Este beneficio surtirá sus efectos legales correspondientes a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Quinto.- Notifíquese y cúmplase.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a los dieciséis días del mes de febrero del año dos mil nueve.

Juan Sabines Guerrero, Gobernador del Estado.- Noé Castañón León, Secretario General de Gobierno.- Carlos Jair Jiménez Bolaños Cacho, Secretario de Hacienda.- Esther Almazán Torres, Secretaria del Trabajo.- Rúbricas.

Publicación No. 1230-A-2009

III.-

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

Juan Sabines Guerrero, Gobernador Constitucional del Estado de Chiapas, en uso de las facultades que me confieren los artículos 44, de la Constitución Política local, 5° y 8°, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado en vigor; en coordinación con la Secretaría General de Gobierno, Secretaría de Hacienda y Secretaría del Trabajo; con fundamento y en uso de las facultades conferidas por los artículos 13, 27, fracciones I, II y IV, 28, fracciones IV, VII y XI, 29, fracción XLIV, 31, fracciones XXVII y XXVIII, del último ordenamiento invocado; y,

Est del Adi de

Resultando

por de

- I.- Como parte del esfuerzo para la consolidación del desarrollo del Estado, mediante Decreto número 327, publicado en el Periódico Oficial del Estado, número 062, Tomo III, de fecha 21 de noviembre de 2007, se creó la actual Secretaría de Infraestructura, ordenándose en el mismo, la extinción del organismo público descentralizado: Comisión de Caminos, cuyo personal de base a su servicio, fue transferido a la Secretaría creada, incluyéndose en dicha transferencia, la nómina del personal considerado como de "trato especial", mismo que, no obstante haber cumplido con los requisitos para hacerse acreedor del otorgamiento de una pensión, al no estar sujetos al régimen de seguridad social integral, se les venía cubriendo su pago como activos.
- II.- Toda vez que, el **C. Julio Alberto Camacho de la Cruz**, por haber prestado sus servicios a la extinta Comisión de Caminos, durante más de 30 años ininterrumpidos, contados a partir del 18 de abril de 1967, se hizo acreedor a la pensión por Jubilación, cobrando como activo en la nómina del personal denominado de "trato especial", y que la actual Secretaría de Infraestructura, asumió la responsabilidad laboral de éstos, al aparecer con categoría de Administrativo Especializado "A", adscrito a la Delegación Regional V Norte, es necesaria su inmediata regularización para que se le otorgue dicha pensión, a través de la nómina de pensionados de la Secretaría de Hacienda.
- III.- Tomando en consideración lo expuesto en los puntos antecedentes, en el expediente personal del **C. Julio Alberto Camacho de la Cruz**, consta la siguiente documentación: 1.- Acta de Nacimiento; 2.- Constancia de Antigüedad Laboral; 3.- Constancia de Percepción de Sueldo; y 4.- Demás Documentos Oficiales.

So mis

en

Considerando

- I.- Que es constante preocupación del Gobierno del Estado, proporcionar toda protección económica al empleado público de base, en reconocimiento a su desempeño, esfuerzo y años de servicio.
- II.- Después de haber analizado la documentación del **C. Julio Alberto Camacho de la Cruz**, ha quedado plenamente demostrado haber prestado sus servicios a la extinta Comisión de Caminos, durante más de 30 años ininterrumpidos, contados a partir del 18 de abril de 1967, es acreedor a la pensión por Jubilación.

Ch

Juz Ca Tra

III.- Habida cuenta que la actual Secretaría de Infraestructura, asumió la responsabilidad laboral del **C. Julio Alberto Camacho de la Cruz**, teniéndolo registrado con categoría de Administrativo Especializado "A", adscrito a la Delegación Regional V Norte, procede la regularización de este personal para que, por esta vía se le otorgue dicha pensión, en cuya virtud, es de acordarse, y se:

A c u e r d a

Primero.- Con fundamento en los artículos 39, Fracción III, de la Ley del Servicio Civil del Estado y los municipios de Chiapas; 108, de la Ley del Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Chiapas, se concede al **C. Julio Alberto Camacho de la Cruz**, con categoría de Administrativo Especializado "A", adscrito a la Delegación Regional V Norte, dependiente de la Secretaría de Infraestructura, la Pensión por Jubilación solicitada.

Segundo.- El importe mensual de ésta Pensión por Jubilación, en términos de lo dispuesto por los artículos 102 y 110, de la Ley del Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Chiapas, le corresponde el 100% del sueldo básico mensual, que será de;

Sueldo de Personal Administrativo de Base	\$	4,143.52
Previsión Social Múltiple	\$	225.00
Despensa	\$	195.00
Prima Quinq. por años de Serv. Efectivos Prestados	\$	315.00
Bono Especial para Desarrollo y Capacitación	\$	120.00
Percepción Mensual Total	\$	4,998.52

(Cuatro mil, novecientos noventa y ocho pesos 52/100 M.N.)

Tercero.- En términos de lo dispuesto por el artículo 106 de la Ley del Instituto de Seguridad Social para los Trabajadores del Estado de Chiapas; el monto de la Pensión concedida aumentará al mismo tiempo en que se incrementen los sueldos de los trabajadores de base.

Cuarto.- Este beneficio surtirá sus efectos legales correspondientes a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Quinto.- Notifíquese y cúmplase.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a los dieciséis días del mes de febrero del año dos mil nueve.

Juan Sabines Guerrero, Gobernador del Estado.- Noé Castañón León, Secretario General de Gobierno.- Carlos Jair Jiménez Bolaños Cacho, Secretario de Hacienda.- Esther Almazán Torres, Secretaria del Trabajo.- Rúbricas.

III.- Habida cuenta que la actual Secretaría de Infraestructura, asumió la responsabilidad laboral del **C. Pascual Díaz Gómez**, teniéndolo registrado con categoría de Vigilante "D", adscrito a la Delegación Regional II Altos, procede la regularización de este personal para que, por esta vía se le otorgue dicha pensión, en cuya virtud, es de acordarse, y se:

Acuerda

Primero.- Con fundamento en los artículos 39, Fracción III, de la Ley del Servicio Civil del Estado y los municipios de Chiapas; 108, de la Ley del Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Chiapas, se concede al **C. Pascual Díaz Gómez**, con categoría de Vigilante "D", adscrito a la Delegación Regional II Altos, dependiente de la Secretaría de Infraestructura, la Pensión por Jubilación solicitada.

Segundo.- El importe mensual de ésta Pensión por Jubilación, en términos de lo dispuesto por los artículos 102 y 110, de la Ley del Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Chiapas, le corresponde el 100% del sueldo básico mensual, que será de;

Sueldo de Personal Administrativo de Base	\$	3,921.04
Previsión Social Múltiple	\$	225.00
Despensa	\$	195.00
Prima Quinq. por años de Serv. Efectivos Prestados	\$	315.00
Bono Especial para Desarrollo y Capacitación	\$	120.00
Percepción Mensual Total	\$	4,776.04

(Cuatro mil, setecientos setenta y seis pesos 04/100 M.N.)

Tercero.- En términos de lo dispuesto por el artículo 106 de la Ley del Instituto de Seguridad Social para los Trabajadores del Estado de Chiapas; el monto de la Pensión concedida aumentará al mismo tiempo en que se incrementen los sueldos de los trabajadores de base.

Cuarto.- Este beneficio surtirá sus efectos legales correspondientes a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Quinto.- Notifíquese y cúmplase.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a los dieciséis días del mes de febrero del año dos mil nueve.

Juan Sabinés Guerrero, Gobernador del Estado.- Noé Castañón León, Secretario General de Gobierno.- Carlos Jair Jiménez Bolaños Cacho, Secretario de Hacienda.- Esther Almazán Torres, Secretaria del Trabajo.- Rúbricas.

III.- Habida cuenta que la actual Secretaría de Infraestructura, asumió la responsabilidad laboral del **C. Inés Javier Domínguez Aguilar**, teniéndolo registrado con categoría de Inspector de Materiales "A", adscrito a la Delegación Regional II Altos, procede la regularización de este personal para que, por esta vía se le otorgue dicha pensión, en cuya virtud, es de acordarse, y se:

A c u e r d a

Primero.- Con fundamento en los artículos 39, Fracción III, de la Ley del Servicio Civil del Estado y los municipios de Chiapas; 108, de la Ley del Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Chiapas, se concede al **C. Inés Javier Domínguez Aguilar**, con categoría de Inspector de Materiales "A", adscrito a la Delegación Regional II Altos, dependiente de la Secretaría de Infraestructura, la Pensión por Jubilación solicitada.

Segundo.- El importe mensual de ésta Pensión por Jubilación, en términos de lo dispuesto por los artículos 102 y 110, de la Ley del Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Chiapas, le corresponde el 100% del sueldo básico mensual, que será de;

Sueldo de Personal Administrativo de Base	\$	3,921.04
Previsión Social Múltiple	\$	225.00
Despensa	\$	195.00
Prima Quinq. por años de Serv. Efectivos Prestados	\$	315.00
Bono Especial para Desarrollo y Capacitación	\$	120.00
Percepción Mensual Total	\$	4,776.04

(Cuatro mil, setecientos setenta y seis pesos 04/100 M.N.)

Tercero.- En términos de lo dispuesto por el artículo 106, de la Ley del Instituto de Seguridad Social para los Trabajadores del Estado de Chiapas; el monto de la Pensión concedida aumentará al mismo tiempo en que se incrementen los sueldos de los trabajadores de base.

Cuarto.- Este beneficio surtirá sus efectos legales correspondientes a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Quinto.- Notifíquese y cúmplase.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a los dieciséis días del mes de febrero del año dos mil nueve.

Juan Sábines Guerrero, Gobernador del Estado.- Noé Castañón León, Secretario General de Gobierno.- Carlos Jair Jiménez Bolaños Cacho, Secretario de Hacienda.- Esther Almazán Torres, Secretaria del Trabajo.- Rúbricas.

III.- Habida cuenta que la actual Secretaría de Infraestructura, asumió la responsabilidad laboral del **C. Salvador Gómez Guet**, teniéndolo registrado con categoría de Vigilante "A", adscrito a la Delegación Regional II Altos, procede la regularización de este personal para que, por esta vía se le otorgue dicha pensión, en cuya virtud, es de acordarse, y se:

Acuerda

Primero.- Con fundamento en los artículos 39, Fracción III, de la Ley del Servicio Civil del Estado y los municipios de Chiapas; 108, de la Ley del Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Chiapas, se concede al **C. Salvador Gómez Guet**, con categoría de Vigilante "A", adscrito a la Delegación Regional II Altos, dependiente de la Secretaría de Infraestructura, la Pensión por Jubilación solicitada.

Segundo.- El importe mensual de ésta Pensión por Jubilación, en términos de lo dispuesto por los artículos 102 y 110, de la Ley del Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Chiapas, le corresponde el 100% del sueldo básico mensual, que será de;

Sueldo de Personal Administrativo de Base	\$ 3,587.34
Previsión Social Múltiple	\$ 225.00
Despensa	\$ 195.00
Prima Qinq. por años de Serv. Efectivos Prestados	\$ 315.00
Bono Especial para Desarrollo y Capacitación	\$ 120.00
Percepción Mensual Total	\$ 4,442.34

(Cuatro mil, cuatrocientos cuarenta y dos pesos 34/100 M.N.)

Tercero.- En términos de lo dispuesto por el artículo 106, de la Ley del Instituto de Seguridad Social para los Trabajadores del Estado de Chiapas; el monto de la Pensión concedida aumentará al mismo tiempo en que se incrementen los sueldos de los trabajadores de base.

Cuarto.- Este beneficio surtirá sus efectos legales correspondientes a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Quinto.- Notifíquese y cúmplase.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a los dieciséis días del mes de febrero del año dos mil nueve.

Juan Sábines Guerrero, Gobernador del Estado.- Noé Castañón León, Secretario General de Gobierno.- Carlos Jair Jiménez Bolaños Cacho, Secretario de Hacienda.- Esther Almazán Torres, Secretaria del Trabajo.- Rúbricas.

III.- Habida cuenta que la actual Secretaría de Infraestructura, asumió la responsabilidad laboral del **C. Manuel Hernández Díaz**, teniéndolo registrado con categoría de Ayudante de Operador de Equipo Pesado, adscrito a la Delegación Regional II Altos, procede la regularización de este personal para que, por esta vía se le otorgue dicha pensión, en cuya virtud, es de acordarse, y se:

A c u e r d a

Primero.- Con fundamento en los artículos 39, Fracción III, de la Ley del Servicio Civil del Estado y los municipios de Chiapas; 108, de la Ley del Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Chiapas, se concede al **C. Manuel Hernández Díaz**, con categoría de Ayudante de Operador de Equipo Pesado, dependiente de la Secretaría de Infraestructura, la Pensión por Jubilación solicitada.

Segundo.- El importe mensual de ésta Pensión por Jubilación, en términos de lo dispuesto por los artículos 102 y 110, de la Ley del Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Chiapas, le corresponde el 100% del sueldo básico mensual, que será de;

Sueldo de Personal Administrativo de Base	\$	3,921.04
Previsión Social Múltiple	\$	225.00
Despensa	\$	195.00
Prima Quinq. por años de Serv. Efectivos Prestados	\$	315.00
Bono Especial para Desarrollo y Capacitación	\$	120.00
Percepción Mensual Total	\$	4,776.04

(Cuatro mil, setecientos setenta y seis pesos 40/100 M.N.)

Tercero.- En términos de lo dispuesto por el artículo 106, de la Ley del Instituto de Seguridad Social para los Trabajadores del Estado de Chiapas; el monto de la Pensión concedida aumentará al mismo tiempo en que se incrementen los sueldos de los trabajadores de base.

Cuarto.- Este beneficio surtirá sus efectos legales correspondientes a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Quinto.- Notifíquese y cúmplase.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a los dieciséis días del mes de febrero del año dos mil nueve.

Juan Sabines Guerrero, Gobernador del Estado.- Noé Castañón León, Secretario General de Gobierno.- Carlos Jair Jiménez Bolaños Cacho, Secretario de Hacienda.- Esther Almazán Torres, Secretaria del Trabajo.- Rúbricas.

- III.- Habida cuenta que la actual Secretaría de Infraestructura, asumió la responsabilidad laboral del **C. Juan Hernández Gómez**, teniéndolo registrado con categoría de Vigilante "D", adscrito a la Delegación Regional II Altos, procede la regularización de este personal para que, por esta vía se le otorgue dicha pensión, en cuya virtud, es de acordarse, y se:

A c u e r d a

Primero.- Con fundamento en los artículos 39, Fracción III, de la Ley del Servicio Civil del Estado y los municipios de Chiapas; 108, de la Ley del Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Chiapas, se concede al **C. Juan Hernández Gómez**, con categoría de Vigilante "D", adscrito a la Delegación Regional II Altos, dependiente de la Secretaría de Infraestructura, la Pensión por Jubilación solicitada.

Segundo.- El importe mensual de ésta Pensión por Jubilación, en términos de lo dispuesto por los artículos 102 y 110, de la Ley del Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Chiapas, le corresponde el 100% del sueldo básico mensual, que será de;

Sueldo de Personal Administrativo de Base	\$	3,921.04
Previsión Social Múltiple	\$	225.00
Despensa	\$	195.00
Prima Quinq. por años de Serv. Efectivos Prestados	\$	315.00
Bono Especial para Desarrollo y Capacitación	\$	120.00
Percepción Mensual Total	\$	4,776.04

(Cuatro mil, setecientos setenta y seis pesos 04/100 M.N.)

Tercer.- En términos de lo dispuesto por el artículo 106, de la Ley del Instituto de Seguridad Social para los Trabajadores del Estado de Chiapas; el monto de la Pensión concedida aumentará al mismo tiempo en que se incrementen los sueldos de los trabajadores de base.

Cuarto.- Este beneficio surtirá sus efectos legales correspondientes a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Quinto.- Notifíquese y cúmplase.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a los dieciséis días del mes de febrero del año dos mil nueve.

Juan Sábines Guerrero, Gobernador del Estado.- Noé Castañón León, Secretario General de Gobierno.- Carlos Jair Jiménez Bolaños Cacho, Secretario de Hacienda.- Esther Almazán Torres, Secretaria del Trabajo.- Rúbricas.

Publicación No. 1236-A-2009

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

Juan Sabines Guerrero, Gobernador Constitucional del Estado de Chiapas, en uso de las facultades que me confieren los artículos 44, de la Constitución Política local, 5° y 8°, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado en vigor; en coordinación con la Secretaría General de Gobierno, Secretaría de Hacienda y Secretaría del Trabajo; con fundamento y en uso de las facultades conferidas por los artículos 13, 27, fracciones I, II y IV, 28, fracciones IV, VII y XI, 29, fracción XLIV, 31, fracciones XXVII y XXVIII, del último ordenamiento invocado; y,

Resultando

- I.- Como parte del esfuerzo para la consolidación del desarrollo del Estado, mediante Decreto número 327, publicado en el Periódico Oficial del Estado, número 062, Tomo III, de fecha 21 de noviembre de 2007, se creó la actual Secretaría de Infraestructura, ordenándose en el mismo, la extinción del organismo público descentralizado: Comisión de Caminos, cuyo personal de base a su servicio, fue transferido a la Secretaría creada, incluyéndose en dicha transferencia, la nómina del personal considerado como de "**trato especial**", mismo que, no obstante haber cumplido con los requisitos para hacerse acreedor del otorgamiento de una pensión, al no estar sujetos al régimen de seguridad social integral, se les venía cubriendo su pago como activos.
- II.- Toda vez que, el **C. José Hernández Pérez**, por haber prestado sus servicios a la extinta Comisión de Caminos, durante más de 30 años ininterrumpidos, contados a partir del 26 de marzo de 1964, se hizo acreedor a la pensión por Jubilación, cobrando como activo en la nómina del personal denominado de "**trato especial**", y que la actual Secretaría de Infraestructura, asumió la responsabilidad laboral de éstos, al aparecer con categoría de Estadalero "A", adscrito a la Delegación Regional II Altos, es necesaria su inmediata regularización, para que se le otorgue dicha pensión a través de la nómina de pensionados de la Secretaría de Hacienda.
- III.- Tomando en consideración lo expuesto en los puntos antecedentes, en el expediente personal del **C. José Hernández Pérez**, consta la siguiente documentación: 1.- Acta de Nacimiento; 2.- Constancia de Antigüedad Laboral; 3.- Constancia de Percepción de Sueldo; y 4.- Demás Documentos Oficiales.

Considerando

- I.- Que es constante preocupación del Gobierno del Estado, proporcionar toda protección económica al empleado público de base, en reconocimiento a su desempeño, esfuerzo y años de servicio.
- II.- Después de haber analizado la documentación del **C. José Hernández Pérez**, ha quedado plenamente demostrado haber prestado sus servicios a la extinta Comisión de Caminos, durante más de 30 años ininterrumpidos, contados a partir del 26 de marzo de 1964, es acreedor a la pensión por Jubilación.

III.- Habida cuenta que la actual Secretaría de Infraestructura, asumió la responsabilidad laboral del **C. José Hernández Pérez**, teniéndolo registrado con categoría de Estadalero "A", adscrito a la Delegación Regional II Altos, procede la regularización de este personal para que, por esta vía se le otorgue dicha pensión, en cuya virtud, es de acordarse, y se:

Acuerda

Primero.- Con fundamento en los artículos 39, Fracción III, de la Ley del Servicio Civil del Estado y los municipios de Chiapas; 108, de la Ley del Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Chiapas, se concede al **C. José Hernández Pérez**, con categoría de Estadalero "A", adscrito a la Delegación Regional II Altos, dependiente de la Secretaría de Infraestructura, la Pensión por Jubilación solicitada.

Segundo.- El importe mensual de ésta Pensión por Jubilación, en términos de lo dispuesto por los artículos 102 y 110, de la Ley del Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Chiapas, le corresponde el 100% del sueldo básico mensual, que será de;

Sueldo de Personal Administrativo de Base	\$	3,809.82
Previsión Social Múltiple	\$	225.00
Despensa	\$	195.00
Prima Quinq. por años de Serv. Efectivos Prestados	\$	315.00
Bono Especial para Desarrollo y Capacitación	\$	120.00
Percepción Mensual Total	\$	4,664.82

(Cuatro mil, seiscientos sesenta y cuatro pesos 82/100 M.N.)

Tercero.- En términos de lo dispuesto por el artículo 106 de la Ley del Instituto de Seguridad Social para los Trabajadores del Estado de Chiapas; el monto de la Pensión concedida aumentará al mismo tiempo en que se incrementen los sueldos de los trabajadores de base.

Cuarto.- Este beneficio surtirá sus efectos legales correspondientes a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Quinto.- Notifíquese y cúmplase.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a los dieciséis días del mes de febrero del año dos mil nueve.

Juan Sábines Guerrero, Gobernador del Estado.- Noé Castañón León, Secretario General de Gobierno.- Carlos Jair Jiménez Bolaños Cacho, Secretario de Hacienda.- Esther Almazán Torres, Secretaria del Trabajo.- Rúbricas.

Publicación No. 1237-A-2009

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

Juan Sabines Guerrero, Gobernador Constitucional del Estado de Chiapas, en uso de las facultades que me confieren los artículos 44, de la Constitución Política local, 5° y 8°, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado en vigor; en coordinación con la Secretaría General de Gobierno, Secretaría de Hacienda y Secretaría del Trabajo; con fundamento y en uso de las facultades conferidas por los artículos 13, 27, fracciones I, II y IV, 28, fracciones IV, VII y XI, 29, fracción XLIV, 31, fracciones XXVII y XXVIII, del último ordenamiento invocado; y,

Resultando

- I.- Como parte del esfuerzo para la consolidación del desarrollo del Estado, mediante Decreto número 327, publicado en el Periódico Oficial del Estado, número 062, Tomo III, de fecha 21 de noviembre de 2007, se creó la actual Secretaría de Infraestructura, ordenándose en el mismo, la extinción del organismo público descentralizado: Comisión de Caminos, cuyo personal de base a su servicio, fue transferido a la Secretaría creada, incluyéndose en dicha transferencia, la nómina del personal considerado como de **"trato especial"**, mismo que, no obstante haber cumplido con los requisitos para hacerse acreedor del otorgamiento de una pensión, al no estar sujetos al régimen de seguridad social integral, se les venía cubriendo su pago como activos.
- II.- Toda vez que, el **C. Enrique Hernández Vázquez**, por haber prestado sus servicios a la extinta Comisión de Caminos, durante más de 30 años ininterrumpidos, contados a partir del 06 de junio de 1973, se hizo acreedor a la pensión por Jubilación, cobrando como activo en la nómina del personal denominado de **"trato especial"**, y que la actual Secretaría de Infraestructura, asumió la responsabilidad laboral de éstos, al aparecer con categoría de Ayudante de Operador de Equipo Pesado, adscrito a la Delegación Regional VII Sierra, es necesaria su inmediata regularización, para que se le otorgue dicha pensión a través de la nómina de pensionados de la Secretaría de Hacienda.
- III.- Tomando en consideración lo expuesto en los puntos antecedentes, en el expediente personal del **C. Enrique Hernández Vázquez**, consta la siguiente documentación: 1.- Acta de Nacimiento; 2.- Constancia de Antigüedad Laboral; 3.- Constancia de Percepción de Sueldo; y 4.- Demás Documentos Oficiales.

Considerando

- I.- Que es constante preocupación del Gobierno del Estado, proporcionar toda protección económica al empleado público de base, en reconocimiento a su desempeño, esfuerzo y años de servicio.
- II.- Después de haber analizado la documentación del **C. Enrique Hernández Vázquez**, ha quedado plenamente demostrado haber prestado sus servicios a la extinta Comisión de Caminos, durante más de 30 años ininterrumpidos, contados a partir del 06 de junio 1973, es acreedor a la pensión por Jubilación.

Mié

III.-

Est
del
Op
de

por
de

Sor
mis

en

Ch

Jue
Ca
Tra

III.- Habida cuenta que la actual Secretaría de Infraestructura, asumió la responsabilidad laboral del **C. Enrique Hernández Vázquez**, teniéndolo registrado con categoría de Ayudante de Operador de Equipo Pesado, adscrito a la Delegación Regional VII Sierra, procede la regularización de este personal para que, por esta vía se le otorgue dicha pensión, en cuya virtud, es de acordarse, y se:

Acuerda

Primero.- Con fundamento en los artículos 39, Fracción III, de la Ley del Servicio Civil del Estado y los municipios de Chiapas; 108, de la Ley del Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Chiapas, se concede al **C. Enrique Hernández Vázquez**, con categoría de Ayudante de Operador de Equipo Pesado, adscrito a la Delegación Regional VII Sierra, dependiente de la Secretaría de Infraestructura, la Pensión por Jubilación solicitada.

Segundo.- El importe mensual de ésta Pensión por Jubilación, en términos de lo dispuesto por los artículos 102 y 110, de la Ley del Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Chiapas, le corresponde el 100% del sueldo básico mensual, que será de;

Sueldo de Personal Administrativo de Base	\$	4,032.28
Previsión Social Múltiple	\$	225.00
Despensa	\$	195.00
Prima Quinq. por años de Serv. Efectivos Prestados	\$	315.00
Bono Especial para Desarrollo y Capacitación	\$	120.00
Percepción Mensual Total	\$	4,887.28

(Cuatro mil ochocientos ochenta y siete pesos 28/100 M.N.)

Tercero.- En términos de lo dispuesto por el artículo 106, de la Ley del Instituto de Seguridad Social para los Trabajadores del Estado de Chiapas; el monto de la Pensión concedida aumentará al mismo tiempo en que se incrementen los sueldos de los trabajadores de base.

Cuarto.- Este beneficio surtirá sus efectos legales correspondientes a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Quinto.- Notifíquese y cúmplase.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a los dieciséis días del mes de febrero del año dos mil nueve.

Juan Sabines Guerrero, Gobernador del Estado.- Noé Castañón León, Secretario General de Gobierno.- Carlos Jair Jiménez Bolaños Cacho, Secretario de Hacienda.- Esther Almazán Torres, Secretaria del Trabajo.- Rúbricas.

III.- Habida cuenta que la actual Secretaría de Infraestructura, asumió la responsabilidad laboral del **C. Agustín López Hernández**, teniéndolo registrado con categoría de Vigilante "D", adscrito a la Delegación Regional II Altos, procede la regularización de este personal para que, por esta vía se le otorgue dicha pensión, en cuya virtud, es de acordarse, y se:

Acuerda

Primero.- Con fundamento en los artículos 39, Fracción III, de la Ley del Servicio Civil del Estado y los municipios de Chiapas; 108, de la Ley del Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Chiapas, se concede al **C. Agustín López Hernández**, con categoría de Vigilante "D", adscrito a la Delegación Regional II Altos, dependiente de la Secretaría de Infraestructura, la Pensión por Jubilación solicitada.

Segundo.- El importe mensual de ésta Pensión por Jubilación, en términos de lo dispuesto por los artículos 102 y 110, de la Ley del Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Chiapas, le corresponde el 100% del sueldo básico mensual, que será de;

Sueldo de Personal Administrativo de Base	\$	3,921.04
Previsión Social Múltiple	\$	225.00
Despensa	\$	195.00
Prima Quinq. por años de Serv. Efectivos Prestados	\$	315.00
Bono Especial para Desarrollo y Capacitación	\$	120.00
Percepción Mensual Total	\$	4,776.04

(Cuatro mil, setecientos setenta y seis pesos 04/100 M.N.)

Tercero.- En términos de lo dispuesto por el artículo 106, de la Ley del Instituto de Seguridad Social para los Trabajadores del Estado de Chiapas; el monto de la Pensión concedida aumentará al mismo tiempo en que se incrementen los sueldos de los trabajadores de base.

Cuarto.- Este beneficio surtirá sus efectos legales correspondientes a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Quinto.- Notifíquese y cúmplase.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a los dieciséis días del mes de febrero del año dos mil nueve.

Juan Sabines Guerrero, Gobernador del Estado.- Noé Castañón León, Secretario General de Gobierno.- Carlos Jair Jiménez Bolaños Cacho, Secretario de Hacienda.- Esther Almazán Torres, Secretaria del Trabajo.- Rúbricas.

III.- Habida cuenta que la actual Secretaría de Infraestructura, asumió la responsabilidad laboral del **C. Eleuterio Mazariegos Aguilar**teniéndolo registrado con categoría de Chofer de Camión "B", adscrito a la Delegación Regional IV Fraylesca, procede la regularización de este personal para que, por esta vía se le otorgue dicha pensión, en cuya virtud, es de acordarse, y se:

Acuerda

Primero.- Con fundamento en los artículos 39, Fracción III, de la Ley del Servicio Civil del Estado y los municipios de Chiapas; 108, de la Ley del Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Chiapas, se concede al **C. Eleuterio Mazariegos Aguilar**, con categoría de Chofer de Camión "B", adscrito a la Delegación Regional IV Fraylesca, dependiente de la Secretaría de Infraestructura, la Pensión por Jubilación solicitada.

Segundo.- El importe mensual de ésta Pensión por Jubilación, en términos de lo dispuesto por los artículos 102 y 110, de la Ley del Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Chiapas, le corresponde el 100% del sueldo básico mensual, que será de;

Sueldo de Personal Administrativo de Base	\$	4,032.28
Previsión Social Múltiple	\$	225.00
Despensa	\$	195.00
Prima Quinq. por años de Serv. Efectivos Prestados	\$	315.00
Bono Especial para Desarrollo y Capacitación	\$	120.00
Percepción Mensual Total	\$	4,887.28

(Cuatro mil, ochocientos ochenta y siete pesos 28/100 M.N.)

Tercero.- En términos de lo dispuesto por el artículo 106 de la Ley del Instituto de Seguridad Social para los Trabajadores del Estado de Chiapas; el monto de la Pensión concedida aumentará al mismo tiempo en que se incrementen los sueldos de los trabajadores de base.

Cuarto.- Este beneficio surtirá sus efectos legales correspondientes a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Quinto.- Notifíquese y cúmplase.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a los dieciséis días del mes de febrero del año dos mil nueve.

Juan Sables Guerrero, Gobernador del Estado.- Noé Castañón León, Secretario General de Gobierno.- Carlos Jair Jiménez Bolaños Cacho, Secretario de Hacienda.- Esther Almazán Torres, Secretaria del Trabajo.- Rúbricas.

III.- Habida cuenta que la actual Secretaría de Infraestructura, asumió la responsabilidad laboral del **C. Crisósimo Montes González**, teniéndolo registrado con categoría de Chofer "B", adscrito a la Dirección de Edificios Públicos, procede la regularización de este personal para que, por esta vía se le otorgue dicha pensión, en cuya virtud, es de acordarse, y se:

Acuerda

Primero.- Con fundamento en los artículos 39, Fracción III, de la Ley del Servicio Civil del Estado y los municipios de Chiapas; 108, de la Ley del Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Chiapas, se concede al **C. Crisósimo Montes González**, con categoría de Chofer "B", adscrito a la Dirección de Edificios Públicos, dependiente de la Secretaría de Infraestructura, la Pensión por Jubilación solicitada.

Segundo.- El importe mensual de ésta Pensión por Jubilación, en términos de lo dispuesto por los artículos 102 y 110, de la Ley del Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Chiapas, le corresponde el 100% del sueldo básico mensual, que será de;

Sueldo de Personal Administrativo de Base	\$	3,921.04
Previsión Social Múltiple	\$	225.00
Despensa	\$	195.00
Prima Quinq. por años de Serv. Efectivos Prestados	\$	315.00
Bono Especial para Desarrollo y Capacitación	\$	120.00
Percepción Mensual Total	\$	4,776.04

(Cuatro mil, setecientos setenta y seis pesos 04/100 M.N.)

Tercero.- En términos de lo dispuesto por el artículo 106 de la Ley del Instituto de Seguridad Social para los Trabajadores del Estado de Chiapas; el monto de la Pensión concedida aumentará al mismo tiempo en que se incrementen los sueldos de los trabajadores de base.

Cuarto.- Este beneficio surtirá sus efectos legales correspondientes a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Quinto.- Notifíquese y cúmplase.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a los dieciséis días del mes de febrero del año dos mil nueve.

Juan Sábines Guerrero, Gobernador del Estado.- Noé Castañón León, Secretario General de Gobierno.- Carlos Jair Jiménez Bolaños Cacho, Secretario de Hacienda.- Esther Almazán Torres, Secretaria del Trabajo.- Rúbricas.

III.- Habida cuenta que la actual Secretaría de Infraestructura, asumió la responsabilidad laboral del **C. José Morales Gómez**, teniéndolo registrado con categoría de Mensajero "A", adscrito al Departamento de Servicios Generales, procede la regularización de este personal para que, por esta vía se le otorgue dicha pensión, en cuya virtud, es de acordarse, y se:

Acuerda

Primero.- Con fundamento en los artículos 39, Fracción III, de la Ley del Servicio Civil del Estado y los municipios de Chiapas; 108, de la Ley del Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Chiapas, se concede al **C. José Morales Gómez**, con categoría de Mensajero "A", adscrito al Departamento de Servicios Generales, dependiente de la Secretaría de Infraestructura, la Pensión por Jubilación solicitada.

Segundo.- El importe mensual de ésta Pensión por Jubilación, en términos de lo dispuesto por los artículos 102 y 110, de la Ley del Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Chiapas, le corresponde el 100% del sueldo básico mensual, que será de;

Sueldo de Personal Administrativo de Base	\$	3,809.82
Previsión Social Múltiple	\$	225.00
Despensa	\$	195.00
Prima Quinq. por años de Serv. Efectivos Prestados	\$	315.00
Bono Especial para Desarrollo y Capacitación	\$	120.00
Percepción Mensual Total	\$	4,664.82

(Cuatro mil, seiscientos sesenta y cuatro pesos 82/100 M.N.)

Tercero.- En términos de lo dispuesto por el artículo 106 de la Ley del Instituto de Seguridad Social para los Trabajadores del Estado de Chiapas; el monto de la Pensión concedida aumentará al mismo tiempo en que se incrementen los sueldos de los trabajadores de base.

Cuarto.- Este beneficio surtirá sus efectos legales correspondientes a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Quinto.- Notifíquese y cúmplase.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a los dieciséis días del mes de febrero del año dos mil nueve.

Juan Sabinés Guerrero, Gobernador del Estado.- Noé Castañón León, Secretario General de Gobierno.- Carlos Jair Jiménez Bolaños Cacho, Secretario de Hacienda.- Esther Almazán Torres, Secretaria del Trabajo.- Rúbricas.

Publicación No. 1242-A-2009

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

Juan Sabinés Guerrero, Gobernador Constitucional del Estado de Chiapas, en uso de las facultades que me confieren los artículos 44, de la Constitución Política local, 5° y 8°, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado en vigor; en coordinación con la Secretaría General de Gobierno, Secretaría de Hacienda y Secretaría del Trabajo; con fundamento y en uso de las facultades conferidas por los artículos 13, 27, fracciones I, II y IV, 28, fracciones IV, VII y XI, 29, fracción XLIV, 31, fracciones XXVII y XXVIII, del último ordenamiento invocado; y,

Resultando

- I.- Como parte del esfuerzo para la consolidación del desarrollo del Estado, mediante Decreto número 327, publicado en el Periódico Oficial del Estado, número 062, Tomo III, de fecha 21 de noviembre de 2007, se creó la actual Secretaría de Infraestructura, ordenándose en el mismo, la extinción del organismo público descentralizado: Comisión de Caminos, cuyo personal de base a su servicio, fue transferido a la Secretaría creada, incluyéndose en dicha transferencia, la nómina del personal considerado como de "**trato especial**", mismo que, no obstante haber cumplido con los requisitos para hacerse acreedor del otorgamiento de una pensión, al no estar sujetos al régimen de seguridad social integral, se les venía cubriendo su pago como activos.
- II.- Toda vez que, el **C. Ramón Pérez Hernández**, por haber prestado sus servicios a la extinta Comisión de Caminos, durante más de 30 años ininterrumpidos, contados a partir del 01 de enero de 1975, se hizo acreedor a la pensión por Jubilación, cobrando como activo en la nómina del personal denominado de "**trato especial**" y que la actual Secretaría de Infraestructura, asumió la responsabilidad laboral de éstos, al aparecer con categoría de Vigilante "A", adscrito al Departamento de Servicios Generales, es necesaria su inmediata regularización, para que se le otorgue dicha pensión a través de la nómina de pensionados de la Secretaría de Hacienda.
- III.- Tomando en consideración lo expuesto en los puntos antecedentes, en el expediente personal del **C. Ramón Pérez Hernández**, consta la siguiente documentación: 1.- Acta de Nacimiento; 2.- Constancia de Antigüedad Laboral; 3.- Constancia de Percepción de Sueldo; y 4.- Demás Documentos Oficiales.

Considerando

- I.- Que es constante preocupación del Gobierno del Estado, proporcionar toda protección económica al empleado público de base, en reconocimiento a su desempeño, esfuerzo y años de servicio.
- II.- Después de haber analizado la documentación del **C. Ramón Pérez Hernández**, ha quedado plenamente demostrado haber prestado sus servicios a la extinta Comisión de Caminos, durante más de 30 años ininterrumpidos, contados a partir del 01 de enero de 1975, es acreedor a la pensión por Jubilación.

III.- Habida cuenta que la actual Secretaría de Infraestructura, asumió la responsabilidad laboral del **C. Ramón Pérez Hernández**, teniéndolo registrado con categoría de Vigilante "A", adscrito al Departamento de Servicios Generales, procede la regularización de este personal para que, por esta vía se le otorgue dicha pensión, en cuya virtud, es de acordarse, y se:

Acuerda

Primero.- Con fundamento en los artículos 39, Fracción III, de la Ley del Servicio Civil del Estado y los municipios de Chiapas; 108, de la Ley del Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Chiapas, se concede al **C. Ramón Pérez Hernández**, con categoría de Vigilante "A", adscrito al Departamento de Servicios Generales, dependiente de la Secretaría de Infraestructura, la Pensión por Jubilación solicitada.

Segundo.- El importe mensual de ésta Pensión por Jubilación, en términos de lo dispuesto por los artículos 102 y 110, de la Ley del Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Chiapas, le corresponde el 100% del sueldo básico mensual, que será de;

Sueldo de Personal Administrativo de Base	\$	3,587.34
Previsión Social Múltiple	\$	225.00
Despensa	\$	195.00
Prima Quinq. por años de Serv. Efectivos Prestados	\$	315.00
Bono Especial para Desarrollo y Capacitación	\$	120.00
Percepción Mensual Total	\$	4,442.34

(Cuatro mil, cuatrocientos cuarenta y dos pesos 34/100 M.N.)

Tercero.- En términos de lo dispuesto por el artículo 106 de la Ley del Instituto de Seguridad Social para los Trabajadores del Estado de Chiapas; el monto de la Pensión concedida aumentará al mismo tiempo en que se incrementen los sueldos de los trabajadores de base.

Cuarto.- Este beneficio surtirá sus efectos legales correspondientes a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Quinto.- Notifíquese y cúmplase.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a los dieciséis días del mes de febrero del año dos mil nueve.

Juan Sabines Guerrero, Gobernador del Estado.- Noé Castañón León, Secretario General de Gobierno.- Carlos Jair Jiménez Bolaños Cacho, Secretario de Hacienda.- Esther Almazán Torres, Secretaria del Trabajo.- Rúbricas.

Publicación No. 1243-A-2009

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

Juan Sabinés Guerrero, Gobernador Constitucional del Estado de Chiapas, en uso de las facultades que me confieren los artículos 44, de la Constitución Política local, 5° y 8°, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado en vigor; en coordinación con la Secretaría General de Gobierno, Secretaría de Hacienda y Secretaría del Trabajo; con fundamento y en uso de las facultades conferidas por los artículos 13, 27, fracciones I, II y IV, 28, fracciones IV, VII y XI, 29, fracción XLIV, 31, fracciones XXVII y XXVIII, del último ordenamiento invocado; y,

Resultando

- I.- Como parte del esfuerzo para la consolidación del desarrollo del Estado, mediante Decreto número 327, publicado en el Periódico Oficial del Estado, número 062, Tomo III, de fecha 21 de noviembre de 2007, se creó la actual Secretaría de Infraestructura, ordenándose en el mismo, la extinción del organismo público descentralizado: Comisión de Caminos, cuyo personal de base a su servicio, fue transferido a la Secretaría creada, incluyéndose en dicha transferencia, la nómina del personal considerado como de "**trato especial**", mismo que, no obstante haber cumplido con los requisitos para hacerse acreedor del otorgamiento de una pensión, al no estar sujetos al régimen de seguridad social integral, se les venía cubriendo su pago como activos.
- II.- Toda vez que, el **C. Gabriel Pérez Sánchez**, por haber prestado sus servicios a la extinta Comisión de Caminos, durante más de 30 años ininterrumpidos, contados a partir del 02 de enero de 1967, se hizo acreedor a la pensión por Jubilación, cobrando como activo en la nómina del personal denominado de "**trato especial**" y que la actual Secretaría de Infraestructura, asumió la responsabilidad laboral de éstos, al aparecer con categoría de Chofer "A", adscrito a la Dirección de Regularización del Uso del Suelo, es necesaria su inmediata regularización, para que se le otorgue dicha pensión a través de la nómina de pensionados de la Secretaría de Hacienda.
- III.- Tomando en consideración lo expuesto en los puntos antecedentes, en el expediente personal del **C. Gabriel Pérez Sánchez**, consta la siguiente documentación: 1.- Acta de Nacimiento; 2.- Constancia de Antigüedad Laboral; 3.- Constancia de Percepción de Sueldo; y 4.- Demás Documentos Oficiales.

Considerando

- I.- Que es constante preocupación del Gobierno del Estado, proporcionar toda protección económica al empleado público de base, en reconocimiento a su desempeño, esfuerzo y años de servicio.
- II.- Después de haber analizado la documentación del **C. Gabriel Pérez Sánchez**, ha quedado plenamente demostrado haber prestado sus servicios a la extinta Comisión de Caminos, durante más de 30 años ininterrumpidos, contados a partir del 02 de enero de 1967, es acreedor a la pensión por Jubilación.

- III.- Habida cuenta que la actual Secretaría de Infraestructura, asumió la responsabilidad laboral del **C. Gabriel Pérez Sánchez**, teniéndolo registrado con categoría de Chofer "A", adscrito a la Dirección de Regularización del Uso del Suelo, procede la regularización de este personal para que, por esta vía se le otorgue dicha pensión, en cuya virtud, es de acordarse, y se:

A c u e r d a

Primero.- Con fundamento en los artículos 39, Fracción III, de la Ley del Servicio Civil del Estado y los municipios de Chiapas; 108, de la Ley del Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Chiapas, se concede al **C. Gabriel Pérez Sánchez**, con categoría de Chofer "A", adscrito a la Dirección de Regularización del Uso del Suelo, dependiente de la Secretaría de Infraestructura, la Pensión por Jubilación solicitada.

Segundo.- El importe mensual de ésta Pensión por Jubilación, en términos de lo dispuesto por los artículos 102 y 110, de la Ley del Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Chiapas, le corresponde el 100% del sueldo básico mensual, que será de;

Sueldo de Personal Administrativo de Base	\$	3,809.82
Previsión Social Múltiple	\$	225.00
Despensa	\$	195.00
Prima Quinq. por años de Serv. Efectivos Prestados	\$	315.00
Bono Especial para Desarrollo y Capacitación	\$	120.00
Percepción Mensual Total	\$	4,664.82

(Cuatro mil, seiscientos sesenta y cuatro pesos 82/100 M.N.)

Tercero.- En términos de lo dispuesto por el artículo 106, de la Ley del Instituto de Seguridad Social para los Trabajadores del Estado de Chiapas; el monto de la Pensión concedida aumentará al mismo tiempo en que se incrementen los sueldos de los trabajadores de base.

Cuarto.- Este beneficio surtirá sus efectos legales correspondientes a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Quinto.- Notifíquese y cúmplase.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a los dieciséis días del mes de febrero del año dos mil nueve.

Juan Sabines Guerrero, Gobernador del Estado.- Noé Castañón León, Secretario General de Gobierno.- Carlos Jair Jiménez Bolaños Cacho, Secretario de Hacienda.- Esther Almazán Torres, Secretaria del Trabajo.- Rúbricas.

III.- Habida cuenta que la actual Secretaría de Infraestructura, asumió la responsabilidad laboral del **C. Fernando Ramos**, teniéndolo registrado con categoría de Operador de Equipo Pesado "A", adscrito a la Delegación Regional III Frontera, procede la regularización de este personal para que, por esta vía se le otorgue dicha pensión, en cuya virtud, es de acordarse, y se:

Acuerda

Primero.- Con fundamento en los artículos 39, Fracción III, de la Ley del Servicio Civil del Estado y los municipios de Chiapas; 108, de la Ley del Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Chiapas, se concede al **C. Fernando Ramos**, con categoría de Operador de Equipo Pesado "A", adscrito a la Delegación Regional III Frontera, dependiente de la Secretaría de Infraestructura, la Pensión por Jubilación solicitada.

Segundo.- El importe mensual de ésta Pensión por Jubilación, en términos de lo dispuesto por los artículos 102 y 110, de la Ley del Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Chiapas, le corresponde el 100% del sueldo básico mensual, que será de;

Sueldo de Personal Administrativo de Base	\$	4,254.74
Previsión Social Múltiple	\$	225.00
Despensa	\$	195.00
Prima Qinq. por años de Serv. Efectivos Prestados	\$	315.00
Bono Especial para Desarrollo y Capacitación	\$	120.00
Percepción Mensual Total	\$	5,109.74

(Cinco mil, ciento nueve pesos 74/100 M.N.)

Tercero.- En términos de lo dispuesto por el artículo 106, de la Ley del Instituto de Seguridad Social para los Trabajadores del Estado de Chiapas; el monto de la Pensión concedida aumentará al mismo tiempo en que se incrementen los sueldos de los trabajadores de base.

Cuarto.- Este beneficio surtirá sus efectos legales correspondientes a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Quinto.- Notifíquese y cúmplase.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a los dieciséis días del mes de febrero del año dos mil nueve.

Juan Sabines Guerrero, Gobernador del Estado.- Noé Castañón León, Secretario General de Gobierno.- Carlos Jair Jiménez Bolaños Cacho, Secretario de Hacienda.- Esther Almazán Torres, Secretaria del Trabajo.- Rúbricas.

Publicación No. 1245-A-2009

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

Juan Sabines Guerrero, Gobernador Constitucional del Estado de Chiapas, en uso de las facultades que me confieren los artículos 44, de la Constitución Política local, 5° y 8°, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado en vigor; en coordinación con la Secretaría General de Gobierno, Secretaría de Hacienda y Secretaría del Trabajo; con fundamento y en uso de las facultades conferidas por los artículos 13, 27, fracciones I, II y IV, 28, fracciones IV, VII y XI, 29, fracción XLIV, 31, fracciones XXVII y XXVIII, del último ordenamiento invocado; y,

Resultando

- I.- Como parte del esfuerzo para la consolidación del desarrollo del Estado, mediante Decreto número 327, publicado en el Periódico Oficial del Estado, número 062, Tomo III, de fecha 21 de noviembre de 2007, se creó la actual Secretaría de Infraestructura, ordenándose en el mismo, la extinción del organismo público descentralizado: Comisión de Caminos, cuyo personal de base a su servicio, fue transferido a la Secretaría creada, incluyéndose en dicha transferencia, la nómina del personal considerado como de "**trato especial**", mismo que, no obstante haber cumplido con los requisitos para hacerse acreedor del otorgamiento de una pensión, al no estar sujetos al régimen de seguridad social integral, se les venía cubriendo su pago como activos.
- II.- Toda vez que, el **C. Jaime Adrián Rebolledo Rivera**, por haber prestado sus servicios a la extinta Comisión de Caminos, durante más de 30 años ininterrumpidos, contados a partir del 01 de junio de 1965, se hizo acreedor a la pensión por Jubilación, cobrando como activo en la nómina del personal denominado de "**trato especial**", y que la actual Secretaría de Infraestructura, asumió la responsabilidad laboral de éstos, al aparecer con categoría de Analista Especializado, adscrito al Departamento de Reconstrucción de Programas Concertado, es necesaria su inmediata regularización, para que se le otorgue dicha pensión a través de la nómina de pensionados de la Secretaría de Hacienda.
- III.- Tomando en consideración lo expuesto en los puntos antecedentes, en el expediente personal del **C. Jaime Adrián Rebolledo Rivera**, consta la siguiente documentación: 1.- Acta de Nacimiento; 2.- Constancia de Antigüedad Laboral; 3.- Constancia de Percepción de Sueldo; y 4.- Demás Documentos Oficiales.

Considerando

- I.- Que es constante preocupación del Gobierno del Estado, proporcionar toda protección económica al empleado público de base, en reconocimiento a su desempeño, esfuerzo y años de servicio.
- II.- Después de haber analizado la documentación del **C. Jaime Adrián Rebolledo Rivera**, ha quedado plenamente demostrado haber prestado sus servicios a la extinta Comisión de Caminos, durante más de 30 años ininterrumpidos, contados a partir del 01 de junio de 1965, es acreedor a la pensión por Jubilación.

III.- Habida cuenta que la actual Secretaría de Infraestructura, asumió la responsabilidad laboral del **C. Jaime Adrián Rebolledo Rivera**, teniéndolo registrado con categoría de Analista Especializado, adscrito al Departamento de Reconstrucción de Programas Concertado, procede la regularización de este personal para que, por esta vía se le otorgue dicha pensión, en cuya virtud, es de acordarse, y se:

Acuerda

Primero.- Con fundamento en los artículos 39, Fracción III, de la Ley del Servicio Civil del Estado y los municipios de Chiapas; 108, de la Ley del Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Chiapas, se concede al **C. Jaime Adrián Rebolledo Rivera**, con categoría de Analista Especializado, adscrito al Departamento de Reconstrucción de Programas Concertado, dependiente de la Secretaría de Infraestructura, la Pensión por Jubilación solicitada.

Segundo.- El importe mensual de ésta Pensión por Jubilación, en términos de lo dispuesto por los artículos 102 y 110 de la Ley del Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Chiapas, le corresponde el 100% del sueldo básico mensual, que será de;

Sueldo de Personal Administrativo de Base	\$	7,859.74
Previsión Social Múltiple	\$	225.00
Despensa	\$	195.00
Prima Quinq. por años de Serv. Efectivos Prestados	\$	315.00
Bono Especial para Desarrollo y Capacitación	\$	120.00
Percepción Mensual Total	\$	8,714.74

(Ocho mil, setecientos catorce pesos 74/100 M.N.)

Tercero.- En términos de lo dispuesto por el artículo 106, de la Ley del Instituto de Seguridad Social para los Trabajadores del Estado de Chiapas; el monto de la Pensión concedida aumentará al mismo tiempo en que se incrementen los sueldos de los trabajadores de base.

Cuarto.- Este beneficio surtirá sus efectos legales correspondientes a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Quinto.- Notifíquese y cúmplase.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a los dieciséis días del mes de febrero del año dos mil nueve.

Juan Sábines Guerrero, Gobernador del Estado.- Noé Castañón León, Secretario General de Gobierno.- Carlos Jair Jiménez Bolaños Cacho, Secretario de Hacienda.- Esther Almazán Torres, Secretaria del Trabajo.- Rúbricas.

Publicación No. 1246-A-2009

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

Juan Sabines Guerrero, Gobernador Constitucional del Estado de Chiapas, en uso de las facultades que me confieren los artículos 44, de la Constitución Política local, 5° y 8°, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado en vigor; en coordinación con la Secretaría General de Gobierno, Secretaría de Hacienda y Secretaría del Trabajo; con fundamento y en uso de las facultades conferidas por los artículos 13, 27, fracciones I, II y IV, 28, fracciones IV, VII y XI, 29, fracción XLIV, 31, fracciones XXVII y XXVIII, del último ordenamiento invocado; y,

Resultando

- I.- Como parte del esfuerzo para la consolidación del desarrollo del Estado, mediante Decreto número 327, publicado en el Periódico Oficial del Estado, número 062, Tomo III, de fecha 21 de noviembre de 2007, se creó la actual Secretaría de Infraestructura, ordenándose en el mismo, la extinción del organismo público descentralizado: Comisión de Caminos, cuyo personal de base a su servicio, fue transferido a la Secretaría creada, incluyéndose en dicha transferencia, la nómina del personal considerado como de "**trato especial**", mismo que, no obstante haber cumplido con los requisitos para hacerse acreedor del otorgamiento de una pensión, al no estar sujetos al régimen de seguridad social integral, se les venía cubriendo su pago como activos.
- II.- Toda vez que, el **C. Alejandro Sánchez Pérez**, por haber prestado sus servicios a la extinta Comisión de Caminos, durante más de 30 años ininterrumpidos, contados a partir del 30 de agosto de 1971, se hizo acreedor a la pensión por Jubilación, cobrando como activo en la nómina del personal denominado de "**trato especial**", y que la actual Secretaría de Infraestructura, asumió la responsabilidad laboral de éstos, al aparecer con categoría de Técnico Laboratorista "A", adscrito al Departamento de Estudios y Proyectos de Caminos, es necesaria su inmediata regularización, para que se le otorgue dicha pensión a través de la nómina de pensionados de la Secretaría de Hacienda.
- III.- Tomando en consideración lo expuesto en los puntos antecedentes, en el expediente personal del **C. Alejandro Sánchez Pérez**, consta la siguiente documentación: 1.- Acta de Nacimiento; 2.- Constancia de Antigüedad Laboral; 3.- Constancia de Percepción de Sueldo; y 4.- Demás Documentos Oficiales.

Considerando

- I.- Que es constante preocupación del Gobierno del Estado, proporcionar toda protección económica al empleado público de base, en reconocimiento a su desempeño, esfuerzo y años de servicio.
- II.- Después de haber analizado la documentación del **C. Alejandro Sánchez Pérez**, ha quedado plenamente demostrado haber prestado sus servicios a la extinta Comisión de Caminos, durante más de 30 años ininterrumpidos, contados a partir del 30 de agosto de 1971, es acreedor a la pensión por Jubilación.

III.- Habida cuenta que la actual Secretaría de Infraestructura, asumió la responsabilidad laboral del **C. Alejandro Sánchez Pérez**, teniéndolo registrado con categoría de Técnico Laboratorista "A", adscrito al Departamento de Estudios y Proyectos de Caminos, procede la regularización de este personal para que, por esta vía se le otorgue dicha pensión, en cuya virtud, es de acordarse, y se:

Acuerda

Primero.- Con fundamento en los artículos 39, Fracción III, de la Ley del Servicio Civil del Estado y los municipios de Chiapas; 108, de la Ley del Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Chiapas, se concede al **C. Alejandro Sánchez Pérez**, con categoría de Técnico Laboratorista "A", adscrito al Departamento de Estudios y Proyectos de Caminos, dependiente de la Secretaría de Infraestructura, la Pensión por Jubilación solicitada.

Segundo.- El importe mensual de ésta Pensión por Jubilación, en términos de lo dispuesto por los artículos 102 y 110, de la Ley del Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Chiapas, le corresponde el 100% del sueldo básico mensual, que será de;

Sueldo de Personal Administrativo de Base	\$	4,254.74
Previsión Social Múltiple	\$	225.00
Despensa	\$	195.00
Prima Quinq. por años de Serv. Efectivos Prestados	\$	315.00
Bono Especial para Desarrollo y Capacitación	\$	120.00
Percepción Mensual Total	\$	5,109.74

(Cinco mil, ciento nueve pesos 74/100 M.N.)

Tercero.- En términos de lo dispuesto por el artículo 106, de la Ley del Instituto de Seguridad Social para los Trabajadores del Estado de Chiapas; el monto de la Pensión concedida aumentará al mismo tiempo en que se incrementen los sueldos de los trabajadores de base.

Cuarto.- Este beneficio surtirá sus efectos legales correspondientes a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Quinto.- Notifíquese y cúmplase.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a los dieciséis días del mes de febrero del año dos mil nueve.

Juan Sabines Guerrero, Gobernador del Estado.- Noé Castañón León, Secretario General de Gobierno.- Carlos Jair Jiménez Bolaños Cacho, Secretario de Hacienda.- Esther Almazán Torres, Secretaria del Trabajo.- Rúbricas.

Publicación No. 1247-A-2009

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

Juan Sabines Guerrero, Gobernador Constitucional del Estado de Chiapas, en uso de las facultades que me confieren los artículos 44, de la Constitución Política local, 5° y 8°, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado en vigor; en coordinación con la Secretaría General de Gobierno, Secretaría de Hacienda y Secretaría del Trabajo; con fundamento y en uso de las facultades conferidas por los artículos 13, 27, fracciones I, II y IV, 28, fracciones IV, VII y XI, 29, fracción XLIV, 31, fracciones XXVII y XXVIII, del último ordenamiento invocado; y,

Resultando

- I.- Como parte del esfuerzo para la consolidación del desarrollo del Estado, mediante Decreto número 327, publicado en el Periódico Oficial del Estado, número 062, Tomo III, de fecha 21 de noviembre de 2007, se creó la actual Secretaría de Infraestructura, ordenándose en el mismo, la extinción del organismo público descentralizado: Comisión de Caminos, cuyo personal de base a su servicio, fue transferido a la Secretaría creada, incluyéndose en dicha transferencia, la nómina del personal considerado como de "**trato especial**", mismo que, no obstante haber cumplido con los requisitos para hacerse acreedor del otorgamiento de una pensión, al no estar sujetos al régimen de seguridad social integral, se les venía cubriendo su pago como activos.
- II.- Toda vez que, el **C. Mariano Sánchez Belio**, por haber prestado sus servicios a la extinta Comisión de Caminos, durante más de 30 años ininterrumpidos, contados a partir del 01 de agosto de 1973, se hizo acreedor a la pensión por Jubilación, cobrando como activo en la nómina del personal denominado de "**trato especial**", y que la actual Secretaría de Infraestructura, asumió la responsabilidad laboral de éstos, al aparecer con categoría de Operador de Equipo Pesado "B", adscrito a la Delegación Regional II Altos, es necesaria su inmediata regularización, para que se le otorgue dicha pensión a través de la nómina de pensionados de la Secretaría de Hacienda.
- III.- Tomando en consideración lo expuesto en los puntos antecedentes, en el expediente personal del **C. Mariano Sánchez Belio**, consta la siguiente documentación: 1.- Acta de Nacimiento; 2.- Constancia de Antigüedad Laboral; 3.- Constancia de Percepción de Sueldo; y 4.- Demás Documentos Oficiales.

Considerando

- I.- Que es constante preocupación del Gobierno del Estado, proporcionar toda protección económica al empleado público de base, en reconocimiento a su desempeño, esfuerzo y años de servicio.
- II.- Después de haber analizado la documentación del **C. Mariano Sánchez Belio**, ha quedado plenamente demostrado haber prestado sus servicios a la extinta Comisión de Caminos, durante más de 30 años ininterrumpidos, contados a partir del 01 de agosto de 1973, es acreedor a la pensión por Jubilación.

III.- Habida cuenta que la actual Secretaría de Infraestructura, asumió la responsabilidad laboral del **C. Mariano Sánchez Belio**, teniéndolo registrado con categoría de Operador de Equipo Pesado "B", adscrito a la Delegación Regional II Altos, procede la regularización de este personal para que, por esta vía se le otorgue dicha pensión, en cuya virtud, es de acordarse, y se:

Acuerda

Primero.- Con fundamento en los artículos 39, Fracción III, de la Ley del Servicio Civil del Estado y los municipios de Chiapas; 108, de la Ley del Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Chiapas, se concede al **C. Mariano Sánchez Belio**, con categoría de Operador de Equipo Pesado "B", adscrito a la Delegación Regional II Altos, dependiente de la Secretaría de Infraestructura, la Pensión por Jubilación solicitada.

Segundo.- El importe mensual de ésta Pensión por Jubilación, en términos de lo dispuesto por los artículos 102 y 110, de la Ley del Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Chiapas, le corresponde el 100% del sueldo básico mensual, que será de;

Sueldo de Personal Administrativo de Base	\$	4,366.00
Previsión Social Múltiple	\$	225.00
Despensa	\$	195.00
Prima Quinq. por años de Serv. Efectivos Prestados	\$	315.00
Bono Especial para Desarrollo y Capacitación	\$	120.00
Percepción Mensual Total	\$	5,221.00

(Cinco mil, doscientos veintiun pesos 00/100 M.N.)

Tercero.- En términos de lo dispuesto por el artículo 106, de la Ley del Instituto de Seguridad Social para los Trabajadores del Estado de Chiapas; el monto de la Pensión concedida aumentará al mismo tiempo en que se incrementen los sueldos de los trabajadores de base.

Cuarto.- Este beneficio surtirá sus efectos legales correspondientes a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Quinto.- Notifíquese y cúmplase.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a los dieciséis días del mes de febrero del año dos mil nueve.

Juan Sábines Guerrero, Gobernador del Estado.- Noé Castañón León, Secretario General de Gobierno.- Carlos Jair Jiménez Bolaños Cacho, Secretario de Hacienda.- Esther Almazán Torres, Secretaria del Trabajo.- Rúbricas.

Publicación No. 1248-A-2009

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

Juan Sabinés Guerrero, Gobernador Constitucional del Estado de Chiapas, en uso de las facultades que me confieren los artículos 44, de la Constitución Política local, 5° y 8°, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado en vigor; en coordinación con la Secretaría General de Gobierno, Secretaría de Hacienda y Secretaría del Trabajo; con fundamento y en uso de las facultades conferidas por los artículos 13, 27, fracciones I, II y IV, 28, fracciones IV, VII y XI, 29, fracción XLIV, 31, fracciones XXVII y XXVIII, del último ordenamiento invocado; y,

Resultando

- I.- Como parte del esfuerzo para la consolidación del desarrollo del Estado, mediante Decreto número 327, publicado en el Periódico Oficial del Estado, número 062, Tomo III, de fecha 21 de noviembre de 2007, se creó la actual Secretaría de Infraestructura, ordenándose en el mismo, la extinción del organismo público descentralizado: Comisión de Caminos, cuyo personal de base a su servicio, fue transferido a la Secretaría creada, incluyéndose en dicha transferencia, la nómina del personal considerado como de "**trato especial**", mismo que, no obstante haber cumplido con los requisitos para hacerse acreedor del otorgamiento de una pensión, al no estar sujetos al régimen de seguridad social integral, se les venía cubriendo su pago como activos.
- II.- Toda vez que, el **C. Isidro Zúñiga Román**, por haber prestado sus servicios a la extinta Comisión de Caminos, durante más de 30 años ininterrumpidos, contados a partir del 17 de marzo de 1975, se hizo acreedor a la pensión por Jubilación, cobrando como activo en la nómina del personal denominado de "**trato especial**", y que la actual Secretaría de Infraestructura, asumió la responsabilidad laboral de éstos, al aparecer con categoría de Chofer de Camión "D", adscrito a la Delegación Regional II Altos, es necesaria su inmediata regularización, para que se le otorgue dicha pensión a través de la nómina de pensionados de la Secretaría de Hacienda.
- III.- Tomando en consideración lo expuesto en los puntos antecedentes, en el expediente personal del **C. Isidro Zúñiga Román**, consta la siguiente documentación: 1.- Acta de Nacimiento; 2.- Constancia de Antigüedad Laboral; 3.- Constancia de Percepción de Sueldo; y 4.- Demás Documentos Oficiales.

Considerando

- I.- Que es constante preocupación del Gobierno del Estado, proporcionar toda protección económica al empleado público de base, en reconocimiento a su desempeño, esfuerzo y años de servicio.
- II.- Después de haber analizado la documentación del **C. Isidro Zúñiga Román**, ha quedado plenamente demostrado haber prestado sus servicios a la extinta Comisión de Caminos, durante más de 30 años ininterrumpidos, contados a partir del 17 de marzo de 1975, es acreedor a la pensión por Jubilación.

III.- Habida cuenta que la actual Secretaría de Infraestructura, asumió la responsabilidad laboral del **C. Isidro Zúñiga Román**, teniéndolo registrado con categoría de Chofer de Camión "D", adscrito a la Delegación Regional II Altos, procede la regularización de este personal para que, por esta vía se le otorgue dicha pensión, en cuya virtud, es de acordarse, y se:

Acuerda

Primero.- Con fundamento en los artículos 39, Fracción III, de la Ley del Servicio Civil del Estado y los municipios de Chiapas; 108, de la Ley del Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Chiapas, se concede al **C. Isidro Zúñiga Román**, con categoría de Chofer de Camión "D", adscrito a la Delegación Regional II Altos, dependiente de la Secretaría de Infraestructura, la Pensión por Jubilación solicitada.

Segundo.- El importe mensual de ésta Pensión por Jubilación, en términos de lo dispuesto por los artículos 102 y 110, de la Ley del Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Chiapas, le corresponde el 100% del sueldo básico mensual, que será de;

Sueldo de Personal Administrativo de Base	\$	4,254.74
Previsión Social Múltiple	\$	225.00
Despensa	\$	195.00
Prima Quinq. por años de Serv. Efectivos Prestados	\$	315.00
Bono Especial para Desarrollo y Capacitación	\$	120.00
Percepción Mensual Total	\$	5,109.74

(Cinco mil, ciento nueve pesos 74/100 M.N.)

Tercero.- En términos de lo dispuesto por el artículo 106 de la Ley del Instituto de Seguridad Social para los Trabajadores del Estado de Chiapas; el monto de la Pensión concedida aumentará al mismo tiempo en que se incrementen los sueldos de los trabajadores de base.

Cuarto.- Este beneficio surtirá sus efectos legales correspondientes a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Quinto.- Notifíquese y cúmplase.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a los dieciséis días del mes de febrero del año dos mil nueve.

Juan Sabines Guerrero, Gobernador del Estado.- Noé Castañón León, Secretario General de Gobierno.- Carlos Jair Jiménez Bolaños Cacho, Secretario de Hacienda.- Esther Almazán Torres, Secretaria del Trabajo.- Rúbricas.

Publicación No. 1249-A-2009

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

Juan Sábines Guerrero, Gobernador Constitucional del Estado de Chiapas, en uso de las facultades que me confieren los artículos 44, de la Constitución Política local, 5° y 8°, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado en vigor; en coordinación con la Secretaría General de Gobierno, Secretaría de Hacienda y Secretaría del Trabajo; con fundamento y en uso de las facultades conferidas por los artículos 13, 27, fracciones I, II y IV, 28, fracciones IV, VII y XI, 29, fracción XLIV, 31, fracciones XXVII y XXVIII, del último ordenamiento invocado; y,

Resultando

- I.- Que el **C. Fidel Ruiz Zúñiga**, ha ejercido su derecho solicitando su Pensión por Jubilación fundando su petición en el hecho de que ha prestado sus servicios al Gobierno del Estado de Chiapas, durante 30 años ininterrumpidos a partir del 21 de octubre del año 1972, hasta la presente fecha, ocupando actualmente plaza de base con categoría de Albañil, adscrito al Departamento de Servicios de Edificios Públicos de la Secretaría de Infraestructura.
- II.- En relación con los hechos constitutivos de su petición, el **C. Fidel Ruiz Zúñiga**, en vía de prueba presentó la siguiente documentación: 1.- Acta de Nacimiento; 2.- Constancia de Antigüedad Laboral; 3.- Constancia de Percepción de Sueldo; 4.- Constancia de Servicio Activo; y 5.- Demás Documentos Oficiales.

Considerando

- I.- Que es constante preocupación del Gobierno del Estado, proporcionar toda protección económica al empleado público de base, que como trabajador está sujeto al desgaste orgánico funcional ocasionado por el transcurso del tiempo.
- II.- Que después de haber analizado la documentación presentada por el **C. Fidel Ruiz Zúñiga**, ha quedado plenamente demostrado que como trabajador de base al servicio del Gobierno del Estado viene prestando sus servicios ininterrumpidamente, generando una antigüedad de 30 años.
- III.- Que el **C. Fidel Ruiz Zúñiga**, en virtud del desempeño de las diversas funciones que le fueron encomendadas, y de que éste siempre se condujo con alto sentido de probidad, responsabilidad, lealtad e institucionalidad, es de acordarse, y se:

Acuerda

Primero.- Con fundamento en los artículos 39, Fracción III, de la Ley del Servicio Civil del Estado y los municipios de Chiapas; 108, de la Ley del Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Chiapas, se concede al **C. Fidel Ruiz Zúñiga**, con categoría de Albañil, adscrito a

Departamento de Servicios de Edificios Públicos de la Secretaría de Infraestructura, la pensión por jubilación solicitada.

Segundo.- El importe mensual de ésta Pensión por Jubilación, en términos de lo dispuesto por los artículos 102 y 110, de la Ley del Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Chiapas, será del 100% del sueldo básico mensual, integrado de la siguiente manera:

Sueldo de Personal Administrativo de Base	\$	2,281.96
Previsión Social Múltiple Burocracia	\$	225.00
Despensa Burocracia	\$	195.00
Prima Quinquenal por Años de Serv. Efectivos Prestados	\$	335.00
Bono Especial para Desarrollo y Capacitación	\$	135.00
Total	\$	3,171.96

(Tres mil, ciento setenta y un pesos 96/100 M.N.)

Tercero.- En términos de lo dispuesto por el artículo 106 de la Ley del Instituto de Seguridad Social para los Trabajadores del Estado de Chiapas; el monto de la Pensión concedida aumentará al mismo tiempo en que se incrementen los sueldos de los trabajadores de base.

Cuarto.- Este beneficio surtirá sus efectos legales correspondientes a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Quinto.- Notifíquese y cúmplase.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a los dieciséis días del mes de febrero del año dos mil nueve.

Juan Sabines Guerrero, Gobernador del Estado.- Noé Castañón León, Secretario General de Gobierno.- Carlos Jair Jiménez Bolaños Cacho, Secretario de Hacienda.- Esther Almazán Torres, Secretaria del Trabajo.- Rúbricas.

Especializado "F", adscrito al Departamento de Conservación de Caminos Rurales de la Secretaría de Infraestructura, la pensión por jubilación solicitada.

Segundo.- El importe mensual de ésta Pensión por Jubilación, en términos de lo dispuesto por los artículos 102 y 110, de la Ley del Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Chiapas, será del 100% del sueldo básico mensual, integrado de la siguiente manera:

Sueldo de Personal Administrativo de Base	\$	4,810.94
Previsión Social Múltiple Burocracia	\$	225.00
Despensa Burocracia	\$	195.00
Prima Quinquenal por Años de Serv. Efectivos Prestados	\$	335.00
Bono Especial para Desarrollo y Capacitación	\$	135.00
Total	\$	5,700.94

(Cinco mil, setecientos pesos 94/100 M.N.)

Tercero.- En términos de lo dispuesto por el artículo 106, de la Ley del Instituto de Seguridad Social para los Trabajadores del Estado de Chiapas; el monto de la Pensión concedida aumentará al mismo tiempo en que se incrementen los sueldos de los trabajadores de base.

Cuarto.- Este beneficio surtirá sus efectos legales correspondientes a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Quinto.- Notifíquese y cúmplase.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a los dieciséis días del mes de febrero del año dos mil nueve.

Juan Sabines Guerrero, Gobernador del Estado.- Noé Castañón León, Secretario General de Gobierno.- Carlos Jair Jiménez Bolaños Cacho, Secretario de Hacienda.- Esther Almazán Torres, Secretaria del Trabajo.- Rúbricas.

Acuerda

Primero.- Con fundamento en los artículos 39, fracción III, de la Ley del Servicio Civil del Estado y los municipios de Chiapas; 122, 123 y 125, fracción I, de la Ley del Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Chiapas, se concede a la **C. Vitalina Serrano Grajales**, esposa del extinto **C. Ricardo Corzo López**, la Pensión por Viudez solicitada.

Segundo.- El importe mensual de esta Pensión por Viudez, en términos de lo dispuesto por el artículo 129, de la Ley del Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Chiapas, durante el primer año, se cubrirá en un 100% de la pensión que percibía el extinto **C. Ricardo Corzo López**, integrado de la siguiente manera:

Prestaciones de Retiro	\$ 2,310.14
Compensación por Servicios Especiales	\$ 205.00
Despensa	\$ 175.00
Percepción Mensual Total	\$ 2,690.14

(Dos mil, seiscientos noventa pesos 14/100. M.N.)

Sin embargo, conforme a lo ordenado en el artículo 129 fracción VI, de la Ley del Instituto de Seguridad Social para los Trabajadores del Estado de Chiapas, esta pensión disminuirá en un 10% anual hasta permanecer en un 50%, mientras quedare un familiar.

Tercero.- En términos de lo dispuesto por el artículo 106 de la Ley el Instituto de Seguridad Social para los Trabajadores del Estado de Chiapas; el monto de la Pensión concedida se aumentará al mismo tiempo en que se incrementen los sueldos de los trabajadores de confianza.

Cuarto.- Termina el derecho de percibir la Pensión por Viudez concedida, por el fallecimiento de la beneficiaria o bien que ésta contraiga nuevo matrimonio o concubinato, asimismo esta Pensión no podrá ser transferida a persona distinta por ningún título.

Quinto.- Este beneficio surtirá sus efectos legales correspondientes a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Sexto.- Notifíquese y cúmplase.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a los dieciséis días del mes de febrero del año dos mil nueve.

Juan Sábines Guerrero, Gobernador del Estado.- Noé Castañón León, Secretario General de Gobierno.- Carlos Jair Jiménez Bolaños Cacho, Secretario de Hacienda.- Esther Almazán Torres, Secretaria del Trabajo.- Rúbricas.

Acuerda

Primero.- Con fundamento en los artículos 39, fracción III, de la Ley del Servicio Civil del Estado y los municipios de Chiapas; 122, 123 y 125, fracción I, de la Ley del Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Chiapas, se concede a la **C. Olda María Jiménez Mendoza**, esposa del extinto **C. Efraín Guzmán Damas**, la Pensión por Viudez solicitada.

Segundo.- El importe mensual de esta Pensión por Viudez, en términos de lo dispuesto por el artículo 129 de la Ley del Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Chiapas, durante el primer año, se cubrirá en un 100% de la pensión por Vejez que percibía el extinto **C. Efraín Guzmán Damas**, integrado de la siguiente manera:

Prestaciones de Retiro	\$ 1,852.68
Previsión Social Múltiple Burocracia	\$ 225.00
Despensa Burocracia	\$ 195.00
Percepción Mensual Total	\$ 2,272.68

(Dos mil, doscientos setenta y dos pesos 68/100. M.N.)

Sin embargo, conforme a lo ordenado en el artículo 129 fracción VI, de la Ley del Instituto de Seguridad Social para los Trabajadores del Estado de Chiapas, esta pensión disminuirá en un 10% anual hasta permanecer en un 50%, mientras quedare un familiar.

Tercero.- En términos de lo dispuesto por el artículo 106, de la Ley el Instituto de Seguridad Social para los Trabajadores del Estado de Chiapas; el monto de la Pensión concedida se aumentará al mismo tiempo en que se incrementen los sueldos de los trabajadores de confianza.

Cuarto.- Termina el derecho de percibir la Pensión por Viudez concedida, por el fallecimiento de la beneficiaria o bien que ésta contraiga nuevo matrimonio o concubinato, asimismo esta Pensión no podrá ser transferida a persona distinta por ningún título.

Quinto.- Este beneficio surtirá sus efectos legales correspondientes a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Sexto.- Notifíquese y cúmplase.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a los dieciséis días del mes de febrero del año dos mil nueve.

Juan Sábines Guerrero, Gobernador del Estado.- Noé Castañón León, Secretario General de Gobierno.- Carlos Jair Jiménez Bolaños Cacho, Secretario de Hacienda.- Esther Almazán Torres, Secretaria del Trabajo.- Rúbricas.

Publicación No. 1253-A-2009

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

Juan Sabines Guerrero, Gobernador Constitucional del Estado de Chiapas, en uso de las facultades que me confieren los artículos 44, de la Constitución Política local, 5° y 8°, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado en vigor; en coordinación con la Secretaría General de Gobierno, Secretaría de Hacienda y Secretaría del Trabajo; con fundamento y en uso de las facultades conferidas por los artículos 13, 27, fracciones I, II y IV, 28, fracciones IV, VII y XI, 29, fracción XLIV, 31, fracciones XXVII y XXVIII, del último ordenamiento invocado; y,

Resultando

- I.- Que mediante Decreto número 100, de fecha 11 de mayo de 1977, publicado en el Periódico Oficial del Estado, número 21, Tomo XIX, de fecha 25 de mayo de ese mismo año, se concedió al **C. Efraín Villafuerte Alfonso**, su pensión por Jubilación, misma que comenzó a surtir efectos a partir del 16 de mayo de 1977, la cual fue devengada hasta el día 22 de agosto de 2008, fecha en que el citado pensionado falleció.
- II.- Que en ese sentido la **C. Leonor Garay Juárez**, concubina del extinto **C. Efraín Villafuerte Alfonso**, ha ejercido su derecho solicitando su Pensión por Viudez, fundando su petición en el hecho de que su concubino fue trabajador de base y jubilado, con categoría de Profesor de Primaria, en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.
- III.- En relación con los hechos constitutivos de su petición, la **C. Leonor Garay Juárez**, en vía de prueba presentó la siguiente documentación: 1.- Copia de Decreto número 100, de fecha 11 de mayo de 1977, publicado en el Periódico Oficial del Estado, número 21, Tomo XIX, de fecha 25 de mayo de ese mismo año; 2.- Acta de Nacimiento del Extinto; 3.- Acta de Defunción; 4.- Constancia de Concubinato; 5.- Acta de Nacimiento de la Beneficiaria; 6.- Constancia de Percepción de Sueldo y 7.- Demás Documentos Oficiales.

Considerando

- I.- Que es constante preocupación del Gobierno del Estado, proporcionar toda protección económica al empleado público activo y pensionado, así como también a sus familiares derechohabientes, los cuales en determinado momento pueden quedar desamparados por el deceso de aquellos.
- II.- Que después de haber analizado la documentación presentada por la **C. Leonor Garay Juárez**, y en virtud de que al **C. Efraín Villafuerte Alfonso**, le fue concedida su Pensión por Jubilación, como recompensa a los servicios prestados y que con fecha 22 de agosto de 2008, dejó de existir.
- III.- Que en consecuencia, el Gobierno del Estado tiene el deber de corresponder solidariamente a los familiares derechohabientes, de quienes dedicando el mejor de sus esfuerzos han fomentado

en nuestro Estado la Educación en sus diversas manifestaciones, por lo que es válido y justo otorgar pensión a los dependientes económicos de éstos, y debiendo resolver, se:

Acuerda

Primero.- Con fundamento en el Decreto número 100, de fecha 11 de mayo de 1977, publicado en el Periódico Oficial del Estado, número 21, Tomo XIX, de fecha 25 de mayo de ese mismo año, se concedió al **C. Efraín Villafuerte Alfonso**, su Pensión por Jubilación y de conformidad con lo establecido en los artículos 39, fracción III, de la Ley del Servicio Civil del Estado y los municipios de Chiapas; 108, 122, 123 y 125, fracción II, de la Ley del Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Chiapas, se concede a la **C. Leonor Garay Juárez**, la Pensión por Viudez solicitada.

Segundo.- El importe mensual de esta Pensión por Viudez, en términos de lo dispuesto por el artículo 129, de la Ley del Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Chiapas, durante el primer año, se cubrirá en un 100% de la pensión por Jubilación que percibía el extinto **C. Efraín Villafuerte Alfonso**, integrado de la siguiente manera:

Previsión Social Múltiple	\$	125.76
Despensa Magisterio	\$	42.80
Material Didáctico	\$	50.50
Compensación Fija	\$	10.00
Asignación Docente	\$	379.70
Prima Quinq. p/Años de Serv. Prest.	\$	197.22
Material de Apoyo Académico	\$	1,315.56
Prestaciones de Retiro	\$	6,884.22
Total	\$	9,005.76

(Nueve mil, cinco pesos 76/100. M.N.)

Sin embargo, conforme a lo ordenado en el artículo 129, fracción VI, de la Ley del Instituto de Seguridad Social para los Trabajadores del Estado de Chiapas, esta pensión disminuirá en un 10% anual hasta permanecer en un 50%, mientras quedare un familiar.

Tercero.- En términos de lo dispuesto por el artículo 106, de la Ley del Instituto de Seguridad Social para los Trabajadores del Estado de Chiapas; el monto de la Pensión concedida se aumentará al mismo tiempo en que se incrementen los sueldos de los trabajadores de base.

Cuarto.- Termina el derecho de percibir la Pensión por Viudez concedida, por el fallecimiento de la beneficiaria o bien que ésta contraiga nuevo matrimonio o concubinato, asimismo esta Pensión no podrá ser transferida a persona distinta por ningún título.

Quinto.- Este beneficio surtirá sus efectos legales correspondientes a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Sexto.- Notifíquese y cúmplase.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a los dieciséis días del mes de febrero del año dos mil nueve.

Juan Sabines Guerrero, Gobernador del Estado.- Noé Castañón León, Secretario General de Gobierno.- Carlos Jair Jiménez Bolaños Cacho, Secretario de Hacienda.- Esther Almazán Torres, Secretaria del Trabajo.- Rúbricas.

Publicación No. 1254-A-2009

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

Juan Sabines Guerrero, Gobernador Constitucional del Estado de Chiapas, en uso de las facultades que me confieren los artículos 44, de la Constitución Política local, 5° y 8°, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado en vigor; en coordinación con la Secretaría General de Gobierno, Secretaría de Hacienda y Secretaría del Trabajo; con fundamento y en uso de las facultades conferidas por los artículos 13, 27, fracciones I, II y IV, 28, fracciones IV, VII y XI, 29, fracción XLIV, 31, fracciones XXVII y XXVIII, del último ordenamiento invocado; y,

Resultando

- I.- Que el **C. Alberto Pérez Gordillo**, prestó sus servicios durante 13 años en la entonces Procuraduría de Justicia del Estado, como órgano dependiente del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado, continuando su relación laboral aún después del 31 de julio de 2006, fecha en que la Fiscalía General del Estado se convirtió en Organismo Público Descentralizado Autónomo y que con fecha 07 de marzo del año 2008, dejó de existir.
- II.- Que en ese sentido la **C. Doria Reyes Albillo**, esposa del extinto **C. Alberto Pérez Gordillo**, ha ejercido su derecho solicitando su Pensión por Viudez, fundando su petición en el hecho de que su difunto esposo fue trabajador de confianza, quien tuvo como última Categoría la de Especialista "E", adscrito a la extinta Fiscalía General del Estado.
- III.- En relación con los hechos constitutivos de su petición, la **C. Doria Reyes Albillo**, en vía de prueba presentó la siguiente documentación: 1.- Acta de Nacimiento del Extinto; 2.- Acta de

Defunción; 3.- Acta de Matrimonio; 4.- Acta de Nacimiento de la Beneficiaria; 5.- Constancia de Antigüedad Laboral; 6.- Constancia de Percepción de Sueldo; y 7.- Demás Documentos Oficiales.

Considerando

- I.- Que es constante preocupación del Gobierno del Estado, proporcionar toda protección económica al empleado público de confianza, así como también a sus familiares derechohabientes, los cuales en determinado momento pueden quedar desamparados por el deceso de aquellos:
- II.- Que después de haber analizado la documentación presentada por la **C. Doria Reyes Albillo**, ha quedado plenamente demostrado que el **C. Alberto Pérez Gordillo**, prestó sus servicios durante 13 años en la entonces Procuraduría de Justicia del Estado, como órgano dependiente del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado, continuando su relación laboral aún después del 31 de julio de 2006, fecha en que la Fiscalía General del Estado se convirtió en Organismo Público Descentralizado Autónomo y que con fecha 07 de marzo del año 2008, dejó de existir.
- III.- Que en consecuencia, al haber ocurrido el deceso el **C. Alberto Pérez Gordillo**, con fecha 07 de marzo del año 2008, el Gobierno del Estado, tiene el deber de corresponder solidariamente a los familiares derechohabientes de quienes dedicando el mejor de sus esfuerzos han prestado sus servicios, por lo que es válido y justo otorgar pensión a los dependientes económicos de éstos, y debiendo resolver, se:

Acuerda

Primero.- Con fundamento en los artículos 39, fracción III, de la Ley del Servicio Civil del Estado y los municipios de Chiapas; 122, 123 y 125, fracción I, de la Ley del Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Chiapas, se concede a la **C. Doria Reyes Albillo**, esposa del extinto **C. Alberto Pérez Gordillo** la Pensión por Viudez solicitada.

Segundo.- El importe mensual de ésta Pensión por Viudez, en términos de lo dispuesto por los artículos 102 y 110, de la Ley del Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Chiapas, será del 44% del 100% del sueldo regulador obtenido del promedio de la suma de los sueldos percibidos por el extinto **C. Alberto Pérez Gordillo**, durante los últimos 36 meses de trabajo, dividido entre 36, integrado de la siguiente manera:

Previsión Social Múltiple	\$ 60.84
Despensa	\$ 47.36
Sueldo Personal de Confianza	\$ 1,379.49
Compensación por Servicios Especiales	\$ 480.37
Percepción Mensual Total	\$ 1,968.06

(Mil, novecientos sesenta y ocho pesos 06/100. M.N.)

Atendiendo la prioridad de la actual administración, de mantener instituciones modernas y su marco jurídico de actuación actualizado, mediante Decreto número 209, publicado en el Periódico Oficial número 034, de fecha veintisiete de junio de dos mil siete, se creó el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chiapas, como un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Estatal, con el objeto de fomentar el bienestar familiar y promover el desarrollo de la comunidad, así como, proporcionar atención a grupos vulnerables y ejecutar acciones tendentes a la protección y desarrollo de los mismos, en el marco de integración y fortalecimiento del núcleo familiar, disponiéndose a través de este instrumento, la extinción del Instituto de Desarrollo Humano.

De igual forma, durante el año dos mil ocho, el Honorable Congreso del Estado aprobó diversos decretos que permiten reorientar el funcionamiento de diversas Dependencias, entre los cuales se encuentra el 019, por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, publicado en el Periódico Oficial número 132, Segunda Sección, Tomo III, de fecha veinticuatro de diciembre de dos mil ocho, mismo que entró en vigor el día uno de enero del año en curso, a través del cual, entre otras disposiciones se suprime de la estructura orgánica del Poder Ejecutivo del Estado, a la Secretaría de Administración; y se sustituye la denominación de la Secretaría de la Contraloría, para quedar como Secretaría de la Función Pública, misma que fortalece su integración y funcionalidad con diversos órganos administrativos y atribuciones que correspondían a la extinta Secretaría de Administración, así como también se modifica la denominación de la Secretaría de Gobierno, para referirse a ésta como Secretaría General de Gobierno.

Derivado de las adecuaciones, y reformas a que se refiere los considerandos precedentes se hace necesario modificar el Acuerdo por el que se crea el Fideicomiso Público Irrevocable de Inversión y Administración, al que se denominará Fideicomiso de Fomento para la Asistencia Social de Chiapas "FAS", como elemento del Sistema Estatal de Red Nacional para el Fomento de la Asistencia Social del Estado denominado Sorteo Chiapas ... Todos con la asistencia social del Estado, con el propósito de actualizar la denominación de las Dependencias que en el mismo se mencionan, así como la integración del Comité Técnico del propio Fideicomiso.

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

Acuerdo por el que se reforman diversas disposiciones del Acuerdo por el que se crea el Fideicomiso Público Irrevocable de Inversión y Administración, denominado Fideicomiso de Fomento para la Asistencia Social de Chiapas "FAS", como Elemento del Sistema Estatal de Red Nacional para el Fomento de la Asistencia Social del Estado denominado Sorteo Chiapas... Todos con la Asistencia Social del Estado

Artículo Único.- Se reforman el artículo Tercero; los párrafos primero y tercero, del Artículo Quinto; el Artículo Séptimo; el Artículo Noveno; y el Artículo Décimo Primero del Acuerdo por el que se crea el Fideicomiso Público Irrevocable de Inversión y Administración, denominado Fideicomiso de Fomento para la Asistencia Social de Chiapas "FAS", como elemento del Sistema Estatal de Red Nacional para el Fomento de la Asistencia Social del Estado denominado Sorteo Chiapas ... Todos con la Asistencia Social del Estado, para quedar redactados de la siguiente forma:

Artículo Tercero.- Con fundamento en lo establecido en los artículos 396 y 408, del Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas, en correlación con los diversos artículos 2°, último

párrafo y 29, fracción XXXIV, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, el Titular de la Secretaría de Hacienda, suscribirá el Contrato de Fideicomiso con la Institución Fiduciaria que designe para tales efectos.

Artículo Quinto.- Para la ejecución del Fideicomiso materia del presente Acuerdo, en los términos de los artículos 80, de la Ley de Instituciones de Crédito, 405, en relación con el 402, del Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas, se constituye un Comité Técnico que será presidido por el Titular de la Secretaría de Desarrollo Social, e intervendrán como vocales, los Titulares de la Secretaría General de Gobierno, la Secretaría de Salud, la Secretaría de Educación y el Director General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chiapas, quienes tendrán derecho a voz y voto. Asimismo, intervendrá un representante del fiduciario, este último únicamente con derecho a voz.

Fungirá como Secretario Técnico, un integrante del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chiapas, mismo que será designado por el Titular de la Dirección General de dicho Sistema, quien tendrá a su cargo la operatividad del Fideicomiso, y sus facultades y obligaciones quedarán asentadas en el Contrato del Fideicomiso, y únicamente contará con derecho a voz.

Para efectos de asesoría y recomendaciones dentro del ámbito de sus atribuciones, podrá intervenir un representante de la Secretaría de la Función Pública, sin que su participación tenga como consecuencia, la validación de actos susceptibles de futuras fiscalizaciones.

La participación del Fideicomitente...

El Comité Técnico...

Por cada uno de los miembros...

Artículo Séptimo.- El patrimonio del Fideicomiso se aplicará para los fines consignados en este instrumento, y en caso de imprecisiones surgidas por la aplicación de los mismos, será facultad del Comité Técnico resolver lo conducente, pudiendo para ello, contar con la opinión del Fideicomitente y en su caso de la Secretaría de la Función Pública.

Artículo Noveno.- La Secretaría de la Función Pública, en el ámbito de su atribuciones, estará facultada en términos de la legislación aplicable, para verificar que el presente Fideicomiso cumpla con los fines para los cuales se constituye, así como, el de fiscalizar que en el ejercicio de los recursos se cumpla con la normatividad aplicable.

Artículo Décimo Primero.- La Secretaría de Hacienda, en cumplimiento a lo ordenado en el artículo 398, del Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas, tendrá la facultad de instruir al Fiduciario, sobre los plazos y formas, como deberán invertirse los recursos del patrimonio del presente Fideicomiso.

Transitorios

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

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

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

Dado en el Palacio de Gobierno, en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a los nueve días del mes de enero de dos mil nueve.

Juan Sabines Guerrero, Gobernador del Estado.- Noé Castañón León, Secretario General de Gobierno.- Carlos Jair Jiménez Bolaños Cacho, Secretario de Hacienda.- Rúbricas.

Publicación No. 1256-A-2009

**H. Ayuntamiento Constitucional
Yajalón, Chiapas
2008 - 2010**

2009, El año del Poeta y Escritor Jaime Sabines Gutiérrez.

Ciudadano C. Alfredo de Jesús Pinto Aguilar, Presidente Municipal Constitucional de Yajalon, Chiapas; con las facultades que me conceden los Artículos 41, 42, fracciones I, IV, X y XL, de la Ley Orgánica Municipal Vigente en el Estado de Chiapas, y considerando:

Que de acuerdo a la demanda de los Ciudadanos que habitan en la cabecera Municipal, de Yajalón, Chiapas; de contar con los servicios públicos necesarios en materia de Salubridad y vivienda por lo que a petición de la **C. María Elisa Aguilar Constantino**, en que se realice el **Cambio de Uso de Suelo de Rústico a Urbano**, del bien inmueble que se ubica en esta Ciudad mismo que tiene las medidas y colindancias siguientes:

Polígono No.1	
Al Norte	En línea quebrada mide 194.683 metros y colinda con Propiedad de los CC. Sr. Rodolfo Domínguez Gutiérrez, Cordelia Vázquez Villatoro y río Yajalón.
Al Sur	En línea quebrada mide 172.598 metros y colinda con propiedad de la Sociedad Cooperativa Cafés Yajalón.
Al Oriente	En línea recta mide 117.268 metros y colinda con río Yajalón.
Al Poniente	En línea recta quebrada 202.045 metros y colinda con Calle al Lienzo Charro, Rastro y Fracción San Fernando.
Polígono No. 02	
Al Norte	En línea recta mide 61.396 metros y colinda con propiedad del C. Rodolfo Domínguez Gutiérrez.
Al Sur	En línea recta mide 53.034 metros y colinda con Fracción San Fernando.
Al Poniente	En línea recta mide 26.697 metros y colinda con Calle al Lienzo Charro y Rastro.
Superficie Total	02-05-79.37 hectáreas.

Una vez analizado, de acuerdo a los documentales con que se cuenta en el H. Ayuntamiento y verificar que efectivamente dicho predio en referencia se encuentra catalogado como rústico aún estando dentro del Fundo Legal, por lo que en sesión ordinaria de Cabildo número 52/2007 de fecha 12 de noviembre y 056/2007, de 03 de diciembre del dos mil siete; se aprobó por mayoría de votos realizar el cambio de Uso de Suelo de Rústico a Urbano, así mismo se hace mención que mediante sesión extraordinaria de fecha 13 del mes de mayo de 2009, y mediante acta de cabildo No. 015/2009, se llevo a cabo la ratificación para el cambio de Uso de Suelo de Rústico a Urbano.

Y por las consideraciones antes expuestas se emite el siguiente:

Acuerdo

Artículo Único.- Se autoriza el cambio de Uso de Suelo de Rústico a Urbano del predio ubicado en Calle Lienzo Charro, aún costado del campo de Aviación, esta Ciudad de Yajalón, Chiapas. Mismo que tiene las siguientes medidas y colindancias:

Polígono No.1	
Al Norte	En línea quebrada mide 194.683 metros y colinda con Propiedad de los CC. Sr. Rodolfo Domínguez Gutiérrez, Cordelia Vázquez Villatoro y río Yajalón.
Al Sur	En línea quebrada mide 172.598 metros y colinda con propiedad de la Sociedad Cooperativa Cafés Yajalón.
Al Oriente	En línea recta mide 117.268 metros y colinda con río Yajalón.
Al Poniente	En línea recta quebrada 202.045 metros y colinda con Calle al Lienzo Charro, Rastro y Fracción San Fernando.
Polígono No. 02	
Al Norte	En línea recta mide 61.396 metros y colinda con propiedad del C. Rodolfo Domínguez Gutiérrez.
Al Sur	En línea recta mide 53.034 metros y colinda con Fracción San Fernando.
Al Poniente	En línea recta mide 26.697 metros y colinda con Calle al Lienzo Charro y Rastro.
Superficie Total	02-05-79.37 hectáreas.

Artículos Transitorios

Primero.- El presente acuerdo, entrará en vigor al siguiente día de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Segundo.- Quedan sin efecto todas aquellas disposiciones contrarias al presente acuerdo.

Dado en la Residencia de la Presidencia Municipal de Yajalon, Chiapas; a los 23 días del mes de junio del año 2009.

A t e n t a m e n t e

C. Alfredo de Jesús Pinto Aguilar, Presidente Municipal Constitucional.- C. Óscar Augusto Utrilla Trujillo, Síndico Municipal Propietario.- C. Roberto Hernández Morales, Primer Regidor.- C. Carlos Gpe. García Gutiérrez, Segundo Regidor.- MVZ. Humberto H. González Caballero, Tercer Regidor.- C. Araceli Trujillo Pinto, Cuarto Regidor.- C. Armando Arcos Cruz, Quinto Regidor Propietario.- C. Mariano Morales Sánchez, Sexto Regidor.- Lic. Sandra Marisol Trampe Gutiérrez, Regidor Plurinominal.- Prof. Lino García Mora, Srio. de Gobierno Mpal.- Rúbricas.

Publicación No. 1257-A-2009

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

Juan Sabinés Guerrero, Gobernador del Estado de Chiapas, en ejercicio de la facultad que me confieren los artículos 42 y 44, de la Constitución Política del Estado de Chiapas; 5°, 8°, 13 y 23, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas; y,

C o n s i d e r a n d o

El ejercicio del Poder Ejecutivo local, corresponde al Gobernador del Estado, quien tiene las atribuciones y funciones que se establecen en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado y demás disposiciones legales aplicables.

Mediante Decreto número 139, de fecha 06 de febrero de 2008, se publicó en el Periódico Oficial, el Decreto que la Sexagésima Tercera Legislatura del Estado, aprobó por el que se Reforman, Adicionan y Derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, en la que se crea la Secretaría del Trabajo.

Para el despacho de los asuntos de su competencia, se auxiliará de las Dependencias y Entidades que establezca la citada Ley Orgánica, la que tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento de la Administración Pública Estatal y establecer las facultades de los Titulares de las Dependencias Públicas del Poder Ejecutivo del Estado, misma en la que se encuentra la Secretaría del Trabajo, quien tiene entre otras atribuciones proponer y ejecutar las políticas, programas y acciones que permitan consolidar en el Estado una nueva cultura laboral que impulse la productividad y la competitividad, el mejoramiento de las condiciones de trabajo, la vinculación del empleo y fomento del autoempleo y, en general, fungir como el órgano rector de la política laboral en la Entidad.

El trabajo es un derecho consagrado en nuestra Carta Magna y corresponde al Estado fijar las estrategias políticas, económicas y administrativas del trabajo, bajo principios de respeto, equidad y justicia, conservando así su definición democrática.

La principal riqueza de un país, son sus hombres y sus mujeres, razón por la que las naciones han logrado el verdadero desarrollo humano de las condiciones de vida de su población y se distinguen por haber puesto especial atención en la oferta de una nueva cultura laboral de calidad, relevante tanto para la vida, como para el mejor desempeño en el mundo laboral.

Una de las prioridades de esta Administración es la modernización integral y adecuación permanente del marco jurídico que rige la acción de gobierno, orientada con un sentido humano y de visión de largo plazo para satisfacer las necesidades y expectativas de la población, basadas éstas en las cambiantes condiciones sociales, económicas y políticas del Estado.

Para fortalecer orgánica y funcionalmente a la Secretaría del Trabajo, es necesario reestructurar, actualizar y precisar la distribución del ámbito de competencia de los Órganos Administrativos que la conforman, a fin de establecer el ordenamiento funcional de las áreas afines y una adecuada división del trabajo, que mejore sustancialmente las actividades que tienen encomendadas.

La actualización y modificación del marco jurídico y de la normatividad en general, contribuye a que la Administración Pública pueda cumplir su cometido con absoluto respeto a las instituciones, acorde con lo establecido en el Plan de Desarrollo Chiapas Solidario.

El presente Reglamento tiene por objeto establecer las normas y procedimientos que regirán el funcionamiento del personal de la Secretaría; lo que propiciará contar con un marco jurídico normativo que le permita cumplir con eficiencia, eficacia y transparencia.

Por los fundamentos y consideraciones anteriores, el Ejecutivo a mi cargo tiene a bien emitir el presente:

Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo

Título Primero Disposiciones Generales

Capítulo Único Del Ámbito de Competencia

Artículo 1º.- El presente Reglamento, es de orden público y de interés social, y tiene por objeto regular la organización, administración y funcionamiento de la Secretaría del Trabajo, en términos de las atribuciones y competencias que le son conferidas en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas; y demás normatividad aplicable.

El presente ordenamiento es de observancia obligatoria para los servidores públicos adscritos a la Secretaría del Trabajo.

Artículo 2º.- La Secretaría del Trabajo, es una Dependencia del Poder Ejecutivo del Estado, que tiene a su cargo la conducción de la política laboral del Estado, vigilando la observancia y aplicación de las disposiciones contenidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado de Chiapas, Ley Federal del Trabajo, los instrumentos internacionales, la Ley Orgánica

de la Administración Pública del Estado de Chiapas, este Reglamento y demás disposiciones aplicables dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 3°.- La Secretaría del Trabajo, tiene como objetivo principal, proteger los derechos laborales de los trabajadores; así como coordinarse con las autoridades federales en materia de seguridad e higiene en el trabajo, capacitación y adiestramiento, e impulsar la productividad y la competitividad, el mejoramiento de las condiciones de trabajo, la vinculación del empleo y fomento del autoempleo.

Artículo 4°.- La Secretaría del Trabajo, en coordinación con los Organismos Públicos Federal, Estatal y Municipal, buscará lograr la realización de los objetivos contemplados en el Plan de Desarrollo Chiapas Solidario 2007-2012, en congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo.

Artículo 5°.- Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. **Ejecutivo del Estado:** Al Titular del Poder Ejecutivo del Estado.
- II. **Secretaría:** A la Secretaría del Trabajo.
- III. **Secretario:** Al Titular de la Secretaría del Trabajo.
- IV. **Órganos Administrativos:** A los órganos que forman parte de la estructura orgánica de la Secretaría del Trabajo.
- V. **Fondo:** Al Fondo para el Fomento y Desarrollo de la Competitividad Laboral.
- VI. **Junta:** A la Junta Local de Conciliación y Arbitraje.
- VII. **Ley:** A la Ley Federal del Trabajo.
- VIII. **Ley Orgánica:** A la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas.
- IX. **Reglamento:** Al Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo.
- X. **Plan:** Al Plan de Desarrollo Chiapas Solidario 2007-2012.
- XI. **Programas:** A los programas sectoriales, especiales, regionales, de inversión, institucionales y operativos anuales.
- XII. **Proyectos:** A los proyectos derivados de programas.

Artículo 6°.- Los Titulares de los Órganos Administrativos en el ámbito de su competencia, tienen la obligación de garantizar plenamente la transparencia del servicio público y respetar el derecho fundamental de toda persona al acceso a la información pública en términos de la Ley que Garantiza la Transparencia y el Derecho a la Información Pública para el Estado de Chiapas; asimismo coordinarán y supervisarán la creación y mantenimiento de los archivos a su cargo, así como la clasificación de los documentos en términos de la referida Ley.

Título Segundo
De la Organización de la Secretaría
y de las Atribuciones del Secretario

Capítulo I
De la Estructura Orgánica de la Secretaría

Artículo 7°.- Para la realización de los estudios, conducción, planeación, ejecución y desempeño de las atribuciones, funciones y despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría tendrá los Órganos Administrativos siguientes:

- I. Oficina del C. Secretario
 Unidad de Apoyo Administrativo
 Fondo para el Fomento y Desarrollo de la Competitividad Laboral
 Unidad de Informática
 Unidad de Asuntos Jurídicos
 Unidad de Planeación

- II. Subsecretaría del Servicio Estatal del Empleo
 Dirección de Apoyo al Empleo
 Dirección de Vinculación y Fomento al Autoempleo

- III. Subsecretaría de la Defensa del Trabajo
 Dirección de Conciliación
 Dirección Jurídica Laboral
 Dirección de Política Laboral

- IV. Órganos Desconcentrados
 Delegaciones
 Junta Local de Conciliación y Arbitraje

Artículo 8°.- El Secretario, para el cumplimiento de sus atribuciones, contará con la estructura administrativa y plantilla de personal necesario para el desempeño de sus funciones, de conformidad con el presupuesto de egresos que le sea autorizado.

Artículo 9°.- Los Titulares de los Órganos Administrativos, desarrollarán las atribuciones conferidas en el presente Reglamento, exclusivamente para el desarrollo y cumplimiento del despacho de los asuntos competencia de la Secretaría.

Artículo 10.- El desempeño de los servidores públicos y del personal de la Secretaría, 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.

Mi
 Sec
 des
 sin
 I.
 II.
 III.
 IV.
 V.
 VI.
 VII.
 VIII.
 IX.
 X.
 XI.

Capítulo II De las Atribuciones del Secretario

Artículo 11.- La representación, trámite y resolución de los asuntos competencia de la Secretaría, corresponde originalmente al Secretario, quien para la mejor atención, administración, desarrollo y realización de sus funciones, podrá delegar atribuciones en servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo, salvo aquellas que deban desarrollarse de manera personalísima.

Artículo 12.- El Secretario tiene las atribuciones delegables siguientes:

- I. Autorizar a los Titulares de los Órganos Administrativos para celebrar contratos, convenios y, en general, toda clase de actos jurídicos directamente vinculados con el desarrollo de las atribuciones de la Secretaría dentro del ámbito de su competencia.
- II. Proporcionar información en materia de su competencia, para la formulación del Informe Anual que debe rendir el Ejecutivo del Estado.
- III. Designar a los representantes de la Secretaría en los grupos de trabajo intersecretarial e interinstitucional, así como en los Comités, Comisiones o cualquier órgano.
- IV. Elaborar, implementar y ejecutar planes y programas para la vinculación del empleo y el fomento del autoempleo en el Estado.
- V. Dirigir y coordinar la política de la Secretaría, de conformidad con los objetivos y metas que determine el Ejecutivo del Estado, el Plan y el Programa Sectorial, respectivo.
- VI. Establecer, fomentar y mantener relaciones con las autoridades federales del trabajo, así como con las de otras Entidades Federativas para llevar a cabo las acciones correspondientes a la vinculación del empleo, fomento del autoempleo y capacitación laboral.
- VII. Coordinar el registro y control de los sindicatos y asociaciones patronales del Estado, así como fomentar las relaciones con los mismos, procurando la conciliación de sus intereses y el equilibrio entre los factores de la producción, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.
- VIII. Velar por la protección e inclusión laboral a los grupos vulnerables, así como a los internos en los Centros de Reinserción Social del Estado.
- IX. Ordenar y supervisar la planeación, así como la programación de visitas e inspecciones ordinarias y extraordinarias en su caso, e implementar las acciones en materia de prevención de riesgos de trabajo y de previsión social.
- X. Organizar y coordinar el procedimiento administrativo de escalafón de los trabajadores de base al servicio de la Administración Pública Estatal.
- XI. Autorizar las licencias o comisiones con o sin goce de sueldo que soliciten los trabajadores de base de la Administración Centralizada, así como las que soliciten los Titulares de las Dependencias.

- XII. Autorizar comisiones de trabajo, permisos, licencias y vacaciones del personal de su adscripción, que en términos de Ley resulte procedente.
- XIII. Expedir los reconocimientos de antigüedad laboral de los trabajadores de Gobierno del Estado.
- XIV. Dictaminar pensiones, pago de marcha y funeral, el otorgamiento al Premio Anual a la responsabilidad, que sean solicitadas por los trabajadores de base o confianza de la Administración Pública Estatal o sus beneficiarios.
- XV. Impulsar y apoyar el desarrollo cultural, recreativo y deportivo de los trabajadores y sus familias.
- XVI. Regular las relaciones entre el Ejecutivo del Estado y sus servidores públicos, celebrando para ello los diversos actos jurídicos que correspondan.
- XVII. Promover la creación del autoempleo, capacitación y adiestramiento, así como vincular el empleo y auxiliar a las autoridades federales a aumentar la cobertura y calidad de la capacitación laboral, además de fomentar y apoyar la organización social para el trabajo.
- XVIII. Las demás que en el ámbito de su competencia le confieran las disposiciones legales y administrativas aplicables, así como las que le encomiende el Titular del Ejecutivo.

Artículo 13.- El Secretario tiene las atribuciones indelegables siguientes:

- I. Representar al Ejecutivo del Estado, en los asuntos competencia de la Secretaría, o en los que el Ejecutivo le confiera.
- II. Representar al Ejecutivo del Estado en las relaciones colectivas con sus trabajadores, celebrando para ello los diversos actos jurídicos que correspondan.
- III. Proponer al Ejecutivo del Estado, las políticas, planes, programas y acciones que permitan consolidar en la Entidad una nueva cultura laboral.
- IV. Proponer al Ejecutivo del Estado, a través del Instituto de la Consejería Jurídica y de Asistencia Legal, los proyectos de Iniciativas de Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos y Convenios sobre los asuntos de la Secretaría y de los Organismos Auxiliares Sectorizados a esta Dependencia, en los que ésta tenga participación.
- V. Refrendar las Iniciativas de Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos y demás disposiciones, en el ámbito de su competencia.
- VI. Ejercer las atribuciones que las Leyes, Convenios, Tratados y demás disposiciones le confieran a la Secretaría en el ámbito de su competencia.
- VII. Coadyuvar con las instancias competentes, en la vigilancia, observancia y aplicación de las disposiciones contenidas en el artículo 123, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Ley y demás disposiciones legales aplicables.

- VIII. Emitir de manera conjunta con las instancias competentes, los lineamientos y demás normatividad para el pago de pensiones de la Administración Pública Estatal.
- IX. Dirigir los programas de actividades que se deriven de los Acuerdos y Convenios de Coordinación, ejecutando las acciones y procedimientos que le correspondan al Ejecutivo del Estado en materia laboral.
- X. Concertar y celebrar Contratos, Convenios, Acuerdos y cualquier instrumento jurídico en representación del Estado, con autoridades federales, de otras Entidades Federativas, con los Ayuntamientos, con los organismos públicos del Poder Ejecutivo, Órganos Autónomos y la iniciativa privada, para el fortalecimiento del respeto de las normas de trabajo, fomento del autoempleo, vinculación del empleo y capacitación laboral y demás asuntos de su competencia.
- XI. Comparecer ante el H. Congreso del Estado, con la autorización del Ejecutivo del Estado, para responder los cuestionamientos que se le planteen sobre asuntos de su competencia y proporcionar información sobre sus gestiones, cuando le sea solicitada.
- XII. Autorizar el Programa Operativo Anual y el proyecto de presupuesto de egresos de la Secretaría.
- XIII. Proponer la creación, modificación, fusión o extinción de órganos administrativos, y creación de plazas, que sean necesarias para el adecuado funcionamiento de la Secretaría, conforme a las disposiciones que emitan las Dependencias normativas.
- XIV. Coordinar la programación y presupuestación, así como conocer la operación y evaluar los resultados de las entidades sectorizadas.
- XV. Acordar con el Ejecutivo del Estado, los nombramientos de los Subsecretarios, de los titulares de los organismos sectorizados y de los que procedan conforme al ámbito de su competencia.
- XVI. Designar y remover a los Titulares de los Órganos Administrativos; así como expedir los nombramientos correspondientes.
- XVII. Dejar sin efecto, cuando proceda conforme a derecho, sus propias resoluciones y las de sus subalternos.
- XVIII. Enviar los informes que le soliciten los Organismos Públicos de Derechos Humanos, respecto al trámite de quejas, previa validación del Instituto de la Consejería Jurídica y de Asistencia Legal, así como atender los pronunciamientos de dichos organismos.
- XIX. Proponer a las autoridades jurisdiccionales laborales del Estado, en estricto respeto a su autonomía jurisdiccional, las acciones tendentes a lograr el mejoramiento de la administración e impartición de justicia laboral en el Estado.
- XX. Proponer al Ejecutivo del Estado, la integración y establecimiento de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje, las Juntas Especiales de Conciliación y Arbitraje y las Juntas de Conciliación del Estado y vigilar su funcionamiento.

- XXI. Intervenir en la conciliación y solución de intereses laborales de las partes en conflicto, cuando éstas lo soliciten, así como tratándose de Organismos Públicos Descentralizados Estatales y Municipales, o cuando la situación lo amerite a juicio del Ejecutivo del Estado.
- XXII. Autorizar se prorrogue el plazo para ofrecer pruebas, en relación a las observaciones levantadas en las actas de inspección del trabajo, cuando a juicio de la autoridad laboral, se valore la imposibilidad del patrón o representante legal, de presentarlas dentro del plazo establecido en la Ley.
- XXIII. Aplicar las sanciones al personal que labora en la Secretaría, cuando incurra en alguna de las causales a que hace referencia la legislación de la materia.
- XXIV. Vigilar que se dé respuesta, en razón al ámbito de su competencia, a las solicitudes de información pública, en los términos de la Ley que Garantiza la Transparencia y el Derecho a la Información Pública para el Estado de Chiapas.
- XXV. Las demás que en el ámbito de su competencia le confieran las disposiciones legales y administrativas aplicables, así como las que le encomiende el Titular del Ejecutivo.

Título Tercero
De los Titulares de los Órganos Administrativos
y sus Atribuciones

Capítulo I
De la Integración de la Oficina del Secretario
y las Atribuciones de los Titulares de las Unidades y del Fondo

Artículo 14.- La Oficina del Secretario está integrada por los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Unidad de Apoyo Administrativo.
- b) Fondo para el Fomento y Desarrollo de la Competitividad Laboral.
- c) Unidad de Informática.
- d) Unidad de Asuntos Jurídicos.
- e) Unidad de Planeación.

Artículo 15.- Los Titulares de las Unidades y del Fondo, de manera general, tienen las atribuciones siguientes:

- I. Acordar con el Secretario 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. Aplicar las políticas, normas y procedimientos que les correspondan; cumpliendo, y haciendo cumplir la normatividad vigente, apoyando y asesorando al Secretario, y a los órganos administrativos que la integran en los asuntos de su competencia o que le encomiende expresamente el Secretario.

- III. Coordinar, supervisar y vigilar la elaboración, integración y ejecución de los programas técnicos, administrativos o de asesoría propios de la Unidad o Fondo a su cargo.
- IV. Elaborar, integrar y ejecutar los programas y proyectos a su cargo, estableciendo sistemas de control y seguimiento en los aspectos técnicos-administrativos.
- V. Elaborar el anteproyecto de presupuesto anual de egresos y vigilar su correcta aplicación en función del presupuesto autorizado.
- VI. Formular los anteproyectos de lineamientos, acuerdos, circulares, programas, presupuestos y los demás que le correspondan en el ámbito de su competencia.
- VII. Observar y aplicar las Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Circulares y demás normatividad, en el ámbito de su competencia, sugiriendo se modifiquen las normas vigentes o se adopten nuevas.
- VIII. Emitir los informes que les sean solicitados por el Secretario y los órganos administrativos.
- IX. Elaborar proyectos, y en su caso, emitir su opinión respecto de convenios, contratos y autorizaciones que celebre u otorgue la Secretaría, cuando contengan aspectos de su competencia y suscribirlos cuando se les delega esta facultad.
- X. Suscribir acuerdos, documentos y demás actos jurídicos y administrativos relativos al ejercicio de sus funciones y aquellos que le sean asignados por delegación o les correspondan por suplencia.
- XI. Proponer al Secretario el ingreso, promoción, remoción o cambio de adscripción del personal a su cargo.
- XII. Validar y autorizar los permisos, licencias, tolerancias y vacaciones del personal a su cargo, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
- XIII. Validar los permisos, licencias y tolerancias del personal a su cargo, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
- XIV. Comunicar al personal a su cargo, las remociones o cambios de adscripción, que por sanción o necesidades del servicio se apliquen a los mismos.
- XV. Proponer, de conformidad con la normatividad aplicable, proyectos para crear, modificar y reorganizar la estructura funcional, a fin de hacerlas más eficientes.
- XVI. Desempeñar las comisiones y representaciones que les encomiende el Secretario, en el ámbito de su competencia, e informar de su resultado.
- XVII. Participar en la elaboración de los manuales administrativos de la Secretaría, para eficientar el funcionamiento organizacional de ésta.

orando e
tualizaci
legales
n razón
la Ley que
hiapas.
: impartar
ables, as
istrativos
uientes:
icables.
ormas,
esos y
nas de
ara la
como
sonal

- IX. Efectuar las compras y adquisiciones de bienes materiales y servicios que autorice el Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Bienes Muebles, de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos.
- X. Realizar los pagos a proveedores y prestadores de servicios de la Secretaría, previo análisis y cumplimiento de los requisitos necesarios para la documentación comprobatoria.
- XI. Dotar a los Órganos Administrativos del mobiliario, equipo y servicios necesarios para la ejecución de sus actividades en apego a las leyes y normas establecidas.
- XII. Coordinar la supervisión, registro, control y actualización permanente de los inventarios y resguardos de los bienes muebles e inmuebles de la Secretaría.
- XIII. Aplicar las normas y reglamentos de trabajo, con base en la Ley, la Ley del Servicio Civil del Estado y los Municipios de Chiapas y la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas.
- XIV. Establecer mecanismos de administración y control de personal.
- XV. Ejecutar las resoluciones emitidas por el Secretario, de las sanciones administrativas a que se haga acreedor el personal adscrito a la Secretaría.
- XVI. Promover y proporcionar al personal de la Secretaría, capacitación, adiestramiento, desarrollo y recreación de acuerdo a los programas establecidos por la Dependencia normativa.
- XVII. Las demás que en el ámbito de su competencia le asigne el Secretario y demás disposiciones aplicables.

Artículo 18.- El Titular del Fondo, tiene las atribuciones que le confieren las Reglas de Operación que para tal efecto se emitan.

Artículo 19.- El Titular de la Unidad de Informática, tiene las atribuciones siguientes:

- I. Administrar los servicios y recursos en materia de tecnología de información, que apoyen a la consecución de la misión de la Secretaría.
- II. Cumplir con las normas, políticas, procedimientos y sistemas en materia de tecnología de información, establecida por la dependencia normativa, relativa a la materia.
- III. Coordinar, diseñar y actualizar el sitio de internet de la Secretaría, además de brindar servicios electrónicos vía Internet, apegado a la normatividad vigente en la materia.
- IV. Administrar el mantenimiento y la reparación de los equipos de cómputo, así como proporcionar la asistencia técnica que se requiera.
- V. Intervenir en el proceso de adquisición de tecnología de información.

- VI. Respaldar y resguardar la información que se genera en los diversos Órganos Administrativos.
- VII. Participar y coordinarse con las instancias normativas en los Comités, Consejos y Comisiones integrados para la mejora de los servicios electrónicos, de informática y en general, los relacionados con tecnología de la información.
- VIII. Establecer políticas de seguridad y confidencialidad de la información.
- IX. Elaborar, desarrollar y difundir los proyectos informáticos de nuevas tecnologías, que mejoren la calidad, productividad y competitividad de los órganos administrativos.
- X. Coordinar y vigilar el control del equipo informático, así como las condiciones de operatividad, tomando las medidas apropiadas para su utilización.
- XI. Capacitar y actualizar al personal de la Secretaría, para que cumpla con los requerimientos necesarios en la operatividad de los sistemas de tecnologías de la información.
- XII. Realizar periódica y aleatoriamente la supervisión del software y hardware del equipo de cómputo de la Secretaría, con el fin de prevenir cualquier contaminación, dentro y fuera de la misma, aplicando las medidas que la Unidad determine convenientes.
- XIII. Las demás que en el ámbito de su competencia le asigne el Secretario y demás disposiciones aplicables.

Artículo 20.- El Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos, tiene las atribuciones siguientes:

- I. Representar legalmente a la Secretaría, previo acuerdo con el Secretario, ante todo tipo de autoridades, con las facultades generales y especiales de un mandato para pleitos y cobranzas y actos de administración.
- II. Fungir como consejero jurídico de la Secretaría, asesorando legalmente a los Órganos Administrativos y al público en general, cuando así lo requieran.
- III. Aplicar las políticas, normas y procedimientos que en materia jurídica sean competencia de la Secretaría.
- IV. Intervenir como órgano competente de la Secretaría en los procedimientos y procesos de cualquier orden, que se ventilen ante las autoridades administrativas, judiciales, locales y federales, en que aquella sea parte, y en su caso previo acuerdo con el Secretario, otorgar el perdón o gestionar el desistimiento.
- V. Formular y rendir los informes previos y justificados en los juicios de amparo, en donde la Secretaría o funcionarios de la misma, sean señalados responsables, formulando además los recursos de ley necesarios, cuando los intereses de la misma se vean afectados.

Administrativos
Comisiones
relacionado
mejoren la
eratividad,
arimientos
cómputo
a misma,
siciones
ientes:
tipo de
pranzas
rganos
a de la
alquier
es, en
tionar
etaría
os de

- VI. Elaborar, revisar y validar los Convenios, Contratos y Acuerdos en los que la Secretaría tenga participación con las demás Dependencias y Entidades del Ejecutivo Federal y Estatal, así como con los Municipios y particulares.
- VII. Mantener actualizado el marco jurídico, sistematizar y difundir criterios de interpretación y de aplicación de las disposiciones jurídicas que sean competencia de la Secretaría.
- VIII. Certificar y expedir las copias de documentos o constancias que obren en los archivos de la Secretaría.
- IX. Validar, y en su caso, elaborar las actas circunstanciadas o administrativas levantadas en contra de servidores públicos de la Secretaría y turnarlas a la instancia competente.
- X. Integrar y validar las iniciativas de Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Lineamientos y demás ordenamientos que promueva la Secretaría para el cumplimiento de sus atribuciones.
- XI. Realizar los trámites para la publicación de los instrumentos que por su naturaleza así lo requieran.
- XII. Las demás que en el ámbito de su competencia le asigne el Secretario y demás disposiciones aplicables.

Artículo 21.- El Titular de la Unidad de Planeación, tiene las atribuciones siguientes:

- I. Dirigir la correcta aplicación de las políticas, normas y procedimientos que en materia de planeación, programación y control establezca la Dependencia normativa.
- II. Capacitar y coordinar a los integrantes del Grupo Estratégico de la Secretaría, para la integración de los proyectos institucionales y/o de inversión que formarán parte del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos.
- III. Coordinar la elaboración e integración del Programa Operativo Anual y del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Secretaría, con base en la normatividad vigente, a efecto de tramitar su autorización ante la Dependencia normativa correspondiente.
- IV. Gestionar ante la Dependencia normativa correspondiente, 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 la Secretaría, así como las adecuaciones estructurales y de plantilla de plazas.
- V. Coordinar la integración y elaboración de los Manuales Administrativos de conformidad con la estructura orgánica de la Secretaría.
- VI. Coordinar la integración y elaboración de la Cuenta de la Hacienda Pública de la Secretaría y presentarlos ante la Dependencia normativa correspondiente.

- IX. Emitir los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por el Secretario.
- X. Coadyuvar para la instrumentación de los informes que soliciten los organismos públicos de derechos humanos y atender los pronunciamientos que emitan.
- XI. Coadyuvar para la elaboración de proyectos de Convenios, Contratos y Autorizaciones que celebre u otorgue la Secretaría, cuando contengan aspectos de su competencia.
- XII. 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.
- XIII. Desempeñar, en el ámbito de su competencia, las comisiones y representaciones que les encomiende el Secretario e informar su resultado.
- XIV. Autorizar los permisos, licencias, tolerancias y vacaciones del personal a su cargo, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
- XV. Participar en la elaboración de los manuales de la Secretaría, para eficientar el funcionamiento organizacional de ésta.
- XVI. Coordinar que las funciones de las áreas y personal adscrito bajo su responsabilidad, se realicen con eficacia, eficiencia, oportunidad y de conformidad con la normatividad aplicable.
- XVII. Integrar y apoyar al Comité de Información y Transparencia de Acceso a la Información Pública de la Secretaría, en los términos de la legislación aplicable.
- XVIII. Proponer al Secretario, los proyectos que se consideren necesarios para el funcionamiento de las políticas públicas laborales.
- XIX. Las demás que en el ámbito de su competencia les confieran las disposiciones aplicables, así como las que les asigne el Secretario.

Artículo 23.- La Subsecretaría del Servicio Estatal del Empleo, está integrada por los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Dirección de Apoyo al Empleo.
- b) Dirección de Vinculación y Fomento al Autoempleo.

Artículo 24.- El Titular de la Subsecretaría del Servicio Estatal del Empleo, tiene las atribuciones siguientes:

- I. Proponer al Secretario, las políticas en materia de empleo, autoempleo y capacitación laboral, así como, dirigir los programas de actividades que se deriven de los Acuerdos y Convenios de Coordinación que se establezcan para tal efecto.

empleo
esta le
dicos y
esarios
ederal y
amas y
ecutivo
ables,
ganos
ones
tado,
os y
s de
por
aría,
acto

- V. Intervenir previa solicitud de las partes en conflicto o con intereses en el asunto de trabajo de índole individual o colectiva, para coadyuvar en la conciliación de intereses; así como asistirlos en la celebración de convenios ante autoridad competente.
- VI. Planear y programar las visitas e inspecciones ordinarias y en su caso extraordinarias, para vigilar y verificar la observancia y aplicación de las obligaciones laborales en los centros de trabajo que así lo requieran.
- VII. Implementar las acciones en materia de prevención de riesgos de trabajo y desarrollar todas aquellas relativas a la previsión social.
- VIII. Supervisar los actos de inspección realizados por el área correspondiente; así como la valoración y calificación de los mismos, su emplazamiento y resolución, de conformidad con el procedimiento respectivo y la resolución de los recursos administrativos de impugnación interpuestos en contra de los actos emanados de esta Secretaría, en el ámbito de su competencia.
- IX. Emitir las órdenes de inspección de trabajo, citatorios, notificaciones, emplazamientos y resoluciones, para vigilar el cumplimiento de la normatividad laboral.
- X. Proponer acciones que fomenten las relaciones con los sindicatos y asociaciones patronales del Estado, buscando el equilibrio entre los factores de la producción.
- XI. Proponer al Secretario las acciones tendentes a regular las relaciones entre el Poder Ejecutivo y sus servidores públicos, celebrando para ello los diversos actos jurídicos que correspondan.
- XII. Proponer a las instituciones del Estado que establezcan y promuevan programas para impulsar y apoyar el desarrollo social, cultural, recreativo y deportivo de los trabajadores y sus familias.
- XIII. Velar por la protección y vigilancia del trabajo de los grupos vulnerables y de los trabajadores agrícolas, instrumentando acciones que mejoren las condiciones laborales, promoviendo la intervención en los sectores productivos para la inclusión laboral de los mismos; así como expedir las autorizaciones y constancias las personas mayores de catorce años y menores de dieciséis años.
- XIV. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales que prohíben la discriminación laboral.
- XV. Coordinar la atención de consultas sobre la interpretación de las disposiciones de la Ley, los Reglamentos de Trabajo y los Contratos Colectivos de Trabajo.
- XVI. Autorizar, previo acuerdo con el Secretario, la prórroga del plazo para ofrecer pruebas en relación a las observaciones levantadas en las actas de inspección del trabajo, cuando a criterio de la autoridad laboral, se valore la imposibilidad del patrón o representante legal, de presentarlas dentro del plazo establecido en la normatividad.
- XVII. Supervisar la determinación de las sanciones que correspondan a los centros de trabajo que, previo el procedimiento administrativo sancionador, no acreditaron el cumplimiento de las Condiciones Generales de Trabajo, conforme a lo dispuesto por la Ley.

- XVIII. Coadyuvar con la Junta Local de Conciliación y Arbitraje, Juntas Especiales de la Local de Conciliación y Arbitraje y las Juntas de Conciliación, en la planeación y elaboración estadística que se genere.
- XIX. Vigilar se presenten las denuncias ante el Ministerio Público competente, cuando se adviertan violaciones a la Ley y demás leyes aplicables en la materia.
- XX. Supervisar el Registro y Control de los sindicatos y asociaciones.
- XXI. Organizar y coordinar el procedimiento administrativo de escalafón de los trabajadores de base al servicio de la Administración Pública Estatal.
- XXII. Autorizar las licencias con o sin goce de sueldo que soliciten los trabajadores de base de la administración centralizada, como las que soliciten los Titulares de las Dependencias.
- XXIII. Dictaminar pensiones, pago de marcha y funeral, que soliciten los trabajadores de base o confianza de la Administración Pública Estatal o sus beneficiarios.
- XXIV. Las demás que en el ámbito de su competencia le confieran las disposiciones legales aplicables, así como, las que le asigne el Secretario.

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

Artículo 27.- Los Titulares de las Direcciones, de manera general, tienen las atribuciones siguientes:

- I. Acordar con el Subsecretario, el despacho de los asuntos de su competencia, así como, informar permanentemente a éste el trámite y atención de los mismos.
- II. Proponer procesos administrativos para optimizar el funcionamiento de los Órganos Administrativos bajo su adscripción.
- III. Coordinar la ejecución de los programas de trabajo de los Órganos Administrativos bajo su adscripción.
- IV. Coadyuvar en la formulación e integración de informes periódicos y anuales que de las actividades de los Órganos Administrativos bajo su adscripción le sean solicitados.
- V. Evaluar la información que reciban de los Órganos Administrativos bajo su adscripción, y en su caso, acordar de manera oportuna con el Subsecretario sobre los asuntos que así lo requieran.
- VI. Emitir los dictámenes, opiniones e informes que le sean solicitados por el Subsecretario.
- VII. Coadyuvar proporcionando la información para la formulación e integración de los planes y programas operativos de cada Órgano Administrativo bajo su adscripción.

M
 VI
 IX.
 X.
 XI.
 XII.
 sigu
 a)
 b)
 I.
 II.
 III.
 IV.
 V.
 Órgan
 a) [
 b) [

Local de estadística

VIII. Desempeñar las comisiones y representaciones que les sean instruidas por sus superiores e informar su resultado.

adviertan

IX. Autorizar los permisos, licencias, tolerancias y vacaciones del personal a su cargo, de conformidad con las disposiciones legales vigentes

de base

X. Vigilar que la normatividad aplicable a sus funciones, se mantenga actualizada, proponiendo los proyectos de modificación correspondientes.

se de la

XI. Procurar que las funciones de los Órganos Administrativos y actividades del personal adscrito bajo su responsabilidad, se realicen con eficiencia, eficacia, oportunidad, de conformidad con la normatividad aplicable.

confianza

XII. Las demás que en el ámbito de su competencia les asigne el Subsecretario.

icables,

Artículo 28.- La Dirección de Apoyo al Empleo, está integrada por los Órganos Administrativos siguientes:

a) Departamento de Información Ocupacional.

b) Departamento de Apoyos Financieros.

iciones

Artículo 29.- El Titular de la Dirección de Apoyo al Empleo, tiene las atribuciones siguientes:

iformar

I. Vincular y promover a la población desempleada con las oportunidades de empleo y autoempleo que genera el aparato productivo de la Entidad, a través de los diversos programas.

rativos

II. Instrumentar los modelos integrales en materia de empleo, autoempleo y capacitación laboral, en coordinación con el sector privado.

ajo su

III. Proporcionar la información a sus superiores, que permita conocer el volumen y comportamiento del mercado laboral en Chiapas.

dades

IV. Brindar información al público en general sobre ofertas de empleo para su inserción dentro del sector productivo.

en su ieran.

V. Las demás que le confieran las Leyes, Reglamentos y demás normatividad que le resulte aplicable, así como las que le otorgue el Subsecretario.

es y

Artículo 30.- La Dirección de Vinculación y Fomento al Autoempleo, está integrada por los Órganos Administrativos siguientes:

a) Departamento de Vinculación Laboral.

b) Departamento de Fomento al Autoempleo.

Artículo 31.- El Titular de la Dirección de Vinculación y Fomento al Autoempleo, tiene las atribuciones siguientes:

- I. Promover la participación de los sectores público, privado y social, en los programas y proyectos que desarrolla la Secretaría.
- II. Orientar e impulsar a la población desempleada hacia el autoempleo y la formación de microempresas a través del programa de inversión productiva.
- III. Vincular a la población económicamente inactiva con el sector empresarial para cubrir sus vacantes, mediante diversos subprogramas para su inserción en el mercado de trabajo.
- IV. Dirigir programas de evaluación entre los responsables de los subprogramas y responsables de las áreas operativas, a efecto de proporcionar la orientación necesaria en cuanto a la ejecución de los programas y proyectos de la Secretaría.
- V. Supervisar las actividades, acciones y programas que se desarrollen en los Departamentos de Vinculación Laboral y de Fomento al Autoempleo.
- VI. Planear, programar, dirigir y evaluar los proyectos de trabajo de la Secretaría.
- VII. Las demás que le confieran las Leyes, Reglamentos y demás normatividad que le resulte aplicable, así como las que le otorgue el Secretario.

Artículo 32.- La Dirección de Conciliación, está integrada por los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Departamento de Inspección.
- b) Departamento de Defensoría de Conflictos.

Artículo 33.- El Titular de la Dirección de Conciliación tiene las atribuciones siguientes:

- I. Elaborar y proponer al Subsecretario del Trabajo, la política estatal aplicable a los procedimientos de visitas e inspecciones contenidos en la Ley, en el ámbito de su competencia.
- II. Elaborar y proponer al Subsecretario del Trabajo, la normatividad y lineamientos que sean necesarios para garantizar por parte de las empresas que se encuentren dentro del ámbito de competencia de esta Secretaría, el cumplimiento de la Ley, en materia de inspección.
- III. Asesorar a los trabajadores que lo soliciten en sus derechos relativos a la Participación de los Trabajadores en las Utilidades de las Empresas.
- IV. Proponer al Subsecretario del Trabajo, la planeación y programación de las visitas e inspecciones ordinarias y extraordinarias en su caso, para vigilar y verificar la observancia y cumplimiento de las obligaciones laborales en los centros de trabajo que así lo requieran.

- ene las
yectos
ción de
cantes,
bles de
ecución
ntos de
licable,
trativos
- V. Proponer al Subsecretario del Trabajo, la implementación de las acciones en materia de prevención de riesgos de trabajo y el desarrollo de todas aquellas relativas a la previsión social.
 - VI. Firmar las órdenes de inspección de trabajo y sus anexos, para vigilar el cumplimiento de la normatividad laboral.
 - VII. Emitir y suscribir citatorios, notificaciones y cualquier documento necesario para realizar y desempeñar sus funciones, así como ejecutar las acciones que garanticen el cumplimiento de las normas laborales.
 - VIII. Programar, ordenar y practicar, previo acuerdo con el Subsecretario del Trabajo, la inspección de comprobación y seguimiento a los hechos asentados por los inspectores del trabajo en las actas de inspección.
 - IX. Velar por la protección y vigilancia del trabajo de los grupos vulnerables, trabajadores agrícolas, así como la expedición de autorizaciones y constancias de las personas mayores de catorce años y menores de dieciséis años.
 - X. Vigilar se presenten las denuncias ante el Ministerio Público competente, cuando se adviertan violaciones a la Ley y demás disposiciones aplicables en la materia.
 - XI. Las demás que le confieran las Leyes, Reglamentos y demás normatividad que le resulte aplicable, así como las que le otorgue el Secretario.

Artículo 34.- La Dirección Jurídica Laboral está integrada por los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Departamento de Asuntos Laborales.
- b) Departamento de lo Contencioso Administrativo.

Artículo 35.- El Titular de la Dirección Jurídica Laboral, tiene las atribuciones siguientes:

- es:
mientos
e sean
rbito de
n de los
cciones
iento de
- I. Fomentar las relaciones entre los sindicatos y asociaciones patronales del Estado, buscando el equilibrio entre los factores de la producción, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.
 - II. Desahogar consultas sobre la interpretación de las disposiciones de la Ley, los reglamentos de trabajo y los contratos colectivos de trabajo, cuando así lo soliciten.
 - III. Intervenir, a petición de parte, en la revisión de los contratos colectivos de trabajo, procurando en todo momento la conciliación de las partes.
 - IV. Asesorar a los trabajadores, sindicatos y patrones, respecto a sus derechos y obligaciones laborales.
 - V. Proporcionar información y asesorar a los trabajadores y a los patrones sobre el cumplimiento de las normas de trabajo.

- VI. Coadyuvar con la Junta Local de Conciliación y Arbitraje, Juntas Especiales de la Local de Conciliación y Arbitraje y las Juntas de Conciliación Permanente, en la planeación y elaboración estadística que se genere.
- VII. Valorar y calificar los actos de inspección realizados por el área correspondiente, el emplazamiento y su resolución, de conformidad con el procedimiento respectivo.
- VIII. Determinar las sanciones que correspondan a los centros de trabajo que, previo el procedimiento administrativo sancionador, no acreditaron el cumplimiento de las Condiciones Generales de Trabajo, conforme a lo dispuesto por la Ley.
- IX. Resolver, en el ámbito de su competencia, los recursos administrativos de impugnación interpuestos en contra de los actos emanados de la Secretaría.
- X. Las demás que le confieran las Leyes, Reglamentos y demás normatividad que le resulte aplicable, así como las que le otorgue el Secretario.

Artículo 36.- La Dirección de Política Laboral, está integrada por los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Departamento de Relaciones Laborales.
- b) Departamento de Atención a Jubilados y Pensionados.
- c) Departamento de Normatividad.

Artículo 37.- El Director de Política Laboral, tiene las atribuciones siguientes:

- I. Formular los anteproyectos de lineamientos para el otorgamiento de prestaciones legales y extraordinarias, al personal de la Administración Pública Centralizada.
- II. Formular y revisar los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones que en materia del derecho de los trabajadores al servicio del Poder Ejecutivo del Estado, deba refrendar la titular de la Secretaría.
- III. Proponer la actualización permanente de las condiciones generales de trabajo burocráticas y demás normas laborales.
- IV. Fungir como Presidente de la Comisión Mixta de Escalafón de los trabajadores de base al servicio del Poder Ejecutivo del Estado; así como, elaborar los proyectos de modificación a su Reglamento.
- V. Emitir los reconocimientos de antigüedad laboral genérica que soliciten los trabajadores de base o confianza de la Administración Pública Centralizada.
- VI. Otorgar las licencias con o sin goce de sueldo que soliciten los trabajadores de base de la Administración Pública Centralizada.

- VII. Formular las comisiones sindicales con o sin goce de sueldo, que solicitadas por los titulares de la administración pública estatal, sean previamente autorizadas por el Titular de la Secretaría.
- VIII. Formular las comisiones administrativas con o sin goce de sueldo, que solicitadas por los titulares de la Administración Pública Estatal, sean previamente autorizadas por el Titular de la Secretaría.
- IX. Dictaminar pensiones que soliciten los trabajadores de base o confianza de la Administración Pública Centralizada;
- X. Dictaminar el pago de marcha y funeral de los extintos trabajadores de la Administración Pública Estatal, en términos del Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas.
- XI. Dictaminar el otorgamiento del Premio Anual a la Responsabilidad.
- XII. Coadyuvar en las mesas de trabajo que se integren para la atención del pliego de demandas que formulen el sindicato burocrático y, de los trabajadores al servicio de la educación.
- XIII. Atender las consultas que en materia laboral soliciten las dependencias de la administración pública estatal, como las que le instruya el superior jerárquico.
- XIV. Recopilar y difundir a la Administración Pública Estatal, las modificaciones que con motivo a la regulación de las relaciones laborales entre el Poder Ejecutivo y sus trabajadores se realicen a las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás normas laborales, que se emitan.
- XV. Las demás que en materia de su competencia le asigne el Secretario, el Subsecretario del Trabajo y demás normatividad jurídica y administrativa aplicable.

**Capítulo IV
De los Órganos Desconcentrados
y de las Atribuciones de sus Titulares**

Artículo 38.- Los Órganos Desconcentrados con que cuente la Secretaría, con excepción de los señalados en los artículos siguientes, se regirán por las disposiciones contenidas en su Decreto de Creación, Reglamento Interior y demás disposiciones legales que al efecto se establezcan.

Artículo 39.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría contará con los Órganos Desconcentrados denominados Delegaciones, estarán jerárquicamente subordinados, con facultades específicas para resolver las materias que se le señalan y en el ámbito territorial que determine, de acuerdo a las disposiciones relativas.

Artículo 40.- Los Titulares de las Delegaciones, tienen las atribuciones siguientes:

- I. Ejecutar los Programas de Apoyo al Empleo (Sistema de Capacitación para el Trabajo, Proyectos de Inversión Productiva, Sistema de Apoyo Económico a Buscadores de Empleo).

- II. Coordinar las reuniones del Sistema Estatal de Empleo (SIEE), Comité de Capacitación y Empleo Regional (COCER), Un Día por el Empleo, Informes Micro y Ferias de Empleo.
- III. Formular informes mensuales relacionados con los Programas de Apoyo al Empleo y Vinculación.
- IV. Ejecutar todas las acciones relacionadas con la vinculación como son bolsa de trabajo, talleres para buscadores de empleo.
- V. Las demás que, en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Secretario o Subsecretarios.

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

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

Artículo 41.- En ausencias temporales del Secretario, sus funciones y atribuciones serán ejercidas por el servidor público que éste designe.

Artículo 42.- Los Subsecretarios, Jefes de Unidad, Titular del Fondo y Delegados, serán suplidos en sus ausencias por el servidor público que designe el Secretario.

Artículo 43.- Los Directores serán suplidos en sus ausencias, por el servidor público que designe el Titular de la Subsecretaría de su adscripción, previo acuerdo y aprobación del Secretario.

Artículo 44.- Los Titulares de los Departamentos y Áreas, serán suplidos en sus ausencias, por los servidores públicos que designen los Directores y Jefes de Unidad, previo acuerdo y aprobación del Subsecretario de su adscripción y aprobación de Secretario.

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

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

Artículo Segundo.- Se derogan todas las disposiciones que tengan similar o menor jerarquía que este Reglamento y se opongan al mismo.

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

Artículo Cuarto.- En tanto se expiden los Manuales Administrativos respectivos, el Secretario resolverá las incidencias de procedimiento y operación, que se originen por la aplicación de éste ordenamiento legal.

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

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

Juan Sabines Guerrero, Gobernador del Estado.- Noé Castañón León, Secretario General de Gobierno.- Esther Almazán Torres, Secretaria del Trabajo.- Rúbricas.

Publicación No. 1258-A-2009

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 atribuciones que me confieren los artículos 42 y 44, de la Constitución Política del Estado de Chiapas; 5º y 13, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas; y,

Considerando

El Congreso de La Unión, mediante Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación No. 126 de fecha 16 de junio de 2006, declaró el año 2010, como "**Año del Bicentenario del Inicio del Movimiento de Independencia Nacional y del Centenario del Inicio de la Revolución Mexicana**", en ese sentido el Ejecutivo a mi cargo, mediante publicación número 721-A-2008-A, del Periódico Oficial número 084-2ª, de fecha 12 de marzo del año 2008, hizo la correspondiente Declaratoria en el Estado de Chiapas, y con el objeto de conmemorar los aniversarios de la Independencia Nacional y de la Revolución Mexicana, creó la Comisión Organizadora del Estado de Chiapas, a efecto de que organice, supervise y divulgue las actividades de esta conmemoración, por lo que siendo un órgano consultivo y de toma de decisiones, se apoyará para ello en los titulares de diversas entidades que intervendrán en el rubro que les corresponda así como en un Coordinador Ejecutivo, designado y removido libremente por el Gobernador del Estado, quien en concordancia con el programa base organizará, supervisará y dará seguimiento a los eventos, acciones, expresiones, homenajes, calendarios cívicos, conmemoraciones y demás proyectos, actividades y obras que den realce a los dos hechos históricos que son objeto de esta conmemoración.

Con fecha 21 de enero de 2009, el Ejecutivo del Estado, mediante publicación número 1034-A-2009, del Periódico Oficial número 141, expidió el decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Decreto por el que se declara "**2010 Año del Bicentenario de la Independencia Nacional y del Centenario de la Revolución Mexicana**", y por el que se crea la Comisión Organizadora del Estado de Chiapas, para la Conmemoración del Bicentenario de la Independencia Nacional y del Centenario de la Revolución Mexicana; señalando en el artículo 11, que "**Para el cumplimiento del objeto de la Comisión, se crea la Coordinación Ejecutiva para la**

- VII. Expedir constancias y certificar copias de los documentos que obren en los archivos de la Coordinación Ejecutiva.
- VIII. Autorizar acciones y establecer criterios unificados para el cumplimiento de las atribuciones que su Decreto de creación confiere a la Coordinación Ejecutiva.
- IX. Desarrollar sistemas de control y seguimiento que permitan determinar el avance de los programas de los órganos administrativos bajo su adscripción y establecer conforme a los resultados obtenidos, las correcciones pertinentes con la autorización expresa del Titular del Ejecutivo.
- X. Promover la incorporación de medidas que mejoren los sistemas de captación de la información que garanticen la efectividad de las operaciones.
- XI. Coordinar administrativamente las actividades encomendadas a sus órganos administrativos según corresponda y participar en la formulación de sus programas de trabajo y en la administración de los recursos necesarios para cumplir con las tareas asignadas.
- XII. Formular e integrar los informes periódicos y anuales de las funciones de los órganos administrativos bajo su adscripción.
- XIII. Vigilar, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de las normas, políticas y procedimientos que regulen las actividades administrativas para el mejor aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y financieros de la Coordinación Ejecutiva, así como las disposiciones emitidas por el Titular del Ejecutivo.
- XIV. Promover la participación de funcionarios y empleados en las acciones tendentes a elevar la eficacia, eficiencia y congruencia con los objetivos trazados por la Coordinación Ejecutiva.
- XV. Implementar acciones que fundamenten y desarrollen un mayor acercamiento entre la Coordinación Ejecutiva y los demás órganos de la Administración Pública Estatal.
- XVI. Participar en la formulación e integración de los planes y programas operativos de cada órgano administrativo bajo su adscripción, vigilando su cabal cumplimiento.
- XVII. Implementar mecanismos de control que sean necesarios para coordinar todas las acciones relativas a los actos conmemorativos de los dos hechos históricos;
- XVIII. Proponer alternativas de sistemas y métodos de trabajo interdisciplinario para un logro eficaz y eficiente de sus atribuciones, integrando áreas distintas en tareas específicas.
- XIX. Desempeñar las comisiones y representaciones que el Titular del Ejecutivo le instruya e informar su resultado.
- XX. Autorizar el ingreso, promoción y las licencias del personal de la Coordinación Ejecutiva, así como cambiar o remover la adscripción de los mismos, como consecuencias de una sanción o por necesidad del servicio.

- XXI. Supervisar el funcionamiento de las acciones y actividades a que se comprometan las dependencias, municipios y organismos integrantes de la Comisión, así como los que participen en los actos, obras y eventos para la Conmemoración del Bicentenario de la Independencia Nacional y del Centenario de la Revolución Mexicana;
- XXII. Vigilar que la normatividad aplicable a sus funciones, se mantenga actualizada, elaborando directamente o en coordinación con el órgano administrativo a su cargo, los proyectos de modificación tendiente a la actualización del Reglamento Interior, manuales, lineamientos y demás normatividad legal y administrativa que corresponda.
- XXIII. Las demás que en el ámbito de su competencia le confieran las disposiciones legales aplicables, así como, las que le asigne el Titular del Ejecutivo.

Artículo 13.- El Coordinador Ejecutivo, tiene las atribuciones indelegables siguientes:

- I. Determinar, dirigir, controlar la política y organización de la Coordinación, así como planear, aprobar, coordinar y evaluar sus programas en los términos de su Decreto de creación y demás normatividad aplicable.
- II. Proponer y acordar con el Titular del Ejecutivo, las políticas, programas y acciones para cumplir con el objetivo por el cual fue creado el órgano, así como, elaborar los programas anuales y ejecutar las acciones encaminadas al desarrollo y fomento de las actividades de la Coordinación, basándose en su Decreto de creación y demás normatividad aplicable.
- III. Asistir a las reuniones que sea convocado por el Titular del Ejecutivo y someter a consideración de éste, los asuntos encomendados a la Coordinación Ejecutiva y al sector de su competencia, desempeñando las comisiones y funciones que le confiera, manteniendo informado sobre el desarrollo de las mismas.
- IV. Presentar al Titular del Ejecutivo, a través de la instancia de gobierno competente, el anteproyecto del Presupuesto de Egresos y la cuenta de la hacienda pública de la Coordinación Ejecutiva, para su respectiva aprobación, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.
- V. Autorizar y expedir los manuales, lineamientos y demás normatividad administrativa para el mejor funcionamiento de la Coordinación Ejecutiva.
- VI. Autorizar permisos y licencias, con y sin goce de sueldos al personal de la Coordinación, designando a quienes lo sustituyan provisionalmente; así como comisiones y vacaciones del personal de su adscripción, que en términos de la ley resulte procedente, en función de las necesidades del servicio.
- VII. Imponer sanciones administrativas y laborales que procedan, a los servidores públicos adscritos a la Coordinación, conforme a las disposiciones legales aplicables.
- VIII. Planear y proponer para aprobación del Titular del Ejecutivo del Estado, los mecanismos, alternativas de sistemas y métodos de trabajo para lograr el cumplimiento del Programa Base establecido en el Decreto de creación;

- an la
ticipen
dencia
- brando
tos de
demás
- ables
- probar
tividad
- umplir
ales y
ación,
- ración
encia,
bre el
- yecto
cutiva,
- mejor
- ación,
as del
de las
- critos
- smos,
Base
- IX. En representación del Titular del Ejecutivo en su calidad de Presidente de la Comisión, será responsable de convocar a los integrantes de la Comisión, al Consejo y a los miembros de la Sociedad Civil de la Entidad para llevar a cabo el análisis y preparación de las propuestas que integren el Programa Base, así como para su aprobación y toma de acuerdos respectivos, los que serán de observancia obligatoria para todas las instancias involucradas;
 - X. Representar al Titular del Ejecutivo, ante las Dependencias, Entidades y actos relativos a la Conmemoración de los dos hechos históricos a nivel Estatal y Nacional;
 - XI. Delegar en servidores públicos subalternos, las atribuciones que le corresponden, excepto las señaladas en este artículo y aquellas en las que su ejercicio sea personalísimo, por su naturaleza indelegable.
 - XII. Otorgar, sustituir y revocar poderes.
 - XIII. Intervenir y, en su caso, designar a los representantes de la Coordinación Ejecutiva, en las comisiones, grupos, comités, foros, congresos, consejos, órganos de gobierno, instituciones, entidades, reuniones, asambleas, juntas y organizaciones nacionales e internacionales, en la que esta participe.
 - XIV. Suscribir todo tipo de contratos y convenios, con organismos públicos o privados de cualquier naturaleza jurídica que le permitan cumplir con lo establecido en el Programa Base.
 - XV. Proponer al Titular del Ejecutivo medidas de coordinación necesarias para articular y optimizar sus recursos.
 - XVI. Emitir dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por el Titular del Ejecutivo.
 - XVII. Evaluar la información que reciban de los Órganos Administrativos bajo su adscripción, acordando de manera oportuna con el Titular del Ejecutivo sobre los asuntos que así lo requieran.
 - XVIII. Ejecutar las acciones que le correspondan y que sean necesarias para el cumplimiento de los objetivos del Programa Base, así como ejercer los recursos necesarios asignados para tal fin.
 - XIX. Ser apoderado legal con poder amplio, para representar a la Coordinación Ejecutiva en todo tipo de juicios civiles, penales, mercantiles y administrativos; y,
 - XX. Las demás que con ese carácter y en el ámbito de su competencia le asigne las leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos y demás ordenamientos aplicables, así como, las que le confiera con esa naturaleza el Titular del Ejecutivo.

- I. Elaborar e integrar los programas y proyectos propios de la Dirección a su cargo.
- II. Elaborar el anteproyecto de Presupuesto Anual de Egresos de la Dirección a su cargo, vigilar y solicitar su aplicación de acuerdo a lo planeado.
- III. Programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de las funciones encomendadas a los órganos administrativos que integren la Dirección a su cargo.
- IV. Establecer sistemas de control y seguimiento en los aspectos técnico-administrativo, durante el proceso de ejecución de los programas y proyectos de la Dirección a su cargo.
- V. Acordar con el Coordinador Ejecutivo, la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro de la competencia de la Dirección a su cargo.
- VI. Vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos, decretos, 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.
- VII. Preparar y emitir los dictámenes, resoluciones, opiniones e informes que les sean solicitados por el Coordinador Ejecutivo.
- VIII. Elaborar propuestas de convenios, contratos y autorizaciones que celebre u otorgue la Coordinación Ejecutiva, cuando contengan aspectos de su competencia y suscribirlos cuando se les delegue esta facultad expresamente.
- IX. Proponer al Subsecretario de su adscripción, los movimientos nominales del personal de la Dirección a su cargo, así como, autorizar las incidencias de estos, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
- X. Comunicar al personal a su cargo las remociones o cambios de adscripción, que por sanción o necesidades del servicio se apliquen a los mismos.
- XI. Elaborar de conformidad con la normatividad aplicable los proyectos para crear, modificar, reorganizar y suprimir los órganos administrativos que integren la Dirección a su cargo, a fin de hacerla más funcionales y eficientes.
- XII. Desempeñar las comisiones y representaciones que les encomiende el Coordinador Ejecutivo e informar su resultado.
- XIII. Vigilar que las funciones de los órganos y personal adscrito bajo su responsabilidad, se realicen con eficacia, eficiencia, oportunidad y de conformidad con la normatividad aplicable.
- XIV. Participar en la elaboración de los manuales de la Coordinación Ejecutiva, para eficientar el funcionamiento organizacional de ésta.

el
ministrativ
tribuciones
informática
ica.
diferentes
competencia,
utivo en
liendo y
cutiva y
que le
écnicos
y cada
entes:

- XV. Proponer la celebración de acuerdos y convenios de colaboración con instituciones académicas, investigación y enseñanza, nacional e internacional, organismos no gubernamentales y organismos sociales para la capacitación, intercambio de experiencias e información y financiamiento de proyectos, en su ámbito de competencia.
- XVI. Las demás que en el ámbito de su competencia les confieran las disposiciones legales aplicables, así como las que le asigne el Coordinador Ejecutivo.

Artículo 17.- El Titular de la Dirección de Investigación, tiene las atribuciones siguientes:

- I. Investigar las condiciones históricas, artísticas, científicas y geográficas para que la realización de los festejos sean incluyentes para toda la sociedad;
- II. Promover y difundir los eventos conmemorativos a nivel nacional, en los tres niveles de Gobierno y con la sociedad en general;
- III. Participar en las reuniones de trabajos con la Comisión Nacional, para fortalecer la formación cívica de la sociedad Chiapaneca;
- IV. Recopilar y analizar información de los hechos históricos, para la realización de documentos de referencia y publicaciones que fomente el interés de la sociedad;
- V. Desarrollar programas de trabajo que fomenten valores de unidad, patriotismo y respeto, y procurár que todos los municipios del Estado conozcan las condiciones históricas; y,
- VI. Las demás que en el ámbito de su competencia le confieran las disposiciones legales aplicables, así como las que le asigne el Coordinador Ejecutivo.

Artículo 18.- El Titular de la Dirección de Organización y Enlace, tiene las atribuciones siguientes:

- I. Establecer coordinación con la Comisión Nacional para la Conmemoración del Bicentenario de la Independencia Nacional y del Centenario de la Revolución Mexicana para elaborar el proyecto de programa base;
- II. Supervisar la elaboración del calendario de actos conmemorativos que deban realizarse con motivo del Bicentenario de la Independencia Nacional y del Centenario de la Revolución Mexicana;
- III. Organizar y coordinar los eventos conmemorativos establecidos en el programa base;
- IV. Coordinar las actividades y acciones que se realicen en el Estado respecto a los estudios, obras, investigaciones, calendarios cívicos y homenajes;
- V. Analizar y evaluar los programas de trabajo, para prever acciones de apoyo que deban ser concertadas con las diversas instancias que participen;

- VI. Elaborar, ejecutar y coordinar los programas y proyectos institucionales;-
- VII. Asistir a reuniones con la Comisión Nacional que permitan coordinar la programación de la Conmemoración en el Estado, así como las convocadas por las Comisiones integradas en los diversos estados de la Entidad Federativa;
- VIII. Asistir a reuniones convocadas por las Comisiones integradas en los diversos estados de la Entidad Federativa;
- IX. Brindar asesoría a los municipios que participen en la conmemoración de los dos hechos históricos; y,
- X. Las demás que en el ámbito de su competencia le confieran las disposiciones legales aplicables, así como las que le asigne el Coordinador Ejecutivo.

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

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

Artículo 19.- Las ausencias temporales del Coordinador Ejecutivo, serán suplidas por el servidor público que designe el Titular del Ejecutivo.

Artículo 20.- Los Titulares de las Direcciones serán suplidos en sus ausencias, por el servidor público que designe el Coordinador Ejecutivo.

Artículo 21.- Los demás servidores públicos, serán suplidos por el servidor público que designe el Coordinador Ejecutivo.

Transitorios

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

Artículo Segundo.- Se derogan todas las disposiciones de igual o menor jerarquía 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 Coordinador Ejecutivo, resolverá lo conducente.

Artículo Cuarto.- Para las cuestiones no previstas en este Reglamento, se estará a lo dispuesto por los Manuales Administrativos correspondientes de la Coordinación Ejecutiva.

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

Dado en el Palacio de Gobierno, Residencial Oficial del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a 10 de junio del año dos mil nueve.

Juan Sabines Guerrero, Gobernador del Estado de Chiapas.- Noé Castañón León, Secretario General de Gobierno.- Rúbricas.

Publicación No. 1259-A-2009

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

Juan Sabines Guerrero, Gobernador del Estado de Chiapas, con las facultades que le confieren los artículos 42 y 44, de la Constitución Política del Estado de Chiapas; 5º, 8º, 13 y 23, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas; y,

C o n s i d e r a n d o

El Gobierno del Estado se ha preocupado por dar atención y solución a las demandas sociales y para ello ha promovido diversas reformas legales para darle sustento jurídico a la actuación de las diversas Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, garantizando el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas en el Plan de Desarrollo Chiapas Solidario 2007-2012.

Para consolidar el desarrollo del Estado y para el mejoramiento de la calidad de vida de sus habitantes, ha sido necesario revisar y adecuar las atribuciones de las Dependencias del Estado que integran la Administración Pública Centralizada, enfocadas a brindar un mejor servicio acorde a las necesidades de quienes habitan en el Estado de Chiapas.

Es por ello que ha sido necesario reorganizar administrativamente las atribuciones de las Dependencias de la Administración Pública Estatal, entre ellas la Secretaría de Medio Ambiente y Vivienda.

En este contexto, mediante Decreto número 327, publicado en el Periódico Oficial número 062, de fecha veintiuno de noviembre de dos mil siete, se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, creándose la Secretaría de Infraestructura y Vivienda, y se abroga entre otros, la Ley Orgánica del Instituto de Desarrollo Urbano y Promoción de Vivienda del Estado de Chiapas; como consecuencia de lo anterior se extingue el Instituto de la Vivienda y los compromisos, derechos y procedimientos contraídos o adquiridos por el mismo, se confieren a la antes citada Secretaría.

ánica de la
l Periódico

Con fecha seis de febrero del dos mil ocho, se publico en el Periódico Oficial número 079, el Decreto mediante el cual se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, y se crea la Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Urbano y Vivienda, transfiriéndole de la Secretaría de Infraestructura y Vivienda, los compromisos y procedimientos contraídos y/o adquiridos en materia de desarrollo urbano, ordenamiento territorial y vivienda.

ado, en la

o General

Con fecha siete de agosto del dos mil ocho, se publicó en el Periódico Oficial número 109, el Decreto número 214, mediante el cual se reforman diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, transfiriendo de la Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Urbano y Vivienda, los compromisos y procedimientos contraídos en materia de desarrollo urbano, aprovechamiento de aguas estatales, redes de distribución de agua potable y alcantarillado en la entidad y ciudades rurales sustentables, a la Secretaría de Infraestructura, cambiando por ende la denominación de la Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Urbano y Vivienda por el de Secretaría de Medio Ambiente y Vivienda.

cutivo del

Por lo anterior y con el propósito de dar sustento jurídico a la actuación de los diversos órganos administrativos que conforman esta Secretaría, resulta necesario establecer su Reglamento Interior, mismo que deberá ser acorde a la estructura actual vigente establecida por la Dependencia normativa correspondiente.

onfieren
le la Ley

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

sociales
n de las
limiento

**Reglamento Interior de la
Secretaría de Medio Ambiente y Vivienda**

**Título Primero
Disposiciones Generales**

de sus
ado que
de a las

**Capítulo Único
Del Ámbito de Competencia**

de las
iente y

Artículo 1º.- Las disposiciones de este Reglamento, son de orden e interés público y tiene por objeto regular la organización, administración y funcionamiento de los órganos administrativos que integran la Secretaría de Medio Ambiente y Vivienda, en términos de las atribuciones y competencias que le son conferidas en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, y demás normatividad aplicable

número
iversas
lose la
uto de
nterior
idos o

El presente Reglamento, es de observancia obligatoria para los servidores públicos adscritos a la Secretaría de Medio Ambiente y Vivienda.

Artículo 2º.- La Secretaría de Medio Ambiente y Vivienda, es una Dependencia del Poder Ejecutivo del Estado, que tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomienda la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, este Reglamento y demás disposiciones legales aplicables en el ámbito de su competencia.

Artículo 3°.- La Secretaría de Medio Ambiente y Vivienda, tiene como objetivo principal, aplicar la normatividad en materia de medio ambiente y vivienda en el Estado, coordinando acciones y mecanismos con Dependencias y Entidades de los tres ordenes de Gobierno con la finalidad de mejorar la calidad de vida de los chiapanecos a través del mejoramiento de vivienda y evitando el deterioro de los recursos naturales y medio ambiente en la Entidad.

Artículo 4°.- La Secretaría de Medio Ambiente y Vivienda, en coordinación con las Dependencias y sus Órganos Desconcentrados, Entidades y Unidades del Poder Ejecutivo Estatal, Federal y Municipal, impulsarán los objetivos y actividades con apego al Plan de Desarrollo Chiapas Solidario 2007 – 2012, en congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo.

Artículo 5°.- Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. **Titular del Ejecutivo:** Al titular del Poder Ejecutivo del Estado de Chiapas.
- II. **Secretaría:** A la Secretaría de Medio Ambiente y Vivienda.
- III. **Secretario:** Al titular de la Secretaría de Medio Ambiente y Vivienda.
- IV. **Subsecretarios:** A los titulares de las Subsecretarías de Medio Ambiente y Vivienda.
- V. **Órganos Administrativos:** A las Subsecretarías, Direcciones, Unidades, Coordinaciones, Órganos Desconcentrados y demás órganos que forman parte de la estructura orgánica de la Secretaría de Medio Ambiente y Vivienda.
- VI. **Reglamento Interior:** Al Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Vivienda.

Artículo 6°.- Los titulares de los órganos administrativos que integran la Secretaría, 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 de la Secretaría y de las Atribuciones del Secretario**

Capítulo I **De la Estructura Orgánica de la Secretaría**

Artículo 7°.- Para la realización de los estudios, conducción, planeación, ejecución y desempeño de las atribuciones, funciones y despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría tendrá los órganos administrativos siguientes:

- I. Oficina del Secretario:
 - a) Unidad de Planeación.

- b) Unidad de Asuntos Jurídicos.
- c) Unidad de Apoyo Administrativo.
- d) Unidad de Informática.
- e) Unidad de Difusión.
- f) Coordinación de Delegaciones.

II. Subsecretaría de Medio Ambiente:

- a) Dirección de Áreas Naturales y Vida Silvestre.
- b) Dirección de Protección Ambiental.
- c) Dirección de Educación Ambiental para el Desarrollo Sustentable.

III. Subsecretaría de Vivienda:

- a) Dirección de Proyectos para la Vivienda.
- b) Dirección de Regulación, Destino y Uso de Suelo Poblacional.
- c) Dirección de Participación Social y Fomento a la Vivienda.

IV. Órganos Desconcentrados.

Artículo 8°.- El Secretario, para el cumplimiento de sus atribuciones, contará con la estructura administrativa y plantilla de plazas necesarias para el desempeño de sus funciones, de conformidad con el presupuesto de egresos que le sea autorizado a la Secretaría.

Artículo 9°.- Para el desarrollo y cumplimiento de los asuntos competencia de esta Secretaría, los titulares de los órganos administrativos, desarrollarán las atribuciones otorgadas en el presente Reglamento Interior.

Artículo 10.- La Secretaría conducirá y desarrollará las atribuciones y funciones de su competencia en forma planeada y programada, con sujeción a los objetivos, estrategias y prioridades que establezca el Plan 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 Secretario

Artículo 11.- La representación, el trámite y resolución de los asuntos competencia de la Secretaría, corresponde originalmente al Secretario, quien para la mejor atención, administración,

desarrollo y realización de sus funciones, podrá delegar atribuciones en servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo, salvo aquellas que deban ser de carácter personalísimo.

Artículo 12.- El Secretario, tendrá las atribuciones delegables siguientes:

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

La representación a que se refiere esta fracción, comprende el ejercicio de todo tipo de acciones y constituye una representación amplísima.
- II. Coordinar y supervisar que la formulación y operación de los proyectos y programas de la Secretaría, se realicen conforme a las normas y procedimientos establecidos.
- III. Coordinarse con las instancias competentes, para fomentar la protección, restauración y conservación de los ecosistemas, recursos naturales y especies de vida silvestre, el pago por bienes y servicios ambientales, en los casos no reservados a la federación.
- IV. Promover la creación de parques, reservas, corredores biológicos y áreas naturales, y en su caso, administrarlos y operarlos.
- V. Representar al Estado, en materia de protección al medio ambiente, denunciando los hechos sancionados como delitos del fuero común, ante las instancias competentes, y ejercitar las acciones legales correspondientes, ante las autoridades administrativas y/o judiciales del Estado y de la Federación.
- VI. Ejercer los actos de autoridad que le corresponda a la Secretaría, en materia de inspección y vigilancia sobre los recursos naturales y medio ambiente en el Estado.
- VII. Autorizar la realización de obras y proyectos, previa evaluación en materia de estudio de riesgos e impacto ambiental.
- VIII. Expedir las órdenes de verificación e inspección, en acciones de inspección y vigilancia ambiental.
- IX. Validar y autorizar las identificaciones oficiales correspondientes al personal que lleva a cabo acciones de inspección y vigilancia ambiental.
- X. Celebrar y suscribir convenios, contratos y toda clase de actos jurídicos y administrativos, que se relacionen directamente con los asuntos competencia de la Secretaría.
- XI. Emitir resoluciones en la materia de su competencia.
- XIII. Coordinarse con las autoridades competentes para establecer las medidas pertinentes para la regulación del manejo y disposición final de las descargas de aguas residuales, residuos sólidos urbanos y de manejo especial.

- ernos,
- lades,
- siones
- de la
- ción y
go por
- en su
- echos
ciones
de la
- ción y
- esgos
- iental.
- a cabo
- que se
- para la
sólidos
- XIV.** Emitir las licencias correspondientes, para la regulación de emisiones atmosféricas en el Estado, con relación a aquellas acciones no reservadas a la federación.
- XV.** Planear y desarrollar programas que permitan la constitución, ampliación y administración de reservas territoriales, así como mejorar y solucionar las necesidades de vivienda en el Estado.
- XVII.** Coordinar con las instancias de gobierno competentes, promoviendo entre ellas, la vinculación de las políticas nacionales y estatales de vivienda, con las acciones relativas a fomento y crecimiento económico, desarrollo social, desarrollo urbano, desarrollo rural, ordenamiento ecológico y territorial, mejoramiento ambiental y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales.
- XIX.** Expedir constancias y certificar copias de los documentos que obren en los archivos de la Secretaría.
- XX.** Convocar a reuniones de trabajo a los diferentes órganos administrativos de la Secretaría, para instruir, acordar y delegar funciones, derechos y obligaciones.
- XXII.** Autorizar el ingreso, promoción y las licencias del personal de la Secretaría, así como Cambiar o remover la adscripción de los mismos, como consecuencia de una sanción o por necesidades del servicio.
- XXIII.** Las demás que en el ámbito de su competencia le asigne el Titular del Ejecutivo, las leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos y demás disposiciones legales y normativas que le resulten aplicables.

Artículo 13.- El Secretario tendrá las atribuciones indelegables siguientes:

- I. Determinar, dirigir y ejecutar la política y organización de la Secretaría, así como coordinar, planear, aprobar y evaluar sus programas en los términos de la legislación aplicable, bajo los objetivos, estrategias y prioridades del Plan de Desarrollo, Chiapas Solidario 2007-2012 y los lineamientos que el titular del Ejecutivo le señale.
- II. Proponer y acordar con el Titular del Ejecutivo, las políticas, programas y acciones, en materia de medio ambiente y vivienda, así como, elaborar los programas anuales y ejecutar las acciones encaminadas al desarrollo y fomento de las actividades del medio ambiente y vivienda en la Entidad, de conformidad con los planes y programas nacional, estatal y municipal, cuidando sean congruentes con el Plan Estatal de Desarrollo, Chiapas Solidario 2007-2012.
- III. Proponer al Titular del Ejecutivo, los esquemas jurídico-financieros que impulsen los recursos económicos para el desarrollo de nueva infraestructura para el mejoramiento del medio ambiente y vivienda.
- IV. Coordinar la elaboración de los programas en materia de medio ambiente y vivienda, que requiera la Entidad conforme a las disposiciones legales aplicables y presentárselos al Titular del Ejecutivo, basándose en el Plan de Desarrollo Chiapas Solidario 2007-2012.

- etaría,
amiento
- erdos,
- ederal,
etaría,
- eran a
- olítica
s de la
die un
- yecto
ectiva
- ración
ñando
ultado
- rativa
- janos
vo de
on el
- estas
cable
- o las
leza
- XVII.** Intervenir y, en su caso, designar a los representantes de la Secretaría, en las comisiones, grupos, comités, foros, congresos, consejos, órganos de gobierno, instituciones, entidades, reuniones, asambleas, juntas y organizaciones nacionales e internacionales, en la que esta participe.
- XVIII.** Imponer las sanciones administrativas y laborales que procedan, a los servidores públicos adscritos a esta Secretaría, conforme a las disposiciones legales aplicables.
- XIX.** Establecer las políticas, normas y procedimientos que se emitan, en materia de educación y protección ambiental, áreas naturales protegidas de jurisdicción estatal, de participación social y fomento a la vivienda, así como de regulación, destino y uso de suelo poblacional.
- XX.** Coadyuvar en el establecimiento de estrategias de restauración en materia de uso de los recursos naturales, para lograr el desarrollo sustentable en el territorio estatal.
- XXI.** Proponer al Titular del Ejecutivo, el establecimiento de áreas naturales protegidas de interés estatal, con la finalidad de operarlas y administrarlas, instrumentando la elaboración, promoción y difusión de formas de uso requeridas para el aprovechamiento sustentable de los ecosistemas.
- XXIII.** Proponer al Titular del Ejecutivo, las políticas y acciones que requiera la instrumentación de los programas sectoriales a su cargo.
- XXIV.** Gestionar con los gobiernos federal, estatal y municipal las acciones orientadas a prevenir, mitigar y restaurar el deterioro de los recursos naturales del estado en el marco de la normatividad de su competencia.
- XXV.** Fomentar la investigación para el desarrollo de técnicas, métodos y procedimientos que permitan prevenir, reducir, controlar y mitigar la contaminación del medio ambiente.
- XXVI.** Proponer al Titular del Ejecutivo los programas relativos al fomento y desarrollo del medio ambiente y vivienda, de conformidad con los planes y programas nacionales, estatales, regionales y sectoriales, vigilando su congruencia con el Plan de Desarrollo Chiapas Solidario 2007-2012.
- XXVII.** Resolver, autorizar y emitir opiniones según corresponda de licencias de funcionamiento, informes preventivos, manifestaciones de impacto ambiental y estudios de riesgo de las obras y actividades de competencia estatal en proyectos de desarrollo que le presente el sector público, social o privado; así como resolver sobre los estudios de impacto ambiental no reservados a la federación y los programas para la prevención de accidentes con incidencia ecológica.
- XXVIII.** Aprobar las medidas técnicas y administrativas, para la mejor organización y funcionamiento de la Secretaría.
- XXIX.** Resolver los procedimientos administrativos derivados por violaciones cometidas a la legislación estatal en materia de equilibrio ecológico y protección al ambiente.

XXX. Las demás que con ese carácter y en el ámbito de su competencia le asigne las leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos y demás ordenamientos aplicables, así como, las que le confiera con esa naturaleza el Titular del Ejecutivo.

Título Tercero
De los Titulares de los Órganos Administrativos y de sus Atribuciones

Capítulo I
De la integración de la Oficina del Secretario y Atribuciones de los Titulares de las Unidades y Coordinación de Delegaciones

Artículo 14.- La oficina del Secretario, estará integrada por los órganos administrativos siguientes:

- I. Unidad de Planeación.
- II. Unidad de Asuntos Jurídicos.
- III. Unidad de Apoyo Administrativo.
- IV. Unidad de Informática.
- V. Unidad de Difusión.
- VI. Coordinación de Delegaciones.

Artículo 15.- Corresponde a los titulares de las Unidades y al Coordinador de Delegaciones, de manera general, las atribuciones siguientes:

- I. Acordar con el Secretario, 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. Aplicar las políticas, normas y procedimientos que les correspondan; cumpliendo y haciendo cumplir la normatividad vigente, apoyando y asesorando al Secretario y a los órganos administrativos en los asuntos de su competencia o que le encomiende expresamente el Secretario.
- III. Planear, organizar y desarrollar los programas y proyectos que le sean asignados, de acuerdo a las políticas establecidas en el ámbito de su competencia.
- IV. Participar en la elaboración de los manuales administrativos para eficientar el funcionamiento organizacional de la Secretaría.
- VI. Elaborar, integrar y ejecutar los programas y proyectos de la Unidad o Coordinación a su cargo.
- VII. Establecer sistemas de control y seguimiento en los aspectos técnicos-administrativos, durante el proceso de ejecución de los programas y proyectos de la Unidad o Coordinación a su cargo.

as leyes
as que le

istrativos

aciones,

así como

aciendo
rganos
cretario.

uerdo a

amiento

u cargo.

durante
u cargo.

- IX. Elaborar el Anteproyecto de Presupuesto Anual de Egresos de la Unidad o Coordinación a su cargo y vigilar su correcta aplicación de acuerdo a lo planeado.
- X. Formular anteproyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, lineamientos, decretos, acuerdos, circulares, programas, presupuestos y los demás que le correspondan en el ámbito de su competencia.
- XI. Vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones relacionadas con el funcionamiento y los servicios encomendados a la Unidad o Coordinación a su cargo, sugiriendo se modifiquen las normas vigentes o se adopten nuevas.
- XII. Emitir dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por el Secretario y en su caso, por los demás órganos administrativos de la Secretaría.
- XIII. Programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de las funciones encomendadas a las áreas que integran la Unidad o Coordinación a su cargo.
- XIV. Establecer coordinación con los órganos administrativos, a fin de coadyuvar en el cumplimiento de los programas y proyectos técnicos y administrativos que se desarrollan en todas y cada una de las regiones del Estado.
- XV. Elaborar y emitir opinión respecto a los convenios, contratos y autorizaciones que celebre u otorgue la Secretaría, cuando contengan aspectos de su competencia y suscribirlos cuando se les delegue esta atribución expresamente.
- XVI. 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.
- XVII. Proponer al Secretario, los movimientos nominales del personal a su cargo y, en su caso, autorizar las incidencias de estos, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
- XVIII. Comunicar al personal a su cargo las remociones o cambios de adscripción, que por sanción o necesidades del servicio se apliquen a los mismos.
- XIX. Proponer, los proyectos de reestructuración organizacional del órgano administrativo a su cargo, a fin de hacerlos mas eficientes.
- XX. Vigilar que las funciones de los órganos administrativos y actividades del personal adscrito bajo su responsabilidad, se realicen con eficacia, eficiencia, oportunidad y de conformidad con la normatividad aplicable.
- XXI. Vigilar que la normatividad aplicable a sus funciones, se mantenga actualizada, elaborando en coordinación con la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría, los proyectos de modificación tendentes a la actualización del Reglamento Interior, manuales administrativos, lineamientos y demás normas legales y administrativas que correspondan.

- XXII.** Desempeñar las comisiones y representaciones que les encomiendé el Secretario, en el ámbito de su competencia e informar el resultado.
- XXIII.** Elaborar y emitir dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por el Secretario, los titulares de los órganos administrativos e integrantes de la sociedad.
- XXV.** Las demás que en el ámbito de sus respectivas competencias les confieran las disposiciones legales aplicables, así como las que le asigne el Secretario.

Artículo 16.- La Unidad de Planeación estará integrada por los órganos administrativos siguientes:

- a) Área de Planeación.
- b) Área de Evaluación.

Artículo 17.- El Titular de la Unidad de Planeación, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Coordinar la planeación programática, presupuestal y estratégica de las actividades que se desarrollen en los programas y proyectos de la Secretaría, conforme al marco normativo establecido.
- II. Diseñar y establecer en congruencia con las normas que en la materia establezca la Dependencia normativa correspondiente, los lineamientos y metodología para la elaboración y actualización de planes sectoriales y programas de acción del sector.
- III. Recepcionar del Comité de Planeación para el Desarrollo Regional y las áreas operativas las cédulas de proyectos regionales, para su revisión, registro y posterior envío al Comité de Planeación de Desarrollo.
- IV. Planear proyectos estratégicos con base a las políticas públicas contenidas en el Plan Estatal de Desarrollo.
- V. Coordinar con las áreas operativas el requisitado de las fichas de información básica de proyectos, para su posterior validación ante la coordinación sectorial.
- VI. Integrar el Anteproyecto del Presupuesto Anual de Egresos de la Secretaría, en coordinación con la Unidad de Apoyo Administrativo en base a los programas y necesidades de recursos presentados por los diferentes órganos administrativos, aplicando los criterios y lineamientos normativos que fije la autoridad hacendaria.
- VII. Coordinar la elaboración del programa operativo anual y del Anteproyecto del Presupuesto de Egresos de la Secretaría, con base en la normatividad vigente, a efecto de tramitar su autorización ante la Dependencia normativa correspondiente.

- VIII. Aplicar los criterios y lineamientos normativos en materia presupuestaria del gasto, que establezca la Dependencia normativa correspondiente, en la asignación de los recursos de los programas y proyectos del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Secretaría.
- IX. Gestionar ante la Dependencia normativa correspondiente, las modificaciones presupuestarias para el ajuste u obtención de los recursos que mejoren el cumplimiento de objetivos y metas de los planes, programas y proyectos que implemente u opere la Secretaría.
- X. Coordinar la elaboración de los cierres de ejercicio programático-presupuestal que integran la Cuenta de la Hacienda Pública de la Secretaría y presentarlos ante la Dependencia normativa correspondiente.
- XI. Coordinar la integración del informe de gobierno, en los temas y responsabilidades que le corresponda a la Secretaría.
- XII. Gestionar, analizar y llevar a cabo la distribución de los recursos de origen federal, estatal y municipal para la ejecución del Programa Anual de la Secretaría.
- XIII. Coordinar la elaboración de los avances físico-financieros de obras y el cierre del ejercicio programático presupuestal, del gasto institucional y de inversión y presentarlos ante la Dependencia normativa correspondiente.
- XIV. Establecer mecanismos de seguimiento, control y evaluación del proceso de planeación de los programas y proyectos instrumentados por la Secretaría.
- XV. Coordinar el sistema de información estadística de los programas y planes de la Secretaría, mediante indicadores y resultados.
- XVI. Elaborar los análisis comparativos entre los programas sectoriales e institucionales, de acuerdo con las prioridades generales establecidas en el Plan de Desarrollo Chiapas Solidario.
- XVII. Presentar ante la autoridad hacendaria, las modificaciones a la información cualitativa y cuantitativa de los proyectos institucionales autorizados, que mejoren la consecución de los objetivos y metas.
- XVIII. Asesorar a los órganos administrativos en materia de planeación, programación, presupuestación, evaluación, control e integración de expedientes técnicos, para el logro de los objetivos y metas de la Secretaría.
- XIX. Coordinar las actividades del Grupo Estratégico de la Dependencia a fin de lograr la eficiencia en la integración de planes y proyectos de los órganos operativos.
- XX. Coordinar la ejecución de los programas y/o proyectos de inversión que contribuyan en materia de medio ambiente y vivienda, al logro de los objetivos y metas, en marcados en los planes, políticas y estrategias operacionales de la Secretaría.
- XXI. Dar seguimiento a los recursos presupuestales recibidos de la federación y otras fuentes de financiamiento, para programas y proyectos de la Secretaría.

XXII. Las demás que en el ámbito de su competencia le confieran las disposiciones legales aplicables, así como las demás que le asigne el Secretario.

Artículo 18.- La Unidad de Asuntos Jurídicos, estará integrada por los órganos administrativos siguientes:

- a) Área de Contratos y Convenios.
- b) Área de lo Contencioso.
- c) Área de Asesoría Jurídica.
- d) Área de Asuntos Ambientales.

Artículo 19.- El Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Representar legalmente al Secretario, 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 y actos de administración.
- II. La representación a que se refiere esta fracción, comprende el desahogo de todo tipo de pruebas, promoción de incidentes, rendición de informes, presentación de recursos o medios de impugnación en cualquier acción o controversia ante cualquier autoridad y constituye una representación amplísima.
- III. Compilar y difundir las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás normas jurídicas relacionadas con las atribuciones de la Secretaría.
- IV. Asesorar jurídicamente al Secretario y apoyar legalmente en el ejercicio de sus atribuciones a los órganos administrativos, actuando como órgano de consulta.
- V. Vigilar y en su caso, recomendar que los órganos administrativos, cumplan con las disposiciones jurídicas y administrativas que con respecto a sus atribuciones les correspondan.
- VI. Aplicar las políticas, normas y procedimientos que en materia jurídica sean de la competencia de la Secretaría.
- VII. Validar la procedencia jurídica de convenios, contratos y demás actos jurídicos en los que intervenga la Secretaría, así como en su caso, formular estos, determinando las bases y requisitos legales a que deben sujetarse, debiendo llevar un registro de los mismos, una vez que sean formalizados y elaborar los formatos e instructivos que al respecto se le requieran.
- VIII. Formular los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares, lineamientos y demás disposiciones generales que deba refrendar el Secretario.

- ables
- ativos
- entes:
- oo de
atal o
ndole,
os de
- ebas,
ación
ación
- licas
- a los
- ones
- a de
- que
sitos
ean
- res,
- IX. Certificar y expedir constancias de los documentos que obren en los archivos de la Secretaría.
 - X. Formular denuncias y querellas ante la institución del Ministerio Público competente, respecto de hechos que sean constitutivos de delitos y en los que la Secretaría tenga el carácter de ofendida o se encuentre legitimada para hacerlo; así mismo dar seguimiento a las indagatorias y otorgar, cuando proceda, previo acuerdo con el Secretario, el perdón o gestionar el desistimiento y determinar las conciliaciones en beneficio de la Secretaría.
 - XI. Presentar y contestar demandas o su desistimiento, rendir informes, ofrecer pruebas, formular alegatos y presentar recursos en los juicios de amparo y demás medios de control constitucional federales y estatales, en los que éste o la Secretaría sean señalados como autoridad responsable, tercero perjudicado o tengan algún interés jurídico.
 - XII. Determinar las bases y requerimientos legales a que deban ajustarse los acuerdos o resoluciones, mediante los cuales la Secretaría expida concesiones, autorizaciones o permisos.
 - XIII. Solicitar a los órganos administrativos informes, dictámenes, documentos, opiniones u otros documentos jurídico administrativos necesarios para el óptimo desarrollo de sus funciones.
 - XIV. Proponer al Secretario el proyecto de reglamento interior de la Secretaría, así como, las modificaciones que el mismo requiera.
 - XV. Tramitar y substanciar los procedimientos administrativos que conforme a la legislación aplicable, corresponda a los servidores públicos de la Secretaría, derivado de los actos que en el ejercicio de sus funciones cometan.
 - XVI. Elaborar y rendir los informes, que soliciten las Comisiones Interamericana, Nacional y Estatal de los Derechos Humanos, o cualquier otra institución de esa naturaleza.
 - XVII. Participar en la elaboración, o en su caso, emitir la validación de los informes previos y justificados que en materia de amparo deban rendir los servidores públicos de la Secretaría en funciones, cuando sean señalados como autoridades responsables; ofrecer pruebas, presentar alegatos, interponer recursos y, en general, intervenir en los juicios de amparo en los que el Secretario, u otro servidor público de la Secretaría, en ejercicio de sus funciones, sean parte o tengan el carácter de tercero perjudicado; así como, vigilar el cumplimiento de las ejecutorias correspondientes.
 - XVIII. Intervenir en las acciones, controversias legales, juicios y reclamaciones de cualquier índole, que puedan afectar el interés jurídico de la Secretaría, tramitando y substanciado los procedimientos y acciones que se requieran, hasta su total conclusión.
 - XIX. Promover la publicación en el Periódico Oficial o en otros medios de difusión, los acuerdos, lineamientos, circulares, normas y demás actos o disposiciones jurídicas y administrativas que sean competencia de la Secretaría, previa autorización del Secretario.

- XX. Vigilar y promover el cumplimiento y actualización del marco jurídico que rige la actuación de la Secretaría en materia de medio ambiente y vivienda.
- XXI. Participar en la elaboración de manuales, circulares, instructivos y otras disposiciones, competencia de la Secretaría, que directamente le instruya el Secretario, así como emitir la opinión y validación de la procedencia jurídica sobre las formalidades y requerimientos jurídicos de los documentos oficiales que en relación a sus facultades emita o deba suscribir el Secretario.
- XXII. Las demás que en el ámbito de su competencia le confieran las disposiciones legales aplicables, así como las que le asigne el Secretario.

Artículo 20.- La Unidad de Apoyo Administrativo estará integrada por los órganos administrativos siguientes:

- a) Área de Recursos Humanos.
- b) Área de Recursos Financieros.
- c) Área de Recursos Materiales y Servicios Generales.

Artículo 21.- El Titular de la Unidad de Apoyo Administrativo, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Vigilar el cumplimiento de la normatividad en materia presupuestal, contable y financiera, de recursos humanos y de recursos materiales, así como, de las políticas, lineamientos y procedimientos relativos que establezca la Dependencia normativa correspondiente.
- II. Establecer y aplicar, con la aprobación del Secretario, las políticas, sistemas y procedimientos para la programación, presupuestación, organización y administración integral de los recursos materiales, humanos y servicios generales de que disponga la Secretaría.
- III. Administrar los recursos humanos, financieros y materiales, asignados a la Secretaría, con base a las normas, políticas y procedimientos establecidos.
- IV. Integrar en coordinación con la Unidad de Planeación, el Anteproyecto del Presupuesto Anual de Egresos de la Secretaría, y efectuar los trámites de modificación al presupuesto, así como para la adquisición y contratación de bienes y servicios.
- V. Verificar que los bienes muebles e inmuebles asignados a la Secretaría, se mantengan en buen estado.
- VI. Supervisar el ejercicio del presupuesto, así como la comprobación de sus operaciones financieras, generando los informes presupuestales y financieros de la Secretaría, en las formas y términos establecidos por la instancia normativa correspondiente.
- VII. Supervisar el inventario y resguardo de los bienes muebles de la Secretaría.

siguie
a)
b)

- VIII. Efectuar los pagos a proveedores y prestadores de servicios de la Secretaría, 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.
- X. Proponer la adecuación de la estructura orgánica y plantilla de plazas a fin de optimizar los recursos y procurar el mejoramiento administrativo de la Secretaría, previa autorización del Secretario.
- XI. Proveer a los distintos órganos administrativos los recursos materiales, equipos de oficina y servicios, conforme a las necesidades y presupuesto autorizado.
- XII. Controlar y administrar los recursos humanos de la Secretaría, de los recursos materiales, equipos de oficina y servicios conforme a las necesidades y al presupuesto autorizado.
- XIII. Tramitar los movimientos nominales e incidencias del personal de la Secretaría, ante la Dependencia normativa correspondiente, que por sanción o necesidades del servicio se realicen.
- XIV. Comunicar las remociones o cambios de adscripción que por sanción o necesidades del servicio se apliquen al personal de la Secretaría, en ausencia del titular del órgano administrativo correspondiente o cuando así lo requiera.
- XV. Efectuar los pagos de sueldos y demás prestaciones al personal de la Secretaría.
- XVI. Llevar el control y registro de asistencia del personal de la Secretaría, así como aplicar los descuentos disciplinarios procedentes.
- XVII. Coordinar y supervisar la elaboración o actualización de los manuales administrativos de la Secretaría, así como integrarlos.
- XVIII. Promover la capacitación, desarrollo, formación y actualización del personal de la Secretaría.
- XX. Las demás que en ámbito de su competencia le confieran las disposiciones legales aplicables, así como las que le asigne el Secretario.

Artículo 22.- La Unidad de Informática estará integrada por los órganos administrativos siguientes:

- a) Área de Producción.
- b) Área de Desarrollo de Sistemas.

Artículo 23.- El Titular de la Unidad de Informática, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Planear las actividades en materia de tecnologías de información, mediante la formulación de proyectos tecnológicos en los que participen los órganos administrativos.
- II. Atender las solicitudes de análisis, diseño de sistemas y elaboración de programas, para el procesamiento electrónico de datos; así como los estudios especializados que requieran los diversos órganos administrativos de la Secretaría.
- III. Promover al interior de la Secretaría, la aplicación de las normas, políticas, procedimientos y sistemas que en materia de informática establezca la Dependencia normativa correspondiente.
- IV. Proponer el desarrollo de sistemas de información para la automatización de las funciones de los órganos administrativos.
- V. Supervisar la administración y operación de equipos y sistemas de los órganos administrativos.
- VI. Integrar los proyectos de adquisición de bienes y servicios informáticos que coadyuven a satisfacer las necesidades de los órganos administrativos, previa detección y análisis de necesidades.
- VII. Administrar el sitio de internet de la Secretaría.
- VIII. Proponer la normatividad y los programas tendentes a lograr en la Secretaría, el desarrollo informático y de comunicación caracterizado por la actualización tecnológica y óptima utilización de los equipos y programas de cómputo.
- IX. Coordinarse con las instancias normativas y participar en los comités, consejos y comisiones integrados para la mejora de los servicios electrónicos, de informática y, en general los relacionados con tecnologías de la información.
- X. Difundir, en la Secretaría los manuales y sistemas de desarrollo operativo correspondientes al apoyo técnico y sistemático de los usuarios de la Secretaría.
- XI. Asesorar en forma permanente al personal de la Secretaría en la operatividad de los equipos y sistemas de tecnologías de la información y comunicaciones.
- XII. Integrar el inventario de equipos y bienes informáticos de la Secretaría.
- XIII. Resolver las necesidades de mantenimiento preventivo y correctivo, así como de actualización del software y hardware de los equipos informáticos de la Secretaría.
- XIV. Analizar y determinar la viabilidad de los proyectos de automatización propuestos por los órganos administrativos, conforme al marco legal establecido por la Dependencia normativa correspondiente.
- XV. Las demás que en el ámbito de su competencia le confieran las disposiciones legales aplicables, así como, las que le asigne el Secretario.

Artículo 24.- La Unidad de Difusión estará integrada por los órganos administrativos siguientes:

- a) Área de Impresos y Electrónicos.
- b) Área de Difusión.

Artículo 25.- El Titular de la Unidad de Difusión, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Asesorar al Secretario y órganos administrativos, en las políticas que promuevan la convergencia, articulación, integridad, eficacia y eficiencia en el uso de los recursos disponibles para dar promoción y divulgación del medio ambiente, la vivienda y la ejecución de los programas que se le encomienden.
- II. Fungir como enlace entre los diversos órganos administrativos de la Secretaría y los medios de comunicación impresa, electrónica, visual y de audio, estableciendo las relaciones con los mismos.
- III. Coordinar y supervisar la información generada de los distintos proyectos, programas y actividades de la Secretaría y su difusión a través de los medios de comunicación, estatales, nacionales y extranjeros.
- IV. Difundir, por acuerdo del Secretario, en los diversos medios de comunicación, los proyectos, programas y acciones relevantes llevadas a cabo por la Secretaría en beneficio de los habitantes del Estado.
- V. Compilar la información de los eventos socio-políticos que se refieran o en los que intervenga la Secretaría.
- VI. Informar cualitativa y diariamente al Secretario y a los órganos administrativos, de los sucesos del día, difundidos por los medios escritos, electrónicos, audiovisuales y de audio, que se refieran a medio ambiente y vivienda.
- VII. Supervisar, diseñar, promover y difundir, a través de los diversos medios de comunicación impresa, electrónica, visual y de audio, campañas estatales sobre la cultura ambiental y recursos naturales.
- VIII. Coordinar el diseño, producción y difusión del material impreso y electrónico, relativo al medio ambiente y vivienda, para mantener informado a la población, de manera veras y oportuna.
- IX. Efectuar la clasificación de las notas relevantes consideradas como casos críticos, relativos a las actividades y acciones de la Secretaría.
- X. Elaborar en coordinación con el órgano administrativo que corresponda de la Secretaría, material informativo para dar a conocer a la población, los programas y acciones que desarrolla la Secretaría, sometiéndolos a consideración del Secretario.
- XI. Las demás que en el ámbito de su competencia le confieran las disposiciones legales aplicables, así como las que le asigne el Secretario.

Artículo 26.- La Coordinación de Delegaciones Regionales, será la encargada de coordinar las acciones de los órganos administrativos desconcentrados denominados Delegaciones Regionales, en términos de las atribuciones que al respecto le confiere este Reglamento Interior.

Artículo 27.- El Titular de Coordinación de Delegaciones, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Organizar y coordinar las acciones de las Delegaciones Regionales, con el objeto de que se cumplan las políticas, programas y actividades de competencia de la Secretaría.
- II. Apoyar a las Direcciones, Unidades y demás órganos administrativos en sus relaciones con las Delegaciones Regionales.
- III. Coordinar y apoyar las giras y visitas de trabajo que el Secretario realice en el Estado, a través de las Delegaciones Regionales.
- IV. Vigilar y evaluar la operación de las Delegaciones Regionales.
- V. Coordinar la participación de las Delegaciones Regionales en la planeación y capacitación, promoción y fomento a la protección del medio ambiente y vivienda.
- VI. Coordinar y supervisar que las actividades de orientación e información se proporcionen de manera eficiente por las Delegaciones Regionales, en el área de circunscripción de cada una de éstas.
- VII. Evaluar y supervisar que las Delegaciones Regionales cumplan las normas, programas, lineamientos y disposiciones legales, presupuestales, técnicas y financieras en materia de competencia de la Secretaría.
- VIII. Coordinar la adecuada operatividad de las Delegaciones Regionales, a efecto de que realicen las acciones establecidas para el logro de los objetivos de la Secretaría.
- IX. Hacer del conocimiento de las Delegaciones Regionales para su observancia, las normas, lineamientos o disposiciones formuladas y emitidas por los órganos administrativos, así como las que emita el Titular del Ejecutivo, por sí o a través de las Dependencias normativas para el buen funcionamiento de la Administración Pública Estatal.
- X. Recepcionar demandas y peticiones de la población en materia de medio ambiente y vivienda a través de las Delegaciones Regionales y canalizarlas a los órganos administrativos de la Secretaría que correspondan.
- XI. Proponer y aplicar los criterios y lineamientos que determine el Secretario, para la adecuada coordinación y funcionamiento de las Delegaciones Regionales de la Secretaría.
- XII. Coordinar el envío y recepción de la correspondencia de las Delegaciones Regionales.
- XIII. Proponer al Secretario las estrategias de modernización, desconcentración y simplificación administrativa de las Delegaciones Regionales, en coordinación con los distintos órganos administrativos.

- XIV. Coordinar y dar seguimiento a la información de la Secretaría que sea operada a través de las Delegaciones Regionales, así como proporcionar a éstas, el apoyo en asuntos administrativos y financieros para los que sea requerido.
- XV. Dar seguimiento a los asuntos de interés que los titulares de las Delegaciones Regionales reporten para informar al Secretario, así como aquellos que tramitan los diferentes órganos administrativos con las Delegaciones Regionales.
- XVI. Informar al Secretario sobre los avances y desarrollo de los programas asignados a las Delegaciones Regionales.
- XVII. Apoyar, coordinar y ejecutar las acciones de integración de las actividades, en materia de medio ambiente y vivienda, en coordinación con las Dependencias del sector que inciden en la región de acuerdo con sus proyectos en operación.
- XVIII. Las demás que en el ámbito de su competencia le confieran las disposiciones legales aplicables, así como las que le asigne el Secretario.

Capítulo II

De la Integración de las Subsecretarías y Atribuciones de sus Titulares

Artículo 28.- Los Titulares de las Subsecretarías, tendrán de manera general las atribuciones siguientes:

- I. Acordar con el Secretario el despacho de los asuntos de su competencia, así como informar permanentemente a éste el trámite y atención a los mismos.
- II. Proponer al Secretario la instrumentación de mecanismos que impulsen el acercamiento institucional y la conformación de un sistema integral administrativo en la Secretaría.
- III. Proponer acciones y establecer criterios unificados para el cumplimiento de las atribuciones que la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, confiere a la Secretaría.
- IV. Proponer al Secretario medidas de coordinación necesarias para articular y optimizar sus recursos.
- V. Coordinar la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto Anual de Egresos de la Subsecretaría a su cargo y vigilar su aplicación de acuerdo a lo planeado.
- VI. Establecer sistemas de control y seguimiento que permitan determinar el avance de los programas de los órganos administrativos bajo su adscripción y establecer conforme a los resultados obtenidos, las correcciones pertinentes, con la autorización expresa del Secretario.
- VII. Evaluar la información y desarrollo de las actividades, de los órganos administrativos de su adscripción, acordando de manera oportuna con el Secretario sobre los asuntos que así lo requieran.

- VIII. Dictar las medidas, políticas o mecanismos que permitan el mejoramiento en la calidad de las actividades y los servicios encomendados a su cargo y a los órganos administrativos que tengan adscritos.
- IX. Formular e integrar los informes periódicos y anuales de las funciones de los órganos administrativos bajo su adscripción.
- X. Vigilar, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de las normas, políticas, procedimientos y disposiciones emitidas por el Titular del Ejecutivo y por el Secretario, que regulen las actividades administrativas, para el mejor aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y financieros de la Secretaría.
- XI. Promover la participación de funcionarios y empleados en las acciones tendentes a elevar la eficacia, eficiencia y congruencia con los objetivos trazados por la Secretaría.
- XII. Participar en la formulación e integración de los planes y programas operativos de cada órgano administrativo bajo su adscripción, vigilando su cabal cumplimiento.
- XIII. Proponer alternativas de sistemas y métodos de trabajo interdisciplinario, para un logro eficaz y eficiente de sus atribuciones, integrando órganos administrativos distintos en tareas específicas.
- XIV. Proponer al Secretario los movimientos nominales del personal a su cargo, así como del personal de las Direcciones bajo su adscripción de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
- XV. Comunicar al personal a su cargo las remociones o cambios de adscripción que por sanción o necesidades del servicio se apliquen a los mismos.
- XVI. Vigilar que la normatividad aplicable a sus funciones se mantenga actualizada, elaborando directamente o en coordinación con la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría, los proyectos de modificación tendentes a la actualización de las normas jurídicas y administrativas que le correspondan.
- XVII. Coordinar y vigilar que las funciones de los órganos administrativos y actividades del personal bajo su adscripción, se realicen con eficiencia, eficacia, oportunidad de conformidad con la normatividad aplicable.
- XVIII. Suscribir los documentos relativos a los asuntos de su competencia, así como, aquellos que les sean sometidos a su consideración por los órganos administrativos de la Secretaría o les correspondan por suplencia.
- XIX. Elaborar propuestas de convenios, acuerdos, contratos, y demás documentos jurídico administrativos en materia de su competencia.
- XX. Emitir opinión respecto de los convenios, acuerdos, contratos y demás documentos jurídicos administrativos relacionados a su competencia que celebre el Secretario con Dependencias o Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal, Municipal y otros organismos públicos, privados o personas.

- XXI. Estudiar y analizar los proyectos presentados por las direcciones para la creación, modificación, reordenación o extinción de los órganos administrativos de esta Dependencia.
- XXII. Emitir dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por el Secretario.
- XXIII. Desempeñar las comisiones y representaciones que el Secretario les instruya e informar su resultado.
- XXIV. Coordinar la formulación de las políticas, normas, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico, que deban regir en las áreas de su adscripción.
- XXV. Participar en la elaboración o actualización de los manuales administrativos de la Secretaría, para eficientar el funcionamiento organizacional.
- XXVI. Formular reportes de seguimiento y evaluación de las acciones de cada órgano administrativo bajo su adscripción.
- XXVII. Fomentar la coordinación administrativa de las actividades encomendadas a los órganos administrativos bajo su adscripción según corresponda y participar en la formulación de sus programas de trabajo y en la administración de los recursos necesarios para cumplir con las tareas asignadas.
- XXVIII. Implementar acciones que fundamenten y desarrollen un mayor acercamiento entre la Secretaría y los demás organismos públicos del Ejecutivo.
- XXIX. Promover la incorporación de medidas que mejoren los sistemas de captación de la información que garanticen la efectividad de las operaciones.
- XXX. Las demás que en el ámbito de su competencia les confieran las disposiciones legales aplicables, así como, las que les sean asignadas.

Artículo 29.- La Subsecretaría de Medio Ambiente, estará integrada por los órganos administrativos siguientes:

- a) Dirección de Áreas Naturales y Vida Silvestre.
- b) Dirección de Protección Ambiental.
- c) Dirección de Educación Ambiental para el Desarrollo Sustentable.

Artículo 30.- El Titular de la Subsecretaría de Medio Ambiente tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Formular y coordinar los proyectos en materia de protección y educación ambiental, para el desarrollo sustentable y de áreas naturales y vida silvestre, y fomentando su aplicación en el estado.

- II. Planear, diseñar y ejecutar programas y proyectos relacionados con el impacto ambiental, estudio de riesgos, sistema de información ambiental, sistemas de monitoreo de suelo, aire y agua, inspección y vigilancia ambiental, áreas naturales protegidas de competencia estatal y vida silvestre y educación y cultura ambiental, y ordenamiento ecológico del territorio.
- III. Promover la implementación del sistema de información ambiental, que deberá incluir los sistemas de monitoreo atmosférico, de suelos y de cuerpos de agua de competencia estatal y los inventarios de recursos naturales y de población animal, en coordinación con las autoridades municipales, instituciones de investigación, educación superior, dependencias y entidades que correspondan.
- IV. Promover, vigilar y evaluar el cumplimiento de la normatividad en materia de protección ambiental, educación ambiental, áreas naturales y vida silvestre, en coordinación con las autoridades federales, estatales, municipales y con la participación de la sociedad civil.
- V. Fomentar y realizar programas de restauración ecológica con especies de flora y fauna nativas, con alguna categoría de protección en áreas naturales protegidas, corredores biológicos y áreas prioritarias para conservación, en coordinación y la colaboración de las autoridades federales, estatales y municipales que correspondan, organizaciones civiles y no gubernamentales.
- VI. Promover la participación de las instancias oficiales, sociales y de la comunidad científica, en la celebración de convenios o cualquier otro instrumento jurídico, a nivel internacional, nacional, estatal y municipal para la protección, restauración y conservación del medio ambiente en el Estado.
- VII. Elaborar, promover y difundir las tecnologías y formas, para el aprovechamiento sustentable de los ecosistemas y sobre la calidad ambiental de los procesos productivos de los servicios y del transporte.
- VIII. Ejercer los actos de autoridad que le corresponda en materia de inspección y vigilancia de los recursos naturales y de medio ambiente en la Entidad.
- IX. Proponer e instituir disposiciones de control y de seguridad para garantizar el cumplimiento y la aplicación de la ley en materia de medio ambiente y ecología y las determinaciones que emita la Secretaría.
- X. Coordinarse con el área de vivienda para generar alternativas de vivienda con enfoque ambiental y ecológico, desde la ubicación de los sitios de construcción, preparación de los mismos y ejecución de la obra.
- XI. Fomentar la participación e inversión de los sectores social, privado y público en el desarrollo del manejo integral de los ecosistemas del Estado, sus bienes y servicios, creando una cultura de conservación de los recursos no renovables y uso de tecnologías limpias.
- XII. Participar como suplente del Secretario en las comisiones, comités, y consejos en materia de medio ambiente y recursos naturales.

- XIII. Las demás que en el ámbito de su competencia le confieran las disposiciones legales aplicables, así como las que le asigne el Secretario.

Artículo 31.- La Subsecretaría de Vivienda, estará integrada por los órganos administrativos siguientes:

- a) Dirección de Proyectos para la Vivienda.
- b) Dirección de Regulación, Destino y Uso de Suelo Poblacional.
- c) Dirección de Participación Social y Fomento a la Vivienda.

Artículo 32.- El Titular de la Subsecretaría de Vivienda, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Proponer, desarrollar y aplicar el programa estatal de vivienda en coordinación con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal y Estatal correspondientes, las Comisiones Estatales y Municipales de Desarrollo Urbano, los Municipios y los demás entes y organizaciones públicas y privadas involucradas.
- II. Coordinar y desarrollar los planes, programas y proyectos tendentes a mejorar y solucionar las necesidades de vivienda en el Estado, acorde al sistema estatal de planeación urbana y a la normatividad ambiental.
- III. Proporcionar asesoría técnica y capacitación, dirigida a instancias municipales, comunidades, organizaciones sociales y particulares, para instrumentar o desarrollar programas de vivienda o para su mejoramiento.
- IV. Promover la investigación de nuevas tecnologías alternativas para viviendas, así como su implementación en programas que en esta materia desarrolle la Secretaría.
- V. Fomentar la utilización de técnicas y materiales tradicionales de la construcción, así como el mejoramiento de los procesos que hagan más eficiente la construcción de viviendas o el mejoramiento de las mismas.
- VI. Planear y aplicar las estrategias de coordinación interinstitucional y concertación social, que faciliten y aseguren la participación corresponsable de las Dependencias y Entidades competentes, así como de la sociedad en el desarrollo de programas de vivienda.
- VII. Establecer estrategias y acciones para la obtención de recursos y financiamiento para su aplicación en el desarrollo de programas de vivienda o para el mejoramiento de las mismas.
- VIII. Determinar con base en la normatividad aplicable, los inmuebles susceptibles de regularización de la tenencia de la tierra, para que en su caso, se promueva ante la instancia competente la autorización correspondiente, integrándose los requisitos para ello.

- IX. Vigilar y dar seguimiento a la integración de los expedientes técnicos para la expropiación y en su caso, desincorporación de predios que serán objeto del proceso de regularización de la tenencia de la tierra.
- X. Promover ante las instancias competentes la actuación coordinada y la aplicación de políticas y estrategias, para evitar la proliferación de asentamientos humanos irregulares.
- XI. Proponer y realizar estrategias para la promoción y difusión de los diferentes programas que en materia de vivienda desarrolle la Secretaría, a fin de promover la participación social.
- XII. Concertar con las comunidades, organizaciones sociales y beneficiarios individuales, la instrumentación de los programas que en materia de vivienda desarrolle la Secretaría, en apego a las políticas, lineamientos y normatividad establecida.
- XIII. Recepcionar y dar respuesta a las solicitudes de acciones de vivienda, estableciendo un control sobre la atención que se proporcione a estas y generar información que permita planear y priorizar los programas de vivienda que desarrolle la Secretaría.
- XIV. Coordinar la integración y el control del registro único de beneficiarios de los diversos programas de vivienda que desarrolla la Secretaría, intercambiando información con otras dependencias o entidades que cuenten con registro afines y/o que así lo soliciten.
- XV. Instrumentar y coordinar el procedimiento para la adjudicación de lotes de terreno o viviendas, a los beneficiarios de los diversos programas que ejecute la Secretaría en materia de vivienda o su mejoramiento, conforme a la normatividad aplicable.
- XVI. Coordinar y llevar a cabo la entrega física del inmueble adjudicado al beneficiario, elaborando y suscribiendo por delegación de atribución del Secretario, el documento correspondiente.
- XVII. Coordinarse institucionalmente con otras Dependencias o Entidades Federales, Estatales o Municipales, que desarrollen programas similares a los que ejecuta la Secretaría, en las diferentes regiones, municipios o comunidades objetos de atención.
- XVIII. Las demás que en el ámbito de su competencia le confieran las disposiciones legales aplicables, así como las que le asigne el Secretario.

Capítulo III

De la integración de las Direcciones y Atribuciones de sus Titulares

Artículo 33.- Los Titulares de las Direcciones, tendrán de manera general las atribuciones siguientes:

- I. Elaborar, integrar y ejecutar los programas y proyectos propios de la Dirección a su cargo.
- II. Elaborar el Anteproyecto de Presupuesto Anual de Egresos de la Dirección a su cargo y vigilar su aplicación de acuerdo a lo planeado.

- III. Programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de las funciones encomendadas a los órganos administrativos que integren la Dirección a su cargo.
- IV. Establecer sistemas de control y seguimiento en los aspectos técnico-administrativos, durante el proceso de ejecución de los programas y proyectos de la Dirección a su cargo.
- V. Acordar con el Titular de la Subsecretaría que le corresponda por adscripción, la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro de la competencia de la Dirección a su cargo.
- VI. Formular los anteproyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, lineamientos, decretos, acuerdos, circulares, programas, presupuestos y demás normatividad que le corresponda en el ámbito de su competencia.
- VII. Vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos, decretos, 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.
- VIII. Preparar y emitir los dictámenes, resoluciones, opiniones e informes que les sean solicitados por el Subsecretario de su adscripción, o de manera directa por el Secretario.
- IX. Elaborar propuestas de convenios, contratos y autorizaciones que celebre u otorgue la Secretaría, cuando contengan aspectos de su competencia y suscribirlos cuando se les delegue esta facultad expresamente.
- X. Proponer al Subsecretario de su adscripción, los movimientos nominales del personal de la Dirección a su cargo, así como, autorizar las incidencias de estos, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
- XI. Comunicar al personal a su cargo las remociones o cambios de adscripción, que por sanción o necesidades del servicio se apliquen a los mismos.
- XII. Elaborar de conformidad con la normatividad aplicable, proyectos de reestructuración organizacional de los órganos administrativos que integren la Dirección a su cargo, a fin de hacerlas más funcionales y eficientes.
- XIII. Desempeñar las comisiones y representaciones que les encomiende el Subsecretario de su adscripción o directamente el Secretario, en el ámbito de su competencia e informar su resultado.
- XIV. Vigilar que la normatividad aplicable a sus funciones se mantenga actualizada, elaborando directamente o en coordinación con la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría, los proyectos de modificación tendentes a la actualización del reglamento interior, lineamientos y demás normas legales o administrativas que correspondan.
- XV. Vigilar que las funciones de los órganos administrativos y actividades del personal adscrito bajo su responsabilidad, se realicen con eficiencia, eficacia, oportunidad y de conformidad con la normatividad aplicable.

- XVI.** Participar en la elaboración o actualización de los manuales administrativos de la Secretaría, para eficientar su funcionamiento organizacional.
- XVII.** Proponer la celebración de acuerdos y convenios de colaboración con instituciones académicas, investigación y enseñanza, nacional e internacional, organismos no gubernamentales y organismos sociales para la capacitación, intercambio de experiencias e información y financiamiento de proyectos, en su ámbito de competencia.
- XVIII.** Las demás que en el ámbito de su competencia le confieran las disposiciones legales aplicables, así como las que le asigne el Subsecretario de su adscripción, o le Secretario directamente.

Artículo 34.- La Dirección de Áreas Naturales y Vida Silvestre, tendrá los órganos administrativos siguientes:

- a) Departamento de Sanpech.
- b) Departamento de Vida Silvestre.

Artículo 35.- El Titular de la Dirección de Áreas Naturales y Vida Silvestre, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Aplicar las políticas, normas y procedimientos que en materia de áreas naturales protegidas y vida silvestre de jurisdicción estatal establezcan las leyes y reglamentos.
- II. Administrar, evaluar, operar y dar seguimiento para la conservación y manejo de las Áreas Naturales Protegidas, decretadas por el Estado o bien las que sean transferidas por la federación.
- III. Crear y operar el Sistema de Áreas Naturales Protegidas del Estado de Chiapas, integrando las áreas naturales protegidas a fin de lograr el manejo apropiado de las mismas.
- IV. Coordinar la planeación, elaboración, integración y ejecución de los programas, proyectos y acciones que permitan impulsar alternativas económicas compatibles con el desarrollo sustentable de las comunidades en las áreas naturales protegidas y prioritarias para la conservación.
- V. Coordinar la planeación gestión y desarrollo de estudios técnicos para proponer el establecimiento de áreas naturales protegidas al ejecutivo estatal y/o federal.
- VI. Establecer y operar el Programa de Monitoreo Biológico y Social para orientar las estrategias de conservación y manejo de las áreas naturales protegidas y prioritarias.
- VII. Establecer vínculos con instituciones académicas y de investigación, públicas y privadas para la generación de intercambio de información a fin de fortalecer los esfuerzos de conservación.
- VIII. Planear, diseñar y coordinar la creación y funcionamiento de estaciones biológicas en las áreas naturales protegidas y áreas prioritarias a conservación.

- IX. Promover programas de aprendizaje e intercambio de experiencias para el desarrollo de capacidades locales que fomenten la participación social en la conservación y el desarrollo sustentable de las áreas naturales protegidas.
- X. Gestionar las adquisiciones, donaciones e intercambios del acervo bibliográfico y documental relevante para el manejo de las áreas naturales protegidas en el Estado.
- XI. Planear, gestionar y ejecutar acciones para la implementación de mecanismos de financiamiento de largo plazo, a través de pagos por servicios ambientales, para cumplir con los objetivos de conservación de las áreas naturales protegidas y zonas prioritarias, a fin de lograr la representatividad de los ecosistemas del Estado.
- XII. Administrar los corredores biológicos, sitios prioritarios para la conservación y todas aquellas zonas que puedan estar sujetas a un determinado estatus de conservación de acuerdo a la legislación de la materia.
- XIII. Coordinar la generación y sistematización de información técnica, ejecutiva, científica, y geográfica, obtenida del desarrollo de sus acciones en materia de vida silvestre y áreas naturales.
- XIV. Las demás que en el ámbito de su competencia le confieran las disposiciones legales aplicables, así como las que le asigne el Subsecretario de su adscripción, o le Secretario directamente.

Artículo 36.- La Dirección de Protección Ambiental, tendrá los órganos administrativos siguientes:

- a) Departamento de Regulación Ambiental.
- b) Departamento de Ingeniería Ambiental.
- c) Departamento de Planeación Ambiental.

Artículo 37.- El Titular de la Dirección de Protección Ambiental, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Aplicar las políticas de protección ambiental que en el ámbito de su competencia corresponda.
- II. Coordinar la elaboración, integración y ejecución de programas, proyectos y acciones relacionadas con la prevención de la contaminación y la protección al ambiente.
- III. Formular, promover, instrumentar y evaluar en coordinación con Dependencias Federales, Estatales y Municipales, el ordenamiento ecológico territorial para la protección y conservación de los ecosistemas y recursos naturales del estado con el fin de propiciar su aprovechamiento y desarrollo sustentable.
- IV. Instrumentar programas y acciones que contribuyan al manejo integral de residuos sólidos urbanos y de manejo especial, coordinando la evaluación de estudios y proyectos en materia de regularización de sitios de disposición final de residuos sólidos urbanos y de manejo especial.

- V. Generar los mecanismos de coordinación interinstitucional para promover la preservación y restauración de la calidad del ambiente.
- VI. Sustanciar el procedimiento de evaluación sobre las fuentes de contaminación de competencia estatal, presentando al Secretario el anteproyecto de resolución de licencias, dictámenes y opiniones correspondientes, previa revisión y validación de la Unidad de Asuntos Jurídicos.
- VII. Programar y ejecutar las visitas de verificación e inspección a obras y actividades de competencia estatal, en materia de recursos naturales y fuentes de contaminación ambiental.
- VIII. Atender a la denuncia popular en materia de contaminación ambiental y protección al ambiente.
- IX. Instrumentar los mecanismos para garantizar la observancia de la legislación ambiental, turnando a la Unidad de Asuntos Jurídicos, la documentación para el análisis correspondiente.
- X. Proponer y aplicar los procesos de recaudación del pago por los servicios que se otorguen en materia de regulación de las fuentes de contaminación y emisión de las licencias, autorizaciones y dictámenes.
- XI. Analizar, evaluar y dictaminar en coordinación con la Unidad de Asuntos Jurídicos, las manifestaciones de impacto ambiental y estudios de riesgo de obras y actividades de competencia estatal que le presente el sector público, social y privado.
- XII. Promover y difundir las tecnologías y formas de uso adecuadas para el aprovechamiento sustentable y sobre la calidad ambiental de los procesos productivos de los servicios y del transporte.
- XIII. Integrar el inventario de fuentes de contaminación del Estado, con la cooperación de las autoridades estatales y municipales, instituciones de investigación, educación superior y entidades que corresponda.
- XIV. Diseñar y fomentar la adopción de instrumentos económicos y estímulos fiscales para la protección, restauración y conservación del ambiente con la participación que corresponda a otras Dependencias y Entidades.
- XV. Coordinar la elaboración, integración y ejecución de las acciones relacionadas con el monitoreo y análisis de calidad del agua, aire y suelo, para la prevención de la contaminación y protección al ambiente.
- XVI. Aplicar la política estatal sobre impacto y riesgo ambiental, así como participar en su formulación con los órganos administrativos competentes.
- XVII. Promover, elaborar, integrar, implementar, evaluar y vigilar el cumplimiento de planes, proyectos e instrumentos, para la administración de los recursos naturales, donde se apliquen los lineamientos de la política ambiental nacional, estatal e institucional.

XVIII. Vigilar y promover el cumplimiento del ordenamiento ecológico y territorial del Estado.

XIX. Las demás que en el ámbito de su competencia le confieran las disposiciones legales aplicables, así como las que le asigne el Subsecretario de su adscripción, o le Secretario directamente.

Artículo 38.- La Dirección de Educación Ambiental para el Desarrollo Sustentable, tendrá los órganos administrativos siguientes:

- a) Departamento de Educación Ambiental.
- b) Departamento de Cultura Ambiental.
- c) Departamento de Gestión Ambiental.

Artículo 39.- El Titular de la Dirección de Educación Ambiental para el Desarrollo Sustentable, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Vigilar, coordinar, y desarrollar las actividades de educación y capacitación ambiental para el fortalecimiento institucional.
- II. Evaluar el grado de sensibilización y concientización ambiental, así como el impacto de la práctica educativa ambiental, en los diversos sectores de la sociedad.
- III. Promover, difundir y fomentar una cultura ambiental entre los diversos sectores de la sociedad.
- IV. Establecer el fortalecimiento de la Subsecretaría de su adscripción, a través de mecanismos de gestión y la congruencia de las acciones institucionales, buscando la transversalidad de la cultura ambiental, hacia los diferentes sectores de la sociedad en el Estado.
- V. Aplicar, coordinar, supervisar y evaluar las políticas, normas y procedimientos que en materia de educación y cultura ambiental establezca el Secretario.
- VI. Fomentar la participación ciudadana a través de acciones y proyectos dirigidos a la formación de una educación y cultura ambiental sustentable.
- VII. Promover, convocar, organizar y evaluar eventos de educación y capacitación en materia de cultura ambiental de cobertura estatal, nacional e internacional.
- VIII. Brindar asesoría en educación y cultura ambiental a instituciones e individuos que lo soliciten.
- IX. Proponer al Secretario estrategias en materia de educación ambiental para reforzar los planes y programas académicos.
- X. Impulsar el intercambio de información y experiencias generadas en su ámbito de acción a niveles local, regional, nacional e internacional.

- XI. Planear, coordinar y elaborar materiales educativos para promover la conservación de los recursos naturales del Estado.
- XII. Las demás que en el ámbito de su competencia le confieran las disposiciones legales aplicables, así como las que le asigne el Subsecretario de su adscripción, o el Secretario directamente.

Artículo 40.- La Dirección de Proyectos para la Vivienda, tendrá los órganos administrativos siguientes:

- a) Departamento de Normas de Construcción.
- b) Departamento de Estudios y Proyectos de Vivienda.
- c) Departamento de Evaluación y Seguimiento de Proyectos.

Artículo 41.- El Titular de la Dirección de Proyectos para la Vivienda, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Coordinar y dirigir los planes, programas y proyectos de vivienda en la Entidad, acorde al sistema estatal de planeación urbana y a la normatividad para el equilibrio ecológico y protección al ambiente en el Estado de Chiapas.
- II. Regular y supervisar la aplicación de las normas en materia de asentamientos poblacionales, con base en el Plan Estatal de Desarrollo Urbano, así como vigilar la correcta aplicación de la normatividad para la regularización de la tenencia de la tierra y asentamientos humanos.
- III. Impulsar y coordinar programas de vivienda en la Entidad, con fuentes de financiamiento municipal, estatal y federal, así como con el apoyo y participación de los sectores social y privado, incluyendo organismos internacionales.
- IV. Proponer y desarrollar proyectos de fraccionamientos o unidades habitacionales de crecimiento progresivo en reserva territorial o propiedad de terceros, en asociación participación u otra modalidad, bajo criterios ecológicos y ambientales.
- V. Compilar y procesar la normatividad existente en materia de construcción, para su difusión y aplicación por los organismos públicos o privados constructores de vivienda.
- VI. Elaborar las normas de construcción y marcos regulatorios de acuerdo a las características geográficas, climáticas, entorno ecológico y de riesgo de cada región.
- VII. Elaborar proyectos para la construcción de fraccionamientos para el ordenamiento urbano de los asentamientos humanos, en las reservas territoriales destinadas para tal fin.
- VIII. Diseñar programas y proyectos que fortalezcan la utilización de materiales propios de la región, respetando usos y costumbres; así como su entorno ecológico, teniendo como sustento el previo análisis efectuado en campo.

- IX. Realizar memorias descriptivas de fraccionamientos progresivos y gestionar pruebas de laboratorio de los materiales propuestos de la región para los diversos elementos que componen la vivienda.
- X. Establecer relaciones con instituciones de educación superior, cámaras y colegios de profesionistas, entidades y dependencias que permitan la obtención y desarrollo de nuevas tecnologías y materiales de construcción.
- XI. Evaluar la rentabilidad, factibilidad y sustentabilidad de los proyectos de construcción de vivienda y aplicación y desarrollo de nuevas tecnologías constructivas.
- XII. Elaborar informes y reportes periódicos de seguimiento y evaluación de proyectos, emitir opiniones y recomendaciones para la reorientación de proyectos o para la aplicación de medidas correctivas en los mismos.
- XIII. Dar seguimiento al desarrollo de proyectos contratados con terceros o en colaboración con instituciones públicas y privadas.
- XIV. Las demás que en el ámbito de su competencia le confieran las disposiciones legales aplicables, así como las que le asigne el Subsecretario de su adscripción, o el Secretario directamente.

Artículo 42.- La Dirección de Regulación, Destino y Uso de Suelo Poblacional, tendrá los órganos administrativos siguientes:

- a) Departamento de Factibilidad.
- b) Departamento de Destino y Uso de Suelo.

Artículo 43.- El Titular de la Dirección de Regulación, Destino y Uso de Suelo Poblacional, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Asesorar a la ciudadanía para la regularización de la tenencia de la tierra de los predios en los que estuvieren posesionados y determinar lo procedente conforme a derecho corresponda.
- II. Asesorar a los Ayuntamientos respecto al programa de regularización.
- III. Solicitar ante las instancias respectivas las factibilidades de uso de suelo y de los servicios públicos.
- IV. Solicitar los dictámenes de riesgo emitidos por la Subsecretaría de Protección Civil del Estado y/o de los Ayuntamientos.
- V. Dar atención a las solicitudes de los ayuntamientos, organizaciones sociales y poseionarios para implementar el programa de regularización de los asentamientos poblacionales irregulares.
- VI. Valorar los antecedentes del predio para determinar la procedencia o improcedencia para la regularización del mismo.

- VII. Determinar los lineamientos y procedimientos a implementar en la regularización de los asentamientos poblacionales.
- VIII. Integrar expedientes de predios irregulares, que serán sujetos al proceso de regularización de la tenencia de la tierra.
- IX. Planear, programar y realizar levantamientos topográficos y censos poblacionales.
- X. Integrar expedientes técnicos de los asentamientos humanos a regularizar, a efecto de elaborar escrituras de donación, lotificación, compraventa, y/o viviendas individuales.
- XI. Integrar expedientes técnicos de los asentamientos humanos a regularizar, por la vía de la expropiación a efecto de que realice la solicitud y tramite correspondiente.
- XII. Realizar la regularización de los predios factibles, de acuerdo con los procedimientos y lineamientos que para tal efecto determine la Dirección, las leyes y reglamentos aplicables.
- XIII. Llevar el control del padrón de los asentamientos humanos que han solicitado la regularización.
- XIV. Llevar el control y atención del padrón de predios invadidos en el Estado.
- XV. Las demás que en el ámbito de su competencia le confieran las disposiciones legales aplicables, así como las que le asigne el Subsecretario de su adscripción, o le Secretario directamente.

Artículo 44.- La Dirección de Participación Social y Fomento a la Vivienda, tendrá los órganos administrativos siguientes:

- a) Departamento de Fomento a la Vivienda.
- b) Departamento de Programas Especiales de Vivienda.
- c) Departamento de Participación Social.

Artículo 45.- El Titular de la Dirección de Participación Social y Fomento a la Vivienda, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Impulsar y promover los programas de vivienda que se realicen con el apoyo de los tres ordenes de gobierno y de los sectores social y privado.
- II. Coordinar y supervisar la validación socioeconómica que permita seleccionar a beneficiarios de los programas de vivienda nueva o de mejoramiento de las mismas.
- III. Diseñar y ejecutar estrategias de concertación social y de coordinación interinstitucional que faciliten y aseguren la participación corresponsable de la sociedad, en la ejecución de Programas de Vivienda.

- los
de la
orar
de la
entos
ción.
bles,
e.
anos
endrá
enes
os de
il que
amas
- IV. Formular mecanismos para mejorar la atención de las demandas de vivienda.
 - V. Difundir los programas de vivienda y de mejoramiento de viviendas, a la población de escasos recursos.
 - VI. Informar al público sobre los programas de apoyo relacionados con lotes y viviendas, que se lleven a cabo con la participación de instituciones públicas, privadas y de la sociedad civil.
 - VII. Proponer estrategias de difusión y promoción de los programas encaminados a la población de bajos recursos.
 - VIII. Atender y orientar al público en general sobre los programas y opciones de acceso a la vivienda de acuerdo a la situación socioeconómica del solicitante.
 - IX. Fomentar la participación de los sectores social y privado para la construcción de vivienda, orientada a beneficiar a la sociedad en general, en apego a los planes de desarrollo urbano y equilibrio ecológico.
 - X. Desarrollar y operar los programas especiales de vivienda que realicen los diferentes órdenes de gobierno.
 - XI. Elaborar y aplicar los lineamientos para la operación de programas de vivienda, así como las reglas de operación o políticas que establezcan los organismos públicos o privados que otorguen el beneficio.
 - XII. Recabar la documentación de los beneficiarios de los programas de vivienda, así como procesar y emitir la información requerida por los organismos públicos o privados que realicen programas de vivienda.
 - XIII. Establecer comunicación y dar seguimiento a las empresas responsables de la construcción de viviendas de los programas financiados con recursos gubernamentales, privados o de la sociedad civil.
 - XIV. Captar la demanda de viviendas, lotes, así como de los programas de mejoramiento y autoconstrucción de vivienda; además de revisar y analizar la demanda captada de los diferentes programas para su dictamen y control.
 - XV. Diseñar mecanismos e instrumentos de diagnóstico comunitario para reorientar las peticiones de acuerdo a las necesidades reales de vivienda de las comunidades.
 - XVI. Participar en las reuniones de coordinación institucional, para atender los planteamientos de necesidades de vivienda de las diferentes organizaciones sociales, además de establecer mecanismos de seguimiento que permitan contar con la información necesaria para su atención e integrar el padrón de la demanda por organización, para efectos de validar la procedencia de la petición.

XVII. Realizar visitas y verificaciones de campo cuando existan peticiones de apoyo a siniestros.

XVIII. Las demás que en el ámbito de su competencia le confieran las disposiciones legales aplicables, así como las que le asigne el Subsecretario de su adscripción, o el Secretario directamente.

Capítulo IV **De la Integración de los Órganos Desconcentrados** **y Atribuciones de sus Titulares**

Artículo 46.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría tendrá los órganos administrativos desconcentrados denominados Delegaciones Regionales, que le estarán jerárquicamente subordinados, con facultades específicas para resolver sobre las materias que se le señalan y en el ámbito territorial que se determine, de acuerdo a las disposiciones relativas.

El Secretario podrá revisar, confirmar, modificar y revocar según sea el caso, las resoluciones dictadas por los titulares de las Delegaciones Regionales.

Artículo 47.- Los Titulares de las Delegaciones Regionales, tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Acordar con el Coordinador de Delegaciones o en su caso con el Secretario, 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 competencia le correspondan a la Delegación a su cargo.
- III. Representar a la Secretaría, en los asuntos o actividades sociales, técnicas, operativas y administrativas en materia de medio ambiente y vivienda, que se realicen en la región de su competencia.
- IV. Desempeñar las comisiones y representaciones que le encomiende el Secretario, en el ámbito de su competencia, e informar su resultado.
- V. Establecer sistemas de control y seguimiento en los aspectos técnicos-administrativos, durante el desarrollo de sus funciones.
- VI. Aplicar las políticas, normas, sistemas y procedimientos que en materia de administración de recursos y planeación establezca la Dependencia normativa correspondiente.
- VII. Elaborar el Anteproyecto de Presupuesto Anual de Egresos de la Delegación Regional a su cargo y vigilar su aplicación de acuerdo a lo planeado.
- VIII. Programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de las actividades encomendadas a la Delegación Regional a su cargo.

- IX. Proponer al Secretario, a través del Coordinador de Delegaciones los movimientos nominales del personal de la Delegación Regional a su cargo y en su caso, autorizar las incidencias de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
- X. Comunicar al personal a su cargo las remociones o cambios de adscripción, que por sanción o necesidades del servicio se apliquen a los mismos.
- XI. Dar trámite y seguimiento a los asuntos judiciales, técnicos y administrativos que correspondan a la Delegación Regional a su cargo.
- XII. Vigilar que la normatividad aplicable a sus funciones, se mantenga actualizada, elaborando directamente o en coordinación con la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría, los proyectos de modificación tendentes a la actualización del Reglamento Interior, lineamientos y demás normatividad legal y administrativa que correspondan.
- XIII. Vigilar que las funciones de la Delegación Regional y actividades del personal adscrito bajo su responsabilidad, se realicen con eficacia, eficiencia, oportunidad y de conformidad con la normatividad aplicable.
- XIV. Participar en la elaboración y actualización de los manuales administrativos de la Secretaría para eficientar su funcionamiento organizacional.
- XV. Proponer al órgano administrativo competente cursos y conferencias que se impartan al personal de la Secretaría.
- XVI. Certificar y expedir constancias de los documentos que obren en los archivos de la Delegación Regional a su cargo.
- XVII. Coordinarse con las Dependencias de los tres órdenes de gobierno, establecidas en su ámbito territorial, con la finalidad de atender conjuntamente las controversias y demandas sociales, en materia de su competencia, que les planteen los sectores social y privado.
- XVIII. Fungir como ventanilla única en materia de medio ambiente y vivienda, para la recepción, trámite y gestión de documentación oficial, así como de denuncias populares emitidas por la ciudadanía en general;
- XIX. Formular denuncias y querellas ante la institución del Ministerio Público competente, respecto de hechos que lo ameriten y en los que la Secretaría dentro de su Delegación Regional, tenga el carácter de ofendida o se encuentre legitimada para hacerlo, debiendo informar sin demora alguna al Secretario y al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la secretaría.

Esta atribución no faculta a las Delegaciones Regionales para otorgar el perdón y consentimiento a favor de algún inculpado. La violación a éste precepto, se sancionará conforme a lo establecido en las leyes y disposiciones aplicables.

- XX.** Coadyuvar en la gestión, colaboración y/o apoyo coordinado entre las autoridades municipales y ejidales de la región, así como con los diversos órganos administrativos, para efficientar y optimizar la operatividad en materia de medio ambiente y vivienda, así como brindar un mejor servicio de la Secretaría a nivel regional.
- XXI.** Intervenir en acciones y programas de promoción, publicidad y fomento al medio ambiente y la vivienda, en coordinación con las autoridades de los tres niveles de gobierno.
- XXII.** Establecer relaciones con medios de comunicación local, para aprovechar espacios de promoción y vinculación dentro del área de su circunscripción.
- XXIII.** Las demás que en el ámbito de su competencia le confieran las disposiciones legales aplicables, así como las que le asigne el Secretario, a través de la Coordinación de Delegaciones o directamente.

Título Cuarto
De la Suplencia de los Servidores Públicos

Capítulo Único
De las Ausencias y el Orden de las Suplencias

Artículo 48.- Las ausencias temporales del Secretario, serán suplidas por el servidor público que éste designe.

Artículo 49.- Las ausencias de los titulares de las Subsecretarías, Unidades, y Coordinación de Delegaciones Regionales, serán suplidas por el servidor público que designe el Secretario.

Artículo 50.- Los Titulares de las Direcciones, serán suplidos en sus ausencias, por el servidor público que designe el Subsecretario de su adscripción, previo acuerdo y aprobación del Secretario.

Artículo 51.- Los Titulares de los Departamentos, Áreas y Delegaciones Regionales, serán suplidos en sus ausencias, por los servidores públicos que designen los Titulares de las Direcciones, Unidades y Coordinación de Delegaciones Regionales, según corresponda, previo acuerdo con el Subsecretario de su adscripción y aprobación del Secretario.

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

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

Artículo Segundo.- Se derogan todas las disposiciones de igual o menor jerarquía 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 Secretario resolverá lo conducente

Artículo Cuarto.- Para las cuestiones no previstas en este Reglamento, respecto de las Delegaciones Regionales, Áreas, Departamentos, y demás funciones de los órganos administrativos, se estará a lo dispuesto por el manual de organización de la Secretaría.

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

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

Dado en el Palacio de Gobierno, Residencia Oficial del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a los 30 días del mes de junio del año dos mil nueve.

Juan Sabinés Guerrero, Gobernador del Estado.- Noé Castañón León, Secretario General de Gobierno.- Lourdes Adriana López Moreno, Secretaria de Medio Ambiente y Vivienda.- Rúbricas.

Publicación No. 1260-A-2009

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

Juan Sabinés Guerrero, Gobernador del Estado de Chiapas; en ejercicio de las atribuciones que me confieren los artículos 42 y 44, de la Constitución Política del Estado de Chiapas; así como el 5º, 8º, 13 y 23, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas; y,

Considerando

Con fecha 01 de febrero de 2008, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por que se expide la Ley General de la Infraestructura Física Educativa, en el que se establecen las bases para la construcción, equipamiento, mantenimiento, rehabilitación, reforzamiento, reconstrucción y habilitación de inmuebles e instalaciones destinados al servicio del sistema educativo nacional.

A su vez la citada Ley, en su artículo Décimo Transitorio, señala que las Entidades Federativas deberán realizar las adecuaciones que sean necesarias para su legislación, en un plazo no mayor de 180 días hábiles, a fin de crear su Instituto Estatal de la Infraestructura Física Educativa y de que su marco constitutivo y normativo sea acorde con las disposiciones de esa Ley.

En virtud de lo anterior, el Gobierno del Estado, respetuoso y congruente con la estructura federalista nacional y con apego a las disposiciones de la Ley General de la Infraestructura Física

Educativa, crea al Instituto de la Infraestructura Física Educativa del Estado de Chiapas, mediante Decreto No. 196, publicado en el Periódico Oficial No. 097, de fecha 05 de junio de 2008, como un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal, con Personalidad Jurídica y Patrimonio Propio y Autonomía Técnica y de Gestión para el cumplimiento de sus objetivos y el ejercicio de sus facultades, sectorizado a la Secretaría de Educación.

El Instituto de la Infraestructura Física Educativa del Estado de Chiapas, será el responsable de la construcción, equipamiento, mantenimiento, rehabilitación, reforzamiento, reconstrucción y habilitación de inmuebles e instalaciones destinados al servicio del sistema educativo estatal.

La Infraestructura Física Educativa en el Estado, deberá cumplir con los requisitos de calidad, seguridad, funcionalidad, oportunidad, equidad, sustentabilidad y pertinencia, de acuerdo con la política educativa determinada por el Estado, con base en lo establecido en el artículo 3º, de la Constitución Política Federal; la Ley General de Educación; la Ley de Educación para el Estado de Chiapas; el Plan Estatal de Desarrollo; los Programas Educativos Estatales, así como los Programas de Desarrollo Regional.

Las autoridades en la materia, promoverán la participación de sectores sociales para optimizar y elevar la calidad de la Infraestructura Física Educativa en el Estado, en los términos señalados en este Decreto y el Reglamento Interior del Instituto.

Por los fundamentos y consideraciones antes expuestas, tengo a bien expedir el siguiente:

Reglamento Interior del Instituto de la Infraestructura Física Educativa del Estado de Chiapas

Título Primero Disposiciones Generales

Capítulo Único Del Ámbito de Competencia

Artículo 1º.- Las disposiciones del presente Reglamento Interior, son de orden e interés público y tiene por objeto, regular la organización, funcionamiento, administración y competencia del Instituto, en términos de las atribuciones y competencias que le son conferidas en el Decreto de su creación y demás normatividad aplicable.

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

Artículo 2º.- El Instituto de la Infraestructura Física Educativa del Estado de Chiapas, es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal, sectorizado a la Secretaría de Educación, con personalidad jurídica, patrimonio propio, con plena autonomía técnica y de gestión, quien tiene a su cargo el despacho de los asuntos de su competencia, en base a las facultades que le confieren la Ley de Entidades Paraestatales y Decreto de creación.

Artículo 3°.- Es competencia del Instituto, llevar a cabo la certificación de la calidad de la Infraestructura Física Educativa del sector privado en el Estado, conforme al presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 4°.- Para la interpretación del presente Reglamento se entenderá por:

- I. **Director General:** Al Titular del Instituto de la Infraestructura Física Educativa del Estado de Chiapas;
- II. **Instituto:** Al Instituto de la Infraestructura Física Educativa del Estado de Chiapas;
- III. **Junta de Gobierno:** Al Órgano Supremo del Instituto de la Infraestructura Física Educativa del Estado de Chiapas;
- IV. **Órganos Administrativos:** A los Órganos que forman parte de la estructura orgánica del Instituto; y,
- V. **Reglamento Interior:** Al Reglamento Interior del Instituto de la Infraestructura Física Educativa del Estado de Chiapas.

Artículo 5°.- Los Titulares de los Órganos Administrativos que integran al 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
de las Atribuciones del Director General

Capítulo I
De la Estructura Orgánica del Instituto

Artículo 6°.- 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 tiene los Órganos Administrativos siguientes:

- I. Dirección General;
- II. Unidad de Apoyo Administrativo;
- III. Unidad de Informática;
- IV. Unidad de Asuntos Jurídicos;
- V. Dirección de Planeación y Programación;
- VI. Dirección de Proyectos;

VII. Dirección de Ingeniería de Costos; y,

VIII. Dirección de Supervisión y Control de Obras.

El Instituto, para el cumplimiento de sus atribuciones, contará con la estructura administrativa y plantilla de personal necesario, de conformidad con el presupuesto de egresos autorizado asignado a este.

Artículo 7°.- El desempeño de los servidores públicos y del personal del Instituto se regirá por los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, en términos de la legislación aplicable.

Artículo 8°.- El Instituto, a través de su estructura orgánica, desempeñará sus atribuciones en forma planeada y programada, con sujeción a los objetivos, estrategias y prioridades que establezca el Plan de Desarrollo Chiapas Solidario 2007-2012, y con base en las políticas, prioridades y disposiciones que determine el Titular del Ejecutivo.

**Capítulo II
De las Atribuciones del Director General**

Artículo 9°.- 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 delegarlas en servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo, con excepción de las que por su naturaleza sean indelegables.

Artículo 10.- El Director General tiene las atribuciones delegables siguientes:

- I. Representar legalmente al Instituto en el ámbito de su competencia, ante todo tipo de autoridades, organismos, instituciones y personas públicas, 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. Coordinar y supervisar que la formulación y operación de los proyectos y programas del Instituto se realicen conforme a las normas y procedimientos establecidos;
- III. Suscribir y celebrar Convenios, Contratos, Acuerdos y toda clase de actos jurídicos que se relacionen directamente con los asuntos competencia del Instituto;
- IV. Concurrir a las sesiones de la Junta de Gobierno, participando en ellas, con voz pero sin voto, y cumplir y hacer cumplir las disposiciones generales y los acuerdos emitidos por ésta;
- V. Ejecutar los acuerdos de la Junta de Gobierno e informar a ésta sobre su cumplimiento;
- VI. Someter a la Junta de Gobierno los informes de actividades, así como los estados financieros correspondientes a cada ejercicio;

- VII. Otorgar permisos y licencias con y sin goce de sueldos al personal de Instituto, designando a quienes lo sustituyan provisionalmente; así como comisiones y vacaciones del personal de su adscripción, que en términos de ley resulte procedente en función de las necesidades del servicio, así como aplicar e imponer las sanciones administrativas que correspondan en términos de las disposiciones reglamentarias conducentes;
- VIII. Vigilar que la normatividad aplicable a sus funciones y el cumplimiento a las atribuciones del Instituto, se mantengan actualizadas, instruyendo a sus órganos de apoyo la elaboración de los proyectos tendentes a alcanzar dicho fin;
- IX. Proponer a la Junta de Gobierno la aprobación de la estructura necesaria para el cumplimiento de los objetivos del Instituto, así como sus modificaciones;
- X. Presentar oportunamente a la Junta de Gobierno para su aprobación, los proyectos de ingresos y el presupuesto de egresos del Instituto;
- XI. Determinar mediante acuerdos y circulares las acciones y demás medidas para una mejor administración y funcionamiento interno del Instituto;
- XII. Proponer a la Junta de Gobierno el nombramiento de los Titulares de los Órganos Administrativos que lo auxilien en el despacho de los asuntos;
- XIII. Vigilar que las funciones de los Órganos Administrativos del Instituto y personal adscrito a éste, se realicen con eficacia, eficiencia, oportunidad y de conformidad con la normatividad aplicable;
- XIV. Coordinar con las Dependencias, Entidades y Unidades Administrativas de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, las acciones correspondientes al cumplimiento del objeto del Instituto;
- XV. Expedir constancias y certificar documentos que obren en los archivos del Instituto;
- XVI. Designar y remover a los demás servidores públicos del Instituto, con base en el presupuesto autorizado, de acuerdo a las necesidades que se generen para el cumplimiento de los objetivos y de conformidad con la legislación aplicable;
- XVII. Solicitar al Comisario, el examen y evaluación de los sistemas, mecanismos y procedimientos de control del Instituto, así como solicitar la revisión y auditorías de índole administrativas, contables, operacionales, técnicas y jurídicas a las autoridades competentes, con la finalidad de vigilar y transparentar el manejo y la aplicación de los recursos públicos;
- XVIII. Coordinar y evaluar el Programa Anual de Construcción de Escuelas en el Estado, de acuerdo a las disposiciones legales establecidas;
- XIX. Supervisar que las obras destinadas a la construcción y mantenimiento de la infraestructura física educativa, se realicen de acuerdo a las normas y especificaciones técnicas que se emitan para el efecto;

- XX. Supervisar que el presupuesto asignado para la construcción y equipamiento de espacios educativos, se aplique de acuerdo a las normas y lineamientos establecidos; y,
- XXI. Las demás que con este carácter y en el ámbito de su competencia le asignen el Decreto de Creación, el presente Reglamento, la Junta de Gobierno y las Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos y demás ordenamientos aplicables, así como, las que le confiera con esa naturaleza el Titular del Ejecutivo.

Artículo 11.- El Director General tiene las atribuciones indelegables siguientes:

- I. Proponer a la Junta de Gobierno, las políticas, programas y acciones en materia de planeación y desarrollo de la infraestructura física educativa del Estado de Chiapas, así como, elaborar los programas anuales y ejecutar las acciones encaminadas al desarrollo basándose en el Plan de Desarrollo Chiapas Solidario;
- II. Desempeñar las comisiones y funciones específicas que le confiera el Titular del Ejecutivo y la Junta de Gobierno, manteniendo informado sobre el desarrollo y resultados de las mismas;
- III. Expedir las disposiciones normativas y lineamientos que regulen las actividades de planeación, programación, seguimiento y evaluación de la Infraestructura Física Educativa del Estado de Chiapas;
- IV. Validar y Presentar ante las Instancias de Gobierno competente, el anteproyecto del Presupuesto Anual de Egresos y la Cuenta de la Hacienda Pública del Instituto, previa aprobación de la Junta de Gobierno, en términos y de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- V. Proponer al Titular del Ejecutivo, los proyectos de iniciativas de Leyes, Decretos; Acuerdos, Reglamentos y demás disposiciones sobre los asuntos competencia del Instituto;
- VI. Refrendar las Leyes, Reglamentos, Decretos y demás disposiciones, cuando se refieran a asuntos competencia del Instituto;
- VII. Designar, remover y rescindir a los servidores públicos del Instituto, así como, acordar y resolver las propuestas que los mismos hagan para la designación, remoción y rescisión de su personal, con base en la legislación laboral y demás normatividad aplicable y a las asignaciones presupuestarias autorizadas; con excepción a lo señalado en el artículo 18, fracción VIII, de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chiapas;
- VIII. Intervenir y, en su caso, designar a los representantes del Instituto, en las comisiones, congresos, consejos, órganos de gobierno, instituciones, entidades, reuniones, juntas y organizaciones nacionales e internacionales, en la que el Instituto participe;
- IX. Conforme al presupuesto asignado, proponer a la Junta de Gobierno y solicitar a la Secretaría de Hacienda, la creación de Órganos Administrativos Regionales y Municipales, de asesoría y de apoyo que sean indispensables para el adecuado funcionamiento del Instituto, así como, los órganos operativos y el personal necesario para la ejecución de sus planes y programas autorizados;

- X. Expedir los manuales y demás disposiciones normativas, técnicas y administrativas para la mejor organización y funcionamiento del Instituto, previa aprobación de la Junta de Gobierno;
- XI. Delegar en servidores públicos subalternos, las atribuciones que le corresponden, excepto las señaladas en este artículo y aquellas en las que su ejercicio sea personalísimo, por su naturaleza indelegable, así como otorgar, revocar y sustituir poderes;
- XII. Celebrar Convenios, Contratos, y Acuerdos para el desarrollo de las atribuciones y el cumplimiento del objeto del Instituto;
- XIII. Imponer y aplicar las sanciones administrativas y laborales que correspondan, conforme a las disposiciones legales aplicables; y,
- XIV. Las demás que con este carácter y en el ámbito de su competencia, le asigne el Titular del Ejecutivo, este Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

Título Tercero
De los Órganos Administrativos

Capítulo I
De las Atribuciones Generales de los Titulares de los
Órganos Administrativos

Artículo 12.- Los Titulares de los Órganos Administrativos tienen las atribuciones generales siguientes:

- I. Acordar con el Director General, el despacho de los asuntos de su competencia así como informar permanentemente a éste el trámite y atención de los mismos;
- II. Elaborar, integrar y ejecutar los programas y proyectos propios del Órgano Administrativo a su cargo;
- III. Formular el Anteproyecto de Presupuesto Anual de Egresos del Órgano Administrativo a su cargo, y vigilar su aplicación de acuerdo a lo planeado;
- IV. Programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de las actividades encomendadas al personal que integran el Órgano Administrativo a su cargo;
- V. Establecer sistemas de control y seguimiento a los aspectos técnico administrativos, durante el proceso de ejecución de los programas y proyectos del Órgano Administrativo a su cargo;
- VI. Vigilar que la normatividad aplicable a sus funciones se mantenga actualizada, elaborando los proyectos de modificación tendentes a la actualización del Reglamento, Manuales Administrativos, Lineamientos y demás normatividad legal que corresponda;
- VII. Desempeñar las comisiones y representaciones que le encomiende el Director General, en el ámbito de su competencia e informar su resultado;

- VIII. Autorizar comisiones y vacaciones del personal de su adscripción, que en términos de ley resulte procedente en función de las necesidades del servicio;
- IX. Aplicar las políticas, normas y procedimientos que les correspondan, cumpliendo y haciendo cumplir la normatividad vigente, apoyando y asesorando al Director General y a los Órganos Administrativos que lo integran, en los asuntos de su competencia;
- X. 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;
- XI. Participar en la elaboración de los Manuales Administrativos del Instituto para efficientar el funcionamiento organizacional de éste;
- XII. Elaborar, integrar y ejecutar los programas técnicos, administrativos o de asesoría propios del Órgano Administrativo a su cargo;
- XIII. Vigilar el cumplimiento de las Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Circulares y demás disposiciones relacionadas con el funcionamiento y los servicios encomendados al Órgano Administrativo a su cargo, sugiriendo se modifiquen las normas vigentes;
- XIV. Proponer y participar en la organización de cursos de participación y conferencias que se impartan al personal del Instituto;
- XV. Elaborar, fundar y dar respuesta tanto afirmativa como negativa, según sea el caso, en razón al ámbito de su competencia de todas y cada una de las solicitudes de información pública que solicite la ciudadanía;
- XVI. Suscribir Acuerdos, documentos y demás actos administrativos relativos al ejercicio de sus funciones y aquellos que les sean asignados por delegación o le correspondan por suplencia;
- XVII. Proponer al Director General, la instrumentación de mecanismos que impulsen el acercamiento institucional y la conformación de un sistema integral administrativo;
- XVIII. Armonizar acciones y proponer al Director General criterios unificados para el cumplimiento de las atribuciones que la Ley, confiere al Instituto;
- XIX. Participar en la formulación e integración de los planes y programas operativos del Órgano Administrativo bajo su responsabilidad, vigilando su cabal cumplimiento; y
- XX. Las demás que en el ámbito de su competencia le confieren las disposiciones legales aplicables, así como, las que le asigne el Director General.

Capítulo II De las Atribuciones de los Titulares de las Unidades

Artículo 13.- La Unidad de Apoyo Administrativo, tiene los Órganos Administrativos siguientes:

resulte

ciendo

rganos

ilidad,

icable;

ntar el

ios del

demás

Órgano

partan

azón al

ica que

de sus

encia;

amiento

ento de

Órgano

licables,

quienes:

- a) Área de Recursos Humanos;
- b) Área de Recursos Financieros; y,
- c) Área de Recursos Materiales y Servicios Generales.

Artículo 14.- El Titular de la Unidad de Apoyo Administrativo tiene las atribuciones siguientes:

- I. Establecer y aplicar, con la aprobación del Director General, las políticas, normas, lineamientos, sistemas y procedimientos para la programación, presupuestación, organización y administración integral de los recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales, de que disponga el Instituto;
- II. Administrar eficazmente los recursos humanos, financieros y materiales, asignados al Instituto con base a las normas, políticas y procedimientos establecidos;
- III. Integrar en coordinación con la Dirección de Planeación y Programación, el Anteproyecto del Presupuesto Anual de Egresos del Instituto, de acuerdo a los criterios y lineamientos establecidos por las instancias normativas;
- IV. Difundir, las políticas, normas y lineamientos que en materia de administración y desarrollo de personal, establezca la Secretaría de la Función Pública;
- V. Verificar que los bienes asignados al Instituto se mantengan en buen estado;
- VI. Efectuar oportunamente los pagos a proveedores y prestadores de servicios contratados por el Instituto, previo análisis y cumplimiento de los requisitos establecidos;
- VII. Establecer y administrar controles para los movimientos nominales e incidencias de los trabajadores del Instituto;
- VIII. Realizar, los trámites de pago de sueldos y demás prestaciones al personal del Instituto;
- IX. Elaborar y participar en el establecimiento de las condiciones generales de trabajo, así como, difundirlas y vigilar su cumplimiento;
- X. Tramitar ante la Secretaría de Hacienda, los movimientos nominales del personal del Instituto;
- XI. Aplicar y vigilar el cumplimiento de las leyes, políticas, lineamientos, en materia financiera, presupuestal, de planeación y de contabilidad y los que para control de recursos humanos y materiales establezca la Secretaría de Hacienda;
- XII. Promover la capacitación, adiestramiento, desarrollo y recreación del personal del Instituto, de acuerdo a los programas establecidos al respecto por la Secretaría de la Función Pública;
- XIII. Elaborar y administrar el control, registro y actualización permanente de los inventarios y resguardos de bienes muebles e inmuebles del Instituto;

- XIV. Tramitar, dirigir, supervisar y validar el proceso de adquisición y contratación de bienes y servicios, en coordinación con los Órganos Administrativos bajo su adscripción, conforme a las disposiciones legales y normativas aplicables;
- XV. Administrar y supervisar la prestación de los servicios generales que requieran los diferentes órganos que conforman la estructura del Instituto;
- XVI. Aplicar los criterios y lineamientos normativos del gasto, que fije la Secretaría de Hacienda, en la asignación de los recursos de los programas y proyectos del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos del Instituto;
- XVII. 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 o proyectos que implemente u opere el Instituto;
- XVIII. Coordinar la integración documental para la solventación de las observaciones de los organismos fiscalizadores e identificar las áreas de riesgo para proponer políticas encaminadas a evitar las incidencias;
- XIX. 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;
- XX. Administrar los sistemas de operación, registro y control de los ingresos y egresos, así como los relativos a depósitos bancarios e inversiones del Instituto; y
- XXI. Las demás que en el ámbito de su competencia le confieran las disposiciones legales aplicables así como las que le asigne el Director General.

Artículo 15.- El Titular de la Unidad de Informática tiene las atribuciones siguientes:

- I. Planear actividades en materia de tecnologías de información, mediante la formulación de proyectos tecnológicos en los que participen los Órganos Administrativos del Instituto;
- II. Desarrollar y actualizar los sistemas informáticos y de base de datos que requieran los Órganos Administrativos del Instituto;
- III. Elaborar propuestas de desarrollo de sistemas de información para la automatización de las actividades de los Órganos Administrativos del Instituto;
- IV. Elaborar el plan anual de actividades en materia de innovación tecnológica, mediante la formulación de proyectos de desarrollo de Sistemas de Información para la automatización de los procesos de los Órganos Administrativos del Instituto que mejoren la calidad, productividad y competitividad del mismo;
- V. Capacitar y asesorar en el uso de sistemas y bienes informáticos al personal del Instituto;

- VI. Supervisar la administración y operación de equipos y sistemas de los Órganos Administrativos del Instituto;
- VII. Integrar los proyectos de adquisiciones de bienes y servicios informáticos que coadyuven a satisfacer las necesidades de los Órganos Administrativos del Instituto;
- VIII. Administrar y actualizar el sitio de Internet Web del Instituto;
- IX. Apoyar a los Órganos Administrativos del Instituto, en la remisión y el otorgamiento de la información vía electrónica, que les sea requerida en términos de las disposiciones de acceso a la información pública, que resulten aplicables;
- X. Coordinar con las instancias normativas y participar en los comités, consejos y comisiones integrados para la mejora de los servicios relacionados con tecnologías de la información y comunicaciones;
- XI. Proponer la normatividad y los programas tendentes a lograr en el Instituto un desarrollo informático y de comunicación caracterizado por la actualización tecnológica y óptima utilización de los equipos y programas de cómputo;
- XII. Implantar políticas de seguridad y confidencialidad de la información; y,
- XIII. Las demás que en el ámbito de su competencia le confieran las disposiciones legales aplicables, así como las que le asigne el Director General.

Artículo 16.- La Unidad de Asuntos Jurídicos, tiene los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Área de lo Contencioso;
- b) Área de lo Administrativo.

Artículo 17.- El Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos, tiene las atribuciones siguientes:

- I. Representar legalmente al Instituto, 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.
- II. La representación a que se refiere esta fracción, comprende el desahogo de todo tipo de pruebas, promoción de incidentes, rendición de informes, presentación de recursos o medios de impugnación en cualquier acción o controversia ante cualquier autoridad y constituye una representación amplísima;
- III. Compilar y difundir las Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos y demás normas jurídicas relacionadas con las atribuciones del Instituto;

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

Artículo 18.- Corresponde a los Directores, de manera general, las atribuciones siguientes:

- I. Elaborar, integrar y ejecutar los programas y proyectos propios de la Dirección a su cargo;
- II. Elaborar el Anteproyecto de Presupuesto Anual de Egresos de la Dirección a su cargo y vigilar su aplicación de acuerdo a lo planeado;
- III. Programar y evaluar el desarrollo de las funciones encomendadas a los Departamentos que integran la Dirección a su cargo;
- IV. Establecer sistemas de control y seguimiento en los aspectos técnico-administrativos, durante el proceso de ejecución de los programas y proyectos de la Dirección a su cargo;
- V. Formular los anteproyectos de iniciativas de Leyes, Reglamentos, Lineamientos, Decretos, Acuerdos, Circulares, programas, presupuestos y demás normatividad que le corresponda en el ámbito de su competencia;
- VI. Vigilar el cumplimiento de las Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Circulares y demás disposiciones relacionadas con el funcionamiento y los servicios encomendadas a la Dirección a su cargo, sugiriendo se modifiquen las normas o se adopten nuevas;
- VII. Preparar y emitir los dictámenes, resoluciones, opiniones e informes que les sean solicitados por el Director General;
- VIII. Emitir opinión respecto a los Convenios, Contratos y autorizaciones que celebre u otorgue el Instituto, cuando contengan aspectos de su competencia y suscribirlos cuando se les delegue esta facultad expresamente;
- IX. Proponer a Director General, el ingreso, promoción, remoción o cambio de adscripción del personal de la Dirección a su cargo, de conformidad con las disposiciones legales vigentes;
- X. Comunicar al personal a su cargo las remociones o cambios de adscripción, que por sanción o necesidades del servicio se apliquen a los mismos;
- XI. Elaborar de conformidad con la normatividad aplicable los proyectos para crear, modificar, reorganizar y suprimir los Órganos Administrativos que integren la Dirección a su cargo, a fin de hacerlas más funcionales y eficientes;
- XII. Desempeñar las comisiones y representaciones que les encomiende el Director General, en el ámbito de su competencia e informar su resultado;
- XIII. Vigilar que la normatividad aplicable a sus funciones, se mantenga actualizada, elaborando directamente o en coordinación con la Unidad de Asuntos Jurídicos del Instituto, los proyectos de

modificación tendentes a la actualización del Reglamento, los Manuales del Instituto, Lineamientos y demás normatividad legal o administrativa que correspondan;

- XIV. Vigilar que las funciones de los órganos y personal adscrito bajo su responsabilidad, se realicen con eficacia, eficiencia, oportunidad y de conformidad con la normatividad aplicable; y,
- XV. Las demás que en el ámbito de su competencia les confieran las disposiciones legales aplicables, así como las que le asigne el Director General.

Artículo 19.- La Dirección de Planeación y Programación, tiene los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Departamento de Planeación;
- b) Departamento de Programación y Presupuesto; y,
- c) Departamento de Evaluación y Seguimiento

Artículo 20.- El Titular de la Dirección de Planeación y Programación tiene las atribuciones siguientes:

- I. Integrar y emitir los avances físico – financieros del gasto institucional e inversión del Instituto, a las dependencias normativas;
- II. Coordinar la elaboración de diagnósticos, dictámenes y certificaciones relacionadas con la infraestructura física educativa en el Estado;
- III. Elaborar, actualizar y difundir los Manuales Administrativos del Instituto; remitiéndolos a la Secretaría de la Función Pública, para su autorización correspondiente;
- IV. Integrar las propuestas de movimientos organizacionales para la modificación de la estructura orgánica del Instituto;
- V. Coordinar la gestión de adecuaciones presupuestales del Instituto, ante las instancias correspondientes;
- VI. Elaborar y validar, en coordinación con la Unidad de Apoyo Administrativo, el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de gasto de inversión e institucional, conforme a las disposiciones legales y normativas aplicables;
- VII. Establecer los mecanismos, en coordinación con el sector educativo, de la planeación, programación y seguimiento técnico de los recursos autorizados para la ejecución de proyectos y obras de inversión referente a infraestructura física educativa;
- VIII. Establecer mecanismos de seguimiento, evaluación y control de los programas y actividades del Instituto, a fin de retroalimentar y eficientar el proceso de planeación del Instituto;

- IX. Establecer en coordinación con los Directores y Jefes de Unidad, los objetivos, metas, recursos y distribución presupuestal, que se considere en el proyecto de presupuesto de egresos del Instituto;
- X. Programar y controlar los recursos del gasto institucional e inversión, de acuerdo al sistema presupuestario;
- XI. Validar Convenios con Instancias Federales, Estatales y Municipales;
- XII. Calendarizar e integrar la propuesta del anteproyecto del presupuesto autorizado para la ejecución de los programas y obras;
- XIII. Gestionar la liberación de los recursos autorizados para la ejecución de los programas y obras de inversión del Instituto;
- XIV. Realizar el seguimiento y evaluación al presupuesto anual del Instituto, así como también, la evaluación programática presupuestal de los proyectos autorizados en el presupuesto de egresos, conforme a las disposiciones legales y normativas aplicables;
- XV. Integrar el Programa General de Obras, en coordinación con la programación del sector educativo, conforme a las disposiciones legales y normativas aplicables;
- XVI. Elaborar los análisis comparativos entre los programas sectoriales e institucionales, de acuerdo con las prioridades establecidas en el Plan de Desarrollo Chiapas Solidario;
- XVII. Aplicar los criterios y lineamientos normativos del gasto que fije la Secretaria de Hacienda en la asignación de recursos a los programas de acción del Instituto;
- XVIII. Elaborar los análisis y diagnósticos sectoriales e integrarlos a las tareas de programación de las actividades del Instituto;
- XIX. Instrumentar y administrar los procedimientos de planeación y programación para operar los ajustes presupuestales y modificaciones de metas en los programas de inversión;
- XX. Comunicar al Director General, Directores, Jefes de Unidad y demás Órganos Administrativos del Instituto, la información sobre el cumplimiento de los programas y metas, respecto al ejercicio del presupuesto de egresos del Instituto;
- XXI. Coordinar e integrar el presupuesto de ingresos y egresos del Instituto, para el análisis y aprobación de la Junta de Gobierno;
- XXII. Representar al Instituto, ante el Subcomité de la Infraestructura Educativa del Sector;
- XXIII. Captar y gestionar ante las instancias competentes, las necesidades de espacios educativos que presenten las autoridades educativas estatales y municipales;

XXIV. Coordinar y brindar seguimiento en la elaboración de expedientes técnicos, competencia del Instituto, conforme a las disposiciones legales y normativas aplicables; y,

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

Artículo 21.- La Dirección de Proyectos, tiene los "rganos Administrativos siguientes:

- a) Departamento de Factibilidad de Obras;
- b) Departamento de Diseño Arquitectónico;
- c) Departamento de Ingeniería de Proyectos;
- d) Departamento de Desarrollo de Proyectos Especiales;
- e) Departamento de Cuantificación de Obra; y,
- f) Departamento de Certificación.

Artículo 22.- El Titular de la Dirección de Proyectos tiene las atribuciones siguientes:

- I. Supervisar la selección de los terrenos sobre los cuales se edificarán las instalaciones educativas, con apego a las disposiciones legales y normativas aplicables;
- II. Coordinar la elaboración de los proyectos ejecutivos de las obras en materia de infraestructura física educativa del Estado, de acuerdo con las normas, lineamientos y especificaciones técnicas emitidas para tal fin;
- III. Coordinar y supervisar la digitalización, actualización y control de planos tipo, resguardados en el acervo, cumpliendo con las Leyes, Reglamentos y normas relativas al sector educativo y de la Infraestructura Física Educativa;
- IV. Elaborar y validar el catálogo de conceptos de obra o proyecto, con el apoyo del catálogo maestro existente;
- V. Validar y supervisar la elaboración de los números generadores para obtener los volúmenes de obra (edificio, obra exterior, señalización), con base en las especificaciones o datos del proyecto;
- VI. Revisar y validar los planos y datos de las cédulas de factibilidad, para corroborar las especificaciones y metas, a efecto de realizar el proyecto correspondiente;
- VII. Elaborar y diseñar proyectos arquitectónicos, hidráulicos y eléctricos, así como también el cálculo estructural de las instalaciones hidrosanitarias, de gas y especiales de las instalaciones educativas;
- VIII. Registrar en el sistema de seguimiento y control, las obras en proyecto;

- IX. Supervisar que las instalaciones de infraestructura física educativa, cumplan con las especificaciones técnicas estructurales, eléctricas e hidrosanitarias establecidas;
- X. Realizar las investigaciones y proponer alternativas innovadoras en cuanto a materiales, procedimientos y sistemas constructivos, conforme a las disposiciones legales y normativas aplicables;
- XI. Elaborar los proyectos ejecutivos de los edificios atípicos;
- XII. Revisar que los conceptos de obra cumplan con las especificaciones y datos del proyecto, conforme a las disposiciones legales y normativas aplicables;
- XIII. Revisar y validar las desviaciones en la volumetría de conceptos de obra, en los proyectos tipo;
- XIV. Asesorar en materia de calidad de infraestructura física educativa a los organismos o personas que lo requieran;
- XV. Elaborar y expedir certificados que avalen la calidad de la infraestructura física educativa, conforme a las disposiciones legales y normativas aplicables;
- XVI. Tramitar y obtener de las autoridades competentes los dictámenes, permisos, licencias, derechos de bancos de materiales, así como la propiedad o los derechos de propiedad incluyendo derechos de vía y expropiación del inmueble sobre los cuales se ejecutará la Obra Pública, y
- XVII. Las demás que en el ámbito de su competencia le confieran las disposiciones legales aplicables, así como las que le asigne el Director General.

Artículo 23.- La Dirección de Ingeniería de Costos, tiene los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Departamento de Costos y Presupuestos de Obras;
- b) Departamento de Licitaciones, Concursos y Contratos; y,
- c) Departamento de Estimaciones.

Artículo 24.- El Titular de la Dirección de Ingeniería de Costos, tiene las atribuciones siguientes:

- I. Aplicar, verificar, supervisar y ejecutar correctamente las disposiciones legales y normativas, en materia de licitación, costos, presupuestos, estimaciones, adjudicaciones y elaboración de contratos, convenios y órdenes de trabajo de obra pública;
- II. Elaborar y validar los términos de licitación, bases de concurso, cuadros comparativos, dictamen técnico de los procesos, costos, presupuestos, estimaciones, adjudicaciones, contratos, convenios y órdenes de trabajo de obra pública, con apego a las disposiciones legales y normativas aplicables, así como la formulación de invitaciones, convocatorias y fallos, además de los que en materia de Obra Pública se señalen en dichos ordenamientos jurídicos;

- III. Supervisar y revisar que las estimaciones de obra se apeguen al presupuesto, a la asignación presupuestal y a los términos contractuales que establece la normatividad;
- IV. Revisar, analizar y validar los precios unitarios de los conceptos de obra;
- V. Mantener actualizado el mercadeo de los insumos y materiales para la construcción;
- VI. Elaborar los presupuestos para efectos de programación de obra;
- VII. Tramitar, dirigir, supervisar y validar, con apoyo de los Órganos Administrativos bajo su adscripción, los procesos de adjudicación, licitación y contratación de Obra Pública en materia de Infraestructura Física Educativa, conforme a lo establecido por la Ley de Obra Pública vigente en el Estado y demás disposiciones legales y normativas aplicables; así mismo queda bajo su exclusiva responsabilidad la veracidad de la información y documentación que someta a la consideración del Comité de Obra Pública de este Instituto;
- VIII. Tramitar, dirigir, supervisar y validar, en coordinación con los Órganos Administrativos bajo su adscripción, los procesos de adjudicación, licitación y contratación de obra en materia de infraestructura física educativa, conforme a lo establecido por la Ley de Obra Pública vigente en el Estado y demás disposiciones legales y normativas aplicables;
- IX. Elaborar los términos de licitación, bases de concursos, cuadros comparativos y dictamen técnico de los procesos, conforme a las disposiciones legales y normativas aplicables;
- X. Elaborar los catálogos de conceptos de obra para efectos de licitación;
- XI. Elaborar las bases de licitación e instrumentar lo necesario para la publicación de las convocatorias de licitación de obra;
- XII. Revisar la integración y autorización de precios unitarios que estén fuera de los tabuladores de precios unitarios, catálogos de conceptos de concursos y de obra concursada;
- XIII. Mantener actualizado el padrón del Registro de Contratistas, en los términos en que lo emita la Secretaría de la Función Pública; y
- XIV. Las demás que en el ámbito de su competencia le confieran las disposiciones legales aplicables, así como las que le asigne el Director General.

Artículo 25.- La Dirección de Supervisión y Control de Obras, tiene los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Departamento de Control de Obras;
- b) Departamento de Supervisión Zona I Centro;
- c) Departamento de Supervisión Zona II Norte-Altos;
- d) Departamento de Supervisión Zona III Fronteriza-Selva;

- e) Departamento de Supervisión Zona IV Costa-Sierra; y,
- f) Departamento de Almacén de Bienes Muebles.

Artículo 26.- El Titular de la Dirección de Supervisión y Control de Obras, tiene las atribuciones siguientes:

- I. Designar al personal de supervisión adscrito a la Dirección, para la supervisión de las obras contratadas, observando lo dispuesto por el Artículo 143, del Reglamento de la Ley de Obra Pública;
- II. Programar y autorizar las visitas del personal de supervisión a las obras para verificar el avance físico-financiero, así como el cumplimiento de los compromisos contraídos en el contrato de obra pública en materia de infraestructura física educativa que suscriba el Instituto;
- III. Autorizar la ejecución de conceptos y volúmenes de obras extraordinarios que sean necesarios para la correcta ejecución de la obra, conforme a las disposiciones en la materia;
- IV. Tomar las decisiones técnicas que sean necesarias para la correcta ejecución de las obras, resolviendo oportunamente las consultas realizadas por los contratistas con estricto apego a las disposiciones legales y normativas aplicables;
- V. Vigilar que se cuente con los recursos presupuestarios suficientes para la terminación de las obras contratadas;
- VI. Celebrar reuniones de trabajo con las empresas contratadas para tratar asuntos inmersos en la ejecución de las obras, resolviendo lo conducente;
- VII. Supervisar el seguimiento de las obras contratadas e implementar mecanismos de control relativo a los avances físicos y financieros;
- VIII. Coordinar y supervisar el registro de asignación, resguardo y control de las bitáceras que utilicen los supervisores de obra;
- IX. Coordinar la integración documental de las obras y mantener actualizado el archivo de los expedientes únicos de obra, a partir del contrato hasta su finiquito;
- X. Vigilar que la construcción de la infraestructura física educativa, cumpla con las especificaciones de proyecto y la normatividad establecida en la materia;
- XI. Autorizar y gestionar el pago de las estimaciones de obra, así como las solicitudes de prórroga, diferimiento y los procesos de rescisión contractual;
- XII. Realizar el seguimiento e implementar mecanismos de control del avance físico de las obras de infraestructura física educativa;
- XIII. Integrar, resguardar y mantener actualizado el archivo de los expedientes únicos de obra;

- XIV. Coordinar, supervisar y validar las estimaciones, análisis de precios unitarios, calendarios de obras, solicitudes de prórroga y programas de obra;
- XV. Coordinar y supervisar la entrega-recepción de los espacios educativos terminados conforme a las leyes vigentes en la materia;
- XVI. Coordinar y evaluar la supervisión de las obras contratadas en el Estado, fungiendo ante las diferentes autoridades regionales, como enlace institucional;
- XVII. Coordinar los trabajos de evaluación de daños a la infraestructura física educativa afectada por fenómenos naturales, cuando así lo solicite la autoridad competente;
- XVIII. Coordinar las acciones de levantamiento de cédulas de factibilidad, selección y aprobación de terrenos y contribuir en el levantamiento del inventario de la infraestructura física educativa;
- XIX. Mantener el control, registro y actualización permanente de los inventarios de mobiliario y equipo adquirido y supervisar la entrega oportuna de los mismos;
- XX. Vigilar el correcto funcionamiento de los equipos suministrados a la infraestructura física educativa;
- XXI. Resguardar los bienes muebles destinados para el equipamiento de la infraestructura física educativa;
- XXII. Evaluar el desempeño del personal a su cargo y en su caso, reasignar las funciones propias del mismo que permitan una mayor eficiencia administrativa y operativa de la Dirección;
- XXIII. Emitir dictámenes técnicos de los procesos de obra pública bajo su supervisión, así como aquellos que la Ley en la materia señale; y,
- XXIV. Las demás que en el ámbito de su competencia le confieran las disposiciones legales aplicables, así como las que le asigne el Director General.

Artículo 27.- Quedará bajo la estricta responsabilidad de los servidores públicos que desempeñen la función de supervisor de obra pública, la elaboración, organización, clasificación y resguardo de la documentación inherente a los procesos que integre dicha obra pública, así como la remisión íntegra y oportuna del expediente con todas y cada una de sus constancias, al archivo único de obra del Instituto.

Título Cuarto
De las Suplencias de los Servidores Públicos

Capítulo Único
De las Ausencias y el Orden de Suplencias

Artículo 28.- En ausencia del Director General, sus funciones y atribuciones serán ejercidas por el servidor público que éste designe.

Artículo 29.- Los Directores y Jefes de Unidad, serán suplidos en sus ausencias por los servidores públicos que designe el Director General.

Artículo 30.- Los Titulares de los Departamentos, serán suplidos en sus ausencias por los servidores públicos que designen los Titulares de las Direcciones y Unidades, según corresponda, previa aprobación del Director General.

Transitorios

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

Artículo Segundo.- Se derogan todas las disposiciones que tengan similar o menor jerarquía al presente Reglamento, y que se opongan al mismo.

Artículo Tercero.- Para las cuestiones no previstas en el presente Reglamento y en los que se presente controversia en cuanto a su aplicación, observancia e interpretación, el Director General resolverá lo conducente.

Artículo Cuarto.- Para las cuestiones no previstas en este Reglamento, respecto de los Departamentos y demás funciones del personal, se estará a lo dispuesto por el Manual de Organización del Instituto.

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

Artículo Sexto.- En cumplimiento a lo dispuesto por el 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 20 días del mes de julio del año dos mil nueve.

Juan Sabines Guerrero, Gobernador del Estado.- Noé Castañón León, Secretario General de Gobierno.-
Javier Álvarez Ramos, Secretario de Educación.- Rúbricas.

Publicación No. 1261-A-2009

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

Juan Sabines Guerrero, Gobernador del Estado de Chiapas; en ejercicio de las atribuciones que me confieren los artículos 42 y 44, de la Constitución Política del Estado de Chiapas; así como el 5°, 8°, 13 y 23, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas; 10, y Segundo Transitorio del Decreto por el que se crea el Instituto Amanecer; y,

Considerando

Que Mediante Decreto Administrativo publicado en el Periódico Oficial No. 135- 6a Sección de fecha treinta y uno de diciembre de dos mil ocho, se creó el Instituto Amanecer, como un organismo Auxiliar del Poder Ejecutivo Estatal, con personalidad jurídica, autonomía administrativa, presupuestal financiera, técnica, de gestión, de operación y de ejecución, adscrito al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chiapas, con el objetivo de llevar a cabo las acciones concernientes para la entrega de recursos para los adultos mayores del Estado, que se encuentren registrados en el programa, conforme a las disposiciones y normas regulatorias de la misma y en cumplimiento a lo establecido en el artículo 4°, de la Constitución Política del Estado de Chiapas.

El Plan de Desarrollo Chiapas Solidario 2007 – 2012, en congruencia con el Plan Nacional incorpora dentro de su eje rector 2, denominado Desarrollo Social y Combate a la Desigualdad, apartado 2.1, Grupos Vulnerables, la política 2.2.2, Amanecer, el cual estipula como uno de los objetivos instrumentar un programa que contribuya a dar dignidad y seguridad a nuestros adultos mayores considerados como uno de los sectores más desprotegidos de nuestra sociedad.

En ese orden de ideas, el Ejecutivo Estatal, establece como prioridad en la presente administración, poner en marcha el programa Adultos Mayores Nuestra Esperanza y Certidumbre (**AMANECER**), como una estrategia de desarrollo, impulsando acciones dirigidas a quienes mencionados tienen. Bajo esta consideración, es necesario que cuente con un documento acorde a la realidad de las actividades y funciones que actualmente realiza, y que además, le permita adecuar y organizar funcionalmente su estructura orgánica en relación a su funcionamiento interno y la forma en éste de regularse, a fin de lograr un mejor aprovechamiento y distribución de los recursos con que éste cuenta para cumplir con mayor eficacia y eficiencia, los asuntos que le corresponden.

Es por ello, que es menester dotar a dicho organismo, de la normatividad reglamentaria que le permita adecuar estructuralmente su funcionamiento y organización interna, así como que distribuya apropiadamente las atribuciones de los órganos administrativos que lo integran, en congruencia con las actividades que actualmente desarrolla, con la finalidad de otorgar certeza y certidumbre legal a las actuaciones que éste realiza, en términos de su Decreto de Creación.

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

**Reglamento Interior del
Instituto Amanecer**

Título Primero
Disposiciones Generales

Capítulo Único
Del Ámbito de Competencia

Artículo 1°.- Las disposiciones de este Reglamento, son de orden e interés público y tienen por objeto regular la organización, administración y funcionamiento del Instituto, en términos de las atribuciones y competencias que le son conferidas en el Decreto de su creación y demás normatividad aplicable.

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

Artículo 2°.- El Instituto, es un Organismo Auxiliar del Poder Ejecutivo del Estado de Chiapas, adscrito al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chiapas, con personalidad jurídica, autonomía administrativa, presupuestal financiera, técnica, de gestión, de operación y de ejecución, para el adecuado desarrollo de sus atribuciones, mismo que atenderá los asuntos que su Decreto de Creación, este Reglamento y la normatividad aplicable le señalen.

Artículo 3°.- El Instituto, tiene como objetivo principal llevar a cabo las acciones concernientes para la entrega de recursos para los adultos mayores del Estado, que se encuentren registrados en el programa, conforme a las disposiciones y normas regulatorias de la misma y en cumplimiento a lo establecido en el artículo 4°, de la Constitución Política del Estado de Chiapas.

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

- I. **Decreto de Creación:** Al Decreto de Creación del Instituto Amanecer, publicado en el Periódico Oficial del Estado, el 31 de diciembre de 2008.
- II. **Dirección General:** A la Dirección General del Instituto Amanecer.
- III. **Director General:** Al titular de la Dirección General del Instituto Amanecer.
- IV. **Instituto:** Al Instituto Amanecer.
- V. **Órganos Administrativos:** Aquellas áreas que integran la estructura orgánica del Instituto Amanecer.
- VI. **Programa:** Al programa Adultos Mayores Nuestra Esperanza y Certidumbre (**AMANECER**).
- VII. **Reglamento:** Al Reglamento Interior del Instituto Amanecer.

Artículo 5°.- 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 Pöblica para el Estado de Chiapas.

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

Capítulo I
De la Estructura Orgánica del Instituto

Artículo 6°.- 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 tiene los órganos administrativos siguientes:

- I. Dirección General
- II. Unidad de Apoyo Administrativo
- III. Unidad de Apoyo Jurídico
- IV. Dirección Operativa del Programa Amanecer
- V. Dirección de Gestión Interinstitucional del Programa Amanecer

El Instituto, para el cumplimiento de sus atribuciones, contará con los órganos administrativos y plantilla de plazas necesarias, de conformidad con el presupuesto de egresos asignado a éste.

Artículo 7°.- El desempeño de los servidores públicos del Instituto, se regirá por los principios de Legalidad, Honradez, Lealtad, Imparcialidad y Eficiencia, en términos de la legislación aplicable.

Artículo 8°.- El Instituto, a través de su estructura orgánica, desarrollará sus atribuciones y actividades de manera planeada y programada, con sujeción a los objetivos, estrategias y prioridades que establezca el Plan de Desarrollo Chiapas Solidario 2007-2012, su Decreto de Creación, el presente Reglamento, normatividad aplicable en la materia 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 9°.- La representación, trámite y resolución de los asuntos de la competencia del Instituto, corresponden originalmente al Director General, quien, para la mejor distribución y desarrollo de sus funciones, podrá delegar atribuciones en servidores públicos subalternos, sin perder por ello su ejercicio directo, con excepción de las que por su naturaleza sean indelegables.

Artículo 10.- El Director General tiene las atribuciones delegables siguientes:

- I. Representar legalmente al Instituto ante toda clase de autoridades, organismos, instituciones y personas públicas o privadas, nacionales e internacionales.

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

- II. Coordinar y supervisar que la formulación y operación de los proyectos y programas del Instituto se realicen conforme a las normas y procedimientos establecidos.
- III. Revisar el cronograma de actividades durante los procesos de pago del programa, considerando las fechas, condiciones y los municipios en que se realizarán los mismos.
- IV. Analizar y realizar las actualizaciones que sean necesarias a la base de datos de los beneficiarios del programa, así como las medidas de seguridad que se implementen para proteger la información electrónica de forma confidencial.
- V. Instruir al área operativa competente, los mecanismos de operatividad y de verificación del proceso de pago del programa.
- VI. Instrumentar una estrategia integral que contribuya a dar dignidad, mejorar la calidad de vida y brindar seguridad a los adultos mayores.
- VII. Representar legalmente al Instituto ante toda clase de autoridades, organismos, instituciones y personas públicas o privadas, nacionales e internacionales.
- VIII. Administrar y realizar las tareas operativas del Instituto, implementando las acciones necesarias para su buen funcionamiento.
- IX. Otorgar permisos y licencias, con y sin goce de sueldos al personal del Instituto, designando a quienes lo sustituyan provisionalmente; así como comisiones y vacaciones del personal de su adscripción, que en términos de Ley resulte procedente, en función de las necesidades del servicio; así como aplicar e imponer las sanciones administrativas que correspondan en términos de las disposiciones reglamentarias conducentes.
- X. Conocer y resolver los asuntos de carácter administrativo relacionados con la administración de los recursos humanos, financieros y materiales del Instituto.
- XI. Certificar, para los efectos administrativos a que haya lugar, la documentación propia del Instituto, así como toda aquella que obre en los archivos de la misma.
- XII. Formular, en coordinación con los Órganos Administrativos del Instituto, los programas, así como el Proyecto de Reglamento y los Manuales de Organización, de Procedimientos, de Inducción y de Servicios Públicos así como sus modificaciones, sometiéndolos a consideración del Ejecutivo del Estado.
- XIII. Formular y autorizar, conforme a las disposiciones legales vigentes, las políticas, lineamientos y circulares que orienten al mejoramiento de la operación del Instituto.

- XIV.** Las demás que en el ámbito de su competencia le sean asignadas y le correspondan, en términos de las leyes aplicables, este Reglamento y las que le instruya el Ejecutivo del Estado, a través del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chiapas.

Artículo 11.- El Director General tiene las atribuciones indelegables siguientes:

- I. Analizar los asuntos inherentes al proceso de pago del programa, conforme a las funciones asignadas en los convenios de colaboración administrativa que para tal efecto se celebren.
- II. Otorgar, sustituir y revocar toda clase de poderes, de conformidad con la legislación vigente.
- III. Celebrar y suscribir toda clase de actos jurídicos y administrativos en representación del Instituto, que sean necesarios para el cumplimiento de su objeto.
- IV. Conducir las relaciones laborales y suscribir toda clase de contratos de trabajo en representación del Instituto, conforme a la legislación que resulte aplicable.
- V. Nombrar y remover al personal del Instituto, con base en el presupuesto autorizado, las necesidades que se generen para el cumplimiento de los objetivos y de conformidad con la legislación aplicable.
- VI. Solicitar la revisión y auditorías de índole administrativas, contables, operacionales, técnicas y jurídicas a las autoridades competentes, con la finalidad de vigilar y transparentar el manejo y la aplicación de los recursos públicos.
- VII. Las demás que con este carácter y en el ámbito de su competencia le asignen las Leyes, Reglamentos, Decretos y demás ordenamientos aplicables, así como las que le confiera con esa naturaleza, el Titular del Ejecutivo.

**Título Tercero
De los Órganos Administrativos**

**Capítulo I
De las Atribuciones Generales de los Titulares de los
Órganos Administrativos**

Artículo 12.- Los titulares de los Órganos Administrativos del Instituto, tienen 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. Coordinarse con los Titulares de los demás Órganos Administrativos del Instituto, para el mejor despacho de los asuntos del ámbito de su competencia.
- III. Aplicar las políticas, normas y procedimientos que les correspondan, cumpliendo y haciendo cumplir la normatividad vigente, apoyando y asesorando al Titular de la Dirección General y a los

n términos
través del

funciones
abren.

igente.

el Instituto,

sentación

zado, las
ad con la

écnicas y
anejo y la

is Leyes,
a con esa

uciones

ncia, así

el mejor

aciendo
al y a los

demás Titulares de los Órganos Administrativos en los asuntos de su competencia o que le encomiende expresamente el Director General.

- IV. Participar en la formulación e instrumentación de los proyectos y programas específicos que determine el Director General, así como coordinar y evaluar el desarrollo de aquellos que les sean asignados.
- V. Programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y aspectos técnicos de las acciones que se desarrollen en los órganos administrativos bajo su adscripción, en coordinación con las instancias administrativas competentes, optimizando los recursos autorizados para lograr el buen funcionamiento del Instituto.
- VI. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros del área a su cargo, estableciendo las medidas necesarias para su optimización y racionalización.
- VII. Establecer sistemas de control y seguimiento técnico-administrativos, para la ejecución de los programas y proyectos del área a su cargo.
- VIII. Formular el anteproyecto de presupuesto de egresos, el plan de trabajo y el programa operativo anual que le corresponda.
- IX. Proporcionar la información, los datos, la cooperación o la asesoría técnica y administrativa que le sean requeridos internamente, o por otras Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal, previo análisis y validación del Director General.
- X. Vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos, acuerdos, circulares y demás disposiciones relacionadas con el funcionamiento y los servicios encomendados al área a su cargo.
- XI. Vigilar que la normatividad aplicable a sus atribuciones se mantenga actualizada, elaborando, en coordinación con la Unidad de Apoyo Jurídico, los proyectos de modificación, tendentes a la actualización del Reglamento Interior, y los Manuales Administrativos y demás normatividad y lineamientos legales o administrativos que le correspondan.
- XII. Proponer al Director General, los proyectos de reestructuración organizacional de los órganos administrativos a su cargo, así como aquellas acciones necesarias para desarrollar procesos y procedimientos de modernización administrativa.
- XIII. Presidir, coordinar y participar en las Comisiones y Comités que le encomiende el Director General, e informarle de las actividades que realice.
- XIV. Proponer al Director General, la celebración de acuerdos de coordinación y colaboración así como los convenios o bases de colaboración, coordinación y concertación con dependencias o entidades de la administración pública federal, estatal o municipal y con instituciones privadas, que propicien el desarrollo de sus atribuciones.
- XV. Suscribir los documentos inherentes al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación o les corresponda por suplencia, así como firmar y notificar los acuerdos

de trámite, las resoluciones o acuerdos de las autoridades superiores y aquellos que se emitan con fundamento en las atribuciones que les correspondan.

- XVI. Las demás que señalen otras disposiciones legales o le encomiende el Titular de la Dirección General.

Capítulo II

De las Atribuciones de los Titulares de las Unidades

Artículo 13.- El Titular de la Unidad de Apoyo Administrativo tiene las atribuciones siguientes:

- I. Promover programas de capacitación y desarrollo del personal en coordinación con la Secretaría de la Función Pública.
- II. Vigilar que los recursos humanos, materiales y financieros asignados a los Órganos Administrativos del Instituto sean utilizados adecuadamente.
- III. Tramitar permisos y licencias, con y sin goce de sueldos al personal del Instituto; así como comisiones y vacaciones del personal de su adscripción, que en términos de Ley resulte procedente; así como las remociones o cambios de adscripción que por sanción o necesidades del servicio se aplique.
- IV. Supervisar y coordinar el suministro y abastecimiento de los materiales, bienes y servicios básicos e indispensables para el buen funcionamiento de los diferentes órganos del Instituto Amanecer.
- V. Vigilar el cumplimiento de las Políticas, Lineamientos, Procedimientos y Normas que en materia de presupuesto y contabilidad establezca la Secretaría de Hacienda y los que para control de recursos humanos, la Secretaría de la Función Pública.
- VI. Vigilar que el ejercicio del presupuesto anual de egresos del Instituto se ejecute a través de la correcta aplicación de las partidas autorizadas y en su caso promover la elaboración de adecuaciones presupuestales internas, para dar suficiencia a partidas no programadas o sobregiradas.
- VII. Verificar que, conforme a las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria establecidos en el presupuesto de egresos y demás disposiciones aplicables, se proporcione el apoyo oportuno a los diversos Órganos Administrativos que integran Instituto, referente a las peticiones que sean de su competencia, para el cumplimiento de los programas, objetivos y metas establecidas.
- VIII. Vigilar la adecuada administración y control de los ingresos Federales, Estatales y Recursos propios que percibe el Instituto.
- IX. Vigilar que el proceso para las diversas adquisiciones de bienes y servicios se realice acorde a las normatividades aplicables.

emitan

ección

ientes:

retaría

rativos

í como

esulte

idades

ásicos

necer.

ateria

trol de

s de la

ión de

idas o

estaría

one el

a las

ivos y

cursos

orde a

- X. Verificar que se realice el adecuado mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles del Instituto; así como supervisar el envío de expedientes de vehículos siniestrados al **FOPROVEP**.
- XI. Coordinar, supervisar e integrar el Plan de Trabajo Anual, Anteproyecto de Presupuesto de Egresos y el Programa Operativo de las actividades que realizan el Instituto.
- XII. Vigilar que la información financiera y contable que requieran las Dependencias Normativas Estatales y Federales sea emitida de manera oportuna.
- XIII. Vigilar que se de seguimiento y se solventen las observaciones que, en el ámbito de su competencia, emitan los diversos órganos de control y despachos externos.
- XIV. Integrar, analizar, programar y presupuestar los recursos para la operación del Instituto.
- XV. Llevar el seguimiento físico-financiero de los programas que sufragan el gasto.
- XVI. Coordinar la elaboración de los Manuales Administrativos que brindan el soporte organizacional del Instituto.
- XVII. Establecer y operar políticas, normas y sistemas para la administración de los recursos financieros, materiales, humanos y servicios generales del Instituto.
- XVIII. Administrar los sistemas de operación, registro y control de los ingresos y egresos, así como los relativos a depósitos bancarios e inversiones.
- XIX. Desarrollar las previsiones presupuestales y el control de los compromisos de pago y realizar su liquidación conforme a las disponibilidades presupuestarias existentes.
- XX. Llevar a cabo el control, registro y actualización permanente de los inventarios y resguardos de los bienes del Instituto.
- XXI. Verificar el adecuado mantenimiento de bienes muebles e inmuebles del Instituto.
- XXII. Controlar el proceso de adquisición de insumos o contratación de bienes y servicios, garantizando el estricto cumplimiento de la normatividad vigente en la materia.
- XXIII. Aplicar lineamientos, políticas, normas y procedimientos que en materia de recursos humanos, financieros y materiales establezcan las dependencias normativas.
- XXIV. Proponer las políticas, normas y procedimientos en materia de su competencia, para el manejo funcional del Instituto.
- XXV. Proponer e intervenir en la selección, promoción y remoción del personal a su cargo y en el otorgamiento de permisos y licencias a que haya lugar.

- XXVI. Vigilar que se emita de forma oportuna, la información financiera y contable que requieran las dependencias normativas estatales y federales.
- XXVII. Establecer y difundir entre los Órganos Administrativos, las normas y lineamientos para la adquisición de insumos y la prestación de servicios de su competencia.
- XXVIII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia.
- XXIX. Ejercer, conforme a los lineamientos y normatividad aplicable, el control respecto a los ingresos y egresos de los recursos financieros autorizados al Instituto.
- XXX. Tramitar con oportunidad la solicitud de los recursos financieros necesarios, para el buen desarrollo de las acciones programadas por el Instituto.
- XXXI. Integrar y remitir a las Dependencias normativas; los avances físico – financieros del gasto institucional e inversión del Instituto.
- XXXII. Establecer los mecanismos de seguimiento y control a fin de retroalimentar el proceso de planeación.
- XXXIII. Coordinar la integración de los Manuales Administrativos y remitirlos a la Secretaría de Hacienda para su autorización correspondiente.
- XXXIV. Integrar las propuestas de movimientos organizacionales para la modificación de la estructura orgánica del Instituto.
- XXXV. Vigilar la aplicación y difusión de la normatividad en tecnologías de información establecida por la Secretaría de Hacienda.
- XXXVI. Promover la actualización de los recursos humanos a través de cursos, talleres y conferencias para mejorar la calidad del servicio.
- XXXVII. Las demás que en el ámbito de su competencia le sean asignadas.

Artículo 14.- El Titular de la Unidad de Apoyo Jurídico, tiene las atribuciones siguientes:

- I. Representar al Instituto **AMANECER** en juicios laborales, mercantiles, civiles, penales, amparo o ante el ministerio público; cuando las controversias afecten los intereses o patrimonio del Instituto.
- II. Certificar los documentos generados en la dinámica administrativa de todos y cada uno de los Órganos Administrativos del Instituto inherentes a su competencia.
- III. Elaborar y emitir toda clase de citatorios a personas que tengan relación con algún asunto contencioso administrativo con el Instituto.

- an las
- ara la
- sean
- resos
- buen
- gasto
- o de
- enda
- xtura
- cida
- cias
- ro o
- uto.
- los
- nto
- IV. Llevar, vigilar y difundir el seguimiento de las modificaciones que sufra el marco jurídico de actuación del Instituto.
 - V. Elaborar, revisar o validar en materia jurídica los contratos y convenios, que otorguen certeza jurídica a los actos que ejecuta el Instituto **AMANECER** y, en su caso, demandar su rescisión, caducidad o nulidad correspondiente.
 - VI. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas y administrativas en la instrumentación y actuaciones legales y/o administrativas que ejecuten los Órganos Administrativos del Instituto, que conlleven responsabilidad u obligaciones legales de los mismos.
 - VII. Realizar los trámites legales procedentes para la recuperación de créditos que se encuentren en cartera vencida.
 - VIII. Realizar, en el ámbito de su competencia, los trámites que resulten necesarios ante las Dependencias de Gobierno correspondientes, para la regularización de diversos asuntos jurídicos y de bienes inmuebles (contratos, convenios, escrituras y demás).
 - IX. Establecer los formatos y criterios que deberán de observar los órganos del Instituto, en los procesos de elaboración, revisión y validación de los instrumentos jurídicos que se realicen.
 - X. Fungir como Unidad de Enlace del Instituto, con el propósito de solventar las solicitudes de información pœblica, acorde a lo dispuesto por la Ley que Garantiza la Transparencia y el Derecho a la Información Pública para el Estado de Chiapas.
 - XI. Promover la realización de asesoría, capacitación y apoyo técnico en materia de su competencia a los órganos del Instituto **AMANECER**.
 - XII. Representar plena y legalmente al Director General, así como a sus Órganos Administrativos, previo análisis del caso y acreditación de interés jurídico institucional ante todo tipo de autoridades judiciales, administrativas, del trabajo, militares, fiscales, del fuero federal, estatal o municipal, en los procedimientos de cualquier índole, con las facultades generales y especiales de un mandato para pleitos y cobranzas.
 - XIII. La representación a que se refiere la fracción anterior, comprende la presentación de demandas o su desistimiento, rendir informes, ofrecer pruebas, formular alegatos y presentar recursos; en los juicios de amparo comprende, el desahogo de todo tipo de pruebas, promoción de incidentes, presentación de recursos o medios de impugnación en cualquier acción o controversia ante cualquier autoridad y constituye una representación amplísima en los que el Instituto aparezca como autoridad responsable o tercero perjudicado.
 - XIV. Integrar adecuadamente los proyectos de informes relativos a las quejas, medidas precautorias, propuestas conciliatorias y recomendaciones, que soliciten al Director General Instituto, la Comisión Interamericana de los Derechos Humanos, las Comisiones Nacional y Estatal de Derechos Humanos, proveyendo se brinde atención total, en el cumplimiento de las mismas.

- XV.** Certificar documentos que emitan con carácter de oficiales, los Órganos Administrativos del Instituto, previo cotejo con sus originales.
- XVI.** Presentar ante las instancias competentes, las querellas o denuncias de hechos o actos que lesionen los intereses institucionales del Instituto, así como atender y dar seguimiento a las demandas que se presenten en contra del mismo.
- XVII.** Elaborar, revisar y validar, en el ámbito de su competencia, los convenios, contratos y en general cualquier instrumento jurídico, en donde el Instituto tenga participación con otras dependencias y entidades del Ejecutivo Federal y Estatal, así como con los municipios y particulares.
- XVIII.** Formular o revisar según sea el caso, los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, contratos, convenios, y órdenes relativos a asuntos de la competencia del Instituto y, una vez autorizados por la Dirección General, gestionar su trámite ante quien corresponda.
- XIX.** Garantizar que todos los procedimientos de licitación pública, concursos, contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios reúnan los requisitos exigidos por las leyes y reglamentos respectivos.
- XX.** Coordinar, con los demás Órganos Administrativos del Instituto, la remoción del personal, previo acuerdo con la Dirección General, en estricto apego al marco constitucional a efecto de prevenir violaciones a derechos constitucionales y humanos así como conflictos laborales.
- XXI.** Compilar las normas y disposiciones jurídicas internacionales, nacionales y estatales, relacionadas con el Instituto, mantener permanentemente actualizado el marco jurídico, así como fijar, sistematizar y difundir criterios de interpretación y de aplicación de las disposiciones jurídicas de la competencia del Instituto.
- XXII.** Establecer los lineamientos normativos que deben contener las actas administrativas elaboradas por los Titulares de los Órganos Administrativos, sustanciándolas cuando así sea requerido, así como asesorar y validar las integradas por funcionarios del Instituto y turnarlas a la instancia que corresponda, para que surtan sus efectos legales.
- XXIII.** Programar, dirigir, controlar y evaluar, el funcionamiento, así como verificar el óptimo aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y financieros de la unidad a su cargo, conforme a los lineamientos que determine el Titular de la Dirección General, este Reglamento y los Manuales de Organización y de Procedimientos.
- XXIV.** Asesorar, en el ámbito normativo, jurídico y consultivo, a la Dirección General y a los Titulares de los Órganos Administrativos, así como proponer las políticas, normas y procedimientos en materia de su competencia, para el manejo funcional del Instituto.
- XXV.** Las demás que en el ámbito de su competencia le sean asignadas.

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

Artículo 15.- La Dirección Operativa del Programa **AMANECER**, se integra con los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Departamento para la Administración del Fideicomiso de Apoyo para la Atención de Personas Mayores de 64 años (**FAAPEM64**);
- b) Departamento de Logística del Programa **AMANECER**; y,
- c) Departamento de Sistemas, Control y Seguimiento.

Artículo 16.- El Titular de la Dirección Operativa del Programa **AMANECER**, tiene las atribuciones siguientes:

- I. Dirigir las acciones gubernamentales en política social en beneficio de los adultos mayores del Programa **AMANECER**.
- II. Gestionar y coordinar las acciones de apoyo institucionales con las autoridades locales en beneficio de los adultos mayores en el marco del Programa **AMANECER**.
- III. Generar y validar la información que le sea requerida en el ámbito de su competencia.
- IV. Gestionar y realizar los trámites administrativos del Fideicomiso de Apoyo para la Atención de Personas Mayores de 64 años "**FAAPEM 64**" ante la instancia correspondiente.
- V. Supervisar la operatividad de la entrega mensual de los recursos del Programa **AMANECER** en los 118 municipios del Estado.
- VI. Supervisar la aplicación de normas, lineamientos y políticas para el desarrollo y operación del Programa **AMANECER**.
- VII. Recepcionar la documentación para el trámite de altas y bajas del Programa **AMANECER**.
- VIII. Recepcionar la documentación para el trámite de inconsistencias y prórrogas de beneficiarios del Programa **AMANECER**.
- IX. Generar los reportes mensuales que sean requeridos de acuerdo a la naturaleza del área.
- X. Mantener permanentemente actualizada la base de datos del Programa **AMANECER**.
- XI. Operar el Centro de Atención Telefónica (**CAT**) del Programa **AMANECER**.
- XII. Dar seguimiento puntual a los acuerdos del Subcomité Operativo del Programa **AMANECER**.

- XIII. Vigilar el óptimo aprovechamiento de los recursos materiales, humanos y financieros de la Dirección a su cargo.
- XIV. Capacitar a los recursos humanos para la implementación del Programa Amanecer.
- XV. Validar las bases de datos generadas por los municipios de los posibles beneficiarios del Programa.
- XVI. Llevar el control de las bases de datos generadas para su gestión ante las autoridades estatales correspondientes, para la generación de recursos económicos de los beneficiarios del Programa.
- XVII. Organizar y participar en las reuniones de trabajo, municipales y regionales, requeridas para el desarrollo de sus atribuciones. Gestionar ante autoridades gubernamentales estatales, la celebración de convenios de coordinación con el sector salud para apoyo a los adultos mayores.
- XVIII. Verificar que se cumpla con los lineamientos establecidos para la operación del Programa.
- XIX. Establecer estrategias y mecanismos de integración e interrelación que promuevan el óptimo desarrollo y cumplimiento de los objetivos de la Dirección.
- XX. Supervisar el seguimiento del programa asistencial en los municipios para el logro de los objetivos del Programa Amanecer.
- XXI. Realizar reuniones periódicas con las autoridades locales y enlaces para el seguimiento y control de la información generada del Programa Amanecer.
- XXII. Proporcionar asesoría y apoyo técnico en el ámbito de su competencia.
- XXIII. Recepcionar la documentación comprobatoria de los pagos del Programa Amanecer.
- XXIV. Analizar y validar la información recepcionada de los pagos realizados mensualmente del Programa Amanecer.
- XXV. Organizar la documentación comprobatoria del Programa Amanecer.
- XXVI. Resguardar la documentación comprobatoria de los pagos del Programa Amanecer.
- XXVII. Coordinar la entrega recepción de la documentación de los pagos realizados mensualmente del Programa Amanecer.
- XXVIII. Las demás que en el ámbito de su competencia le sean asignadas.

Artículo 17.- La Dirección de Gestión Interinstitucional del Programa Amanecer, tiene los siguientes órganos Administrativos:

- a) Departamento de Bienestar al Adulto Mayor
- b) Departamento de Reactivación Económica para el Adulto Mayor

Artículo 18.- El Titular de la Dirección de Gestión Interinstitucional del Programa Amanecer, tiene las atribuciones siguientes:

- I. Gestionar la promoción de servicios de medicina preventiva y atención oportuna a la discapacidad de personas adultas mayores.
- II. Gestionar la promoción de programas de capacitación destinados al personal profesional y técnico involucrado en la atención al adulto mayor.
- III. Implementar programas en coordinación con otras dependencias, que favorezcan de forma integral la calidad de vida del adulto mayor.
- IV. Realizar acciones que impulsen la alfabetización y faciliten el acceso a la enseñanza a los adultos mayores.
- V. Diseñar estrategias que promuevan la reinserción funcional y laboral del adulto mayor.
- VI. Proponer proyectos destinados a mejorar el aspecto social y/o económico del adulto mayor.
- VII. Coadyuvar en la promoción de nuevas actividades que dignifiquen al adulto mayor en su situación económico – social.
- VIII. Concertar acciones enfocadas a la sensibilización de la ciudadanía sobre el trato digno al adulto mayor.
- IX. Implementar campañas orientadas a garantizar el disfrute pleno de los derechos al adulto mayor.
- X. Concertar las acciones necesarias que permitan y promuevan la organización de grupos de adultos mayores para la atención de sus necesidades comunes.
- XI. Gestionar antes las instituciones de salud, federales y estatales, la implementación de acciones de medicina preventiva, dirigidas a los adultos mayores.
- XII. Gestionar el establecimiento de programas de atención que contemplen ayudas técnicas y rehabilitación, dirigidos a los adultos mayores con discapacidad.
- XIII. Proponer acciones de capacitación al personal de salud en materia de calidad, educación médica y paramédica para la atención de los adultos mayores.
- XIV. Gestionar la implementación de programas interinstitucionales que atiendan de forma integral al adulto mayor en su estado físico, nutricional y mental.
- XV. Gestionar la generación programas que promuevan las actividades físicas, deportivas y mejoren la capacidad motriz de los adultos mayores.
- XVI. Facilitar a la dependencia correspondiente, las estrategias que acerquen, a los adultos mayores, programas de alfabetización.

- XVII. Gestionar programas para que los adultos mayores concluyan su educación básica.
- XVIII. Gestionar, con la dependencia correspondiente, la difusión de campañas de sensibilización a la ciudadanía enfocadas a los derechos del adulto mayor.
- XIX. Elaborar proyectos para gestionar o generar fuentes de trabajo para los adultos mayores.
- XX. Diseñar, analizar, revisar y proporcionar asistencia técnica a los proyectos presentados por los adultos mayores para apoyo con micro financiamiento.
- XXI. Gestionar la celebración de convenios de colaboración que promuevan la reinserción funcional y laboral del adulto mayor.
- XXII. Proponer y gestionar proyectos destinados al mejoramiento económico del adulto mayor.
- XXIII. Realizar acciones que lleven a la creación de convenios que apoyen la economía del adulto mayor.
- XXIV. Las demás que en el ámbito de su competencia le sean asignadas.

Título Cuarto
De las Suplencias de los Servidores Públicos

Capítulo Único
De las Ausencias y el Orden de Suplencias

Artículo 19.- En ausencia del Director General, sus funciones y atribuciones serán ejercidas por el servidor público que éste designe.

Artículo 20.- Los Directores y los Jefes de Unidad, serán suplidos en sus ausencias, por el servidor público que designe el Director General.

Artículo 21.- Los Titulares de los Departamentos, serán suplidos en sus ausencias, por los servidores públicos que designen los Titulares de las Direcciones y Unidades, según corresponda, previa aprobación del Director General.

Transitorios

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

Artículo Segundo.- Se derogan todas las disposiciones que tengan similar o menor jerarquía al presente Reglamento, y que se opongan al mismo.

Artículo Tercero.- 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.- Para las cuestiones no previstas en este Reglamento, respecto de los Departamentos y demás funciones del personal, se estará a lo dispuesto por el Manual de Organización del Instituto.

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

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

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

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

Publicación No. 1262-A-2009

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; 5°, 8°, 13 y 23, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas; y,

• Considerando

Una de las premisas de este Gobierno, es la adecuación permanente al marco jurídico que regula la Administración Pública Estatal, en específico, lo relacionado con las Dependencias del Poder Ejecutivo del Estado, su funcionamiento y la optimización de sus recursos, a fin de satisfacer eficazmente las necesidades y expectativas de la población.

En este sentido y derivado del resultado de la revisión permanente y continua de nuestro marco jurídico estatal, se hace necesaria la adecuación y reorientación de diversas disposiciones que establecen orgánicamente la estructura y funcionamiento de las Dependencias que actualmente integran la Administración Pública Estatal, con la finalidad de determinar debidamente sus atribuciones, definir sus actividades y regular apropiadamente su régimen interno.

Bajo esa premisa, se han instrumentado diversas acciones tendentes a la ejecución de políticas que logren la eficaz y oportuna atención de las demandas sociales en los diversos sectores de la Entidad, para la consecución de los programas establecidos en el Plan de Desarrollo Chiapas Solidario

2007-2012, el cual, establece como uno de sus ejes principales, fomentar la economía, la industria de la transformación y el comercio interior y exterior.

Es por ello, que mediante Decreto número 319, publicado en el Periódico Oficial del Estado, número 57, 2ª Sección, de fecha 07 siete de noviembre de 2007, se creó la Secretaría de Economía, como el órgano encargado de detonar el desarrollo económico integral y sostenido del Estado, a través de la promoción de la inversión.

Es así, que con el objeto de regular la estructura orgánica con la que cuenta la Secretaría de Economía, resulta de suma importancia, dar certeza jurídica al funcionamiento de cada uno de los órganos administrativos que forman parte de dicha dependencia, a fin de condicionarlos y adecuarlos al nuevo contexto, otorgando con ello, el sustento y certeza legal a sus actuaciones.

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

Reglamento Interior de la Secretaría de Economía

Título Primero Disposiciones Generales

Capítulo Único Del Ámbito de Competencia

Artículo 1º.- Las disposiciones de este Reglamento, son de orden público y de interés general, y tienen por objeto regular el funcionamiento interno de la Secretaría de Economía, en términos de las atribuciones y competencias que le son fijadas en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, así como, establecer las bases para la organización, funcionamiento y administración de los órganos administrativos que integran a esta Secretaría.

El presente ordenamiento, es de observancia obligatoria para los servidores públicos adscritos a la Secretaría de Economía.

Artículo 2º.- La Secretaría de Economía, es una Dependencia del Poder Ejecutivo del Estado, que tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomienda la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, este Reglamento y demás disposiciones aplicables dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 3º.- La Secretaría de Economía, tiene como objetivos principales, fomentar la instalación y consolidación de Empresas, la promoción del Estado ante inversionistas nacionales e internacionales, el otorgamiento de incentivos y apoyo logístico; comercializar y posicionar productos chiapanecos en los mercados regionales, nacionales e internacionales, a través de la promoción, asistencia técnica y la mejora de sus procesos de comercialización; así como promover e impulsar la instalación del programa de mejora regulatoria, apoyar y orientar a empresarios y emprendedores para la apertura rápida de empresas, a través de la simplificación administrativa y fomentar el desarrollo de las regiones.

Artículo 4°.- La Secretaría de Economía, 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 de Desarrollo Chiapas Solidario 2007-2012, en congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo.

Artículo 5°.- Para los efectos e interpretación del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. **Titular del Ejecutivo:** Al Titular del Poder Ejecutivo del Estado.
- II. **Secretaría:** A la Secretaría de Economía.
- III. **Secretario:** Al Titular de la Secretaría de Economía.
- IV. **Subsecretarios:** A los Titulares de las Subsecretarías de la Secretaría de Economía.
- V. **Órganos Administrativos:** A las Subsecretarías, Direcciones, Unidades y demás Órganos que formen parte de la Secretaría de Economía.
- VI. **Reglamento Interior:** Al Reglamento Interior de la Secretaría de Economía.

Artículo 6°.- Los Titulares de los Órganos Administrativos que integran la Secretaría, coordinarán y supervisarán la creación y mantenimiento de los archivos a su cargo, así como la clasificación de los documentos, en 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 de la Secretaría
y de las Atribuciones del Secretario

Capítulo I
De la Estructura Orgánica de la Secretaría

Artículo 7°.- Para la realización de los estudios, conducción, planeación, ejecución y desempeño de las atribuciones, funciones y despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría tendrá los órganos administrativos siguientes:

- I. Oficina del C. Secretario.
Unidad de Apoyo Administrativo.
Unidad de Planeación.
Unidad de Asuntos Jurídicos.
Unidad de Informática.
Coordinación de Enlace Interinstitucional.
Delegación Altos.
Delegación Fronteriza-Sierra.
Delegación Norte.
Delegación Selva.
Delegación Soconusco.

- II. Subsecretaría de Mejora Regulatoria.
Dirección de Simplificación Administrativa.
Dirección de Normas Regulatorias.
- III. Subsecretaría de Industrialización y Promoción de Inversiones.
Dirección de Infraestructura Industrial.
Dirección de Promoción de Inversiones.
Dirección de Corredores Estratégicos.
Dirección de Inteligencia y Oportunidades de Mercado.
- IV. Subsecretaría de Comercio.
Dirección de Comercio Interior y Exterior.
Dirección de Promoción a la Industria de la Transformación.
- V. Subsecretaría de Micro, Pequeñas, Medianas y Grandes Empresas.
Dirección de Capacitación Empresarial.
Dirección de Atención Empresarial.

Artículo 8°.- El Secretario, contará con el número de servidores públicos que sean necesarios para el desempeño de sus funciones, de conformidad con el presupuesto de egresos que le sea asignado a la Secretaría.

Artículo 9°.- Los titulares de los Órganos Administrativos, desarrollarán las atribuciones conferidas en el Reglamento Interior, para el desarrollo y cumplimiento del despacho de los asuntos competencia de la Secretaría.

El desempeño de los servidores públicos y del personal de la Secretaría, 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 10.- La Secretaría, a través de su estructura orgánica, desarrollará sus atribuciones y actividades de manera planeada y programada, con sujeción a los objetivos, estrategias y prioridades que establezca el Plan de Desarrollo Chiapas Solidario 2007-2012, y con base en las políticas, prioridades, restricciones y disposiciones que determine el Titular del Ejecutivo.

Capítulo II **De las Atribuciones del Secretario**

Artículo 11.- La representación, el trámite y resolución de los asuntos competencia de la Secretaría, corresponden originalmente al Secretario, quien para la mejor atención, administración, desarrollo y realización de sus funciones, podrá delegar atribuciones en servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo, salvo aquellas que deban desarrollarse de manera personalísima.

Artículo 12.- El Secretario, tendrá las atribuciones indelegables siguientes:

- I. Proponer al Titular del Ejecutivo, las políticas de desarrollo económico para la entidad, ejecutarlas y evaluar sus resultados, fomentando y promoviendo las actividades económicas, comerciales, industriales, de mejora regulatoria, de inversión y el comercio interior y exterior de las mercancías que se produzcan en el Estado; basándose en el Plan de Desarrollo Chiapas Solidario 2007-2012.
- II. Determinar, dirigir y controlar la política y organización de la Secretaría, así como, planear, aprobar, coordinar y evaluar sus programas en los términos de la legislación aplicable, los objetivos, estrategias y prioridades del Plan de Desarrollo Chiapas Solidario 2007-2012, y con los lineamientos que el Titular del Ejecutivo le señale.
- III. Suscribir e intervenir en la celebración de contratos, convenios, fideicomisos y demás actos jurídicos que suscriba el Titular del Ejecutivo, que se relacionen con los asuntos competencia de la Secretaría, o bien, en aquellos en los que sea instruido por éste.
- IV. Asistir a las reuniones a las que sea convocado por el Titular del Ejecutivo y someter a consideración de éste, los asuntos encomendados a la Secretaría y al sector de su competencia, desempeñando las comisiones y funciones que le confiera, y manteniéndolo informado sobre el desarrollo y resultado de las mismas.
- V. Presentar al Titular del Ejecutivo, a través de la instancia de Gobierno competente, el anteproyecto del Presupuesto de Egresos y la cuenta de la Hacienda Pública de la Secretaría, para su respectiva aprobación, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.
- VI. Autorizar y expedir los manuales, lineamientos y demás normatividad administrativa para el mejor funcionamiento de la Secretaría.
- VII. Proponer ante la instancia correspondiente, para su aprobación, las Unidades de Coordinación, asesoría y apoyo técnico que requiera para el funcionamiento administrativo de la Secretaría, así como, los Órganos Administrativos y plantilla de plazas necesarias para la ejecución de sus planes y programas autorizados, de conformidad con el presupuesto a ejercer por la Secretaría.
- VIII. Acordar y resolver las propuestas que los servidores públicos de la secretaría, hagan para la designación de su personal, con base en la normatividad aplicable y a las asignaciones presupuestarias autorizadas.
- IX. Intervenir y, en su caso, designar a los representantes de la Secretaría, en las comisiones, congresos, consejos, órganos de gobierno, instituciones, entidades, reuniones, juntas y organizaciones nacionales e internacionales en las que ésta participe.
- X. Proponer al Titular del Ejecutivo, los proyectos de iniciativas de leyes, decretos, acuerdos, reglamentos y demás disposiciones sobre los asuntos competencia de la Secretaría.
- XI. Comparecer ante el Honorable Congreso del Estado, en términos de la Constitución Política del Estado de Chiapas, para informar la situación que guardan los asuntos propios de la Secretaría, cuando sea requerido para ello, se discuta una iniciativa de ley o se estudie un asunto relacionado con el ámbito de su competencia.

- XII. Refrendar los decretos, reglamentos, acuerdos y órdenes que se refieran a asuntos competencia de la Secretaría.
- XIII. Delegar en servidores públicos subalternos, las atribuciones que le corresponden, excepto las señaladas en este artículo y aquellas en las que su ejercicio sea personalísimo, por su naturaleza indelegable.
- XIV. Otorgar, sustituir y revocar poderes.
- XV. Representar y asistir al Titular del Ejecutivo, en los actos de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal, con relación a las actividades que sean competencia de la Secretaría, o bien, en aquellos otros para los que sea instruido de manera oficial por éste.
- XVI. Ejercer las atribuciones que las leyes y demás disposiciones legales confieren a la Secretaría, y dictar las reglas de carácter general en materia de su competencia.
- XVII. Aprobar las medidas técnicas y administrativas, para la mejor organización y funcionamiento de la Secretaría.
- XVIII. Las demás que con ese 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.

Artículo 13.- El Secretario tendrá las atribuciones delegables siguientes:

- I. Representar a la Secretaría en el ámbito de su competencia, ante todo tipo de Autoridades; organismos, instituciones y personas públicas ó 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. Coordinar y supervisar que la formulación y operación de los proyectos y programas de la Secretaría, se realicen conforme a las normas y procedimientos establecidos.
- III. Coordinar y promover los proyectos y programas en el Estado, que tengan como finalidad, transformar las materias primas en productos elaborados.
- IV. Elaborar los programas anuales de desarrollo económico y ejecutarlos, procurando la creación de fuentes de empleo, impulsando la creación de las micro, pequeñas, medianas y grandes empresas.
- V. Participar con otros Estados de la Federación, en programas regionales que tengan como fin, fortalecer las actividades económicas, comerciales, industriales, de mejora regulatoria y de inversión en la Entidad.
- VI. Proporcionar apoyo y asesoría a empresarios para la elaboración de proyectos de inversión y estudios de factibilidad que detonen el desarrollo económico en la Entidad.

- etencia
- pto las
turaeza
- Federal,
, o bien,
- etaría, y
- iento de
- s leyes,
confiera
- ridades;
- cciones
- is de la
- nalidad,
- reación
grandes
- mo fin,
ia y de
- rsión y
- VII. Promover la creación y operación de centros regionales de desarrollo, con la participación de los sectores empresariales, para fomentar las actividades económicas.
 - VIII. Impulsar la inversión local, nacional y extranjera, para la instalación de industrias y comercio en la Entidad.
 - IX. Desarrollar la investigación económica de las actividades productivas del Estado, que generen la información y las estadísticas que permitan el establecimiento de políticas y la toma de decisiones adecuadas para el desarrollo económico.
 - X. Establecer y operar el sistema de información sobre los recursos y características de las actividades económicas de los sectores primario, secundario y terciario, con el apoyo de las Dependencias Públicas Estatales y los sectores productivos.
 - XI. Coordinar y administrar el Sistema Estatal de Información de Mercados, para asegurar la distribución y comercialización de productos agrícolas, ganaderos, pesqueros e industriales.
 - XII. Asesorar en materia de regulación, a empresarios e industriales, proporcionándoles información y simplificando trámites en coordinación con Dependencias Estatales, Federales y Municipales.
 - XIII. Convenir con las instituciones bancarias y financieras, programas de financiamiento para el establecimiento de empresas e industrias, implementando mecanismos de transparencia.
 - XIV. Promover el desarrollo del comercio interior, fomentando la inversión y la comercialización de productos locales, nacionales y extranjeros.
 - XV. Fomentar la producción de artesanías y la asociación de artesanos, asesorándolos para la comercialización de sus productos, en coordinación con otras Dependencias y Entidades Estatales, y establecer los vínculos con la iniciativa privada.
 - XVI. Promover en coordinación con las Secretarías del Ramo, la creación de industrias que mejoren la calidad de vida de los más desprotegidos y de los habitantes del campo, de conformidad con la normatividad que al efecto emita la propia Secretaría.
 - XVII. Organizar y participar en congresos, ferias, exposiciones, concursos y eventos, en donde se promuevan las actividades económicas del Estado y los productos chiapanecos.
 - XVIII. Impulsar el registro y comercialización de los productos y conceptos de la estrategia Marca Chiapas, y el sistema de tiendas Marca Chiapas.
 - XIX. Autorizar permisos al personal de la Secretaría, designando a quienes los sustituyan provisionalmente; así como comisiones y vacaciones del personal de su adscripción, que en términos de la ley, resulte procedente, en función de las necesidades del servicio; así como aplicar e imponer las sanciones administrativas que correspondan en términos de las disposiciones reglamentarias conducentes.

- XX. Concertar y convenir con los sectores privados, acciones para modernizar e incentivar las actividades económicas.
- XXI. Realizar las actividades, programas y acciones encaminadas al fomento del comercio exterior y atraer la inversión extranjera a Chiapas.
- XXII. 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.

Título Tercero

De los Titulares de los Órganos Administrativos y de sus Atribuciones

Capítulo I

De la Integración de la Oficina del Secretario y de las Atribuciones de los Titulares de las Unidades y la Coordinación de Enlace Interinstitucional

Artículo 14.- La Oficina del C. Secretario, está integrada por los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Unidad de Apoyo Administrativo.
- b) Unidad de Planeación.
- c) Unidad de Asuntos Jurídicos.
- d) Unidad de Informática.
- e) Coordinación de Enlace Interinstitucional.

Artículo 15.- Corresponde a los Titulares de las Unidades, de manera general, las atribuciones siguientes:

- I. Acordar con el Secretario 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. Aplicar las políticas, normas y procedimientos que les correspondan; cumpliendo y haciendo cumplir la normatividad vigente, apoyando y asesorando al Secretario y a los Órganos Administrativos, en los asuntos de su competencia o que le encomiende expresamente el Secretario.
- III. Planear, organizar y desarrollar los programas que le sean asignados, de acuerdo a las políticas establecidas en el ámbito de su competencia.
- IV. Coordinar, supervisar y vigilar la elaboración, integración y ejecución de los programas técnicos, administrativos o de asesoría, propios del Órgano Administrativo a su cargo.

- V. Elaborar, integrar y ejecutar los programas y proyectos propios del Órgano Administrativo a su cargo.
- VI. Elaborar el Anteproyecto de Presupuesto Anual de Egresos del Órgano Administrativo a su cargo y vigilar la aplicación de acuerdo a lo planeado.
- VII. Programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de las actividades encomendadas a los Órganos Administrativos a su cargo.
- VIII. Asesorar en materia de planeación y programación, a los Órganos Administrativos en la elaboración de los programas en el ámbito de su competencia.
- IX. Establecer sistemas de control y seguimiento en los aspectos técnico- administrativos, durante el proceso de ejecución de los programas y proyectos del Órgano Administrativo a su cargo.
- X. Formulación los anteproyectos de iniciativa de Leyes, Reglamentos, Lineamientos, Decretos, Acuerdos, Circulares, programas, presupuestos y los demás que le correspondan en el ámbito de su competencia.
- XI. Vigilar el cumplimiento de las Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Circulares y demás disposiciones relacionadas con el funcionamiento y los servicios encomendados al Órgano Administrativo a su cargo; sugiriendo se modifiquen las normas vigentes o se adopten nuevas.
- XII. Preparar y emitir los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por el Secretario y, en su caso, por los demás Órganos Administrativos de la Secretaría.
- XIII. Elaborar, preparar y emitir opinión respecto a los convenios, contratos y autorizaciones que celebre u otorgue la Secretaría, cuando contengan aspectos de su competencia.
- XIV. 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.
- XV. Proponer al Secretario los movimientos nominales del Órgano Administrativo a su cargo, y en su caso, autorizar las licencias, permisos y tolerancias de éstos, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
- XVI. Comunicar al personal a su cargo las remociones o cambios de adscripción, que por sanción o necesidades del servicio se apliquen a los mismos
- XVII. Proponer al Secretario, los proyectos de reestructuración organizacional del Órgano Administrativo a su cargo, a fin de hacerlo más eficiente.
- XVIII. Desempeñar las comisiones y representaciones que les encomiende el Secretario, en el ámbito de su competencia, e informar su resultado.
- XIX. Vigilar que la normatividad aplicable a sus funciones, se mantenga actualizada, asesorando a la Unidad de Apoyo Administrativo de la Secretaría, en los proyectos de modificación tendientes a

la actualización de los Manuales Administrativos, y a la Unidad de Asuntos Jurídicos, en los proyectos de modificación del Reglamento Interior, Lineamientos y demás normas legales y administrativas que correspondan.

- XX. Participar en la elaboración de los manuales administrativos, para eficientar el funcionamiento organizacional de la Secretaría.
- XXI. Vigilar que las funciones de los Órganos Administrativos y actividades del personal adscrito bajo su responsabilidad, se realicen de forma oportuna, con eficacia, eficiencia, y de conformidad con la normatividad aplicable.
- XXII. Las demás que en el ámbito de su competencia, le confieran las disposiciones legales aplicables, así como las que le asigne el Secretario.

Artículo 16.- La Unidad de Apoyo Administrativo, está integrada por los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Área de Recursos Humanos.
- b) Área de Recursos Financieros y Contabilidad.
- c) Área de Recursos Materiales y Servicios Generales.

Artículo 17.- El Titular de la Unidad de Apoyo Administrativo, tiene las atribuciones siguientes:

- I. Vigilar el cumplimiento de las leyes en materia presupuestal y financiera, de recursos humanos y de recursos materiales, así como, las políticas, lineamientos y procedimientos relativos que establezcan las Dependencias normativas competentes.
- II. Administrar los recursos humanos, financieros y materiales de la Dependencia, con base a la normatividad y procedimientos vigentes.
- III. Establecer y aplicar, con la aprobación del Secretario, las políticas, normas, lineamientos, sistemas y procedimientos, para la programación, presupuestación, organización y administración integral de los recursos financieros, materiales, humanos y servicios generales de que disponga la Secretaría.
- IV. Coordinar el registro de las operaciones financieras y generar la información presupuestal y contable de la Secretaría, a fin de integrar, en coordinación con la Unidad de Planeación, la Cuenta de la Hacienda Pública de la Dependencia.
- V. Tramitar ante la Secretaría de Hacienda, las adecuaciones presupuestales, correspondientes a servicios personales.
- VI. Coordinar los pagos a proveedores y prestadores de servicios de la Secretaría, previo análisis y cumplimiento de los requisitos para la documentación comprobatoria; así como el pago a los beneficiarios de los programas que ejecuta la Dependencia.

- VII. Registrar, controlar y mantener actualizados los inventarios físicos y resguardos de bienes muebles de la Secretaría, conforme a la normatividad.
- VIII. Verificar el buen uso y estado de los bienes muebles asignados a la Secretaría.
- IX. Coordinar la integración del Programa General de Adquisiciones, para abastecer diversos insumos y bienes que requieran los Órganos Administrativos de esta Secretaría, conforme a la ley de la materia y a las medidas de racionalidad y austeridad de la Administración Pública Estatal.
- X. Proveer a los Órganos Administrativos, los recursos materiales, equipos de oficina y servicios, conforme a las necesidades y al presupuesto autorizado.
- XI. Tramitar ante la Secretaría de Hacienda, los movimientos nominales e incidencias del personal de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones legales y administrativas vigentes.
- XII. Proponer la adecuación de estructura orgánica y plantillas de plazas, a fin de optimizar los recursos y procurar el mejoramiento administrativo de la Secretaría, previa autorización del Secretario.
- XIII. Coordinar la integración y actualización de los manuales administrativos de la Secretaría.
- XIV. Realizar los pagos de sueldos y demás prestaciones al personal de la Secretaría.
- XV. Llevar el control de asistencias del personal de la Secretaría, así como, aplicar los descuentos disciplinarios procedentes.
- XVI. Coordinar el diagnóstico de las necesidades de capacitación y promover el desarrollo, formación y actualización del personal de la Secretaría.
- XVII. Coordinar la Unidad Interna de Protección Civil, conforme a la normatividad y lineamientos establecidos.
- XVIII. Las demás que en el ámbito de su competencia, le confieran las disposiciones legales aplicables, así como las que le asigne el Secretario.

Artículo 18.- La Unidad de Planeación, está integrada por los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Área de Programación y Presupuesto.
- b) Área de Planeación y Evaluación.

Artículo 19.- El Titular de la Unidad de Planeación, tiene las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar la planeación presupuestal y estratégica de los programas y proyectos de la Secretaría.
- II. Coordinar la elaboración del programa operativo anual y del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Secretaría, con base en la normatividad vigente, a efecto de tramitar su autorización, ante la instancia normativa correspondiente.

- III. Aplicar los criterios y lineamientos normativos en materia presupuestal del gasto que establezca la Dependencia normativa correspondiente, en la asignación de los recursos de los programas y proyectos que implemente u opere la Secretaría.
- IV. Evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas de los programas y proyectos, con la finalidad de integrar el Análisis Funcional de la Cuenta de la Hacienda Pública de la Dependencia.
- V. Gestionar ante la instancia normativa, las modificaciones presupuestarias para el ajuste u obtención de los recursos, que permitan el cumplimiento de objetivos y metas de programas y proyectos institucionales y de inversión que ejecute la Secretaría.
- VI. Coordinar la integración del Informe de Gobierno de la Secretaría, así como el del Sector Desarrollo Económico, a fin de cumplir con la normatividad establecida en la materia.
- VII. Formular, dar seguimiento y evaluar los Programas Institucional y Sectorial de la Dependencia.
- VIII. Evaluar el Plan de Desarrollo Estatal, en las políticas públicas y objetivos que le competen a la Dependencia, y administrar la información de los indicadores incorporados al Tablero Estratégico de Control.
- IX. Coordinar las actividades del Subcomité Sectorial Desarrollo Económico, a fin de ejercer y cumplir, junto con los Organismos Públicos que lo integran, las atribuciones y acciones que establece la Ley en la Materia.
- X. Coordinar la elaboración de los cierres de ejercicio programático-presupuestal, que integran la Cuenta de la Hacienda Pública de la Secretaría y presentarlos ante la Dependencia normativa correspondiente.
- XI. Elaborar los análisis comparativos entre los programas sectoriales e institucionales, de acuerdo con las prioridades generales establecidas en el Plan de Desarrollo Chiapas Solidario 2007-2012.
- XII. Asesorar permanentemente a los Órganos Administrativos, en temas relacionados con la planeación, programación, presupuestación, evaluación y control; así como en la integración de los expedientes técnicos.
- XIII. Coordinar la elaboración de los avances físicos-financieros y el cierre programático presupuestal del gasto institucional e inversión anual de la Secretaría, e informarlo ante la Dependencia normativa.
- XIV. Establecer mecanismo de seguimiento, control y evaluación del proceso de planeación.
- XV. Integrar el anteproyecto del Presupuesto Anual de Egresos, con base a los programas de obras y necesidades de recursos, presentados por los diferentes Órganos Administrativos y efectuar los trámites sobre las modificaciones al Presupuesto.

XVI. Las demás que en el ámbito de su competencia le confieran las disposiciones legales aplicables, así como, las que le asigne el Secretario.

Artículo 20.- La Unidad de Asuntos Jurídicos, está integrada por los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Área de lo Contencioso Administrativo.
- b) Área de Legislación y Consulta.

Artículo 21.- El Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos, tiene las siguientes atribuciones:

I. Representar legalmente al Secretario, así como, a sus Órganos Administrativos, ante todo tipo de autoridades jurisdiccionales, civiles, penales, 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 especial para pleitos y cobranzas.

La representación a que se refiere esta fracción, comprende el desahogo de todo tipo de pruebas, promoción de incidentes, rendición de informes, presentación de recursos o medios de impugnación, en todo tipo de acción o controversia ante cualquier autoridad y constituye una representación amplísima.

II. Vigilar, y en su caso, recomendar que los Órganos Administrativos de la Secretaría, cumplan con las disposiciones jurídicas y administrativas, que con respecto a sus atribuciones les correspondan.

III. Tramitar y substanciar los procedimientos administrativos que conforme a la Ley aplicable, corresponda a los servidores públicos de la Secretaría, derivado de los actos que en el ejercicio de sus funciones cometan.

IV. Formular denuncias y querellas ante el Ministerio Público competente, respecto de hechos que lo ameriten y en los que la Secretaría, tenga el carácter de ofendida o se encuentre legitimada para hacerlo; asimismo, dar seguimiento a las indagatorias y otorgar cuando proceda y previo acuerdo del Secretario, el perdón o gestionar el desistimiento y determinar las conciliaciones en beneficio de ésta.

V. Validar y autorizar la procedencia jurídica de Convenios, Contratos y demás actos jurídicos en los que intervenga la Secretaría, y en su caso, formular éstos, determinando las bases, y requisitos legales, a que deben sujetarse, debiendo llevar un registro de los mismos, una vez que sean formalizados, elaborar los formatos e instructivos que al respecto se requieran.

VI. Asesorar jurídicamente al Secretario, y apoyar a los Órganos Administrativos en el ejercicio de sus atribuciones, actuando como órgano de consulta.

VII. Certificar y expedir constancias de los documentos, que obren en los archivos de la Secretaría.

- VIII. Promover la publicación en el Periódico Oficial del Estado, previa autorización del Secretario, o en otros medios de difusión si fuera necesario, de los acuerdos, lineamientos, circulares, normas y demás disposiciones jurídicas y administrativas que sean competencia de la Secretaría.
- IX. Elaborar los informes previos y justificados que en materia de amparo, deba rendir el Secretario u otro servidor público de la Secretaría, cuando sean señalados como autoridades responsables; ofrecer pruebas, presentar alegatos, interponer recursos y, en general, intervenir en los juicios de amparo en los que el Secretario, la Secretaría u otro servidor público de la misma, en ejercicio de sus funciones, sean parte o tengan el carácter de tercero perjudicado; así como, vigilar el cumplimiento de las ejecutorias correspondientes.
- X. Sustituir al Secretario, para presentar demandas o su desistimiento, rendir informes, ofrecer pruebas, formular alegatos e interponer recursos en los juicios de amparo y demás medios de control constitucional federales y estatales, en ausencia del Secretario, en los que éste o la Secretaría, sean señalados como autoridad responsable, tercero perjudicado o tengan algún interés jurídico.
- XI. Compilar y difundir las Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos y demás normas jurídicas relacionadas con las atribuciones de la Secretaría.
- XII. Elaborar, revisar y opinar, según sea el caso, sobre los proyectos de Iniciativas de Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Circulares, que el Secretario refrende o someta a consideración del Ejecutivo del Estado.
- XIII. Participar en la elaboración de manuales, circulares, instructivos y otras disposiciones competencia de la Secretaría, que directamente le instruya el Secretario, así como, elaborar, emitir opinión, validación y autorización de la procedencia jurídica, sobre las formalidades y requisitos jurídicos de los documentos oficiales, que en relación a sus facultades, emita o deba suscribir la Secretaría.
- XIV. Proponer al Secretario, el Proyecto de Reglamento Interior de la Secretaría, así como, las modificaciones que el mismo requiera.
- XV. Las demás que en el ámbito de su competencia, le confieran las disposiciones legales aplicables, así como, las que le asigne el Secretario.

Artículo 22.- La Unidad de Informática, está integrada por los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Área de Sistemas.
- b) Área de Soporte, Redes y Telecomunicaciones.

Artículo 23.- El Titular de la Unidad de Informática, tiene las siguientes atribuciones:

- I. Planear anualmente las actividades en materia de tecnologías de información y comunicaciones, mediante la formulación de proyectos tecnológicos en los que participen los Órganos Administrativos.

- etario, o
normas
a.
- cretario
asables;
icios de
cicio de
rigilar el
- ofrecer
edios de
ste o la
in algún
- urídicas
- Leyes,
deración
- petencia
opinión,
urídicos
cretaría.
- mo, las
- licables,
- strativos
- II. Observar, difundir y promover al interior de la Secretaría, la aplicación de las normas, políticas, procedimientos y sistemas que en materia de informática; establezca la Dependencia normativa correspondiente.
 - III. Analizar y determinar la viabilidad de los proyectos de automatización propuestos por los Órganos Administrativos, conforme a la normatividad establecida por la Dirección de Normatividad e Infraestructura Tecnológica, dependiente de la Secretaría de la Función Pública del Estado de Chiapas.
 - IV. Elaborar propuestas de desarrollo de sistemas de información para la automatización de las funciones de los Órganos Administrativos.
 - V. Supervisar la administración y operación de equipos y sistemas de los Órganos Administrativos.
 - VI. Integrar los proyectos de adquisiciones de bienes y servicios informáticos, que coadyuven a satisfacer las necesidades de los Órganos Administrativos, previa detección y análisis de necesidades.
 - VII. Administrar el funcionamiento de la red de voz y datos de la Secretaría.
 - VIII. Administrar el sitio de Internet de la Secretaría.
 - IX. Apoyar a los Órganos Administrativos en la remisión y otorgamiento de información, vía electrónica, que les sea requerida en términos de las disposiciones de acceso a la información y transparencia que resulten aplicables.
 - X. Proporcionar herramientas e insumos informáticos a los Órganos Administrativos, que hayan sido debidamente justificados.
 - XI. Proponer la normatividad y los programas tendientes a lograr en la Secretaría, un desarrollo informático y de comunicación, caracterizado por la actualización tecnológica y óptima utilización de los equipos y programas de cómputo.
 - XII. Coordinar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo asignados a la Secretaría.
 - XIII. Coordinar los trabajos de diseño gráfico y de imagen corporativa de la Secretaría y de los eventos que ésta organice.

Las demás que en el ámbito de su competencia le confieran las disposiciones legales aplicables, así como las que le asigne el Secretario.

Artículo 24.- La Coordinación de Enlace Interinstitucional, será la encargada de coordinar las acciones de los Órganos Desconcentrados denominados Delegaciones, en términos de las atribuciones que al respecto le confieren este Reglamento y con base en las prioridades, restricciones y demás disposiciones que determine el Secretario.

Artículo 25.- La Coordinación de Enlace Interinstitucional, está integrada por los Órganos Desconcentrados siguientes:

- a) Delegación Altos.
- b) Delegación Fronteriza Sierra.
- c) Delegación Norte.
- d) Delegación Selva.
- e) Delegación Soconusco.

Artículo 26.- El Titular de la Coordinación de Enlace Interinstitucional, tiene las atribuciones siguientes:

- I. Representar al Secretario en las Juntas de Gobierno, Comités Técnicos y Consejos de Administración de las Entidades Públicas, en los que por disposición jurídica, tenga participación la Secretaría.
- II. Coordinar al interior de la Secretaría, la atención de compromisos que se deriven de la participación institucional en los órganos de gobierno de las Entidades Públicas en las que participe.
- III. Organizar y coordinar a las Delegaciones de la Secretaría, con el objeto de que se cumplan las políticas, programas y actividades competencia de la Secretaría.
- IV. Coordinar la participación de las Delegaciones Regionales en la planeación, capacitación y fomento al desarrollo económico.
- V. Supervisar que los servicios de orientación e información, se proporcionen de manera eficiente por las Delegaciones, en el área de circunscripción de cada una de éstas.
- VI. Coordinar las actividades de las Delegaciones en la promoción del desarrollo económico de cada región, aprovechando las fortalezas y ventajas competitivas y comparativas.
- VII. Coordinar y apoyar las giras y visitas de trabajo que el Secretario realice en el Estado, a través de las Delegaciones.
- VIII. Coordinar las acciones sustantivas a través de las Delegaciones que determinen realizar las Subsecretarías, así como Dependencias y Entidades al interior del Estado.
- IX. Evaluar y supervisar que las Delegaciones, cumplan las normas, programas, lineamientos y disposiciones legales, presupuestales, técnicas y financieras en materia de competencia de la Secretaría.
- X. Coordinar y supervisar la implementación de medidas técnicas y administrativas que permitan la adecuada operatividad de las Delegaciones.

- anos
- XI. Dar seguimiento a los proyectos específicos y prioritarios de cada región, que estén vinculados con el Plan Estatal de Desarrollo.
 - XII. Informar al Secretario, sobre los avances y desarrollo de los programas asignados a las Delegaciones.
 - XIII. Las demás que en el ámbito de su competencia le confieran las disposiciones legales aplicables, así como las que le asigne el Secretario.

Capítulo II
De la Integración de las Subsecretarías
y de las Atribuciones de sus Titulares

iones

Artículo 27.- Los Titulares de las Subsecretarías, tienen de manera general, las atribuciones siguientes:

- os de acción
- ación
- an las
- nento
- iente
- cada
- és de
- ar las
- itos y de la
- tan la
- I. Acordar con el Secretario, el despacho de los asuntos de su competencia, así como, informar permanentemente a éste, el trámite y atención de los mismos.
 - II. Armonizar acciones y establecer criterios unificados para el cumplimiento de las atribuciones que la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, confiere a la Secretaría.
 - III. Estudiar y analizar el funcionamiento de la Secretaría y proponer medidas de coordinación necesarias para articular y optimizar sus recursos.
 - IV. Coordinar la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto Anual de Egresos de la Subsecretaría a su cargo y vigilar la aplicación de acuerdo a lo planeado.
 - V. Establecer sistemas de control y seguimiento que permitan determinar el avance de los programas de los órganos administrativos bajo su adscripción y establecer conforme a los resultados obtenidos, las correcciones pertinentes con la autorización expresa del Secretario.
 - VI. Coordinar la elaboración de los proyectos de inversión que implementen los órganos administrativos bajo su encargo y fungir como líder de los mismos, a fin de vigilar el eficiente, racional y transparente ejercicio de los recursos, así como el cumplimiento de los propósitos, objetivos y metas programadas conforme a la normatividad en la materia.
 - VII. Promover la incorporación de medidas que mejoren los sistemas de captación de la información que garanticen la efectividad de las operaciones realizadas por la Secretaría.
 - VIII. Fomentar la coordinación administrativa de las actividades encomendadas a las Direcciones según corresponda y participar en la formulación de sus programas de trabajo y en la administración de los recursos necesarios para cumplir con las tareas asignadas.
 - IX. Formular e integrar a solicitud del Secretario, los informes periódicos y anuales de las funciones de los órganos administrativos bajo su adscripción.

- X. Vigilar, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de las normas, políticas y procedimientos que regulen las actividades administrativas, para el mejor aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y financieros de la misma, así como, las disposiciones emitidas por el Titular del Ejecutivo y por el Secretario.
- XI. Promover la participación de funcionarios y empleados bajo su adscripción, en las acciones tendientes a elevar la eficacia, eficiencia y congruencia con los objetivos trazados por la Secretaría.
- XII. Evaluar la información que reciban de los Órganos Administrativos bajo su adscripción, acordando de manera oportuna con el Secretario, sobre los asuntos que así lo requieran.
- XIII. Realizar reportes de seguimiento y evaluación de las acciones de cada órgano administrativo bajo su adscripción.
- XIV. Emitir los dictámenes, opiniones e informes que le sean solicitados por el Secretario.
- XV. Implementar acciones que fundamenten y desarrollen un mayor acercamiento entre la Secretaría y los demás Órganos de la Administración Pública Estatal.
- XVI. Participar en la formulación e integración de los planes y programas operativos de cada Órgano Administrativo bajo su adscripción, vigilando su cabal cumplimiento.
- XVII. Elaborar alternativas de sistemas y métodos de trabajo interdisciplinario para un logro eficaz y eficiente de los objetivos de la Dependencia, integrando Órganos Administrativos distintos en tareas específicas.
- XVIII. Participar en la elaboración o actualización de los manuales administrativos de la Secretaría, para eficientar su funcionamiento organizacional.
- XIX. Desempeñar las comisiones y representaciones que el Secretario les instruya e informar su resultado.
- XX. Proponer al Secretario, los movimientos nominales del personal a su cargo, así como el personal de las Direcciones bajo su adscripción.
- XXI. Proponer al Secretario, el ingreso, las promociones, y las remociones del personal a su cargo, así como del personal de las Direcciones bajo su adscripción.
- XXII. Autorizar permisos al personal de la Secretaría, designando a quienes lo sustituyan provisionalmente; así como comisiones y vacaciones del personal de su adscripción, que en términos de la ley resulte procedente, en función de las necesidades del servicio; así como aplicar e imponer las sanciones administrativas que correspondan en términos de las disposiciones reglamentarias conducentes.
- XXIII. Vigilar que la normatividad aplicable a sus funciones, se mantenga actualizada, elaborando en coordinación con la Unidad de Apoyo Administrativo, los proyectos de modificación tendientes a

la actualización de los Manuales Administrativos de la Secretaría y con la Unidad de Asuntos Jurídicos, los proyectos relativos a la actualización del Reglamento Interior, Lineamientos y demás normas legales y administrativas que correspondan.

XXIV. Vigilar que las funciones de las áreas y personal adscrito bajo su responsabilidad, se realicen con eficacia, eficiencia, oportunidad y de conformidad con la normatividad aplicable.

XXV. Las demás que en el ámbito de su competencia, le confieran las disposiciones legales aplicables, así como las que le asigne el Secretario.

Artículo 28.- La Subsecretaría de Mejora Regulatoria, está integrada por los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Dirección de Simplificación Administrativa.
- b) Dirección de Normas Regulatorias.

Artículo 29.- El Titular de la Subsecretaría de Mejora Regulatoria, tiene las siguientes atribuciones:

- I. Proponer al Secretario la creación y el establecimiento del Consejo Estatal de Mejora Regulatoria, así como los mecanismos para su funcionamiento.
- II. Supervisar el cumplimiento de los acuerdos y compromisos contraídos en el Consejo Estatal de Mejora Regulatoria.
- III. Promover ante el Secretario, en coordinación con la Unidad de Asuntos Jurídicos, las Iniciativas de Leyes, Reglamentos y demás disposiciones jurídicas, así como las reformas que se requieran, para la Mejora Regulatoria, Simplificación Administrativa e Incentivos a la Inversión en la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal.
- IV. Elaborar, operar y dar seguimiento al Programa de Mejora Regulatoria, previo acuerdo con el Secretario.
- V. Opinar sobre los Proyectos de Mejora Regulatoria y las manifestaciones de impacto regulatorio, que presenten y propongan Entidades, Dependencias y Organismos Públicos del Gobierno del Estado y de los municipios.
- VI. Opinar y emitir criterios para el establecimiento de requisitos, trámites y plazos, que las Dependencias, Entidades y Organismos de la Administración Pública Estatal, propongan que incidan en las actividades económicas y en la sociedad.
- VII. Proponer al Secretario, el proyecto de acuerdo de creación del Registro Único de Trámites y Servicios Electrónicos y sus respectivos catálogos, para su posterior publicación en el Periódico Oficial; coordinar y administrar su operación, así como promover y supervisar su difusión y utilización en beneficio de la ciudadanía.

- VIII. Instrumentar el Registro Único de Trámites y Servicios Electrónicos a nivel Estatal y Municipal, así como formular los catálogos correspondientes, previa publicación en el Periódico Oficial, así como coordinar y administrar su operación.
- IX. Coordinar la publicación a través del portal de Internet, de los dictámenes derivados del proceso de revisión de las distintas regulaciones y desregulaciones económicas y administrativas, previo acuerdo con el Secretario.
- X. Promover, coordinar y operar con los municipios, los módulos del Sistema de Apertura Rápida de Empresas.
- XI. Implementar, en coordinación con los municipios, las Ventanillas Únicas de Gestión Municipal.
- XII. Promover con las Dependencias de nivel Federal, Estatal, Municipal, Organizaciones Empresariales, así como los distintos Centros Educativos Universitarios, Tecnológicos, Colegios de Notarios y Colegios de Profesionistas afines, el programa de Mejora Regulatoria para el Estado de Chiapas.
- XIII. Proponer acciones de modernización e innovación en Materia de Mejora Regulatoria de la Administración Pública Estatal y Municipal.
- XIV. Impulsar y coordinar las acciones y actividades de apoyo directo, a los grupos de productores y empresarios en el territorio Estatal, a través del extensionismo económico, con la finalidad de hacerlos más competitivos y productivos.
- XV. Coordinar la organización de foros, congresos, conferencias y capacitaciones en Materia de Mejora Regulatoria, así como las campañas de difusión para su impulso en el Estado.
- XVI. Promover y vincular la participación y la creación de fuentes de trabajo especializado para los egresados de las Instituciones Educativas, con las Empresas y las Dependencias, Entidades y Organismos Estatales, a través del Programa de Servicio Social.
- XVII. Coordinar la capacitación y asesoría permanente para servidores públicos estatales y municipales en materia de Mejora Regulatoria, Simplificación Administrativa, así como promover la modernización tecnológica y la adopción de mejores procesos para las empresas.
- XVIII. Impulsar acciones y estrategias para la instrumentación de Procesos de Calidad y Mejora Regulatoria, que incentiven el Desarrollo y Competitividad en las actividades económicas en el Estado.
- XIX. Establecer los mecanismos de coordinación con los municipios, para obtener las quejas y sugerencias de la ciudadanía en materia de Mejora Regulatoria.
- XX. Las demás que en el ámbito de su competencia, le confieran las disposiciones legales aplicables, así como las que le asigne el Secretario.

Artículo 30.- La Subsecretaría de Industrialización y Promoción de Inversiones, está integrada por los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Dirección de Infraestructura Industrial.
- b) Dirección de Promoción de Inversiones.
- c) Dirección de Corredores Estratégicos.
- d) Dirección de Inteligencia y Oportunidades de Mercado.

Artículo 31.- El Titular de la Subsecretaría de Industrialización y Promoción de Inversiones, tiene las siguientes atribuciones:

- I. Promover el apoyo que el Titular del Ejecutivo, brinda a los inversionistas potenciales locales, nacionales y extranjeros, para establecer nuevas empresas o industrias que contribuyan al logro de una mayor actividad económica y generen empleos permanentes y mejor remunerados mediante la óptima utilización de los recursos naturales y humanos.
- II. Operar como enlace de los tres niveles de Gobierno, para obtener incentivos y apoyar la decisión de establecerse a nuevas inversiones en el Estado.
- III. Vigilar que el seguimiento y proceso de información solicitada por el inversionista opere con eficacia y prontitud.
- IV. Promover una política de desarrollo industrial para el Estado, que tome en cuenta nuestras fortalezas y debilidades, para que se traduzca en desarrollo económico regional y sectorial en Chiapas;
- V. Realizar en coordinación con las áreas normativas competentes, estudios sobre el marco jurídico y normativo en materia de promoción de inversiones de la actividad económica del Estado.
- VI. Buscar que las nuevas inversiones que se generen en el Estado, se adecuen a la Ley para el Fomento Económico y la Atracción de Inversiones del Estado de Chiapas, con respecto al entorno ecológico y al medio ambiente.
- VII. Establecer un programa de atracción de inversiones para coordinar y dirigir la óptima difusión de material promocional sobre las oportunidades de inversión, ventajas competitivas y comparativas que ofrece Chiapas, en Embajadas de México en el Extranjero y en todas aquellas Instituciones que sirvan a este propósito.
- VIII. Operar como enlace para la recepción, atención especializada y adecuada canalización de las ofertas de inversiones locales, nacionales y extranjeras, dando a conocer al inversionista potencial, las opciones específicas adecuadas para su proyecto y auxiliarlo en la obtención de factibilidades y cotizaciones para la instalación de servicios básicos, respetando la normatividad de los municipios y el Estado, en los diferentes sectores económicos.

- IX. Diseñar instrumentos y programas de apoyo integral que considere la promoción e identificación de oportunidades, para canalizar la inversión local, nacional y extranjera y la concertación de alianzas estratégicas con inversionistas ya existentes, para la creación de nuevos polos de desarrollo comercial, empresarial o industrial en el Estado.
- X. Coordinar la participación de la Secretaría y empresarios chiapanecos, en eventos nacionales, internacionales y misiones comerciales para promover la inversión del Estado de Chiapas.
- XI. Vigilar que los proyectos de atracción de inversiones se sometan a fases simplificadas de análisis y viabilidad, para agilizar la respuesta al inversionista.
- XII. Apoyar las iniciativas de inversión y proyectos industriales, mediante asesoría, gestión y trámites para la localización de terrenos, naves industriales y bodegas, permisos y licencias, así como para la factibilidad de infraestructura y servicios que se requieren en la instalación y operación.
- XIII. Coordinar la actualización periódica del diagnóstico técnico-financiero, de la infraestructura establecida en el Estado.
- XIV. Apoyar la reactivación de la infraestructura ociosa y el desarrollo de la ya existente, como elementos detonadores de proyectos de inversión, mediante el uso y aprovechamiento de parques y zonas industriales.
- XV. Vigilar que el programa de Promoción de inversiones cumpla su objetivo y meta propuesta.
- XVI. Impulsar la celebración de convenios de colaboración y/o participación con instituciones nacionales e internacionales, para promover la inversión, alianzas estratégicas y coinversiones con empresarios o industriales establecidos en el Estado.
- XVII. Establecer líneas de acción para tener acceso a los programas gubernamentales que estimulen la ejecución de inversiones, promoviendo el uso óptimo de los recursos e infraestructura con que cuenta el Estado, a través de estrategias que impulsen el desarrollo y el progreso de la sociedad chiapaneca, dentro del marco normativo vigente.
- XVIII. Las demás que en el ámbito de su competencia le confieran las disposiciones legales aplicables, así como las que le asigne el Secretario.

Artículo 32.- La Subsecretaría de Comercio, está integrada por los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Dirección de Comercio Interior y Exterior.
- b) Dirección de Promoción a la Industria de la Transformación.

Artículo 33.- El Titular de la Subsecretaría de Comercio tiene las siguientes atribuciones:

- I. Diseñar instrumentos y programas de apoyo integral, que consideren la comercialización de productos elaborados, la identificación de nuevos mercados nacionales y extranjeros y proponer

al Secretario, la concertación de enlaces comerciales y la identificación de productos elaborados en el Estado.

- II. Impulsar el registro y comercialización de los productos y conceptos de la estrategia Marca Chiapas, y el sistema de tiendas Marca Chiapas.
- III. Fomentar las relaciones con organizaciones empresariales, para promover coordinadamente y en el ámbito de sus competencias, las políticas y programas de comercialización del Estado.
- IV. Realizar en coordinación con las áreas normativas, estudios sobre el marco jurídico y normativo de la actividad comercial.
- V. Normar, asesorar, coordinar y promover el proceso de identificación y control de estudios comerciales y de servicios, para fortalecer el comercio interior y exterior.
- VI. Coordinar la ejecución de acciones, encaminadas a proyectos industriales y comerciales, que ofrezcan rentabilidad en beneficio del sector social y privado del Estado, de conformidad a la normatividad Estatal aplicable.
- VII. Coordinar y en su caso, autorizar la organización de eventos locales y la participación en eventos nacionales e internacionales, para la exhibición de productos chiapanecos.
- VIII. Realizar enlaces comerciales, proponiendo la celebración de contratos con organismos públicos y privados, nacionales e internacionales.
- IX. Coordinar la actividad comercial de las Dependencias Federales, Estatales y municipales, así como con el sector privado y social.
- X. Evaluar y supervisar las actividades del sector comercial.
- XI. Promover el desarrollo de la infraestructura comercial y fortalecer la existente.
- XII. Evaluar y concentrar información para la elaboración de las estadísticas económicas de los sectores primario, secundario y terciario del Estado.
- XIII. Autorizar y entregar la información estadística de las actividades productivas del Estado, requerida por el sector empresarial y público en general.
- XIV. Coordinar el Sistema Estatal de Información de Mercados.
- XV. Las demás que en el ámbito de su competencia, le confieran las disposiciones legales aplicables, así como las que le asigne el Secretario.

Artículo 34.- La Subsecretaría de Micro, Pequeñas, Medianas y Grandes Empresas, está integrada por los Órganos Administrativos siguientes:

a) Dirección de Capacitación Empresarial.

b) Dirección de Atención Empresarial.

Artículo 35.- El Titular de la Subsecretaría de Micro, Pequeñas, Medianas y Grandes Empresas tiene las siguientes atribuciones:

- I. Proponer, coordinar, planear y supervisar las políticas, programas, proyectos, acciones y asunto en materia de promoción, creación y desarrollo de las Micro, Pequeñas, Medianas y Grande Empresas del Estado de Chiapas.
- II. Promover el desarrollo de modelos de negocios, productos y servicios empresariales y fortalece los ya existentes.
- III. Promover ante instancias Federales, Estatales y Municipales, así como con iniciativa privada y organismos empresariales, la participación en proyectos productivos y de desarrollo empresarial.
- IV. Supervisar la creación y la operación de Centros de Desarrollo Empresarial y Empleo, con el propósito de fomentar las actividades empresariales.
- V. Coordinar acciones encaminadas a la oferta de nuevos productos y servicios para el fortalecimiento del sector empresarial.
- VI. Coordinar el desarrollo, la vinculación y contratación de programas de capacitación para los emprendedores, Micro, Pequeñas, Medianas y Grandes Empresas.
- VII. Promover la capacitación, atención empresarial, financiamiento y todos aquellos servicios integrales para el desarrollo e impulso de la competitividad en las Micro, Pequeñas, Medianas y Grandes Empresas del Estado de Chiapas.
- VIII. Proporcionar apoyo y asesoría a los empresarios, en los trámites de apertura y regulación de sus negocios.
- IX. Implementar la integración y operación del banco de información empresarial de Chiapas.
- X. Estructurar las acciones necesarias para la medición y mejora del nivel de satisfacción empresarial en el rubro de atención y servicios ofertados por la Dependencia.
- XI. Coordinar las acciones encaminadas a la participación del Estado en la Semana PyME nacional y supervisar la organización del Foro PyME en la Entidad.
- XII. Mantener una red de comunicación con las Cámaras y Organismos Empresariales para fomentar el desarrollo empresarial.
- XIII. Las demás que en el ámbito de su competencia, le confieran las disposiciones legales aplicables, así como las que le asigne el Secretario.

Capítulo III
De la integración de las Direcciones
y de las Atribuciones de sus Titulares

Artículo 36.- Los Titulares de las Direcciones, tienen de manera general, las atribuciones siguientes:

- I. Elaborar, integrar y ejecutar los programas y proyectos propios de la Dirección a su cargo.
- II. Elaborar el Anteproyecto de Presupuesto Anual de Egresos de la Dirección a su cargo y vigilar la aplicación de acuerdo a lo planeado.
- III. Programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de las funciones encomendadas a los Órganos Administrativos que integren la Dirección a su cargo.
- IV. Establecer sistemas de control y seguimiento en los aspectos técnico-administrativos, durante el proceso de ejecución de los programas y proyectos de la Dirección a su cargo.
- V. Acordar con el Subsecretario que le corresponda por adscripción, la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro de la competencia de la Dirección a su cargo.
- VI. Formular los anteproyectos de Iniciativa de Leyes, Reglamentos, Lineamientos, Decretos, Acuerdos, Circulares, Programas, Presupuestos y los demás que le correspondan, en el ámbito de su competencia.
- VII. Vigilar el cumplimiento de las Leyes, Reglamentos, Decretos, 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.
- VIII. Preparar y emitir los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por la Subsecretaría de su adscripción, o de manera directa por el Secretario.
- IX. Elaborar, preparar y emitir opinión respecto a los Convenios, Contratos y autorizaciones que celebre u otorgue la Secretaría, cuando contengan aspectos de su competencia.
- X. Proponer al Subsecretario de su adscripción, el ingreso, promoción, remoción del personal de la Dirección a su cargo, y en su caso, autorizar los permisos, y tolerancias de éstos, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
- XI. Autorizar permisos al personal de la Secretaría, designando a quienes los sustituyan provisionalmente; así como comisiones y vacaciones del personal de su adscripción, que en términos de la ley resulte procedente, en función de las necesidades del servicio; así como aplicar e imponer las sanciones administrativas que correspondan en términos de las disposiciones reglamentarias conducentes.
- XII. Comunicar al personal a su cargo, las remociones o cambios de adscripción, que por sanción o necesidades en el servicio, se apliquen a los mismos.

- XIII. Elaborar, de conformidad con la normatividad aplicable, proyectos para crear, modificar, reorganizar y suprimir los órganos administrativos que integren la Dirección a su cargo, a fin de hacerlas más eficientes.
- XIV. Desempeñar las comisiones y representaciones que les encomiende el Subsecretario de su adscripción, o directamente el Secretario, en el ámbito de su competencia, e informar su resultado.
- XV. Vigilar que la normatividad aplicable a sus funciones, se mantenga actualizada, elaborando en coordinación con la Unidad de Apoyo Administrativo, los proyectos de modificación tendientes a la actualización de los Manuales Administrativos de la Secretaría y con la Unidad de Asuntos Jurídicos, los proyectos relativos a la actualización del Reglamento Interior, Lineamientos y demás normas legales y administrativas que correspondan.
- XVI. Vigilar que las funciones de los Órganos Administrativos y actividades del personal bajo su adscripción, se realicen de forma oportuna, con eficacia, eficiencia y de conformidad con la normatividad aplicable.
- XVII. Participar en la elaboración o actualización de los manuales administrativos de la Secretaría, para eficientar su funcionamiento organizacional.
- XVIII. Las demás que en el ámbito de su competencia, le confieran las disposiciones legales aplicables, así como las que le asigne el Secretario, a través del Titular de la Subsecretaría de su adscripción, o éste último directamente.

Artículo 37.- la Dirección de Simplificación Administrativa, está integrada por los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Departamento de Control de Gestión Administrativa.
- b) Departamento de Simplificación Administrativa.

Artículo 38.- El Titular de la Dirección de Simplificación Administrativa, tiene las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar la logística del Consejo Estatal de Mejora Regulatoria, revisar y dar seguimiento a los acuerdos y convenios establecidos.
- II. Proponer al Subsecretario de su adscripción, el calendario de sesiones del Consejo Estatal de Mejora Regulatoria.
- III. Supervisar y dar seguimiento a la aplicación de los acuerdos y propuestas surgidos en el Consejo Estatal de Mejora Regulatoria.
- IV. Opinar sobre las propuestas que emanen del Comité Técnico, en materia de Mejora Regulatoria y Simplificación Administrativa, para su presentación ante el Consejo Estatal de Mejora Regulatoria, previo acuerdo con el Subsecretario de Mejora Regulatoria.

rganizar
rias más

o de su
sultado.

ando en
ientes a
Asuntos
/ demás

bajo su
l con la

retaría,

icables,
ripción,

rganos

ientes

o a los

atal de

onsejo

latoria
latoria,

- V. Dar seguimiento a los proyectos legislativos que en materia de regulación, desregulación económica y simplificación administrativa, sean aprobados.
- VI. Supervisar proyectos de iniciativas en materia de Simplificación Administrativa y normas aplicables en el ámbito Estatal.
- VII. Coordinar con los H. Ayuntamientos, la homologación de trámites, lineamientos, criterios, requisitos y tiempos de respuesta para la apertura de negocios y empresas, así como de servicios municipales que se presten a la población y publicación respectiva, en la gaceta municipal en materia de Simplificación Administrativa.
- VIII. Elaborar en coordinación con el Área de Asuntos Jurídicos, proyectos de Iniciativas de Leyes, Reglamentos y demás disposiciones jurídicas en materia de Simplificación Administrativa, Incentivos a la Inversión y desarrollo económico.
- IX. Las demás que en el ámbito de su competencia, le confieran las disposiciones legales aplicables, así como, las que le asigne el Subsecretario al cual se encuentre adscrita, o directamente el Secretario.

Artículo 39.- La Dirección de Normas Regulatorias, está integrada por los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Departamento de Desregulación Normativa.
- b) Departamento de Vigilancia Regulatoria.

Artículo 40.- El Titular de la Dirección de Normas Regulatorias tiene las siguientes atribuciones:

- I. Autorizar previo acuerdo y autorización con el Subsecretario, las Cédulas de Organización para las Micro, Pequeñas, Medianas y Grandes Empresas; así como, la constitución de sociedades de responsabilidad limitada microindustrial.
- II. Coordinar los programas de asistencia técnica y capacitación, diseñados para la micro, pequeña y mediana empresa, en materia de comercio y facturación electrónica, así como de protección de la propiedad industrial.
- III. Impulsar la modernización tecnológica y la adopción de mejores prácticas y procesos para las empresas en el Estado.
- IV. Coordinar las actividades para la instrumentación de procesos de calidad y Mejora Regulatoria, que incentiven el desarrollo de las actividades económicas en el Estado.
- V. Elaborar, en coordinación con la Unidad de Asuntos Jurídicos, el proyecto de Ley de Mejora Regulatoria, su Reglamento, así como las reformas que se requieran.

- VI. Coordinar la creación del Registro Único de Trámites y Servicios Electrónicos a nivel Estatal y Municipal, a fin de impulsar su aplicación en las Dependencias, Entidades, Organismos Estatales y municipios.
- VII. Elaborar el formato para el catálogo de trámites y servicios que deberá aplicarse a las empresas y a la Administración Pública Estatal, así como, las estrategias de difusión de su contenido y los beneficios que aporta el Registro Único de Trámites y Servicios Electrónicos al Estado y a la ciudadanía.
- VIII. Realizar previo acuerdo con el Subsecretario y la aprobación del Secretario, campañas de difusión, para impulsar la Mejora Regulatoria en el Estado.
- IX. Coordinar la capacitación y asesoría permanente para servidores públicos Estatales y municipales, en materia de Mejora Regulatoria, Simplificación Administrativa y temas homólogos y análogos a sus funciones operativas.
- X. Promover e impulsar el programa de capacitación sobre los servicios que presta la Secretaría, dirigido a los municipios, en materia de Mejora Regulatoria, Sistema de Apertura Rápida de Empresas y Ventanilla Única de Gestión Municipal, previo acuerdo con éstos.
- XI. Realizar la evaluación y seguimiento a los resultados que se alcancen en la operación del Sistema de Apertura Rápida de Empresas, del Registro Único de Trámites y Servicios Electrónicos y Ventanillas Únicas de Gestión Municipal, en las Delegaciones y en los municipios, mediante reportes mensuales y trimestrales.
- XII. Coordinar con las Delegaciones Regionales de la Secretaría, las actividades y funcionamiento de los Módulos de Ventanilla Única de Gestión Municipal, así como del Sistema de Apertura Rápida de Empresas que se instalen en los municipios.
- XIII. Coordinar la creación y expedición de la Guía Básica de Datos, que se derive del registro único y mantener su actualización permanente en el sistema electrónico.
- XIV. Las demás que en el ámbito de su competencia, le confieran las disposiciones legales aplicables, así como, las que le asigne el Subsecretario al cual se encuentre adscrita, o directamente el Secretario.

Artículo 41.- La Dirección de Infraestructura Industrial, está integrada por los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Departamento de Planeación e Infraestructura Industrial.
- b) Departamento de Apoyo Logístico.

Artículo 42.- El Titular de la Dirección de Infraestructura Industrial, tiene las siguientes atribuciones:

- I. Impulsar la rehabilitación y modernización de inmuebles para uso industrial en Ciudades Estratégicas.
- II. Gestionar la rehabilitación y modernización de la infraestructura industrial y logística existente.
- III. Elaborar perfiles de potencial productivo, en Ciudades Rurales y Estratégicas, así como en los Municipios de bajo Índice de Desarrollo Humano.
- IV. Identificar, proponer y promover áreas de oportunidad para el desarrollo industrial, de acuerdo al potencial productivo de cada región del Estado, para la instalación de empresas, encaminadas a la transformación de materias primas.
- V. Identificar el tipo de infraestructura necesaria para dotar de valor agregado a los productos del Estado y estimular su industrialización mediante políticas de desarrollo industrial, acordes al Plan de Desarrollo Chiapas Solidario.
- VI. Localizar y analizar sitios aptos para la instalación de empresas y para el desarrollo de nuevos proyectos de infraestructura logística, que detonen polos de desarrollo en el Estado.
- VII. Impulsar y gestionar la generación de servicios de infraestructura, básicos para la instalación de empresas que mejoren la competitividad de Chiapas.
- VIII. Las demás que en el ámbito de su competencia, le confieran las disposiciones legales aplicables, así como, las que le asigne el Subsecretario al cual se encuentre adscrita, o directamente el Secretario

Artículo 43.- La Dirección de Promoción de Inversiones, está integrada por los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Departamento de Promoción Empresarial.
- b) Departamento de Estrategia Empresarial.

Artículo 44.- El Titular de la Dirección de Promoción de Inversiones, tiene las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar el programa anual de promoción de inversiones en nuestro país y al extranjero, a fin de participar y acudir a encuentros empresariales dentro de los foros, ferias y exposiciones de reconocido prestigio, que permitan la identificación de oportunidades de negocios para empresarios de la entidad.
- II. Instrumentar el programa de promoción de inversiones locales, regionales, nacionales e internacionales, que permita detectar y atraer inversiones para el Estado.
- III. Identificar los enlaces con instituciones nacionales y extranjeras, para mantener una estrecha comunicación y facilitar la elaboración de programas de visitas al Estado, impulsando encuentros de negocios, seminarios, entre otros, para la promoción económica de Chiapas.

- IV. Servir de vínculo entre los tres niveles de Gobierno, para conseguir incentivos y/o apoyos para el establecimiento de nuevas inversiones en el Estado.
- V. Integrar el catálogo de oportunidades de inversión en el Estado, con el fin de promocionarlo a nivel nacional e internacional.
- VI. Formular y ejecutar mecanismos para fomentar la participación de los empresarios en los distintos programas institucionales y de promoción de inversiones.
- VII. Mantener una estrecha relación con la Secretaría de Economía Federal y la Banca de Desarrollo, con el objeto de detectar y desarrollar planes de acción tendientes a la atracción de inversiones a la Entidad.
- VIII. Las demás que en el ámbito de su competencia, le confieran las disposiciones legales aplicables, así como, las que le asigne el Subsecretario al cual se encuentre adscrita, o directamente el Secretario.

Artículo 45.- La Dirección de Corredores Estratégicos, está integrada por los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Departamento de Promoción de Corredores.
- b) Departamento de Vinculación Sectorial.

Artículo 46.- El Titular de la Dirección de Corredores Estratégicos, tiene las siguientes atribuciones:

- I. Aplicar programas Federales y Estatales que apoyen el desarrollo económico sectorial del Estado.
- II. Implementar programas económicos de impacto multisectorial.
- III. Proponer ante los tres niveles de Gobierno, programas o proyectos que impliquen un desarrollo de uno o más sectores en la entidad.
- IV. Desarrollar la investigación económica para identificar las actividades productivas que permitan el establecimiento de políticas y la toma de decisiones adecuadas para la consolidación de los sectores económicos estratégicos que eleven la competitividad y la generación de empleos en el Estado.
- V. Impulsar, promover y operar programas y proyectos Federales y Estatales, que permitan acercar los servicios gubernamentales a los empresarios de la Entidad.
- VI. Supervisar la firma y ejecución de convenios con Entidades de la Administración Pública Federal y/o Estatal, para la ejecución de proyectos y programas ligados a la consolidación de los sectores económicos estratégicos.

VII. Las demás que en el ámbito de su competencia, le confieran las disposiciones legales aplicables, así como, las que le asigne el Subsecretario al cual se encuentre adscrita, o directamente el Secretario.

Artículo 47.- La Dirección de Inteligencia y Oportunidades de Mercado, está integrada por los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Departamento de Oportunidades de Mercado.
- b) Departamento de Información y Estadística Empresarial.

Artículo 48.- El Titular la Dirección de Inteligencia y Oportunidades de Mercado, tiene las siguientes atribuciones:

- I. Participar y coadyuvar en el proceso de promoción y atracción de inversiones, con el fin de incidir en la decisión de las empresas, de invertir en el Estado.
- II. Elaborar propuestas a empresas interesadas en invertir en el Estado, a través de un portafolio de estímulos de los tres niveles de Gobierno, que impacten en la generación de empleos y derrama económica de la región.
- III. Brindar apoyo logístico a empresas interesadas en iniciar operaciones o expandirse en el Estado, que beneficien la economía y mejoren la calidad de vida de la población.
- IV. Proponer, impulsar y coordinar estudios de factibilidad económica y financiera, de localización y costo-beneficio, de nuevos proyectos altamente generadores de empleo y derrama económica para el Estado.
- V. Proponer, impulsar y coordinar nuevos proyectos de infraestructura logística, industrial, comercial y de servicios, que detonen polos de desarrollo en el Estado.
- VI. Las demás que en el ámbito de su competencia, le confieran las disposiciones legales aplicables, así como, las que le asigne el Subsecretario al cual se encuentre adscrita, o directamente el Secretario.

Artículo 49.- La Dirección de Comercio Interior y Exterior, está integrada por los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Departamento de Comercio.
- b) Departamento de Proyectos Comerciales.

Artículo 50.- El Titular de la Dirección de Comercio Interior y Exterior tiene las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar acciones con los niveles de Gobierno Federal, Estatal y Municipal así como con el sector productivo para la aplicación del programa de comercio interior y exterior.

- II. Coordinar acciones con el sector empresarial, para dar a conocer los instrumentos promocionales de la oferta comercial de productos chiapanecos.
- III. Asesorar en el ámbito de su competencia, a empresarios, respecto a eventos y misiones comerciales nacionales e internacionales, en las que participe el Gobierno del Estado.
- IV. Programar y participar en campañas promocionales nacionales e internacionales, para difundir y dar a conocer las marcas y productos elaborados en el Estado.
- V. Coordinar acciones para establecer enlaces comerciales y contratos de compraventa con cadenas comerciales y compradores potenciales para promover la comercialización de productos chiapanecos.
- VI. Facilitar y asesorar a empresarios chiapanecos, para detectar la oferta y demanda de productos a nivel mundial, empleando sistemas electrónicos.
- VII. Evaluar y verificar en coordinación con el Comité Marca Chiapas, los productos que soliciten el sello de calidad.
- VIII. Aplicar las políticas de comercio, contempladas en el Plan Nacional y Estatal de Desarrollo.
- IX. Las demás que en el ámbito de su competencia, le confieran las disposiciones legales aplicables, así como, las que le asigne el Subsecretario al cual se encuentre adscrita, o directamente el Secretario.

Artículo 51.- La Dirección de Promoción a la Industria de la Transformación, está integrada por los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Departamento de Seguimiento y Consolidación de Mercados.
- b) Departamento de Proyección Comercial.

Artículo 52.- El Titular de la Dirección de Promoción a la Industria de la Transformación, tiene las siguientes Atribuciones:

- I. Coordinar acciones con los niveles de Gobierno Federal, Estatal y Municipal, así como con el sector productivo, para la promoción de la Industria de la Transformación.
- II. Revisar en forma continua, para detectar e identificar productos con valor agregado, que se estén fabricando en el Estado, con la finalidad de insertarlos en los diferentes programas de apoyo y comercialización.
- III. Integrar, verificar, supervisar y actualizar, el Padrón Empresarial del Estado.
- IV. Establecer, dirigir y supervisar, el proceso de investigación económica de las actividades productivas de la Entidad, la operación del Centro de Información Comercial y el Sistema Estatal

de Información de Mercado, para generar los datos estadísticos económicos y la actualización de la balanza comercial del Estado.

- V. Desarrollar y aplicar mecanismos para la investigación de nuevas tecnologías que optimicen el proceso productivo, así como el diseño de imagen vanguardista en los productos terminados, para su comercialización.
- VI. Asesorar en el ámbito de su competencia, a empresarios, respecto al establecimiento de las actividades económicas del Estado.
- VII. Aplicar las políticas de comercio, contempladas en el Plan Nacional y Estatal de Desarrollo.
- VIII. Las demás que en el ámbito de su competencia, le confieran las disposiciones legales aplicables, así como, las que le asigne el Subsecretario al cual se encuentre adscrita, o directamente el Secretario.

Artículo 53.- El Titular de la Dirección de Capacitación Empresarial, tiene las atribuciones siguientes:

- I. Recabar y evaluar las propuestas de planes y políticas de programas para el fomento de las actividades empresariales de la Entidad, de las micro, pequeñas, medianas y grandes empresas.
- II. Crear los programas y productos en áreas de asistencia técnica, capacitación y apoyo integral a las empresas, propiciando la participación del sector empresarial en figuras denominadas, integradoras o afines, para su fortalecimiento y crecimiento en los diferentes niveles de Gobierno.
- III. Realizar propuestas y organización de eventos de consultoría, asesoría técnica y capacitación, orientados a las micro, pequeñas, medianas y grandes empresas locales.
- IV. Asesorar y apoyar los procesos de modernización tecnológica y administrativa de las organizaciones relacionadas con las actividades empresariales.
- V. Proponer la creación de nuevos modelos de negocios, para impulsar el desarrollo de nuevas empresas y fortalecer las existentes.
- VI. Promover la implementación de nuevos servicios para fortalecer el Sector Empresarial.
- VII. Las demás que en el ámbito de su competencia, le confieran las disposiciones legales aplicables, así como, las que le asigne el Subsecretario al cual se encuentre adscrita, o directamente el Secretario.

Artículo 54.- La Dirección de Atención Empresarial, está integrada por los órganos Administrativos siguientes:

- a) Departamento de Vinculación de Servicios.

- b) Departamento de Promoción de Servicios.
- c) Departamento de Atención a Cámaras Empresariales.

Artículo 55.- El Titular de la Dirección de Atención Empresarial, tiene las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar y supervisar la atención de los Centros de Desarrollo Empresariales y Empleo, en el Estado.
- II. Coordinar la instalación y operación de los Centros de Desarrollo Empresarial y Empleo en el Estado.
- III. Implementar las acciones necesarias para ofrecer de manera integral y vinculada, todos los servicios empresariales que ofrece la Secretaría.
- IV. Integrar un banco de información de los empresarios del Estado y de los atendidos en los Centros de Desarrollo Empresarial y Empleo.
- V. Implementar las acciones necesarias para medir y mejorar el nivel de satisfacción en la atención y servicios ofertados a los empresarios.
- VI. Generar estrategias para promover y difundir a la ciudadanía en general, empresarios y cámaras empresariales, los servicios que ofrecen los Centros de Desarrollo Empresarial y Empleo a las Micro, Pequeñas, Medianas y Grandes Empresas.
- VII. Generar programas de capacitación permanente al personal encargado de la atención a empresarios.
- VIII. Las demás que en el ámbito de su competencia, le confieran las disposiciones legales aplicables, así como, las que le asigne el Subsecretario al cual se encuentre adscrita, o directamente el Secretario.

Capítulo IV

De las Atribuciones de los Titulares de las Delegaciones

Artículo 56.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría, contará con los Órganos Desconcentrados denominados Delegaciones, que le estarán jerárquicamente subordinados, con facultades específicas para resolver sobre las materias que se le señalen y en el ámbito territorial determinado, de acuerdo a las disposiciones relativas.

Artículo 57.- Los Titulares de las Delegaciones, tienen las atribuciones siguientes:

- I. Acordar con el Secretario o con el titular de la Coordinación de Enlace Interinstitucional, 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. Elaborar el anteproyecto de Presupuesto Anual de Egresos de la Delegación a su cargo y vigilar su aplicación de acuerdo a lo planeado.
- III. Identificar áreas de oportunidad para el desarrollo económico en las regiones del Estado bajo su jurisdicción.
- IV. Administrar y atender los Centros de Desarrollo Empresarial y Empleo, así como proporcionar servicios de Ventanilla Única de Gestión Municipal, Sistema de Apertura Rápida de Empresas y Centro de Información Comercial, conforme a los lineamientos que emitan las Subsecretarías correspondientes.
- V. Promover la integración de proyectos empresariales, a través de la asesoría, capacitación y gestión empresarial, que garantice viabilidad y factibilidad hasta nivel de expediente técnico.
- VI. Representar a la Secretaría, en los asuntos o actividades sociales y administrativas que se realizan en la región.
- VII. Identificar y promover nuevos productos regionales susceptibles de ser desarrollados.
- VIII. Desempeñar las comisiones y representaciones que les encomiende el Secretario, en el ámbito de su competencia, e informar su resultado.
- IX. Identificar y sugerir las posibles fuentes de financiamiento para proyectos específicos que beneficien a las localidades de la región.
- X. Vigilar que la normatividad aplicable a las funciones, se mantenga actualizada, elaborando directamente o en coordinación con la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría, los proyectos de modificación tendentes a la actualización del Reglamento Interior, lineamientos y demás normatividad legal y administrativa que corresponda.
- XI. Atender de manera institucional y conforme a los lineamientos de la Coordinación de Enlace Interinstitucional, los requerimientos de acciones de las Subsecretarías, Dependencias y Entidades, necesarios de realizar en las regiones del Estado.
- XII. Participar en la elaboración de los manuales de la Secretaría, para eficientar su funcionamiento organizacional.
- XIII. Emitir informes de manera periódica de información estadística básica de la región, así como de los avances y perspectivas.
- XIV. Promover la vinculación académica a través del servicio social con el sector empresarial.
- XV. Implementar las medidas técnicas administrativas, para la operación de las Delegaciones Regionales, con base en los lineamientos de la Coordinación de Enlace Interinstitucional.
- XVI. Las demás que en el ámbito de su competencia, le confieran las disposiciones legales aplicables, así como las que le asigne el Secretario.

Publicación No. 1263-A-2009

**Reglamento de Transparencia y
Derecho a la Información Pública
para el Municipio de Amatenango de la Frontera, Chiapas**

El Ciudadano Licenciado José Luis Rodríguez Carrillo. Presidente Municipal Constitucional de Amatenango de la Frontera, Chiapas; con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 62, fracción I, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas; 38, fracciones II, 39, 41, 42, fracciones I, II, VI y XIII, 146, 147, 148, fracción V, 149, 150, 151, 152, 153, fracción I, 156, 157 y 160, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas; en cumplimiento al acuerdo de cabildo tomado por el ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 25 de mayo de 2009, en el punto **Quinto** del acta relativa; a sus habitantes hace saber:

Que el Ayuntamiento Constitucional de Amatenango de la Frontera, Chiapas, en uso de las facultades que le concede el artículo 38, fracción II, de la Ley Orgánica Municipal del Estado; y,

Considerando

Que de acuerdo al artículo 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, es facultad de los municipios aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los estados, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal. Que el artículo 146, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas, señala que: **“los ayuntamientos expedirán de acuerdo con las bases normativas que establece la presente ley, los reglamentos gubernativos, bandos de policía, acuerdos, circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general”**.

Por lo anterior, el Ayuntamiento Constitucional de Amatenango de la Frontera, Chiapas; tiene a bien expedir el siguiente:

**Reglamento de Transparencia y Derecho a la Información Pública para el
Municipio de Amatenango de la Frontera, Chiapas**

**Capítulo I
Disposiciones Generales**

Artículo 1º.- El presente Reglamento es de interés público y tiene por objeto establecer los órganos, criterios y procedimientos institucionales del Municipio de Amatenango de la Frontera, Chiapas, para proporcionar a los particulares el acceso a la información pública generada por el H. Ayuntamiento del Municipio de Amatenango de la Frontera, Chiapas, por las dependencias que integran la Administración Pública Municipal, por los órganos auxiliares del Gobierno Municipal, por los organismos públicos descentralizados del Municipio y, en general, por toda autoridad municipal, a fin de propiciar el ejercicio de un gobierno transparente, conforme a los principios establecidos en la Ley que Garantiza la Transparencia y el Derecho a la Información Pública del Estado de Chiapas.

Artículo 2º.- Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I.- **Ley.-** Ley que garantiza la Transparencia y el Derecho a la Información Pública para el Estado de Chiapas;
- II.- **Reglamento Estatal.-** Reglamento de la ley que garantiza la transparencia y derecho a la información pública para el Estado de Chiapas;
- III.- **Instituto.-** Instituto de Acceso a la Información Pública de la Administración Pública Estatal;
- IV.- **Municipio de Amatenango de la Frontera.-** Es la persona moral de derecho público con personalidad jurídica y patrimonio propio;
- V.- **Gobierno Municipal o Autoridad Municipal.-** Indistintamente, el conjunto de dependencias, direcciones, institutos, organismos públicos descentralizados, organismos auxiliares, el propio Ayuntamiento y, en general, toda entidad que ejerza funciones públicas y de la que emane o pueda emanar información pública municipal;
- VI.- **Reglamento Municipal.-** El presente Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Municipio de Amatenango de la Frontera, Chiapas;
- VII.- **Consejo Municipal.-** El Consejo Ciudadano de Acceso a la Información Pública Municipal, constituido como un órgano ciudadano, encargado del control, vigilancia y evaluación, de la aplicación del presente Reglamento Municipal;
- VIII.- **Comité Municipal.-** El Comité Municipal de Acceso a la Información Pública, constituido como un órgano colegiado que estará integrado por miembros de la Administración Pública Municipal, que tendrá a su cargo la Unidad de Acceso a la Información Pública, para el debido cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente Reglamento;
- IX.- **Sujeto.-** Las Dependencias, Entidades, Órganos Desconcentrados, Órganos Descentralizados y oficinas de este Ayuntamiento;
- X.- **Director o Titular.-** Es el servidor público municipal que tiene a su cargo alguna dirección, coordinación o departamento dentro de la Administración Pública Municipal;
- XI.- **Servidor Público.-** Es la persona física que detente y ejerza un cargo o puesto público en el Gobierno Municipal, cualquiera que sea su nivel jerárquico;
- XII.- **Derecho de Acceso a la Información Pública.-** La posibilidad jurídica que tiene toda persona para acceder a la información creada, administrada o en poder de la autoridad municipal;
- XIII. **Datos Personales.-** La información concerniente a una persona física, identificada o identificable, relativa a sus características físicas y datos generales como lo son: nombre, domicilio, estado civil, edad, género, escolaridad, número telefónico y datos patrimoniales.

- XIV.- Datos Sensibles.-** Aquellos que revelan el origen racial y étnico; las opiniones políticas, convicciones filosóficas, religiosas, morales; afiliación sindical o política; preferencias sexuales; estado de salud, físicos o mentales, relaciones familiares o conyugales u otras análogas que afecten la intimidad;
- XV.- Información Confidencial.-** La información en poder de la Autoridad Municipal relativa a los datos personales de los servidores públicos municipales.
- XVI.- Información Pública.-** Todo registro, archivo o cualquier dato que se genere, recopile, mantenga, procese información o se encuentre en poder de la autoridad municipal en los términos del presente reglamento.
- XVII.- Información Reservada.-** La información pública que se encuentra temporalmente sujeta por alguna de las excepciones previstas en este reglamento;
- XVIII. Información Sensible.-** La información en Poder del Gobierno Municipal relativas a los datos sensibles;
- XIX. Persona.-** Todo ente, físico o moral capaz de derechos y sujeto obligaciones;
- XX. Página de Web.-** La página de Internet oficial del Gobierno Municipal; y,
- XXI. Unidad de Acceso.-** La unidad de acceso a la información pública de este Ayuntamiento, adscrita a la Sindicatura Municipal, facultada para recibir las solicitudes presentadas, gestionar y proporcionar la información solicitada, así como para administrar los medios electrónicos y el portal de transparencia del Ayuntamiento Constitucional de Amatenango de la Frontera, Chiapas;
- XXII.- Solicitante.-** La persona física o moral que, por sí, o por medio de su representante formule una petición de acceso a la información ante la unidad de acceso;
- XXIII.- Recurso.-** Recurso de revisión;
- XXVI.- Recurrente.-** Solicitante que impugna mediante el recurso de revisión, los actos o resoluciones de las unidades de enlace o del comité;
- Artículo 3º.-** Son fines del Municipio en materia de transparencia y acceso a la información pública:
- I. Establecer la obligación de la Autoridad Municipal, de poner a disposición de las personas la información que les permita una adecuada toma de decisiones, y que les permita tener un conocimiento directo de las funciones, acciones, resultados, estructura y recursos asignados al Gobierno Municipal;
 - II. Facilitar a los ciudadanos y a la sociedad en su conjunto el ejercicio del derecho a la información, garantizando su estricta observancia por parte de la Autoridad Municipal conforme a lo dispuesto en la Ley;

- III. Promover la participación ciudadana y comunitaria en la toma de las decisiones públicas;
- IV. Garantizar la publicidad de los actos de la Autoridad Municipal;
- V. Transparentar la gestión pública mediante la difusión de la información que genere la Autoridad Municipal;
- VI. Establecer un procedimiento sencillo mediante el cual los particulares puedan acceder a la información que genere o posea la Autoridad Municipal;
- VII. Regular la administración, manejo, cuidado y consulta de los documentos y archivos que contengan la información pública, que obre en poder de la Autoridad Municipal;
- VIII. Contribuir a la consolidación del sistema democrático en el Municipio de Amatenango de la Frontera, Chiapas;
- IX. Asegurar el principio democrático de rendición de cuentas;
- X. Generar en el Municipio de Amatenango de la Frontera, Chiapas una nueva cultura de apertura informativa; y,
- XI. Coadyuvar con la Comisión Estatal de Acceso a la Información Pública, en la consecución de los fines que prevé la Ley.

Artículo 4º.- La interpretación del presente reglamento corresponderá al Ayuntamiento quién lo hará mediante resolutivo dado en Sesión de Cabildo en la que se deberá favorecer el principio de publicidad de la información. La Autoridad Municipal estará obligada a respetar el ejercicio del derecho que asiste a toda persona de solicitar información pública municipal.

En lo no previsto en el presente Reglamento Municipal se estará a lo dispuesto en la Ley, el Reglamento Estatal y en los Criterios, Lineamientos y Formatos que emita la Comisión Estatal de Acceso a la Información Pública.

Artículo 5º.- En el Municipio de Amatenango de la Frontera, Chiapas, toda persona tiene la garantía a la tutela de la información personal y sensible; el presente Reglamento Municipal, garantiza el derecho al honor, intimidad personal y familiar de las personas del municipio, sin importar el carácter de vecinos o habitantes que pudiere corresponderles.

A su vez, la Autoridad Municipal está sometida al principio de publicidad en sus actos en el ejercicio de su encargo y obligada a respetar la garantía individual del derecho de acceso a la información pública.

Artículo 6º.- Toda información creada por la Autoridad Municipal o por los servidores públicos en ejercicio de su encargo, se considera como un bien público, accesible a cualquier persona en los términos previstos por el presente Reglamento Municipal.

Todo documento en posesión del Gobierno Municipal, forma parte del sistema de archivos, de conformidad con lo establecido en la normatividad aplicable. Sin embargo, y sin contravenir las disposiciones en materia de acceso a la información pública, el acceso a los archivos o documentos declarados como históricos por algún ordenamiento legal se regirá por sus propias disposiciones, a efecto de salvaguardar su existencia.

Artículo 7°.- Para los efectos del presente Reglamento Municipal, y con el propósito de que la transparencia y el acceso a la información pública se traduzcan en acciones de gobierno, la Autoridad Municipal procurará ejercer un "gobierno electrónico", que permita mediante los avances de la ciencia y la tecnología de la información y las comunicaciones, una interacción y el contacto directo entre los Servidores Públicos municipales y la población.

Asimismo, la Página de Internet oficial del Municipio de Amatenango de la Frontera, Chiapas, estará diseñada para proporcionar vía electrónica la información que las personas soliciten.

Para garantizar las disposiciones del presente artículo, la Autoridad Municipal deberá tener a disposición de los solicitantes equipo de computo adecuado y suficiente, a fin de que cualquier persona pueda obtener información de manera directa o mediante impresiones; además deberá contar con personal suficiente para proporcionar ayuda a los usuarios y garantizar el acceso a la información que requieran.

La Autoridad Municipal deberá preparar la automatización, presentación y contenido de su información, así como su integración en línea, en los términos del presente Reglamento Municipal.

Capítulo II
De las autoridades encargadas de garantizar el
Acceso a la Información Pública

Sección I
Del Comité Municipal de Acceso a la Información Pública

Artículo 8°.- A efecto de garantizar el cumplimiento del presente reglamento, por parte del Gobierno Municipal y de sus Servidores Públicos, se constituye el Comité Municipal de Acceso a la Información Pública, el cual tendrá las siguientes competencias y obligaciones:

- I. Tendrá a su cargo a la Unidad de Acceso a la Información para que cuente con las condiciones básicas para una adecuada operación y cumplimiento de sus obligaciones;
- II. Requerir a las Autoridades Municipales para que entreguen de manera oportuna la información pública bajo su responsabilidad. El titular de la dependencia será exclusiva e inmediatamente responsable, respecto al cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento Municipal;
- III. Clasificar la información conforme a los criterios que fije la Comisión Estatal de Acceso a la Información Pública y la Ley.

- IV. Supervisar por conducto de la Unidad de Acceso a la Información, que la clasificación de información reservada, confidencial o sensible, se realice conforme a las disposiciones de la Ley, del Reglamento Estatal, del presente Reglamento Municipal y los lineamientos que emita la Comisión Estatal de Acceso a la Información Pública;
- V. Celebrar convenios de colaboración con la Comisión Estatal de Acceso a la Información Pública y con otras instancias, que tengan como propósito garantizar una adecuada aplicación y observancia de la normatividad de la materia;
- VI. Expedir, en conjunto con el responsable del Archivo Municipal, los lineamientos que contengan los criterios para la organización, conservación y adecuado funcionamiento de los archivos de las dependencias de la Administración Municipal. En este caso, cuando la especialidad de la información lo requiera, se establecerán criterios específicos para la organización y conservación de los archivos en poder de las Dependencias del Gobierno Municipal, siempre que no se contravengan los lineamientos previamente expedidos;
- VII. Conocer, sustanciar y resolver el recurso de inconformidad previsto en el presente Reglamento Municipal.
- VIII. Coordinar a los Titulares de las dependencias del Gobierno Municipal, para garantizar la oportuna designación del servidor público que servirá de enlace entre la unidad administrativa de que se trate y la Unidad de Acceso a la Información;
- IX. Turnar al Síndico Municipal los expedientes relacionados con faltas al presente Reglamento Municipal por parte de los Servidores Públicos obligados, para la imposición de sanciones; y,
- X. Las demás que se desprendan de la legislación municipal aplicable.

Artículo 9º.- El Comité Municipal se integrará de la siguiente manera:

- I. Por un Coordinador General que será el titular de la Secretaría Municipal y del H. Ayuntamiento;
- II. Por el Síndico Municipal;
- III. Por tres vocales que serán los Titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal que determine el Ayuntamiento, mediante el resolutivo que corresponda, a propuesta del Presidente Municipal.
- IV. Por el titular de la Unidad de Acceso a la Información Información;
- V. El Coordinador del Concejo Municipal, el cual tendrá voz pero sin voto en las sesiones del Comité.

Artículo 10.- Las resoluciones que adopte el Comité Municipal serán por mayoría de votos, y sesionará por lo menos una vez al mes, previa convocatoria del Coordinador o de una tercera parte de sus integrantes.

Sección II
De la Unidad de Acceso a la Información Pública del Municipio de
Amatenango de la Frontera

Artículo 11.- Para garantizar el cumplimiento y la aplicación del presente Reglamento Municipal se constituye la Unidad de Acceso a la Información Pública del Municipio de Amatenango de la Frontera, misma que dependerá del Comité Municipal.

La Unidad de Acceso a la Información concentrará la información a que se refiere el artículo 28, del presente Reglamento Municipal, y de recibir y en su caso turnar a la dependencia correspondiente las peticiones de acceso a la información pública; para ello tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Recibir, gestionar y responder las solicitudes de Acceso a la Información Pública;
- II. Registrar y emitir los índices de información clasificada como reservada, confidencial y sensible;
- III. Operar el sistema de control de solicitudes de personas, que quieran acceder a la información pública;
- IV. Trabajar en coordinación con los Directores Municipales y en su caso con el Ayuntamiento y sus miembros, a efecto de mantener actualizada la información pública, además de elaborar un programa rápido de obtención de información que se actualizará por lo menos trimestralmente, con base en los criterios o instructivos aprobados por la Comisión Estatal de Acceso a la Información Pública;
- V. Rendir un informe mensual al Ayuntamiento y al Concejo Ciudadano, y en forma anual a la Comisión Estatal de Acceso a la Información Pública, en los términos de la Ley;
- VI. Elaborar el manual de procedimientos para el acceso a la información del Gobierno Municipal, así como la guía simple de la organización de los archivos de las dependencias municipales, para facilitar la obtención y acceso a la información pública;
- VII. Establecer, en coordinación con el Gobierno Municipal, un programa de capacitación, actualización, asesoría y difusión permanente, relativa a la cultura de apertura informativa, dirigido a los Servidores Públicos Municipales;
- VIII. Supervisar que el contenido de la Página Web, cumpla lo dispuesto en el presente Reglamento Municipal, a fin tener actualizado su contenido, a efecto de que se constituya en un espacio efectivo de información y comunicación entre la ciudadanía y el Gobierno Municipal;
- IX. Establecer mecanismos que protejan la información pública, en contra de riesgos naturales y humanos, además de garantizar la preservación de los archivos físicos e informáticos;
- X. Dar seguimiento y cumplimiento a las resoluciones que emitan, tanto la Comisión Estatal para el Acceso a la Información Pública, el Comité y el Concejo Municipal;

- XI. Brindar asesoría a las personas en la elaboración de las solicitudes de información pública; y,
- XII. Las demás que establezca la legislación aplicable.

Artículo 12.- El Gobierno Municipal deberá publicitar por distintos medios, en forma permanente, el nombre del (a) titular de la Unidad de Acceso a la Información, precisando la ubicación física de ésta, horarios de atención al público, números de teléfono y fax, así como correo electrónico en la Página de Internet.

El titular de la Unidad de Acceso a la Información será ratificado mediante Acuerdo Calificado del Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal; dependerá operativamente del Comité Municipal y con dicha instancia habrá de acordar y establecer los procedimientos más eficaces para el cumplimiento de la normatividad en materia de Acceso a la Información Pública.

Sección III

Del Concejo Municipal de Acceso a la Información Pública Municipal

Artículo 13.- A efecto de propiciar la participación de la sociedad en la aplicación y cumplimiento del presente Reglamento Municipal, se constituye el Concejo Municipal de Acceso a la Información Pública Municipal, como órgano ciudadano encargado de promover el ejercicio del derecho a la información y de difundir el contenido y los alcances de las normas vigentes en materia de acceso a la información pública.

Artículo 14.- El Concejo Municipal se integrará con cinco Concejales, uno de los cuales será el Coordinador, que serán ciudadanos de reconocida honorabilidad, que deberán satisfacer los requisitos previstos en la Ley, y que serán propuestos por el Presidente Municipal al Ayuntamiento, para que mediante mayoría calificada, de una propuesta mínima de diez ciudadanos, se elija a quién deba ocupar la responsabilidad de Concejal. Por cada Concejal propietario se elegirá a un suplente que deberá satisfacer los mismos requisitos que para ser propietario.

El cargo de Concejal será honorífico, y no podrán desempeñar empleo o comisión alguna dentro de la administración pública federal, estatal o municipal.

Artículo 15.- El Concejo Municipal tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Sesionar por los menos una vez al mes, previa convocatoria del Coordinador del Concejo Municipal, dentro de los primeros diez días de cada mes, a efecto de proponer políticas, lineamientos y opiniones relativas al cumplimiento de la garantía ciudadana de Acceso a la Información Pública Municipal;
- II. Realizar funciones de control, vigilancia y evaluación de las Autoridades Municipales responsables de otorgar el Acceso a la Información Pública Municipal;
- III. Promover, mediante cursos, talleres, seminarios y todo tipo de eventos académicos, una nueva cultura de apertura informativa, tanto en la población como en los Servidores Públicos del Gobierno Municipal, además de proponer el contenido para elaborar boletines, folletos, trípticos, dípticos, y

todo documento que facilite la comprensión del presente reglamento, y propicie el conocimiento de las distintas normas relativas al Acceso a la Información Pública;

- IV. Emitir recomendaciones al Comité Municipal y a la Unidad de Acceso a la Información, respecto a las actualizaciones de la Página de Internet del Municipio y de todos los medios de Acceso a la Información Pública;
- V. Coordinarse con el Comité Municipal, a efecto de lograr un adecuado cumplimiento de las normas contenidas en el presente reglamento municipal;
- VI. Denunciar ante las autoridades competentes toda violación al presente reglamento y a las demás disposiciones de la materia;
- VII. Las demás que le otorguen la legislación aplicable.

Capítulo III
Del Derecho a la Información Pública Municipal

Sección I
Disposiciones Generales

Artículo 16.- La persona que ejercite el derecho a la información pública no requiere acreditar derechos subjetivos, interés legítimo, ni razón jurídica que motive su solicitud.

Se exceptúa de lo anterior, la información reservada, confidencial o sensible, o la que emane de los procedimientos administrativos que impliquen controversia entre los particulares y la Autoridad Municipal. La solicitud podrá hacerse vía Internet, por cualquier otro medio remoto, o directamente en la Unidad de Acceso a la Información.

Artículo 17.- La persona solicitante será responsable del uso y destino de la información que le sea otorgada.

Sección II
Del Procedimiento para Obtener Información Pública Municipal

Artículo 18.- Las personas podrán hacer su solicitud ante la Unidad de Acceso a la Información; ésta, bajo su más estricta responsabilidad, turnará la misma a la dependencia que corresponda, apercibiéndola que deberá de entregar la información solicitada en un plazo no mayor a 20 días hábiles siguientes a partir de la fecha en que se recibió la solicitud por parte de la citada Unidad de Acceso a la Información, y que de no hacerlo así, los costos de la entrega de información serán por su cuenta además de las sanciones a las que su omisión y tardanza puedan dar lugar; y que en caso de negarse a entregar la información, será acreedor de alguna de las sanciones que prevé el presente reglamento y las demás disposiciones relativas.

Lo anterior, con excepción de la información catalogada como reservada, confidencial o sensible.

Artículo 19.- El plazo considerado a la Autoridad Municipal en el artículo anterior se podrá prorrogar, en forma excepcional, por un término de 10 días hábiles más, cuando existan circunstancias que hagan difícil reunir la información.

En este caso, se deberá informar esta situación al solicitante, por escrito debidamente fundado y motivado, dentro de los diez días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud.

Artículo 20.- Para solicitar información pública municipal, bastará hacerlo en los términos del presente Reglamento Municipal. La Autoridad Municipal habrá de disponer los elementos necesarios para auxiliar a los solicitantes en el llenado de las solicitudes.

Artículo 21.- En caso de que la solicitud sea desechada, por tratarse de información sensible, confidencial o reservada, se le comunicará por escrito al solicitante dentro de los diez días hábiles siguientes a la resolución que determine dicho rechazo; el desechamiento y/o la negativa deberán estar fundadas y motivadas.

Artículo 22.- La solicitud de acceso a la información, deberá de contener cuando menos, los siguientes datos:

- I. Identificación de la Autoridad Municipal a la que se dirija;
- II. Nombre completo y domicilio para recibir notificaciones;
- III. Señalar con claridad y precisión los datos e información que requieran y en caso de saberlo, el lugar o dependencia en donde se encuentren;
- IV. El lugar y el medio señalado para recibir la información;
- V. Establecer con precisión, en caso de tratarse de información que conste en documentos, si la requiere en copia simple, o si la información la requiere certificada.

Cuando el costo de la reproducción de la información y en su caso, del envío, rebase el costo de un salario mínimo vigente en el Municipio, deberá anexarse el recibo oficial de la Tesorería Municipal que ampare el pago de derechos.

Artículo 23.- Para el caso en que la solicitud sea ambigua o no contenga los datos requeridos, la Unidad de Acceso a la Información se lo hará saber al solicitante en un término no mayor de cinco días hábiles a partir de la fecha de la recepción de la solicitud. De no hacer la aclaración que corresponde en el plazo concedido para ello, o al no cubrir los requisitos, la solicitud se tendrá por no hecha.

Para el caso de que la persona solicitante no haya señalado domicilio para recibir notificaciones, estas se le harán por medio de estrados.

Para los efectos del presente artículo las notificaciones se harán en los términos del Código de Justicia Administrativa.

Artículo 24.- Si la solicitud es presentada ante una Autoridad Municipal distinta a la Unidad de Acceso a la Información, aquella tendrá la obligación de turnarla dentro de las 24 horas siguientes a la citada autoridad para su debida tramitación.

En caso de que la dependencia de que se trate entregue la información solicitada, deberá hacerlo dentro de los plazos señalados en el presente Reglamento Municipal, y deberá informar esa situación a la Unidad de Acceso a la Información.

Artículo 25.- Queda prohibido a las Autoridades Municipales o a la propia Unidad de Acceso a la Información, aplicar durante el procedimiento de acceso a la información, fórmulas o cualquier mecanismo que propicie recabar datos sobre cuestiones sensibles o personales del solicitante, o que puedan dar lugar a indagatorias sobre las motivaciones de la solicitud de información y su uso posterior.

Artículo 26.- El costo por obtener Información Pública Municipal no podrá exceder de los siguientes conceptos:

- I. El pago de los derechos establecidos en las leyes respectivas;
- II. El costo de los materiales utilizados en la reproducción de la información; y,
- III. El costo de envío, en su caso.

A efecto de garantizar la entrega de la información solicitada, será obligación del solicitante, pagar en la Tesorería Municipal la cantidad que la Unidad de Acceso a la Información estime suficiente, para cubrir los gastos de reproducción y envío.

Artículo 27.- La información que emane del Gobierno Municipal deberá ser sencilla y comprensible a toda la población; su contenido deberá apegarse a los principios de objetividad y congruencia con la realidad.

El documento indubitable para el cotejo sólo podrá ser el documento original que conste en poder de la Autoridad Municipal.

**Capítulo IV
De la Clasificación de la Información Pública Municipal**

**Sección I
De la Información Obligatoria y de Oficio**

Artículo 28.- Toda la información que emane de la Autoridad Municipal es pública y pueden acceder libremente a ella las personas que así lo soliciten, previo cumplimiento del procedimiento y requisitos establecidos para tal efecto, con las excepciones que señale expresamente el presente Reglamento Municipal.

La información que obligatoriamente y de oficio deberá difundir la Autoridad Municipal, a través de la Gaceta Municipal y otro tipo de publicaciones como lo son: libros, boletines, folletos,

periódicos murales, Página de Web y cualquier otro medio de comunicación, y de manera permanente, esto es, sin que medie solicitud de los particulares, es la siguiente:

- I. Su estructura orgánica, los servicios que presta, las atribuciones por unidad administrativa y la base legal que fundamenta su actuación;
- II. El directorio de Servidores Públicos, desde el nivel de jefe del departamento o sus equivalentes, hacia los mandos superiores;
- III. El salario mensual por puesto, desglosando e incluyendo el sistema de compensaciones, bonificaciones, apoyos extraordinarios y en general toda percepción de los servidores públicos, derivada del ejercicio de sus cargos;
- IV. Los medios de defensa previstos en la reglamentación y legislación municipal a favor de los particulares, incluyendo los requisitos de tiempo, forma y contenido, la autoridad competente para su conocimiento y, en su caso, los formatos aplicables;
- V. El presupuesto de egresos aprobado por el Ayuntamiento para cada ejercicio fiscal, así como sus modificaciones;
- VI. El presupuesto asignado por dependencia o entidad, los rubros que lo integran y en su caso, los mecanismos de aplicación del mismo;
- VII. El Plan Municipal de Desarrollo;
- VIII. Los programas anuales de trabajo;
- IX. Los planes y programas estratégicos, de mediano y largo plazo, los proyectos ejecutivos específicos, así como información relativa a sus avances;
- X. Las consideraciones de la Autoridad Municipal que justifiquen o motiven el otorgamiento específico de algún permiso, concesión o licencia que la normatividad aplicable le confiere autorizar a cualquier servidor.
- XI. Los padrones municipales;
- XII. Las licitaciones y todos los procesos de adquisición de bienes o servicios; esta información deberá incluir: los participantes, los resultados de las convocatorias para concurso o licitación de obras, adquisiciones, arrendamientos, concesiones y prestación de servicios; además deberá contener:
 - a) La identificación precisa del contrato;
 - b) El monto del contrato;
 - c) El nombre del proveedor o proveedores, contratista y/o de la persona Física o moral a quienes se haya asignado el contrato o concesión;

- d) El plazo para su cumplimiento;
- e) Las garantías impuestas para el cumplimiento del contrato;
- f) En general, todos los elementos que permitan a la ciudadanía tener Información sobre el desarrollo y calidad de la obra desarrollada, Incluidos medios visuales como fotografías de avance, videos, entre otros;
- XIII.** Los manuales de organización de las dependencias y órganos del Gobierno Municipal;
- XIV.** El resultado de todo tipo de auditorías concluidas, revisiones e informes hechos al ejercicio presupuestal de cada una de las dependencias municipales o del Gobierno Municipal en su conjunto;
- XV.** Los dictámenes del Síndico Municipal, como Contralor Interno o del Órgano de Fiscalización del Congreso del Estado;
- XVI.** Los inventarios relacionados con altas y bajas en el patrimonio municipal;
- XVII.** La información sobre la situación financiera y de la deuda pública sobre el presupuesto asignado, así como los informes sobre su ejecución, en los términos que establezca el presupuesto de egresos;
- XVIII.** Los estados financieros bimestrales de la administración pública municipal y los anexos que se refiere la legislación municipal vigente;
- XIX.** Los convenios, contratos y escrituras públicas que sean celebrados o en los que participe el Gobierno Municipal o cualquiera de sus autoridades, siempre que no se trate de información clasificada como reservada;
- XX.** Las minutas de las reuniones oficiales;
- XXI.** Los índices de información clasificada como reservada, confidencial o sensible;
- XXII.** Los destinatarios de toda entrega de recursos públicos, además de la especificación clara y precisa de su monto, destino y aplicación;
- XXIII.** Los sistemas de participación ciudadana implementados por el Ayuntamiento del Municipio de Amatenango de la Frontera;
- XXIV.** La legislación municipal vigente;
- XXV.** Los servicios que ofrece el Gobierno Municipal; y,
- XXVI.** Toda información que, generada, administrada o en posesión del Gobierno Municipal, y que sea de utilidad o sea considerada relevante, así como aquella que surja de información estadística y

que responda a las preguntas hechas con más frecuencia por la sociedad; así como los indicadores oficiales de los servicios públicos que presta el Ayuntamiento.

Sección II

De la Página Web del Gobierno Municipal

Artículo 29.- Para garantizar el derecho a la información pública, es obligación de la Autoridad Municipal la elaboración de una Página Web, cuyo contenido, ingreso y utilización serán gratuitos y de fácil acceso, mismo que contendrá la siguiente información mínima:

- a) Nombre, cargo, domicilio oficial, número telefónico, número de fax y correo electrónico oficiales de cada uno de los Servidores Públicos municipales, así como los sueldos e ingresos íntegros devengados con motivo del desempeño de su encargo;
- b) Organigrama del Gobierno Municipal conforme a lo dispuesto en el Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Amatenango de la Frontera;
- c) Descripción de los requisitos y formatos que utiliza la Autoridad Municipal así como los trámites que ante ella se realizan;
- d) El Plan Municipal de Desarrollo, así como la descripción de los planes y programas anuales de trabajo del Gobierno Municipal y de cada una de sus dependencias incluyendo su presupuesto;
- e) Padrones municipales;
- f) La Ley de Ingresos del año fiscal que corresponda, así como el presupuesto de egresos aprobado;
- g) Las comisiones permanentes de trabajo del Ayuntamiento: sus integrantes, el día y hora de sus sesiones de trabajo y la ubicación de las mismas;
- h) El informe anual que rinda el Presidente Municipal, sobre el estado que guarda la Administración Pública, en los términos de la legislación vigente;
- i) Las licitaciones y todos los procesos de adquisición de bienes o servicios; esta información deberá incluir: los participantes, los resultados de las convocatorias para concurso o licitación de obras, adquisiciones, arrendamientos, concesiones y prestación de servicios; además deberá contener: La identificación precisa del contrato; el monto del contrato; el nombre del proveedor o proveedores, contratista y/o de la persona física o moral a quienes se haya asignado el contrato o concesión; el plazo para su cumplimiento; las garantías impuestas para el cumplimiento del contrato; y, en general, todos los elementos que permitan a la ciudadanía tener información sobre el desarrollo y calidad de la obra desarrollada, incluidos medios visuales como fotografías de avance, videos, entre otros;
- j) Los informes de los miembros del Ayuntamiento, en los términos del Reglamento del Ayuntamiento de Municipio de Amatenango de la Frontera;

- k) Los informes de los Titulares de todas las áreas del Gobierno Municipal, los cuales deberán ser por lo menos bimestrales;
- l) La legislación municipal vigente;
- m) Las actas integras de las sesiones del Ayuntamiento;
- n) El contenido de la Gaceta Municipal, la cual deberá contener los resolutivos y acuerdos aprobados por el Ayuntamiento;
- o) Un apartado especial por cada órgano o dependencia del Gobierno Municipal, que permita conocer, en lo particular, la actividad de los Servidores Públicos;
- p) Las cuentas públicas bimestrales y anuales incluyendo el balance.
- q) Los índices de información clasificada como reservada, confidencial o sensible.

Sección III De la Información Reservada

Artículo 30.- Se considera como información reservada, la expresamente clasificada como tal, mediante acuerdo que tenga el titular de cada una de las entidades del Gobierno Municipal con el Comité Municipal, ajustándose a lo dispuesto en el artículo 31 del presente Reglamento Municipal; en todo caso dicha clasificación procederá en los siguientes casos:

- I. Cuando se trate de información que ponga en riesgo la seguridad del Municipio y del Ayuntamiento de Amatenango de la Frontera; la vida, la seguridad, la salud de cualquier persona o el desarrollo de investigaciones realizadas por la Autoridad Municipal en ejercicio de sus competencias;
- II. La información cuya divulgación pueda causar un serio perjuicio a las actividades y al desarrollo del municipio; la recaudación de las contribuciones, o cualquier acción que tenga por objeto la aplicación de las leyes o reglamentos;
- III. Los expedientes de procedimientos administrativos.
- IV. Los partes policíacos, relacionados a la presunta responsabilidad de las personas en la comisión de faltas administrativas;
- V. Los procedimientos de responsabilidades de los servidores públicos, en tanto no se pronuncien resolución;
- VI. Los procedimientos administrativos y jurisdiccionales en los que el Gobierno Municipal sea parte, hasta en tanto no cause ejecutoria la resolución;
- VII. Los que se refieran a datos o consejos preparados por los asesores jurídicos del Gobierno Municipal, cuya publicidad pueda revelar la estrategia a adoptarse en la defensa o tramitación de

- una causa de naturaleza jurisdiccional o de cualquier otra información protegida por el secreto profesional;
- VIII. Cuando se trate de información sobre estudios, proyectos y presupuestos, cuya divulgación pueda causar daños al interés del municipio o suponga un riesgo para su realización;
 - IX. Cuando se trate de información de particulares recibida por la administración pública municipal bajo promesa de reserva o se encuentre relacionada con la propiedad intelectual, o actividades de carácter privado;
 - X. Cuando se trate de información correspondiente a documentos o actuaciones que sean parte de un proceso deliberativo, previo a la toma de una decisión administrativa;
 - XI. Cuando se trate de información cuya divulgación pueda dañar la estabilidad financiera y económica del municipio;
 - XII. Los secretos de giro comercial, industrial, fiscal, bancario, fiduciario u otro considerado como tal por una disposición de carácter legal;
 - XIII. Cuando se trate de información que pueda generar una ventaja personal indebida en perjuicio de un tercero; y,
 - XIV. Los que por disposición de una ley sean consideradas reservadas.

La información clasificada como reservada podrá permanecer con tal carácter hasta por un período de seis años. Transcurrido el período de reserva el Comité Municipal le notificará al Director responsable del área en donde se haya determinado tal clasificación, que la pondrá a disposición del público, o antes, si dejan de existir las circunstancias que la motivaron, previo acuerdo de desclasificación.

Artículo 31.- El acuerdo que clasifique cualquier tipo de información como reservada deberá contener, por lo menos, lo siguiente:

- I. Que la información encuadra de manera evidente, en alguna de las hipótesis de excepción previstas en el presente Reglamento Municipal;
- II. La fuente de información;
- III. La justificación por la cual se clasifica, sea que la liberación de la información pueda amenazar efectivamente el interés protegido por la Ley o que el daño que puede producirse con la liberación de la información es mayor que el interés individual de conocer la información de referencia;
- IV. Las partes de los documentos que se reservan;
- V. El plazo de reserva; y,
- VI. La designación del Servidor Público responsable de su conservación así como su firma.

Los expedientes, documentos y archivos clasificados como reservados, serán debidamente custodiados y conservados conforme a los criterios y lineamientos emitidos por la Comisión Estatal de Acceso a la Información Pública.

Tratándose de expedientes o documentos que sean clasificados como reservados, confidenciales o sensibles, en parte o en algunas secciones de su contenido, la Unidad de Acceso a la Información deberá señalar aquellas partes que sean susceptibles de difusión, debiendo reproducir y entregar, en su caso, la versión pública.

Será obligatorio para la Unidad de Acceso a la Información elaborar un listado o índice temático de información clasificada como reservada el cual será enviado a la Comisión Estatal de Acceso a la Información Pública, a través de la citada autoridad, dentro de los primeros diez días hábiles de los meses de enero y julio de cada año, para su aprobación.

Artículo 32.- El listado o índice de los expedientes clasificados como reservados será información pública sujeta a las obligaciones de disponibilidad y acceso establecidos por la Ley, el Reglamento Estatal y el presente Reglamento Municipal.

El índice o registro deberá contener:

- I. El rubro temático;
- II. La Autoridad Municipal que generó, obtuvo, adquirió, transformó o conserva la información;
- III. La fecha de clasificación;
- IV. El fundamento legal;
- V. El plazo de reserva; y,
- VI. Las partes de los expedientes, documentos o archivos que se reservan, en su caso y en general, de la legislación aplicable.

En el caso de que un Servidor Público quebrante la reserva de la información, será responsable en los términos de la Ley, el Reglamento Estatal, el presente Reglamento Municipal y en general, de la legislación aplicable.

Sección IV De la Información Sensible

Artículo 33.- Se considera información sensible la que se refiera a:

- I. Origen racial o étnico;
- II. Opiniones políticas;
- III. Convicciones filosóficas;

- IV. Convicciones religiosas;
- V. Convicciones morales;
- VI. Afiliación sindical o política;
- VII. Preferencias sexuales;
- VIII. Estado de salud física;
- IX. Estado de salud mental;
- X. Relaciones familiares y, en su caso, relación conyugal;
- XI. Otras análogas que afecten su intimidad.

Artículo 34.- Ninguna persona puede ser obligada a proporcionar datos sensibles.

Los datos sensibles sólo pueden ser recabados cuando medien razones de interés general autorizados por la Ley o el Reglamento Estatal. También podrán ser utilizados con finalidades estadísticas o científicas cuando no puedan ser identificados sus titulares.

Sección V De la Información Confidencial

Artículo 35.- Se considera información confidencial la compuesta por datos personales, en todo caso, se considera información confidencial la siguiente:

- I. La entrega con tal carácter por los particulares a las Autoridades Municipales, siempre y cuando no se contravengan las disposiciones del Presente Reglamento Municipal; y,
- II. Los datos personales que requieran el consentimiento de los individuos para su difusión, distribución o comercialización en los términos de la Ley o Reglamento Estatal.

Capítulo V De las Infracciones y Sanciones

Artículo 36.- Los Servidores Públicos del Gobierno Municipal que incurran en acciones u omisiones en el ejercicio de su cargo, que contravengan las disposiciones de la Ley, del Reglamento Estatal o del presente Reglamento Municipal, serán responsables en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios en el Estado de Chiapas.

Las infracciones que se deriven del incumplimiento a las obligaciones que impone este reglamento son independientes de las responsabilidades civiles o penales que correspondan; son infracciones y será causa de responsabilidad de los Servidores Públicos, por incumplimiento de las obligaciones al presente Reglamento Municipal, las siguientes:

- I. Usar, sustraer, destruir, ocultar, inutilizar, divulgar o alterar total o parcialmente y de manera indebida información que se encuentre bajo su custodia, a la cual tenga acceso o conocimiento con motivo de su empleo, cargo o comisión;
- II. Actuar con negligencia, dolo o mala fe en la tramitación y respuesta de las solicitudes de acceso a la información o en la difusión de la información a que están obligados;
- III. Denegar intencionalmente información no clasificada como reservada, confidencial o sensible;
- IV. Clasificar como reservada, con dolo, información que no cumpla con las características señaladas en el presente Reglamento Municipal. La sanción procederá cuando exista una resolución previa respecto del criterio de clasificación de este tipo de información de la Comisión Estatal de Acceso a la Información Pública o las instancias que correspondan;
- V. Entregar información considerada como reservada, confidencial o sensible;
- VI. Entregar intencionalmente de manera incompleta, información requerida en una solicitud de acceso a la información; y,
- VII. No proporcionar la información cuya entrega haya sido ordenada por las autoridades competentes.

Artículo 37.- La imposición de sanciones se hará tomando en cuenta la gravedad de la responsabilidad en que se incurra; las circunstancias socioeconómicas del Servidor Público; el nivel jerárquico; las condiciones del infractor; la antigüedad en el servicio; la reincidencia en la inobservancia del presente reglamento, y si es posible estimarse, el monto del beneficio, daño o perjuicios económicos derivados del incumplimiento de obligaciones.

Para ello, una vez que se actualice alguna de las hipótesis previstas en el artículo anterior, y una vez resuelto el Recurso de Revisión en el que se determine la probable comisión de infracciones, el Comité Municipal turnará el expediente relativo al Síndico Municipal conforme a lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios del Estado de Chiapas, a efecto de que se siga el procedimiento que corresponda y en su caso se imponga la sanción que se determine al infractor.

Artículo 38.- Las sanciones administrativas consistirán en:

- I. Por excederse en los plazos señalados en los artículos 18 y 19, del presente Reglamento, la sanción consistirá en la obligación para la Autoridad Municipal, en expedir la información sin costo alguno para el solicitante, además de la responsabilidad que le resulte, cuando dichos excesos impliquen una actitud dolosa de las previstas en el artículo 36, del presente Ordenamiento;
- II. Cuando la falta consista en la omisión total de respuesta por parte de la Autoridad Municipal a la solicitud de información o en alguna de las hipótesis previstas en el artículo 36, del presente Reglamento Municipal, podrá consistir en:

- a) Apercibimiento público o privado;
- b) Amonestación privada o pública;
- c) Suspensión hasta por noventa días;
- d) Destitución del puesto;
- e) Sanción económica; e,
- f) Inhabilitación temporal para desempeñar empleo, cargo o comisión en el servicio público municipal.

Capítulo VI

De los Medios de Defensa de los Particulares

Artículo 39.- Contra las resoluciones del Comité y el Consejo Municipales, la Unidad de Acceso a la Información o de la Autoridad Municipal, que no se apeguen al contenido del presente reglamento o dictadas en contrario a la Ley o al Reglamento Estatal, el interesado que se considere afectado por la resolución correspondiente podrá interponer el recurso de inconformidad el cual se sustanciará y decidirá en los términos de la Ley.

Una vez que el interesado interponga el Recurso de Inconformidad ante la dependencia encargada de liberar la información, ésta deberá turnar dicho recurso al Comité Municipal para su debido conocimiento, sustanciación y resolución.

Artículo 40.- Será optativo para el interesado agotar el Recurso de Inconformidad ante la Autoridad Municipal competente o a través del recurso de revisión, el cual se sustanciará ante la Comisión Estatal de Acceso a la Información Pública, en los términos previstos en la Ley.

Transitorios

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

Segundo.- El Presente Reglamento, por conducto del Secretario Municipal deberá publicarse en los Estrados del Palacio Municipal y en cinco lugares de mayor afluencia vecinal de las cabeceras, Agencias y Sub Agencias Municipales, así como en la página Web del Ayuntamiento Municipal.

Tercero.- La designación de los integrantes del Consejo Municipal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, deberá hacerse dentro de los sesenta días hábiles siguientes al inicio de la vigencia del presente Reglamento. Al efecto el Ayuntamiento de Amatenango de la Frontera, Chiapas, invitará mediante convocatoria pública a organismos, instituciones y cámaras para que formulen sus propuestas de candidatos para integrar el Consejo. El Secretario del Ayuntamiento será el conducto para recibir dichas propuestas, quien deberá turnarlas al Presidente Municipal y al Honorable Cabildo.

Cuarto.- Una vez instalado el Consejo Municipal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, el Gobierno Municipal tendrá un plazo de sesenta días hábiles para integrar e iniciar las funciones del Comité y la Unidad Municipal de Acceso a la Información.

Quinto.- Los particulares podrán solicitar información pública y corrección de datos personales, en los términos del presente Reglamento, treinta días después del inicio de funciones del Comité y la Unidad Municipal de Acceso a la Información.

Sexto.- Los peticionarios, podrán acceder al sistema, para las solicitudes de información, así como para presentar recursos de inconformidad en dicho formato, hasta en tanto se cumplan los pasos establecidos en el artículo cuarto transitorio y el Ayuntamiento haya suscrito convenio con el IFAI, para la implementación del Sistema INFOMEX, en los tiempos y formas fijadas por este.

Séptimo.- El Consejo Municipal de Transparencia y Acceso a la Información Pública deberá expedir su Manual de Operación dentro de los sesenta días hábiles posteriores a su instalación.

Dado en la Sala de Cabildo del Palacio Municipal de Amatenango de la Frontera, Chiapas; a los 25 veinticinco días del mes de mayo del año 2009, dos mil nueve.- Sufragio Efectivo. No Reelección.- El Presidente Municipal Constitucional.- Ciudadano Licenciado José Luis Rodríguez Carrillo.- Rúbrica.

Secretario Municipal.- Ciudadano Licenciado Emir Roelí Carbajal Silvestre.- Rúbrica.

Atentamente

“Sufragio Efectivo. No Reelección”

El Presidente Municipal Constitucional, Lic. José Luis Rodríguez Carrillo.- C. Magín Cruz Hernández, Síndico Municipal.- Lic. Emir Roelí Carbajal Silvestre, Secretario Municipal.- **Regidores:** C. Jesús Silvestre López, Primer Regidor.- Profr. Recner Uvaldo Roque Jimenes, Segundo Regidor.- C. Amarillis G. Mazariegos Roblero, Tercer Regidor.- C. Lázaro Pérez Velázquez, Cuarto Regidor.- C. Isrrael López Martínez, Sexto Regidor.- C. Laura R. Morales Rodríguez, Regidor Plurinominal.- C. Wilfrido E. González Jovel, Regidor Plurinominal.- Ing. Edilberto Díaz Hernández, Regidor Plurinominal.- C. Humberto Osorio Espinosa, Regidor Plurinominal.- Rúbricas.

Publicación No. 1264-A-2009

**H. Ayuntamiento Municipal Constitucional
La Grandeza, Chiapas
2008-2010**

**Reglamento de Policía y Buen Gobierno
del Municipio de La Grandeza, Chiapas**

El Ciudadano Profesor Rolfi Marconi Hidalgo González, Presidente Municipal Constitucional de La Grandeza, Chiapas, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 42, fracción VI, de la Ley Orgánica Municipal del Estado, hace saber: Que con fecha 09 nueve de febrero del año 2009, dos mil nueve, el Honorable Ayuntamiento Municipal, en uso de las atribuciones que le confieren los artículos 115, fracción segunda de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 60, fracción V, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas; 38, fracción II, 146, 147, 149, 150, 151, 158 y 160, de la Ley Orgánica Municipal del Estado, se reunió en Sesión Ordinaria de Cabildo; y,

Considerando

Que en términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas, y la propia Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas, atribuye y faculta a los honorables ayuntamientos en cuanto a la formulación de los reglamentos gubernativos, administrativos e internos y los de policía, necesarios para la regulación de sus servicios y para brindar tranquilidad y armonía entre sus habitantes.

Acorde a los momentos actuales se requieren de un conjunto de instrumentos legales, para propiciar y asegurar el orden en todos aspectos y los lugares de nuestro Municipio, principalmente en los lugares públicos, y previendo aquellas conductas que sin constituir algún delito, afectan el orden público, la urbanidad, el ornato, la propiedad y bienestar colectivo.

Si bien es cierto, existe un gran catálogo de ordenamientos federales y estatales que norman en gran medida la conducta humana en cada uno de sus ámbitos de competencia; aunado a ello, este Honorable Ayuntamiento considera necesario la expedición de este Reglamento de Policía y Buen Gobierno, que prevé las conductas de sus habitantes que pueden llegar a constituir infracción, para que al aplicarse, contribuya a mantener las comunidades mas ordenadas y en mejor estado, creando una nueva cultura, enseñando a cuidar y valorar nuestro patrimonio común.

Y, por lo tanto, fue aprobado el presente:

**Reglamento de Policía y Buen Gobierno
del Municipio de La Grandeza, Chiapas**

Título Primero

**Capítulo Único
Disposiciones Generales**

Artículo 1°.- Las disposiciones del siguiente Reglamento de Policía y Buen Gobierno Municipal son de orden público y observancia general y de carácter obligatorio en el municipio de La Grandeza, Chiapas; y tiene como objetivo de determinar el régimen, faltas o infracciones administrativas que rigen en el municipio, debiendo las autoridades municipales vigilar su estricto cumplimiento y obediencia.

Artículo 2°.- El Presente Reglamento, los que deriven del mismo, así como los demás acuerdos y circulares que expida el Honorable Ayuntamiento serán de observancia obligatoria para las autoridades, servidores municipales, habitantes, vecinos, visitantes y transeúntes del Municipio de La Grandeza, Chiapas, y su infracción será sancionada conforme a lo que establezcan las propias disposiciones municipales.

Artículo 3°.- El cumplimiento de este Reglamento obliga tanto a los mayores de edad, como a los menores, por estos últimos responderán quienes ejerzan la patria potestad, sus tutores o quienes los tengan bajo su inmediato cuidado.

Artículo 4°.- Contra la observancia de la ley no puede alegarse desuso, costumbre o practica en contrario.

Artículo 5°.- A toda persona favorecerá la presunción de inocencia de la falta o infracción que se impute, en tanto no se demuestre su culpabilidad.

Artículo 6°.- La vigencia, vigilancia, aplicación y ejecución del presente reglamento son actividades propias del municipio y su ejercicio corresponde a:

- a) El Ayuntamiento Municipal;
- b) El Presidente Municipal;
- c) El Director de Protección Ciudadana;
- d) El Comandante de la Policía Municipal;
- e) El Subcomandante de la Policía Municipal;
- f) El Juez Municipal.

Título Segundo Del Municipio

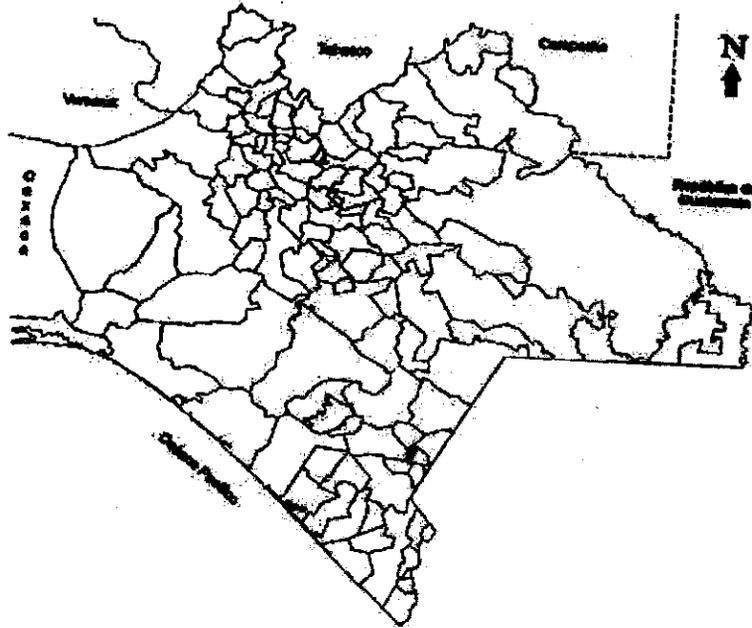
Capítulo Primero Del Nombre

Artículo 7°.- Su nombre se dan en honor al patrono San Antonio La Grandeza, sin embargo desde 1934, se llama La Grandeza, porque el coronel Victórico R. Grajales instruyó suprimir los nombres de santos a los municipios.

Fundación

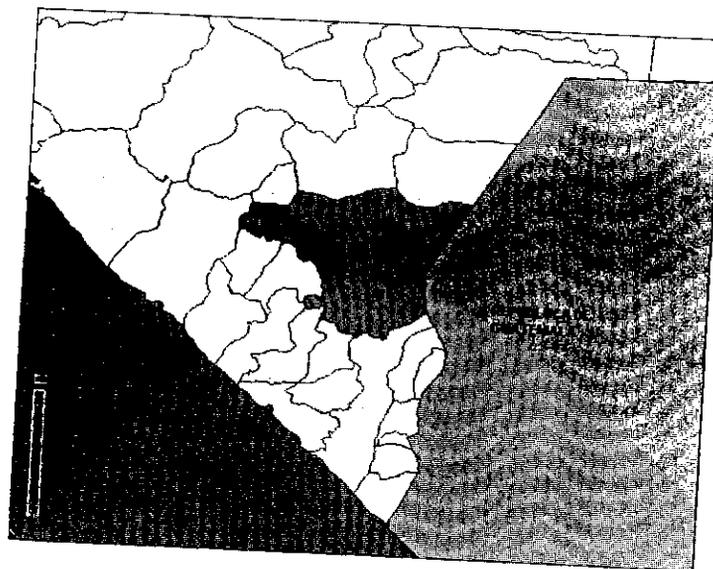
La Grandeza fue erigida en pueblo y en cabecera Municipal con el nombre de San Antonio La Grandeza, por decreto del 13 de enero de 1890, promulgado por Manuel Carrascosa, gobernador del Estado. Anteriormente, este pueblo había sido aldea del Departamento del Soconusco, Chiapas.

Localización geográfica



El municipio de la grandeza se encuentra ubicado en la Sierra Madre de Chiapas, colindando al norte con el Municipio de Bella Vista, al este con Bejucal de Ocampo, al sur con El Porvenir y al oeste con Siltepec; el relieve es montañosos, sus coordenadas geográficas son 15° 31' N 92° 14' W, su altitud es de 1,950 msnm. La extensión territorial del municipio es de 52.20 km2 y esta representa el 2.45% de la superficie de la región Sierra y el 0.06% de la superficie estatal.

El Municipio se encuentra comunicado por carretera pavimentada que accede en el tramo carretero Huixtla-Motozintla en el entronque denominado las cruces, esta carretera comunica al Municipio de El Porvenir, La Grandeza y Bella Vista, el trayecto de Las Cruces a La Grandeza tiene una longitud de 51 Km.



**Capítulo Segundo
De sus Comunidades**

Artículo 8º.- Las comunidades que conforman el municipio de La Grandeza, Chiapas, son las siguientes;

1.- Vicente Guerrero	22.- El Encuentro
2.- El Pino	23.- Desvio San José
3.- Llano Grande	24.- Maíz Blanco
4.- Las Palmas	25.- Loma Bonita
5.- La Pinada	26.- 20 de Noviembre
6.- Agua Escondida	27.- La Lucha
7.- San José Guadalupe	28.- Banderas
8.- Chicharras	29.- San Francisco
9.- El Chorro	30.- Reforma Casbil
10.- Casbil	31.- Melchor Ocampo
11.- Niños Heroes	32.- Alta Vista
12.- Pino Suárez	33.- Los Joyas
13.- El Oriente	34.- Guadalupe Victoria
14.- El Volcancito	35.- Bartolomé de Las Casas
15.- Los Chalunes	36.- Las Cruces
16.- El Cipres	37.- Nueva Providencia
17.- Nueva Libertad	38.- Toquín
18.- Francisco I. Madero	39.- Miramar
19.- Nuevo Monte Bello	
20.- Nuevo Miramar	
21.- San Miguel	

Artículo 9º.- Los habitantes de las comunidades antes mencionadas con anterioridad, podrán elegir sus representantes, en los términos de los artículos 23 y 24 del presente Reglamento, así como, organizarse en la forma que más les convenga para contribuir al desarrollo de su comunidad.

**Título Tercero
De los Habitantes y Vecinos del Municipio**

**Capítulo Único
Generalidades**

Artículo 10.- Son habitantes del Municipio, las personas que residen habitualmente dentro de sus límites territoriales.

Artículo 11.- Son vecinos del municipio, los habitantes que tengan más de seis meses de residencia efectiva dentro del Municipio o las personas que expresamente manifiesten ante la Presidencia Municipal el deseo de adquirir tal calidad.

Artículo 12.- La vecindad en el municipio no se perderá por ausencia en el desempeño de un cargo de elección popular, de una comisión oficial expedida por cualquier nivel de gobierno o para la realización de estudios científicos o artísticos.

Artículo 13.- Los habitantes y vecinos de este Municipio, tendrán acceso a los servicios públicos municipales y podrán hacer uso de los mismos, de acuerdo a las disposiciones reglamentarias vigentes.

Artículo 14.- Los habitantes y vecinos del Municipio tendrán los siguientes derechos;

- I. Ser preferidos para el desempeño de los empleos, cargos o comisiones y para el otorgamiento de contratos o concesiones municipales;
- II. Votar y ser votados para los cargos públicos de elección popular, y que señalan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas, las leyes Electorales; y,
- III. Formar parte de los consejos de participación ciudadana y colaboración vecinal.

Artículo 15.- Los habitantes y vecinos del Municipio tendrán las siguientes obligaciones;

- I. Respetar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política para el Estado Libre y Soberano de Chiapas, y las leyes que de ellas emanan;
- II. Obedecer a las autoridades legalmente constituidas, cumplir sus leyes reglamentos y demás disposiciones aplicables;
- III. Presentar los varones en edad militar ante la Junta Municipal de Reclutamiento, en los términos que dispone la Ley y el Reglamento del Servicio Militar Nacional;
- IV. Prestar auxilio a las autoridades, cuando sean legalmente requeridos para ello;
- V. Observar en todos sus actos, respeto a los símbolos Patrios, a la dignidad humana, a la moral y a las buenas costumbres;
- VI. Colaborar con las autoridades en la organización de los actos cívicos, adornar con los colores nacionales las fachadas de los inmuebles a su cargo, en los días declarados como festividades nacionales, estatales y en los demás que dispongan las autoridades;
- VII. Procurar la conservación y mejoramiento de los servicios públicos municipales, y colaborar con las autoridades federales, estatales y municipales en la conservación del medio ambiente;
- VIII. Cooperar conforme a las disposiciones legales para la realización de las obras de beneficio colectivo, prestar auxilio a personas en caso de incendios o cuando se presenta un peligro inminente para la colectividad, y se haga necesaria una defensa común;

- de un
para la
- rvicios
tarias
- niento
- itución
erano
- es;
- a para
- temás
- minos
- toral y
- lores
dades
- ar con
;
- eficio
eligro
- IX. Inscribir en el Catastro Municipal sus propiedades inmuebles, la industria y demás propiedades susceptibles de pago al valor catastral;
- X. Inscribirse en los padrones electorales en los términos que determinen las leyes respectivas y participar en los censos nacionales, estatales y municipales;
- XI. Votar en las elecciones de autoridades federales, estatales o municipales conforme a las leyes correspondientes y desempeñar los cargos concejiles, electorales y las de jurado;
- XII. Los padres y tutores, o personas que por cualquier otro concepto ostenten representación de menores, tendrán la obligación de enviar a sus hijos a las escuelas públicas o privadas, para obtener la educación primaria y secundaria obligatoria, y cuidar que asistan a las mismas;
- XIII. Las demás que les imponga este reglamento, bandos y cualquier otra ley o disposición legal de índole Federal, Estatal o Municipal.

Artículo 16.- Todo extranjero que desee ser vecino del municipio deberá acreditar con la documentación correspondiente su inscripción en el registro local de extranjeros de la Secretaría Municipal, de conformidad con la Ley General de Población e informar a dicha oficina municipal, dentro de un plazo de 30 días su cambio de domicilio, nacionalidad, estado civil, la actividad a que se dedique, certificado médico que avale su buen estado de salud y los demás datos que se le requieran, deberá cumplir con las obligaciones que señala el artículo anterior.

Título Cuarto De los Órganos Administrativos

Capítulo Primero Autoridades Municipales

Artículo 17.- Para la mejor organización y funcionamiento de la Administración Pública Municipal, el Presidente Municipal, con autorización del Honorable Ayuntamiento, podrá crear nuevas dependencias, unidades administrativas u organismos, así como fusionar, modificar o suprimir los existentes, de acuerdo con las necesidades del municipio y el presupuesto de egresos respectivo.

Artículo 18.- Para el estudio, planeación y despacho de las diversas actividades de la Administración Pública Municipal, el Ayuntamiento Municipal se apoyara, por lo menos, con las siguientes dependencias:

1. Presidencia Municipal;
2. Secretaría Municipal;
3. Tesorería Municipal;
4. Dirección de Obras Públicas;

5. Dirección de Protección Ciudadana;
6. Dirección de Protección Civil;
7. Coordinación de Fomento Agropecuario;
8. Oficialía Mayor;
9. Coordinación de Agencias Municipales;
10. Unidad de Comunicación Social;
11. Secretaría Técnica.

Capítulo Segundo Órganos Auxiliares

Artículo 19.- Son órganos auxiliares del Ayuntamiento Municipal:

1. Agencias y Subagencias municipales;
2. Consejo Municipal de Participación Ciudadana;
3. Consejo Municipal de Seguridad Pública
4. Consejo Municipal de Desarrollo Rural Sustentable
5. Consejo Único para la Planeación y el Desarrollo Municipal;
6. Comité Municipal de Salud.

Artículo 20.- Los Agentes o Subagentes municipales son órganos representativos del Ayuntamiento Municipal en las diferentes comunidades, quienes tendrán como actividad principal la de promover los asuntos de sus comunidades ante el mismo Ayuntamiento Municipal o motivar a este para gestionar la solución de sus demandas ante las dependencias a nivel Estatal o Federal.

Artículo 21.- Las actividades inherentes a los Agentes o Subagentes municipales se registrarán por lo establecido en el artículo 55, de la Ley Orgánica Municipal, y en su caso, de lo previsto por el Reglamento Interno de las Agencias y Subagencias municipales, en este Municipio.

Artículo 22.- Se nombrarán Agentes municipales para aquellas comunidades que tengan más de mil habitantes, según lo establecido en el artículo 56, de la Ley Orgánica Municipal, y Subagentes municipales para aquellas comunidades que tenga menos de mil habitantes.

Artículo 23.- Los Agentes o Subagentes municipales serán electos por sus comunidades y nombrados por el Ayuntamiento en la primera semana del mes de febrero de cada año, extendiendo los nombramientos respectivos a un propietario y un suplente, cuya vigencia será de un año.

Artículo 24.- Los Agentes o Subagentes municipales ejercerán sus funciones seis meses los propietarios y seis meses los suplentes, respectivamente, salvo convenio entre los mismos, de lo cual, estarán obligados a dar aviso a la Secretaría Municipal y Coordinación de Agencias Municipales, conjuntamente.

Artículo 25.- Será obligación del Secretario Municipal y Coordinador de Agencias Municipales, conservar copias de los nombramientos citados en el artículo 22, de este reglamento, así como, mantener actualizado en todo momento la relación de Agentes y Subagentes municipales en funciones.

Capítulo Tercero Autoridades Ejidales

Artículo 26.- Son autoridades ejidales, aquellas personas que ostentan tal carácter de acuerdo a los establecido en la Legislación Agraria vigente.

Artículo 27.- El municipio de La Grandeza, Chiapas, dentro de su circunscripción territorial cuenta con los ejidos siguientes:

1. La Grandeza.
2. Llano Grande.
3. La Pinada.

Artículo 27.- El Ayuntamiento Municipal mantendrá una relación de respeto hacia sus autoridades ejidales, haciéndose extensivo para los servidores públicos municipales, habitantes, vecinos y transeúntes. El Ayuntamiento buscara coordinarse con estas autoridades en la realización de las actividades tendientes a mejorar, conservar y proteger nuestros recursos forestales, así como invitarlas a participar en las actividades programadas en el Plan de Desarrollo Municipal, en los acuerdos tomados por el Consejo Municipal de Desarrollo Rural Sustentable, y demás actividades que se consideren necesarias para la obtención de mejores resultados. -

Título Quinto De la Protección Ciudadana

Capítulo Primero Generalidades

Artículo 29.- Para los efectos del presente Reglamento, se entenderán como lugares públicos los de uso común, acceso público o libre tránsito; se equipararan como lugares públicos, los medios destinados al servicio público de transporte, las vías terrestres de comunicación y aquellos establecimientos comerciales que se encuentren abiertos al público en general.

Artículo 30.- Se considera como responsable de la comisión de faltas al presente Reglamento, a quien lleve a cabo acciones u omisiones que alteren el orden público o afecten la seguridad pública en lugares de uso común, acceso público o libre tránsito.

No se considerara como falta, para los fines de este Reglamento, el legítimo ejercicio de los derechos de expresión, reunión y otros, en los términos establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los demás ordenamientos legales aplicables.

Artículo 31.- Para la seguridad pública de los habitantes del Municipio, funcionará un cuerpo de Protección Ciudadana Municipal, cuyo mando de armas se encontrará primeramente en el Presidente de la República, posteriormente, en el Gobernador del Estado, cuando por alguna razón cualquiera de ellos o ambos se encuentren en el municipio, y en ausencia de estos, dependerá directa y exclusivamente del Presidente Municipal, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 68, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas.

Artículo 32.- La Dirección de Protección Ciudadana es una institución destinada a mantener la tranquilidad y el orden público, protegiendo los intereses de la sociedad, sus funciones oficiales son de vigilancia, prevención y protección, para evitar la comisión de delitos, utilizando los medios adecuados y concretos que protejan eficazmente la vida, la integridad y la propiedad de los individuos dentro del territorio del municipio.

Artículo 33.- Es facultad del Ayuntamiento nombrar y remover libremente a los empleados y miembros del cuerpo de policía al servicio del municipio. La organización y funcionamiento del cuerpo policiaco se regulará por el Reglamento Interno de Seguridad Pública Municipal, así como, por las demás disposiciones federales y estatales aplicables a la materia de seguridad pública.

Artículo 34.- Es obligación de todo el personal de policía conocer el presente Reglamento, el Reglamento Interno de Protección Ciudadana y la Ley Reglamentaria de la Policía Preventiva del Estado para su aplicación, cumplimiento y observancia, sin que su desconocimiento sea excusa de la responsabilidad en que incurran.

Artículo 35.- La policía ejercerá sus funciones únicamente en la vía pública, en los establecimientos de cualquier género a los cuales tenga acceso el público; en todo caso respetara la inviolabilidad del domicilio privado, al cual solo podrá penetrar en virtud de mandamiento escrito emitido por la autoridad judicial competente.

Artículo 36.- Cuando algún delincuente se refugie en casa habitación, la policía no penetrara en ella si no con permiso del dueño o mediante orden escrito emitida de la autoridad judicial competente, y en su caso, mientras se obtiene la orden respectiva, se limitarán a vigilar la casa, a fin de impedir que escape el delincuente.

Artículo 37.- De toda aprehensión realizada por la los elementos de protección ciudadana, se levantará acta pormenorizada que contendrá la relación de los hechos tal y como hayan acontecido, será firmada por el director y se remitirá a la autoridad competente junto con el detenido.

Artículo 38.- Las personas que sean detenidas por infracción al presente Reglamento y además, por la comisión de un delito, serán inmediatamente consignadas a la autoridad competente, sin que esto les exima de cumplir la sanción que el Juzgado Municipal les imponga.

Artículo 39.- El Juez Municipal en el ejercicio de sus atribuciones, estará a lo dispuesto en el artículo 21, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 40.- Tratándose de personas discapacitados, dementes, mujeres en notorio estado de embarazo y menores de edad, no procederá la retención.

Artículo 41.- El Director de Protección Ciudadana, al recibir de los agentes a cualquier consignado, hará constar inmediatamente en el libro de ingresos de detenidos, el nombre de la persona, la hora y el lugar en que fue detenido; la infracción, delito o infracción cometidos, el número del agente que lo remitió, y cualquier observación que estime conducente, una vez hecho esto, lo hará del conocimiento del Presidente Municipal y lo pondrá de inmediato a disposición del Juez Municipal, salvo que se trate de algún delito, en todo caso se pondrá sin demora a disposición del Ministerio Público para los efectos legales conducentes.

Artículo 42.- Las personas que por alguna circunstancia queden detenidas en la dirección de protección ciudadana, entregaran a quien indiquen, que sea de su familia, de su confianza o al oficial del cuartel, si así lo estiman conveniente, los objetos, útiles, dinero, alhajas, etc., que tengan en su poder y aquel tendrá la obligación de entregar a cambio de las cosas que recogiere un recibo detallado de las mismas, siendo motivo de responsabilidad el no expedir tal documento o no incluir en el, cualquier suma u objeto recogido.

Quando se trate de objetos cuya aportación este prohibida por la ley, estos quedarán asegurados en la Dirección de Protección Ciudadana Municipal.

Artículo 43.- Una vez hecha por la autoridad municipal la calificación que proceda, el comandante tiene la obligación de hacerlo saber al detenido, para que este pague la multa que se le haya impuesto y recoja el recibo que haya de extendersele o compurgar el arresto relativo que se le haya fijado, sin perjuicio de que, en cualquier momento, pueda salir libre cubriendo el equivalente a lo faltante para cumplir la totalidad del arresto.

Artículo 44.- Cuando un infractor de este Reglamento solicite su libertad antes de ser calificado, a juicio del Juez, le será concedida siempre que por el responsa persona idónea, solvente y de arraigo en el municipio, se constituya en fiador para presentar a su fiado a la hora que se fije o en su caso, pagar la multa a que este se haya hecho acreedor por la infracción cometida, siempre y cuando su infracción no constituya delito alguno.

Artículo 45.- El Comandante o Director de Protección Ciudadana tienen la obligación de remitir diariamente al Presidente Municipal, copias autorizadas de las constancias que levante o expida, de conformidad con los artículos anteriores, informando respecto de la calificación o consignación a que se hizo acreedor cada detenido, si pago o no la multa, cumplió o no la condena, así como, cualquier observación que estime conducente.

Artículo 46.- El Director de Protección Ciudadana y el Comandante Municipal serán solidariamente responsables de la custodia de los detenidos y de la estricta observancia de las disposiciones que sobre el particular contiene este reglamento, y demás disposiciones que le conciernen.

Artículo 47.- Son obligaciones de las autoridades citadas en el artículo anterior, entre otras, las siguientes:

- I. Evitar agredir de obra o de palabra a las personas que se encuentran detenidas en los separos de la Comandancia o Subcomandancia Municipal;
- II. No podrán poner en libertad a ningún detenido sin la orden escrita de la autoridad, a cuya disposición se encuentren;
- III. Cuidar no invadir la jurisdicción o esfera de competencia de otras autoridades;
- IV. Abstenerse a exigir o recibir de cualquier persona, ni a título de espontánea gratificación o recompensa, cantidad o dádiva alguna por los servicios de policía;
- V. Abstenerse a cobrar multas, pedir fianza y retener o extravíar los objetos recogidos a los consignados o infractores;
- VI. Practicar cateos o visitas domiciliarias, si no es en los casos que expresamente y por escrito, señale las autoridades competentes;
- VII. Ordenar fuera de su municipio, servicios del personal de policía a su cargo, salvo se trate de comisión especial;
- VIII. Detener a persona alguna, salvo en los casos de flagrancia o por orden escrita de autoridad judicial competente;
- IX. No ejecutar, ni permitir que se ejecuten, actos violatorios del artículo 22, Constitucional;
- X. Impedir que se introduzcan en los separos, armas blancas, armas de fuego, bebidas embriagantes, drogas o enervantes, cuidando con esto que se conserve el orden en el interior del reclusorio; y,
- XI. En caso de enfermedad de uno o varios detenidos, darán pronto aviso a la autoridad inmediata superior.

Capítulo Segundo Del Orden Público

Artículo 48.- Se considerará como responsable de la comisión de faltas al Reglamento de Policía y Buen Gobierno, a quien lleve a cabo acciones u omisiones que alteren el orden público o afecten la seguridad pública en los lugares de uso común, acceso público o afecten la seguridad pública en lugares de uso común, acceso público o libre tránsito o que tengan efectos en estos lugares.

Artículo 49.- Se considerarán como faltas al orden público, los siguientes hechos:

- I. Adoptar actitudes o usar lenguaje que contraríen la moral y las buenas costumbres;
- II. Faltar de palabra a las autoridades o a sus agentes, salvo los delitos que resultaren;

- III. No comparecer, sin causa justificada, a una cita hecha por la autoridad municipal, siempre que la presencia del citado sea necesaria para asuntos o gestiones del orden público, administrativo o fiscal;
- IV. Efectuar diversiones públicas, bailes o fiestas con fines de especulación, sin previa licencia de la autoridad municipal;
- V. Permitir que en cantinas, cervecerías y restaurantes y en cualquier otro lugar público se haga ruido inusitado, aparatos de sonido o musicales sean usados a volumen muy alto, desorden, escándalo o algarabía que cause molestias al vecindario o trastornen el orden público, especialmente durante la noche;
- VI. Causar alarma a la población por cualquier otro medio que altere el orden público;
- VII. Arrojar objetos a la calle, sin importar el medio que se utilice, tales como piedras, balas, municiones, etc., así mismo disparar armas de fuego, etc.;
- VIII. Detonar cohetes, encender juegos pirotécnicos, hacer fogatas o utilizar negligentemente combustibles o sustancias peligrosas y elevar globos de fuego, sin permiso de la autoridad municipal;
- IX. Causar escándalo en la vía pública, por cualquier medio;
- X. Quedar tirado en la vía pública por excesiva embriaguez o agredir verbal o físicamente a las personas que transitan por ella;
- XI. Causar desperfecto en el alumbrado público, teléfonos públicos y cualquier otro servicio destinado a la colectividad, independientemente de las sanciones penales aplicables;
- XII. Salir a la calle disfrazado, cuando ello presuma peligrosidad o atente contra la moral o las buenas costumbres; salvo en los casos de festividades tradicionales del municipio o cuando se infrinjan los reglamentos, disposiciones y demás preceptos legales;
- XIII. Impedir y estorbar el uso de la vía pública;
- XIV. Realizar actos de riña en la vía pública;
- XV. Proferir injurias en la vía pública;
- XVI. Destruir o arrancar los bandos, leyes o avisos fijados por las autoridades;
- XVII. Satisfacer necesidades fisiológicas en la vía pública, o lugares públicos inapropiados;
- XVIII. Conducir por las banquetas, plazuelas, áreas culturales, jardines, o lugares recreativos, a toda clase de vehículos mecánicos o motorizados, a excepción de carretillas de rodaje de hule u otro material semejante que se utilice exclusivamente para las maniobras de carga y descarga;

- XIX. Colgar o exhibir mercancías en las marquesinas o aleros de locales comerciales que obstruyan el libre tránsito, así como impedir el paso en las aceras con letreros u objetos diversos;
- XX. Fumar en los lugares donde expresamente se prohíbe hacerlo;
- XXI. Proferir palabras obscenas que ofendan el pudor o atenten contra el decoro de las autoridades, en la celebración de cualquier acto cívico, cultural o de diversión o comportarse indebidamente en la realización de estos: de igual forma se considera como faltas, cuando en los actos cívicos no se guarde el debido respeto a los símbolos patrios;
- XXII. Permitir que transiten animales peligrosos sin tomar las medidas de seguridad en prevención de posibles ataques a las personas; así mismo azuzarlos para atacar a los transeúntes;
- XXIII. Usar objetos que por su propia naturaleza denoten peligrosidad y atenten contra la seguridad pública;
- XXIV. Ingerir bebidas alcohólicas en vía pública, así como, consumir estupefacientes y psicotrópicos;
- XXV. Penetrar en lugares o zonas de acceso prohibido, sin la autorización correspondiente;
- XXVI. Permitir a menores de edad, el acceso a lugares en los que expresamente les este prohibido el ingreso;
- XXVII. Cubrir, borrar o alterar los letreros o señales que identifiquen los poblados, lugares públicos, las señales oficiales o los números y letras que identifiquen los inmuebles;

Capítulo Tercero De la Moral Pública

Artículo 50.- Son faltas contra la integridad moral de las personas, los siguientes:

- I. Invitar, permitir y ejercer la prostitución en la vía pública;
- II. Exhibirse de manera indecente e indecorosa en cualquier sitio público;
- III. La exhibición pública y venta de revistas, impresos, video cassettes grabados, tarjetas, estatuas, figuras y similares de carácter inmoral, obscenas o pornográficas a juicio de la autoridad competente;
- IV. Reproducir en la vía pública y a través de aparatos de sonido, canciones obscenas;
- V. Molestar a los transeúntes o al vecindario por medio de palabras, señales, signos obscenos y especialmente, dirigir a los demás, invitaciones o cualquier expresión que denote falta de respeto y ofenda la dignidad o el pudor;
- VI. Proferir palabras obscenas en lugares públicos, así como silbidos o toques de claxon ofensivos;

- VII. Incitar en cualquier forma al comercio carnal;
- VIII. Faltar al respeto y consideración que se debe a los ancianos, mujeres, niños o personas con capacidades diferentes.

Artículo 51.- La Dirección de Protección Ciudadana, tiene la obligación de conducir ante la autoridad municipal, a todo niño en minoría de edad que estando inscritos en cualquiera de los centros educativos del municipio, se les hallare en horas hábiles de clases, sin causa justificada o motivo alguno, vagando, cometiendo desmanes, realizando perjuicio o actos inmorales; inmediatamente se mandara llamar a los padres o tutores para que estos vigilen las actividades de sus hijos o pupilos. Esta disposición extiende sus efectos para los menores que se hallen en salones de billar, centros de diversión o juegos mecánicos, así mismo en los lugares donde funcionen aparatos de video.

Artículo 52.- La autoridad municipal está autorizada y facultada para dictar las medidas necesarias, con el fin de evitar la vagancia en el municipio.

Artículo 53.- Todos los establecimientos donde se expendan bebidas embriagantes deberán observar y cumplir lo estipulado por el Reglamento respectivo.

Artículo 54.- Por ningún motivo se permitirá la entrada a salones de billar, bares y cantinas a personas que porten cualquier clase de armas, ni a menores de edad.

Artículo 55.- La Policía Municipal vigilará en todo momento que las cantinas, bares y restaurantes, no funcionen como centro de prostitución.

Artículo 56.- Las personas que en la calle o en cualquier lugar público, sean sorprendidas ingiriendo bebidas alcohólicas, consumiendo estupefacientes o similares, serán detenidas y consignadas ante la autoridad competente.

Artículo 57.- Quedan prohibidos en el municipio, los juegos que por naturaleza sean ilícitos y en los que se crucen apuestas de cualquier especie.

Artículo 58.- Los juegos permitidos por ley podrán funcionar públicamente, previa licencia que al respecto extienda el Ayuntamiento Municipal.

Artículo 59.- Cuando se sorprenda a personas mayores de edad tratando o pervirtiendo a menores, se les detendrá para consignarlas ante la autoridad competente.

Artículo 60.- Toda persona que se sorprenda defraudando o explotando la buena fe, ignorancia e interés de otra, será detenida por la policía y conducida ante el Juez Municipal, para que imponga la sanción correspondiente, obligándola además, a que devuelva a los engañados o sorprendidos, las cantidades que de ellos haya recibido, y decomisándole la mercancía u objeto de la falta, sin perjuicio de que se le consigne por el o los delitos que resultaren.

Artículo 61.- La sanción de los casos no previstos en este capítulo, serán resueltos a discreción del Juez Municipal.

Capítulo Cuarto De la Urbanidad y el Ornato Público

Artículo 62.- El Ayuntamiento actuará en forma coordinada con la Dirección de Obras Públicas del Estado y con cualquier otra dependencia oficial, para que en las poblaciones del municipio se reúnan las condiciones necesarias de seguridad, salubridad, comodidad y belleza, en sus vías públicas en los edificios y construcciones.

Artículo 63.- Como consecuencia de lo establecido en el artículo anterior, todo propietario encargado de la obra a ejecutar, ya sea que se trate de reponer techos o paredes, abrir puertas o construcción de cualquier tipo, deberá recabar la licencia correspondiente de la autoridad municipal.

Artículo 64.- En cualquier construcción, los materiales que se empleen en ella, así como los escombros, deberán colocarse dentro de las casas habitación o solares; pero si por falta de espacio hubiese necesidad de hacer uso de la vía pública, el propietario o responsable del inmueble debe recabar la licencia expedida por la autoridad municipal para ese efecto, previo pago del impuesto respectivo en Tesorería Municipal, y al término de la misma, limpiar el espacio público utilizado.

Artículo 65.- Se exceptúa a lo anterior, tratándose de trabajos que realicen las instituciones educativas, religiosas y agrarias.

Artículo 66.- Queda prohibido realizar excavaciones, caños o zanjas en las calles o en cualquier lugar de la vía pública, sin la licencia respectiva.

Artículo 67.- Queda prohibido a los particulares, realizar actos en la urbanidad como son:

- I. Arrojar piedras o basura en general, que ensucie la vía pública o estorbe el tránsito vehicular;
- II. Colocar recipientes conteniendo basura en horas distintas en las que se hace el servicio de limpia;
- III. Lavar ropa en la vía pública o poner a secar la misma en los barandales de las casas;
- IV. Lavar en la vía pública cualquier vehículo;
- V. Desarmar, deshuesar y hacer reparaciones de estos en la vía pública;
- VI. Cernir arena o ejecutar trabajos de otra naturaleza, que dañen o molesten a los transeúntes; y,
- VII. Quemar cohetes, bombas, cámaras, etc., en la vía pública, sin permiso de la autoridad municipal;

Artículo 68.- Solo con permiso de la autoridad municipal se podrán colocar mesas o puestos para la venta de mercancías o frituras en las banquetas de las calles y plazas públicas;

Artículo 69.- Para la instalación de alacenas, casetas, estanquillos o puestos fijos o semifijos, se necesita la autorización del Ayuntamiento Municipal.

Artículo 70.- Los animales que se encuentren vagando por las calles y sitios públicos, serán conducidos al corral municipal o sitio análogo, y a los propietarios, además de pagar los gastos correspondientes a los daños ocasionados por el animal, cubrirán la multa que le imponga la autoridad municipal.

Artículo 71.- Los conductores de bestias de cargas, de tiro de silla o de cualquier otra clase de animales en los lugares poblados, tienen la obligación de guiarlos con moderación y cuidado a fin de no causar ninguna molestia a los transeúntes y vecinos.

Capítulo Quinto De la Propiedad y Bienestar Colectivo

Artículo 72.- Para los efectos de este Reglamento son contravenciones al derecho de propiedad privada y pública, las siguientes:

- I. Cortar césped, flores, o apoderarse de tierra o piedras de propiedad privada o de lugares de uso común;
- II. Causar daños menores en los muebles o inmuebles de propiedad privada o pública;
- III. Asistir a los cementerios fuera de los horarios establecidos;
- IV. Dejar abandonados los desperdicios materiales o escombros derivados de mejoras, en las banquetas y vías públicas;
- V. Destruir y deteriorar los adoquinados y pavimentos de las calles, por motivo de ampliación de los servicios de drenaje y agua potable, salvo que se realicen los pagos por la licencia emitida por la autoridad municipal y convenio de restauración posterior, con la misma autoridad municipal.

Artículo 73.- Ninguna persona física o moral puede hacer uso en beneficio propio o de terceros, de la vía pública, parques, centros deportivos, jardines, plazas, paseos, o cualquier inmueble de uso común, sin permiso que por escrito y previo pago de los derechos correspondientes, otorgue el Ayuntamiento.

Artículo 74.- Los conductores o propietarios de bestias, dentro de los poblados, tienen la obligación de guiarlos con moderación y cuidado, a fin de no causar ninguna molestia a los transeúntes y vecinos, en su integridad corporal, posesión o propiedad.

Artículo 75.- En los Centros Urbanos solo se usaran en forma moderada, los cláxones, bocinas, timbres; campanas, silbatos u otros aparatos análogos que utilice cualquier vehículo, en los casos siguientes:

- A.- Anunciar la llegada de los vehículos a las esquinas;
- B.- Prevenir su proximidad a los transeúntes, semovientes u otros vehículos que se encuentren en la vía pública y puedan estorbar su paso o estuvieren en peligro de ser arrollados;

C.- Rebasar a otro vehículo;

D.- Dar vuelta, retroceder, salir de las casas, depósitos, garajes o expendios de gasolina.

Se considerara infracción producir esa clase de ruidos, para anunciarse a la entrada de una casa o garaje con el fin de que abran las puertas, llamar la atención de una persona que transite en la vía pública o se encuentre en alguna casa y despertar a cualquier persona que se encuentre descansando, especialmente por la noche, al mismo tiempo, solo podrán hacer uso de sirenas, las patrullas, ambulancia y bomberos para pedir paso; y de campanas, los empleados del servicio de limpia municipal para avisar su llegada, con la finalidad de que la población pueda sacar su basura a las calles.

Artículo 76.- Queda prohibido dejar abreviar animales en las fuentes públicas, así como permitir el maltrato o deterioro de objetos destinados al uso y ornatos públicos, quedando bajo responsabilidad de los dueños de animales los daños que causen estos.

Artículo 77.- Se prohíbe tener en zona urbana animales feroces o bravíos, sin permiso de la autoridad municipal, que no lo otorgara sin que se satisfagan los requisitos de seguridad que en cada caso señale.

Artículo 78.- Los familiares o custodios de personas con deficiencia mental no permitirán que estos salgan a la calle, si no es con la custodia y observancia debida.

Artículo 79.- A toda persona que dispare un arma de fuego, fuera de los casos permitidos por la ley, se le decomisará el arma, sin perjuicio de aplicar la sanción administrativa correspondiente y de consignarlo a la autoridad competente por el o los delitos que resultaren.

Artículo 80.- Los materiales inflamables y los combustibles, deberán almacenarse en bodegas acondicionadas para este fin o en depósitos que hayan sido construidos especialmente y protegidos con aparatos contra incendios. Podrán establecerse dentro del perímetro de la zona conurbada previa autorización que conceda el ayuntamiento, quien lo podrá negar o cancelar en cualquier momento, si a su juicio así lo exige el bien público, o que contraríen los lineamientos y normas establecidas por el Sistema Estatal de Protección Civil.

Artículo 81.- No se permitirá, que haya o se establezcan expendios de petróleos, gasolina y sus derivados, si previamente no se dispone de uno o varios extintores, en perfectas condiciones, además, sin que se llenen dentro de otros, los requisitos siguientes:

- I. En los expendios al menudeo no deberá haber más combustible que el de los tanques;
- II. Por ningún motivo deberá dejarse solo el expendio, ni mucho menor dejarlo al cuidado de menores de edad;
- III. Solo deberá utilizarse en el establecimiento la luz eléctrica que se haya sido verificada por la autoridad municipal;

- IV. Quedará estrictamente prohibido fumar en los establecimientos citados, así como se enciendan cerillos, debiéndose anunciar esta prohibición en los lugares visibles del local;
- V. Los expendios de petróleos, gasolina o derivados no tendrán comunicación con habitaciones particulares o locales comerciales, quedando por tanto, exclusivamente destinado para este objeto.

Artículo 82.- Cuando el Ayuntamiento tenga conocimiento de que alguna edificación, árbol o instalación constituya un peligro para la seguridad de las personas, ordenara medidas pertinentes para evitar alguna contingencia, para tal efecto, oyendo el dictamen de la Dirección Municipal de Protección Civil, prevendrá al propietario o encargado de la construcción del objeto peligroso, para que realice las obras de seguridad conducentes y en su caso, procederá a la demolición de la obra, el arribo del árbol o del objeto que constituya peligro.

Artículo 83.- Las personas que tengan animales deberán asegurarlos convenientemente, para que al transitar por las calles no causen daño alguno a los transeúntes, debiendo además vacunarlos periódicamente contra las enfermedades propias de su naturaleza.

Artículo 84.- Las serenatas, callejoneadas y mañanitas que se efectúen en la vía pública, únicamente se permitirán cuando no vayan acompañados de desmanes y demás conductas que alteren el orden público.

Artículo 85.- Los habitantes del municipio están obligados a cuidar los bosques, arroyos, manantiales, lagunas y ríos, evitando la contaminación y destrucción del medio ambiente.

Capítulo Sexto Educación Pública y Civismo

Artículo 86.- Es obligación de los padres o tutores, enviar a sus hijos en edad escolar a las escuelas públicas o particulares incorporadas al sistema de educación. Asimismo, deberán cuidar y cerciorarse que sus hijos o pupilos asisten a los centros educativos, evitando lo que se preceptúa en los artículos 50 y 51, de este Reglamento.

Artículo 87.- Los adultos analfabetas están obligados a asistir a los centros de educación para adultos.

Artículo 88.- Es obligación ineludible del Ayuntamiento fomentar las actividades cívicas y culturales; así como la celebración y organización de las fiestas patrias y el respeto a los símbolos patrios.

Los habitantes y vecinos del municipio tendrán la obligación de cooperar con el Ayuntamiento para el desarrollo de estas actividades, principalmente las instituciones civiles, militares y educativas.

Artículo 89.- Queda prohibido, independientemente de la sanción que apliquen las autoridades competentes, usar para el adorno interior o exterior de establecimientos donde se expendan bebidas embriagantes u otros análogos, los colores de la bandera nacional, retratos de héroes, hombres ilustres nacionales o extranjeros, como tampoco tocar o interpretar el Himno Nacional Mexicano, usar el Escudo y Bandera nacionales

Artículo 90.- Queda prohibido a los conjuntos musicales de cualquier clase, tocar el Himno Nacional o el del Estado de Chiapas, fuera de los actos cívicos.

Artículo 91.- En los actos cívicos, queda prohibido que los asistentes se muestre indiferentes a venerar los símbolos patrios, quedando por lo tanto, sujetos a las sanciones que marcan tanto las leyes correspondientes, como este Reglamento.

Artículo 92.- Las actividades cívicas comprenden:

- I. Programar, divulgar y realizar los actos cívicos que recuerden hombres, hechos y demás festividades que señala la historia local, regional, nacional e internacional;
- II. Organizar concursos de oratoria, declamación, poesías, pintura, danza, música, canto y actividades culturales siempre y cuando contengan esencia cívica e histórica;
- III. Exigir, conservar y dignificar los monumentos históricos y coloniales como tesoro invaluable de nuestro pasado histórico;
- IV. Dignificar a las etnias de la región como antepasados;
- V. Participar en todos aquellos actos que convoquen las autoridades de gobierno y que conduzcan a lograr el bien público;
- VI. Procurar que las nomenclaturas de las calles y lugares de acceso público, lleven el nombre de personajes o héroes, para preservar su memoria en justo reconocimiento a sus actividades o desempeño, en bien de la patria y de la sociedad; y,
- VII. Las demás que expresamente nos señalen otras disposiciones legales.

Título Sexto De los Espectáculos Públicos

Capítulo Primero De las Generalidades

Artículo 93.- Las disposiciones del presente capítulo tienen por objetivo regular el funcionamiento y la celebración de espectáculos públicos, en el Municipio de La Grandeza, Chiapas.

Artículo 94.- Para los efectos de este capítulo se entenderá por:

- I.- Espectáculo Público: Acto o evento que se celebra en un lugar determinado y al que se convoca al público fundamentalmente con fines de diversión o entretenimiento; y,
- II.- Permiso: La autorización que cumplidos los requisitos administrativos establecidos en este capítulo, emite el Ayuntamiento municipal, para que una persona física o moral pueda realizar un espectáculo público o para operar en un evento determinado.

Artículo 95.- En materia de espectáculos públicos, dentro del Municipio de La Grandeza, son atribuciones del Ayuntamiento municipal:

- I. Expedir permisos en los términos del presente capítulo, y una vez realizados los pagos respectivos;
- II. En su caso, regular los precios y tarifas para el acceso a los espectáculos públicos;
- III. Designar a los inspectores responsables de vigilar el desarrollo de los espectáculos públicos;
- IV. Llevar a cabo inspecciones y visitas, a que se refiere el presente capítulo;
- V. Aplicar las sanciones previstas en este ordenamiento;
- VI. Substanciar el procedimiento de cancelación de permisos;
- VII. Dictar la resolución que corresponda, cuando se haya interpuesto el recurso de inconformidad; y,
- VIII. Las demás que señale el presente Reglamento u otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 96.- Para la realización de espectáculos públicos, se deberá en todo momento observar la Ley General de Salud y sus disposiciones reglamentarias.

Artículo 97.- El Ayuntamiento Municipal proporcionara gratuitamente a interesados, los formatos correspondientes a la solicitud de permisos, dichos formatos deberán ser lo suficientemente claros para su fácil llenado, asimismo, el Ayuntamiento Municipal brindará la asesoría y orientación que al respecto soliciten los interesados.

Artículo 98.- Cuando la celebración de un espectáculo público, se requiere de la fijación o colaboración de anuncios, en la misma solicitud de permiso de funcionamiento, se formulara la petición para la fijación o colocación de los mismos, para que en un solo acto, previa satisfacción de los requisitos, se otorguen ambos permisos.

Artículo 99.- Los espectáculos públicos que puedan deteriorar el medio ambiente o afectar el equilibrio ecológico, deberán contar, previamente a la solicitud de permiso, con la evaluación al impacto ambiental que realice el Ayuntamiento en los términos del artículo 8º, de la Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente.

Artículo 100.- Para los efectos del artículo anterior, los espectáculos públicos que en su realización produzcan ruido, vibraciones, energía térmica o lumínica, humos, polvos o gases, deberán cumplir con las normas técnicas que al efecto emita la Secretaría de Desarrollo Social, y contar con la resolución emitida por el Ayuntamiento, en la que indique que las emisiones no rebasen los límites máximos permitidos en las normas técnicas que determina la Secretaría aludida.

Artículo 101.- En los espectáculos públicos queda prohibido toda conducta que tienda a la mendicidad y a la prostitución.

Artículo 102.- En los locales donde se desarrollen espectáculos públicos, se debe impedir la entrada a personas armadas, exceptuando, a los miembros de las corporaciones que se presenten en comisiones de servicio.

Artículo 103.- En la realización de espectáculos públicos se deberá respetar el horario y los locales destinados y que el Ayuntamiento haya autorizado para tales actos.

Se deben colocar en lugares visibles, letreros al público leyendas alusivas que indiquen zonas restringidas o de peligro y salidas de emergencia.

Título Séptimo De la Actividad de los Particulares

Capítulo I De las Autorizaciones, Licencias y Permisos

Artículo 104.- La autorización, licencia o permiso que otorgue la autoridad municipal, da únicamente el derecho al particular de ejercer la actividad para la cual fue concedida, o en su caso cuando se solicite para desempeñar una actividad comercial, tendrán una vigencia de un año fiscal.

Artículo 105.- Se requiere de autorización, licencia o permiso, de la Autoridad Municipal:

- I.- Para ejercer cualquier actividad comercial industrial, de servicio, o para el funcionamiento de instalaciones abiertas al público o destinadas a la presentación de espectáculos y diversiones públicas
- II.- Para construcciones y uso específico del suelo, alineamiento y número oficial, conexiones de agua potable y drenaje, demoliciones y excavaciones, y para la ocupación temporal de la vía pública con motivo de la realización de alguna obra pública o particular.
- III.- Para la colocación de anuncios en la vía pública.
- IV.- Para el uso de vehículos de propulsión sin motor.

Artículo 106.- Es obligación del titular de la autorización, licencia o permiso, en todos los casos, tener la documentación a la vista del público.

Artículo 107.- El ejercicio de las actividades a que se refiere este capítulo, se sujetara a las normas de este bando, reglamentos y demás disposiciones dictadas por el Ayuntamiento.

Artículo 108.- La autoridad municipal no concederá autorizaciones para el establecimiento de nuevos bares o cantinas, así como tampoco autorizara el cambio de domicilio de estos giros, de una comunidad a otra. Asimismo, podrá reubicar los giros mencionados si se encuentran cerca de centros educativos, deportivos u otros de reunión para niños jóvenes y trabajadores.

Artículo 109.- Con motivo de la autorización, las personas en ejercicio de sus actividades comerciales, industriales o profesionales no podrán invadir o estorbar ningún bien de dominio público, extendiéndose más allá de lo permitido o autorizado.

Artículo 110.- El Ayuntamiento no podrá autorizar propaganda en las zonas siguientes:

- I.- Arqueológicas;
- II.- Históricas;
- III.- Zonas típicas o de belleza natural;
- IV.- Monumentos y edificios coloniales;
- V.- Centros deportivos y culturales;
- VI.- Centros escolares y de adiestramiento.

Artículo 111.- Los anuncios se permitirán con las características y dimensiones fijadas por el Ayuntamiento, en ningún caso deberán invadir la vía pública, contaminar el ambiente, fijarse en las azoteas de las edificaciones, salvo bajo carta compromiso del propietario de garantizar la seguridad del mismo y de asumir su estricta responsabilidad, en caso, de afectar derechos y la integridad física de terceros.

Artículo 112.- Los parasol y demás aparatos que sean colocados al frente de los locales comerciales, para dar sombra a los aparadores, deberán tener una altura mínima de dos metros.

Capítulo II Del Funcionamiento de los Establecimientos Abiertos al Público

Artículo 113.- Toda actividad comercial que se desarrolle en territorio del municipio se sujetará al siguiente horario:

- I.- Ordinario: De 06:00 A 20:00 horas de lunes a domingo.
- II.- Especial: Funcionarán sujetos a horarios especiales los siguientes establecimientos:
 - A).- Las 24 horas del día los hoteles, moteles, casas de huéspedes, farmacias, sanitarios, hospitales, clínicas, expendio de gasolina, grúas, estacionamientos para automóviles.
 - B).- De las 05:00 a las 18:00 horas de lunes a domingo, los molinos de nixtamal y las tortillerías.
 - C).- De las 05:00 a las 19:00 horas de lunes a sábado y de 05:00 a las 18:00 horas los domingos, los mercados, carnicerías, pollerías y marisquerías.

- D).- De las 08:00 a las 20:00 horas de lunes a domingo, las panaderías, refaccionarias, fruterías, talleres electrónicos, tiendas de abarrotes, rentas de video casetts, misceláneas, supermercados, tlapalerías, ferreterías, expendio de refrescos, dulcerías, mueblerías, almacenes de ropa hecha, almacenes de telas.
- E).- De las 08:00 a las 21:30 horas de lunes a sábados y de 08:00 a las 19:00 horas los domingos las peluquerías, salones de belleza, estéticas.
- F).- De las 06:00 a las 23:00 horas de lunes a domingos, fondas, loncherías, taquerías, torterías, neverías, restaurantes.
- G).- De las 06:00 a las 20:00 horas de lunes a viernes y de 08:00 a las 20:00 horas los sábados y domingos, los lugares públicos en donde se hagan trabajos mediante computadoras, utilizando Internet.
- H).- De las 10:00 a las 23:00 horas de lunes a domingos, los billares.
- I).- Los establecimientos que comercialicen bebidas alcohólicas, tendrán el horario establecido en el Reglamento de Salud del Estado de Chiapas, en lo relativo a la venta, distribución y consumo de bebidas alcohólicas.

Artículo 114.- Corresponde al Ayuntamiento otorgar el derecho de piso en los mercados y tendrá en todo momento amplias facultades para cambiar a los vendedores de los sitios que ocupan, para el mejor funcionamiento de los mismos y para el bien de la colectividad.

Artículo 115.- El Ayuntamiento en todo tiempo esta facultado para el control, la inspección y fiscalización de la actividad comercial que realizan los particulares.

Artículo 116.- El Ayuntamiento podrá realizar en todo tiempo, a través de su personal autorizado y en coordinación o sin ella, del Instituto de Salud del Estado, para verificar si todos estos establecimientos comerciales o industriales cumplen con las normas mínimas de salubridad dictadas para tal efecto o giro.

Título Octavo **De las Sanciones, Procedimientos y Recursos**

Capítulo Primero **De las Sanciones**

Artículo 117.- Corresponde al Juzgado Municipal, en los términos previstos y dentro del ámbito de su jurisdicción territorial, sancionar las faltas al presente Reglamento.

Artículo 118.- En todo lo no previsto por este Reglamento, se aplicará supletoriamente la Ley de Justicia Administrativa y la Ley Orgánica Municipal del Estado, en lo conducente, sin perjuicio de que el Juez Municipal, dicte los acuerdos que se estime convenientes para la buena marcha del procedimiento, tomando en cuenta la naturaleza y las características del mismo.

Artículo 119.- El Juzgado Municipal, para el cumplimiento y observancia del presente Reglamento, tendrá facultades para aplicar cualquiera de las siguientes sanciones:

- I. Amonestación por escrito;
- II. Apercibimiento por escrito;
- III. Multa de hasta diez veces el salario mínimo general vigente en la zona; pero si el infractor es jornalero, obrero o trabajador asalariado, no podrá ser sancionado con multa mayor del importe de su jornal o salario de un día.
- IV. Arresto hasta por treinta y seis horas;
- V. Cancelación temporal o definitiva de permiso, licencias, concesiones o cualquier otra función de autorización municipal; y,
- VI. Clausura temporal o definitiva de establecimientos;
- VII. Las demás establecidas en la Ley de Ingresos del Municipio, aplicable para el ejercicio fiscal de que se trate y debidamente autorizada por el Congreso del Estado.

Artículo 120.- Para los efectos de este reglamento, se entiende por:

- I. Amonestación: La reconvención que el Juez Municipal hace al infractor;
- II. Apercibimiento: Consiste en la conminación que el Juez Municipal hace a una persona para que no cometa infracciones, advirtiéndole que se tendrá en cuenta tal conminación para que opere una agravación de la sanción que se le imponga en caso de cometerla;
- III. Multa: El pago de una cantidad de dinero que el infractor hará a la Tesorería Municipal;
- IV. Arresto: Es la privación de la libertad por un período de hasta treinta y seis horas, que se cumplirá en la preventiva municipal.

Artículo 121.- Tratándose de arresto, el Director de Protección Ciudadana, Comandante o Subcomandante Municipal, cuidarán que los varones y las mujeres estén separados en los lugares de arresto.

Artículo 122.- El pago de las multas serán harán efectivas en la Tesorería Municipal, del cual se proporcionara una copia de boleta de pago al infractor.

Artículo 123.- En todo caso, al resolver la imposición de una sanción administrativa, el Juez Municipal apercibirá al infractor para que no reincida, haciéndole saber las consecuencias sociales y legales de su conducta.

Artículo 124.- Si en infractor es un menor de edad, el Juez Municipal ordenará inmediatamente la presentación de su padre o tutor a quien podrá aplicar cualquiera de las sanciones contenidas en el artículo 120, de este Reglamento.

No se alojará a menores de edad en lugares destinados a la detención o arrestos de persona mayores de edad.

Artículo 125.- Cuando con una sola conducta el infractor transgreda varios preceptos, o con diversas conductas infrinjan distintas disposiciones, el Juez Municipal podrá acumular las sanciones aplicables, sin exceder los límites máximos previstos por este Reglamento para las sanciones de que se traten.

Artículo 126.- La sanción en cada caso concreto, deberá tomar en cuenta, siempre la naturaleza y las consecuencias individuales y sociales de la falta, las condiciones en que esta se hubiese cometido, las circunstancias personales del infractor y los antecedentes de este.

Capítulo Segundo Del Procedimiento

Artículo 127.- El procedimiento para la aplicación de las sanciones, se substanciará en una sola audiencia celebrada ante el Juez Municipal, la que se iniciará con la lectura de la comunicación escrita hecha por Agente o Subagente Municipal, Director de protección Ciudadana, Comandante o Subcomandante Municipal, así como por cualquier particular, por medio del cual se haya puesto al presunto infractor a disposición de la autoridad municipal y con el informe que haya rendido esta misma autoridad ante la presencia de aquel, se le escuchará para que exponga las razones o motivos que fundamente su actuar, recibéndole los elementos de prueba que estime necesarios para acreditar su dicho, enseguida, la autoridad dictara su resolución.

Artículo 128.- Si el infractor se encuentra detenido, la audiencia deberá ser en la primera hora hábil del día siguiente a la detención, si no se encuentra en calidad de detenido, se efectuará previo citatorio al infractor para llevarse a cabo dentro de las setenta y dos horas siguientes.

Artículo 129.- Las audiencias se celebrarán dentro de las oficinas que ocupa el Juzgado Municipal en este lugar, con acceso al público, y por ningún motivo podrá demorarse la autoridad en dictar su resolución.

Capítulo Tercero De los Recursos

Artículo 130.- Los acuerdos, resoluciones o actas de las autoridades municipales, que se dicten con motivo de la aplicación del presente Reglamento, podrán ser impugnados por la parte interesada, mediante el Recurso de Reconsideración, en los términos que señala la Ley de Justicia Administrativa del Estado de Chiapas.

Artículo 131.- De no adoptarse por el Recurso de Reconsideración, el interesado podrá promover Juicio de Nulidad, ante la Sala Administrativa del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Chiapas, de acuerdo a la Ley de Justicia Administrativa del Estado de Chiapas.

Transitorios

Artículo Primero.- Se derogan todas las disposiciones anteriores y que se opongan al cumplimiento del presente Reglamento de Policía y Buen Gobierno.

Artículo Segundo.- Los casos no previstos en este Reglamento, se remitirán a los reglamentos específicos en cada caso.

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

Artículo Cuarto.- Para su difusión publíquese, el presente Reglamento en cinco lugares de mayor afluencia vecinal y en los estrados de este H. Ayuntamiento.

Dado en la Sala de Cabildo del Palacio Municipal de La Grandeza, Chiapas; a los 15 quince días del mes de marzo del año 2009, dos mil nueve.

Sufragio Efectivo. No Reelección

Presidente Municipal Constitucional, C. Profr. Rolfi Marconi Hidalgo González.- C. Natalio Benito Galbes Morales, Síndico Municipal.- C. Isabel Reynoza Lucio, Primer Regidor.- C. Adeslao Sánchez Mejía, Segundo Regidor.- C. Alejandro Carmen Ramírez Pablos, Tercer Regidor.- C. Gildardo F. Godínez Roblero, Regidor Plurinominal.- C. Juan Ramírez Velásquez, Regidor Plurinominal.- C. Profr. Jaime Díaz Guzmán, Secretario Municipal.- Rúbricas.

Publicación No. 1265-A-2009

Secretaría de Infraestructura del Estado de Chiapas
Subsecretaría Técnica

Convocatoria: 015

De conformidad con lo que establece la normatividad Estatal en materia de Servicios y Obras Públicas, se convoca a los interesados en participar en la(s) licitación(es) para la contratación y de conformidad con lo siguiente:

Licitación Pública

No. de Licitación	Costo de las Bajas	Fecha límite para adquirir las Bajas	Junta de aclaraciones	Visita al lugar de los trabajos	Presentación de proposiciones y apertura técnica-económica
37096001-066-09	\$ 1,000.00 Costo en compranet: \$ 800.00	28/08/2009	28/08/2009 10:00 horas	27/08/2009 09:00 horas	03/09/2009 09:00 horas
Clave FSC (CCAOP)	Descripción General de la Obra				
0	Sistema de Agua Potable en la Localidad Benito Juárez/Benemérito de las Américas (Construcción).				
				Fecha de Inicio	Plazo de Ejecución
				21/09/2009	102 días
					Capital Contable Requerido
					\$ 800,000.00

- La junta de aclaraciones se llevará a cabo en la: Delegación VI-Selva, ubicada Carretera Catazajá-Palenque, entronque carretero La Libertad, Palenque, Chiapas.
- La visita al lugar de los trabajos se llevará a cabo en la: Delegación VI-Selva, ubicada Carretera Catazajá-Palenque, entronque carretero La Libertad, Palenque, Chiapas.
- Ubicación de la obra: en la Localidad de Benito Juárez, Municipio de Benemérito de las Américas, Chiapas.
- Requiriéndose contar con las siguientes especialidades: 402 del catálogo de especialidades de la Secretaría de la Función Pública, dicho registro debe de sujetarse a lo dispuesto en el Artículo 26, de la Ley de Obra Pública del Estado de Chiapas.

No. de Licitación	Costo de las Bajas	Fecha límite para adquirir las Bajas	Junta de aclaraciones	Visita al lugar de los trabajos	Presentación de proposiciones y apertura técnica-económica
37096001-067-09	\$ 1,000.00 Costo en compranet: \$ 800.00	28/08/2009	28/08/2009 10:00 horas	27/08/2009 09:00 horas	03/09/2009 10:00 horas
Clave FSC (CCAOP)	Descripción General de la Obra				
0	Construcción del Sistema de Alcantarillado Sanitario.				
				Fecha de Inicio	Plazo de Ejecución
				21/09/2009	102 días
					Capital Contable Requerido
					\$ 800,000.00

- La junta de aclaraciones se llevará a cabo en la: Delegación VI-Selva, ubicada Carretera Catazajá-Palenque, entronque carretero La Libertad, Palenque, Chiapas.
- La visita al lugar de los trabajos se llevará a cabo en la: Delegación VI-Selva, ubicada Carretera Catazajá-Palenque, entronque carretero La Libertad, Palenque, Chiapas.
- Ubicación de la obra: En la Cabecera Municipal (Colonia Pueblo Nuevo), Municipio de La Libertad, Chiapas.
- Requiriéndose contar con las siguientes especialidades: 402 del catálogo de especialidades de la Secretaría de la Función Pública, dicho registro debe de sujetarse a lo dispuesto en el Artículo 26, de la Ley de Obra Pública del Estado de Chiapas.

No. de Licitación	Costo de los trabajos	Fecha límite para recibir propuestas	Junta de aclaraciones	Visita al lugar de los trabajos	Presentación de proposiciones y apertura técnica económica	
37096001-068-09	\$ 1,000.00 Costo en compranet: \$ 800.00	28/08/2009	28/08/2009 10:00 horas	27/08/2009 09:00 horas	03/09/2009 11:00 horas	
Clave FSO (COADP)		Descripción General de la Obra			Plazo de Ejecución	Capital Contable Requerido
0		Construcción de la Obra de Captación y Línea de Conducción de Agua Potable.			102 días	\$ 1,500,000.00

- La junta de aclaraciones se llevará a cabo en la: Delegación Regional VII Sierra, ubicada en Av. Central Norte No. 115 Altos, Colonia Centro, Motozintla, Chiapas.
- La visita al lugar de los trabajos se llevará a cabo en la: Delegación Regional VII Sierra, ubicada en Av. Central Norte No. 115 Altos, Colonia Centro, Motozintla, Chiapas.
- Ubicación de la obra: En la localidad de Cárdenas Ojo de Agua, Municipio de Bella Vista, Chiapas.
- Requiriéndose contar con las siguientes especialidades: 402 del catálogo de especialidades de la Secretaría de la Función Pública, dicho registro debe de sujetarse a lo dispuesto en el Artículo 26, de la Ley de Obra Pública del Estado de Chiapas.

No. de Licitación	Costo de los trabajos	Fecha límite para recibir propuestas	Junta de aclaraciones	Visita al lugar de los trabajos	Presentación de proposiciones y apertura técnica económica	
37096001-069-09	\$ 1,000.00 Costo en compranet: \$ 800.00	28/08/2009	28/08/2009 10:00 horas	27/08/2009 09:00 horas	03/09/2009 12:00 horas	
Clave SC (COADP)		Descripción General de la Obra			Plazo de Ejecución	Capital Contable Requerido
0		Construcción del Sistema de Agua Potable.			300 días	\$ 16,000,000.00

- La junta de aclaraciones se llevará a cabo en la: Delegación VIII-Soconusco, ubicado en: Unidad Administrativa, Altos, Fracc. Las Palmas, Tapachula, Chiapas.
- La visita al lugar de los trabajos se llevará a cabo en la: Delegación VIII-Soconusco, ubicado en: Unidad Administrativa, Altos, Fracc. Las Palmas, Tapachula, Chiapas.

- Ubicación de la obra: En la Cabecera Municipal de Mazatán, Chiapas.
- Requiriéndose contar con las siguientes especialidades: 402 del catálogo de especialidades de la Secretaría de la Función Pública, dicho registro debe de sujetarse a lo dispuesto en el Artículo 26, de la Ley de Obra Pública del Estado de Chiapas.

No. de licitación		37096001-070-09		Costo en compranet: \$ 1,000.00 \$ 800.00		28/08/2009 10:00 horas		27/08/2009 09:00 horas		03/09/2009 13:00 horas	
Ciclo FSO (CBAOP)		0		Construcción del Mercado de Ocosingo.		21/09/2009		300 días		\$ 20,000,000.00	
Ubicación de la obra		Delegación VI-Selva		Junta de Aclaraciones		21/09/2009		300 días		\$ 20,000,000.00	
Presentación de propuestas y apertura técnica económica		28/08/2009 10:00 horas		27/08/2009 09:00 horas		03/09/2009 13:00 horas					

- La junta de aclaraciones se llevará a cabo en la: Delegación VI-Selva, ubicada Carretera Catazajá-Palenque, entronque carretero La Libertad, Palenque, Chiapas.
- La visita al lugar de los trabajos se llevará a cabo en la: Delegación VI-Selva, ubicada Carretera Catazajá-Palenque, entronque carretero La Libertad, Palenque, Chiapas.
- Ubicación de la obra: En Ocosingo, Chiapas.
- Requiriéndose contar con las siguientes especialidades: 703 del catálogo de especialidades de la Secretaría de la Función Pública, dicho registro debe de sujetarse a lo dispuesto en el Artículo 26, de la Ley de Obra Pública del Estado de Chiapas.

No. de licitación		37096001-071-09		Costo en compranet: \$ 1,000.00 \$ 800.00		28/08/2009 10:00 horas		27/08/2009 09:00 horas		03/09/2009 14:00 horas	
Ciclo FSO (CBAOP)		0		Camino: Ramal Manuel Ávila Camacho, Tramo: Km. 0+000-km. 2+240 (Construcción del Subtramo: Km. 0+000-km.1+000)		21/09/2009		102 días		\$ 1,000,000.00	
Ubicación de la obra		Delegación IV-Fraylesca		Junta de Aclaraciones		21/09/2009		102 días		\$ 1,000,000.00	
Presentación de propuestas y apertura técnica económica		28/08/2009 10:00 horas		27/08/2009 09:00 horas		03/09/2009 14:00 horas					

- La junta de aclaraciones se llevará a cabo en la: Delegación IV-Fraylesca, ubicada en 3a. Norte Poniente No. 7, Col. Centro, en Villaflores, Chiapas.
- La visita al lugar de los trabajos se llevará a cabo en la: Delegación IV-Fraylesca, ubicada en 3a. Norte Poniente No. 7, Col. Centro, en Villaflores, Chiapas.
- Ubicación de la obra: En localidades Varias, Municipio de Villa Corzo, Chiapas.
- Requiriéndose contar con las siguientes especialidades: 101, del catálogo de especialidades de la Secretaría de la Función Pública, dicho registro debe de sujetarse a lo dispuesto en el Artículo 26, de la Ley de Obra Pública del Estado de Chiapas.

No. de Licitación	Costo	Fecha límite para adquirir las bases	Junta de aclaraciones	Vista al lugar de los trabajos	Presentación de proposiciones y apertura técnica/económica
37096001-072-09	\$ 1,000.00 Costo en compranet: \$ 800.00	28/08/2009	28/08/2009 10:00 horas	27/08/2009 09:00 horas	03/09/2009 15:00 horas
Clave FSC (CCAOP)	Descripción General de la Obra				
0	Camino: Jitotol-San Andrés Duraznal, Tramo del km. 0+000 al km. 25+000, en localidades varias/Jitotol (Conservación del Subtramo: Km. 3+000 al km. 8+000 T.A.).				
				Fecha de inicio	Capital Contable Requerido
				21/09/2009	102 días \$ 2,500,000.00

- La junta de aclaraciones se llevará a cabo en la: Delegación V-Norte, ubicada en: la Unidad de Servidores Públicos, Carretera Pichucalco – Teapa S/N, Pichucalco, Chiapas.
- La visita al lugar de los trabajos se llevará a cabo en la: Delegación V-Norte, ubicada en: la Unidad de Servidores Públicos, Carretera Pichucalco – Teapa S/N, Pichucalco, Chiapas.
- Ubicación de la obra: En localidades Varias, Municipio de Jitotol, Chiapas.
- Requiriéndose contar con las siguientes especialidades: 101 del catálogo de especialidades de la Secretaría de la Función Pública, dicho registro debe de sujetarse a lo dispuesto en el Artículo 26, de la Ley de Obra Pública del Estado de Chiapas.

No. de Licitación	Costo	Fecha límite para adquirir las bases	Junta de aclaraciones	Vista al lugar de los trabajos	Presentación de proposiciones y apertura técnica/económica
37096001-073-09	\$ 1,000.00 Costo en compranet: \$ 800.00	28/08/2009	28/08/2009 10:00 horas	27/08/2009 09:00 horas	04/09/2009 09:00 horas
Clave FSC (CCAOP)	Descripción General de la Obra				
0	Construcción del Camino: La Independencia-Quistajjito-Emiliano Zapata, Tramo: Km. 0+000-km. 6+340 (Conservación del Tramo: Km. 0+000-km. 6+340).				
				Fecha de inicio	Capital Contable Requerido
				21/09/2009	102 días \$ 2,500,000.00

- La junta de aclaraciones se llevará a cabo en la: Delegación III Fronteriza ubicada en Calzada del Panteón, S/N, Comitán de Domínguez, Chiapas.
- La visita al lugar de los trabajos se llevará a cabo en la: Delegación III Fronteriza ubicada en Calzada del Panteón, S/N, Comitán de Domínguez, Chiapas.
- Ubicación de la obra: En localidades Varias, Municipio de La Independencia, Chiapas.
- Requiriéndose contar con las siguientes especialidades: 101 del catálogo de especialidades de la Secretaría de la Función Pública, dicho registro debe de sujetarse a lo dispuesto en el Artículo 26, de la Ley de Obra Pública del Estado de Chiapas.

Requisitos para las Licitaciones:

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en Internet: <http://compranet.gob.mx> o bien en: Unidad Administrativa, Edificio «A», Primer Piso número s/n - s/n Colonia Maya, C.P. 29047, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, teléfono: 961 61 28096, los días de Lunes a viernes; con el siguiente horario: 9:00 a 15:00 horas. La forma de pago es: En efectivo o cheque certificado a favor de la Secretaría de Hacienda del Estado de Chiapas, Este Pago no es Reembolsable. En compranet mediante los recibos que genera el Sistema.
- El acto de presentación de proposiciones y apertura de las propuestas técnica-económica se efectuará en la Sala de Concursos de la Dirección de Concursos y Contratos, Unidad Administrativa, Edificio «A», Primer Piso, Colonia Maya, C.P. 29047, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.
- El(los) idioma(s) en que deberá(n) presentar(se) la(s) proposición(es) será(n): Español.
- La(s) moneda(s) en que deberá(n) cotizarse la(s) proposición(es) será(n): Peso mexicano.
- No se podrán subcontratar partes de la obra.
- Se otorgará un anticipo: **Para la licitación No. 37096001-069-09 de 30% de lo propuesto por el contratista a ejercer hasta el 31 de diciembre de 2009, Para el ejercicio 2010 se otorgará 30% por ciento de anticipo del total de la propuesta del contratista a ejercer para el 2010 y 37096001-070-09 de 30% de lo propuesto por el contratista a ejercer hasta el 31 de diciembre de 2009, Para el ejercicio 2010, se otorgará 30% por ciento de anticipo del total de la propuesta del contratista a ejercer para el 2010.**
- La experiencia y capacidad técnica y financiera que deberán acreditar los interesados consiste en: La experiencia técnica se comprobará con documentación oficial en obras similares a los que se licitan en esta Convocatoria y la Capacidad Financiera se comprobará con el certificado de Registro de la Secretaría de la Función Pública del Estado 2009, y a lo dispuesto en las bases de la licitación.
- **Los requisitos generales que deberán acreditar los interesados son:**
 - 1.- Solicitud por escrito manifestando su deseo de participar en la Licitación.
 - 2.- Presentar copia y original para cotejar del registro de contratista y la especialidad de la persona o de su representante técnico actualizado según sea el caso, expedido por la Secretaría de la Función Pública).
 - 3.- Declaración escrita y bajo protesta de decir verdad de no encontrarse dentro de los supuestos del Art. 43, de la Ley de Obra Pública del Estado de Chiapas.
 - 4.- Acreditar la Capacidad Financiera con el Capital Contable mínimo indicado para la licitación.
 - 5.- Acreditar la experiencia técnica comprobándola con el Certificado de Registro de la Secretaría de la Función Pública 2009, contando con las especialidades solicitadas en esta Licitación.
 - 6.- Escrito por el que el proponente manifieste bajo protesta de decir verdad, estar al corriente en sus impuestos estatales y federales.
 - 7.- La falta de algunos de estos requisitos es motivo para no aceptar la inscripción, para esta convocatoria los planos serán entregados por la convocante en forma directa (Unidad Administrativa, Edificio «A», 1er. Piso, en el Departamento de Bases y Convocatorias de la Dirección de Concursos y Contratos, de la Subsecretaría Técnica de la Secretaría de Infraestructura).
- Para efectos de aclaración de carácter técnico del Sistema compranet, deberán comunicarse al centro de atención telefónica 01-800-00-148-00 de la Secretaría de la Función Pública.

- Los criterios generales para la adjudicación del contrato serán: Con base en lo establecido en el Artículo 39 Fracción I; Sección Primera Apartado «A» Artículos 49, 50, 51, 52, 53, 54 y 55; Apartado «B» Artículos 56, 57 y 58, Apartado «C» Artículos 59, 60, 61, 62 y 63; Apartado «D» Artículo 64; Apartado «E» Artículos 65 y 66, y Apartado «F» Artículos 67, 68 y 69, de la Ley de Obra Pública del Estado de Chiapas, La Secretaría con base en el análisis comparativo de las proposiciones y en su propio presupuesto emitirá un dictamen que servirá como base para el fallo, si resultare que dos o más proposiciones son solventes y satisfacen la totalidad de los requerimientos solicitados por la Secretaría, el contrato se adjudicará a quien presente la proposición cuyo precio sea el más bajo y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones.
- Con fundamento a lo dispuesto en el Artículo 51, Fracción VIII, de la Ley de Obra Pública del Estado de Chiapas, ninguna de las condiciones contenidas en las bases de licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- Las condiciones de pago son: Mediante la Formulación de Estimaciones.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.

Este programa es de carácter Público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a 18 de agosto de 2009.

Ing. Ricardo Alberto Serrano Pino, Secretario.- Rúbrica.

Publicación No. 1266-A-2009

**Poder Judicial del Estado de Chiapas
Consejo de la Judicatura**

**Licitación Pública Estatal
Convocatoria No. CJ-DCRI-001-2009**

El Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado a través del Comité de Contratación de Obra Pública, en ejercicio de las facultades que le confiere la Constitución Política del Estado, el Código de Organización del Poder Judicial y con fundamento en el artículo 39, fracción I, de la Ley de Obra Pública del Estado, convoca a los interesados a participar en la Licitación Pública Estatal, para la contratación de: **A) Juzgado de Garantía y Tribunal de Juicio Oral; b) Trabajos Complementarios para Mejoramiento del Edificio de Justicia Alternativa**, ambos en el Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, que se realizarán por contrato a precios unitarios y tiempo determinado, de conformidad con lo siguiente:

TABLA UNO		
CONCURSO	LOCALIDAD	LOCALIZACIÓN
COP-001-2009 JUZGADO DE GARANTÍA Y TRIBUNAL DE JUICIO ORAL DEL PODER JUDICIAL	TUXTLA GUTIÉRREZ	BOULEVARD SALOMÓN GONZÁLEZ BLANCO ESQUINA CON AV. PALENQUE FRACC. LAS TORRES
COP-002-2009 TRABAJOS COMPLEMENTARIOS PARA MEJORAMIENTO DEL EDIFICIO DE JUSTICIA ALTERNATIVA DEL PODER JUDICIAL	TUXTLA GUTIÉRREZ	CALLE CANDOQUIS No. 290. FRACC. EL BOSQUE

TABLA DOS								
CONCURSOS	COSTO DE LAS BASES	PLAZO PARA ADQUIRIR BASES	VISITA AL SITIO DE LA OBRA	JUNTA DE ACLARACIONES	RECEPCIÓN DE PROPUESTAS Y APERTURA DE PROPUESTA TÉCNICA-ECONÓMICA	FECHA DE FALLO	TIEMPO ESTIMADO DE OBRA	CAPITAL CONTABLE MÍNIMO REQUERIDO
COP-001-2009	\$2,500.00	* 14 y 15 y 17 y 18 de Agosto del 2009	18/AGO/2009 A LAS 10:00 HRS.	18/AGO/2009 A LAS 12:00 HRS.	24/AGO/09 A LAS 11:00 HRS.	31 DE AGOSTO DE 2009	04 MESES	\$3,000,000.00
COP-002-2009	\$2,500.00	* 14 y 15 y del 17 al 22 de Agosto del 2009	19/AGO/2009 A LAS 10:00 HRS.	20/AGO/2009 A LAS 10:00 HRS.	28/AGO/09 A LAS 11:00 HRS.	10 DE SEPTIEMBRE DE 2009	02 MESES Y MEDIO	\$1,000,000.00

Las empresas que deseen participar en la presente Licitación, deberán adquirir las Bases para quedar inscritos en la misma, de acuerdo al Art. 53 y 54, de la Ley de Obra Pública del Estado.

Las Bases de Licitación se entregarán en la Dirección de Construcción y Remodelación de Inmuebles ubicada en el sótano del edificio "C" del Consejo de la Judicatura del Estado, en Libramiento Norte Oriente N° 2100 Fraccionamiento El Bosque, en Tuxtla Gutiérrez Chiapas, previa presentación del recibo oficial expedido por la Dirección de Tesorería del Consejo de la Judicatura.

Para mayor información comunicarse al Tel.: (01 961) 61-7-87-52 o consulte la página Web del Poder Judicial www.poderjudicialchiapas.gob.mx

El costo de las Bases del Concurso para cada obra es de \$2,500.00 (Dos mil quinientos pesos 00/100 M.N.), que podrán ser pagadas mediante depósito en efectivo, cheque de caja o cheque certificado a la cuenta No. 4042284224 a nombre del Programa Operativo 2009, del Banco HSBC y dirigirse a la Dirección de Tesorería del Consejo de la Judicatura, ubicada en la planta baja del edificio "A" del Tribunal Superior de Justicia, en Libramiento Norte Oriente No. 2100 Fraccionamiento El Bosque, en Tuxtla Gutiérrez Chiapas, quien emitirá el recibo oficial correspondiente, dicho pago no será reembolsable.

*Las Bases de la Licitación para el concurso **COP-001-2009**, podrán ser adquiridas los días 14, 15, 17 y 18 de agosto de 2009, y para el concurso **COP-002-2009**, los días 14, 15, 17, 18, 19, 20, 21 y 22 de agosto en ambos casos en horario de 9:00 a 15:00 horas.

La visita al sitio de la obra se realizará en la fecha y hora señalada en la tabla dos, el lugar de reunión para la visita de obra del concurso COP-001-2009 será en Boulevard Salomón González Blanco esquina con Avenida Palenque Fraccionamiento Las Torres y para la visita de obra del concurso COP-002-2009 será en la Calle Candoquis 290 Fraccionamiento El Bosque, ambos en el Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

La junta de aclaraciones se llevará a cabo en la fecha y hora señalada en la tabla dos, en el Auditorio Enrique Robles Domínguez del edificio "A" primer piso, del Tribunal Superior de Justicia del Estado ubicado en Libramiento Norte Oriente No. 2100 del Fracc. El Bosque, en Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

La presentación y apertura de las propuestas se realizará de acuerdo a la fecha y hora señaladas en la tabla dos, en el Auditorio Enrique Robles Domínguez del edificio "A" primer piso del Tribunal Superior de Justicia del Estado.

El tiempo estimado para la construcción de la obra COP-001-2009 es de 122 días naturales. Las fechas estimadas de inicio y terminación son el 01 de septiembre y el 31 de Diciembre de 2009, y para el concurso COP-002-2009, será de 76 días naturales las fechas estimadas de inicio y terminación son el 17 de septiembre y el 01 de diciembre de 2009.

Para el desarrollo de los trabajos, se otorgará un anticipo del 30% para el inicio de la obra y para la compra de materiales, adquisición de equipos de instalación permanente y demás insumos de acuerdo al Art. 81, de la Ley de Obra Pública del Estado de Chiapas.

Los participantes deberán contar con el registro actualizado del padrón de contratistas, la especialidad y experiencia en las obras correspondientes y estar al corriente en el pago de sus impuestos presentando en su propuesta su constancia de no adeudos fiscales vigente.

No podrán participar en esta licitación las personas que se encuentren en los supuestos del Art. 43, de la Ley de Obra Pública del Estado de Chiapas.

Las propuestas deberán cotizarse en moneda nacional.

El origen de los recursos será del Fondo de Aportaciones para Seguridad Pública (FASP Secretaría de Hacienda).

Dos o más personas podrán presentar conjuntamente una sola proposición en la presente Licitación y/o ejecutar obra en los términos en que se les haya asignado de acuerdo con el Art. 60, de la Ley de Obra Pública del Estado de Chiapas.

Los concursantes inscritos deberán entregar en cada concurso sus ofertas técnica-económica en idioma español en **un sobre cerrado único**, en la fecha y hora indicada en esta convocatoria.

La adjudicación del contrato se hará a la propuesta que reúna las mejores condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la convocante y que garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

Si resultare que dos o más propuestas son solventes por satisfacer la totalidad de los requerimientos de la convocante, el contrato se adjudicará a quien presente la propuesta cuyo precio sea el más bajo, lo cual se hará constar en el fallo correspondiente. Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.

Lic. Fernando Ribé Varela, Presidente del Comité de Contratación de Obra Pública del Consejo de la Judicatura.- Rúbrica.

14 de agosto de 2009.

Avisos Judiciales y Generales:**Publicación No. 688-C-2009****Juzgado Segundo del Ramo Civil
del Distrito Judicial de Tuxtla, Chiapas****E d i c t o****C. Guadalupe Méndez Martínez.**

Donde se encuentre:

En el expediente civil número 940/2006, relativo al juicio Ordinario Mercantil, promovido por **Banco de Crédito Rural del Istmo, S.N.C., Instituto de Banca de Desarrollo**, a través de sus Apoderado General para Pleitos y Cobranzas, en contra de **Gerardo Antonio Catalán Santiago, Antonia Margoth Tejada Méndez, Guadalupe Méndez Martínez, Jaime Martínez Ramos, y Dominga Rodríguez Cruz**; el Juez del conocimiento mediante autos de fecha 15 de noviembre de 2006 y 01 de septiembre de 2008; con fundamento en lo dispuesto por el artículo 1070, del Código de Comercio anterior a las reformas del año 1996, ordenó emplazar por medio de edictos a la **C. Guadalupe Méndez Martínez**, las prestaciones que le reclama el **Banco de Crédito Rural del Istmo, S.N.C., Instituto de Banca de Desarrollo**, y que señala en su ocurso de cuenta, formándose expediente y registrándose en el Libro de Gobierno bajo el número 940/2006 que le corresponde. Con apoyo en los artículos 1377, 1378, 1379 y 1380, del Código de Comercio reformado, se admitió la demanda en la vía y forma propuestas, con la entrega de las copias fotostáticas exhibidas y por conducto del Actuario Judicial que corresponda, emplácese a la demanda para que dentro del término de 09 nueve días conteste la demanda, apercibida que de no hacerlo, se le tendrá presumiblemente confesa de los hechos propios que deje de contestar. Asimismo, prevéngasele para que señale domicilio en esta Ciudad para oír y recibir notificaciones, con el apercibimiento que de no hacerlo, las subsecuentes, aún las de

carácter personal le surtirán efectos mediante lista de acuerdos que se publican en los estrado del Juzgado de conformidad en el artículo 1070, del Código de Comercio anterior a las reformas del año de 1996. Se tiene como domicilio de demandante para oír y recibir notificaciones el que señala; debiéndose publicar por medio de edicto por tres veces consecutivas en el Periódico Oficial del Estado, en días naturales; en el entendido que el término concedido a la demanda para producir su contestación, comenzará a correr a partir de día siguiente de la última de las publicaciones Doy fe.

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; enero 29 de 2009.

El Segundo Secretario de Acuerdos, Lic. Gerard Díaz Zepeda.- Rúbrica.

Segunda Publicación

Publicación No. 689-C-2009**Juzgado de Primera Instancia en Materia
Civil del Distrito Judicial de Tonalá,
Chiapas, con Residencia en
Pijijiapan, Chiapas****E d i c t o****C. Carmelita Moscoso Vázquez,**

Donde se encuentre:

En el Expediente número 08/2008 relativo al Juicio Ordinario Civil de Divorcio Necesario, promovido por **Heberto Estrada Nolasco**, en contra de **Carmelita Moscoso Vázquez**.- El ciudadano Juez del conocimiento dictó el proveído de fecha 10 diez de junio de año 2009, dos mil nueve.

De conformidad con lo dispuesto por el numeral 121, Fracción I y II, del Código de

Procedimientos Civiles Vigente en el Estado, y como se encuentra ordenado en el proveído de fecha 02 dos de junio del año 2008, dos mil ocho, se ordena emplazar a la parte demandada **Carmelita Moscoso Vázquez**, mediante la publicación de edictos por tres veces consecutivas en el periódico de mayor circulación en esta ciudad y en el Periodico Oficial del Estado, a efecto de que dentro del término de 09 nueve días contados a partir de la fecha de la última publicación, comparezca a dar contestación a la demanda planteada en su contra, apercibida que de no hacerlo se le tendrá por contestada en sentido negativo, de conformidad con lo dispuesto por el numeral 279 del ordenamiento legal en cita, asimismo, deberá de señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibida que de no hacerlo, estas se le harán por Estrados del Juzgado. Quedando a su disposición las copias simples de la demanda en la Secretaría del conocimiento.

Pijijapan, Chiapas; a 11 de junio de 2009.

Secretario de Acuerdos, Lic. Isabel Pérez Luján.-
Rúbrica.

Segunda Publicación

Publicación No. 690-C-2009

Expediente: 174/2007

Tribunal Superior de Justicia del Estado
Juzgado Quinto del Ramo Civil

E d i c t o

Los Julios S.A. de C.V., Comercializadora y Arrendadora de la Construcción, S.A. de C.V. e Inmobiliaria y Constructora NA, S.A. de C.V.:

En el expediente número 174/2007, relativo al Juicio Ordinario Civil, promovido por

Rafael Sierra Moncayo en Representación de la persona moral denominada **Grupo Inmobiliario Mymar, S.A. de C.V.**, en contra de **Julio Alvarado Castañón, Julio Martín Alvarado Ruiz y Los Julios S.A. de C.V.**; el Juez del conocimiento dictó un acuerdo que literalmente dice: Juzgado Quinto del Ramo Civil.- Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a 24 veinticuatro de junio del año 2009, dos mil nueve.

Se tiene por presentado al Licenciado Rafael Sierra Moncayo, con su escrito recibido el día 22 veintidós del actual, por medio del cual solicita se emplace a los demandados a través de edictos.- Al efecto, como lo solicita el ocurso y toda vez que de autos se advierte que de los informes dados por el Servicio de Administración Tributaria y el H. Ayuntamiento Municipal, en el cual no quisieron proporcionar dato alguno, y el Director General de la Policía Especializada de la Procuraduría General de Justicia del Estado, manifestó que no se encontró registro del domicilio de los demandados, y de los domicilios proporcionados por el promovente no se localizó a los demandados; en consecuencia, se ordena dar cabal cumplimiento al auto de fecha 12 doce de febrero del año 2007, dos mil siete, en términos de lo ordenado al artículo 121, fracción II, del Código de Procedimientos Civiles, debiendo emplazar la persona moral demandada **Los Julios S.A. de C.V., Comercializadora y Arrendadora de la Construcción S.A. de C.V. e Inmobiliaria y Constructora NA, S.A. de C.V.**, a través de quien legalmente los represente, por medio de edictos que deberán publicarse por tres veces consecutivas en el periódico de mayor circulación en la entidad, así como en el Periódico Oficial del Estado, asimismo deberá publicarse en los estrados de éste Juzgado, en los cuales se deberá de correr traslado y emplazar a la parte demandada en términos del auto antes citado para que, dentro del término de 9 nueve días conteste la demanda instaurada en su contra, apercibiéndolo que de no hacerlo se tendrá por presumiblemente confeso de los hechos propios que de dejen de contestar, término que empezará a contar al siguiente día en que se haga la última

publicación, haciéndole saber que deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta Ciudad, apercibiéndolo que de no hacerlo las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal se harán por lista de acuerdos del Juzgado. Quedando en la Secretaría del conocimiento a disposición de la parte demandada, las copias simples del traslado, debiéndose expedir el edicto respectivo.- Juzgado Quinto del Ramo Civil.- Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, a 12 doce de febrero de 2007, dos mil siete.- Se tiene por presentado ala Licenciado Rafael Sierra Moncayo, en su carácter de Apoderado General Para Pleitos y Cobranzas de **Grupo Inmobiliario Mymar, S.A. de C.V.**, con su escrito recibido el 7 siete de febrero de 2007, dos mil siete, y anexos que acompaña, demandando en la vía Ordinaria Civil, de **Julio Alvarado Castañón, Julio Martín Alvarado Ruiz, Los Julios S.A. de C.V., Comercializadora y Arrandadora de la Construcción S.A. de C.V., e Inmobiliaria y Constructora NA, S.A. de C.V.**, quienes tienen sus domicilios ubicados en la Calzada Al Sumidero número 210 (Docientos diez), Colonia Villa de San Marcos de esta Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, o en su defecto en la Esquina que forma la 10ª. (Décima) Poniente Norte con 1ª. (Primera) Norte Poniente con entrada en la esquina donde existe un letrero que dice "Prosavi" de esta Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, o en su defecto en la 10ª. (Décima) Poniente Norte número 186 (Ciento ochenta y seis) esquina con la 1ª. (Primera) Norte Poniente de esta Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, o en su defecto en la 1ª. (Primera) Norte Poniente número 1071 (Un mil setenta y uno) la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; las prestaciones que señala en su ocurso de cuenta; fórmese expediente y regístrese en el Libro de Gobierno. Atento a su contenido y en merito a la copia certificada de la escritura número 26, 739, libro 865, de fecha 15 quince de abril del año 2005, dos mil cinco, se le reconoce la personalidad con que se ostenta el promovente, la cual previo cotejo con la copia simple que exhiba, hágasele

devolución de la misma, autorizando para que le reciban a las personas que aduce en su escrito de cuenta, previa identificación y razón de recibir que obre en autos. En consecuencia, con apoyo en los artículos 268, 269, y demás aplicables del Código de Procedimientos Civiles, se admite la demanda en la vía y forma propuestas; con la entrega de las copias simples exhibidas y por conducto del Actuario, emplácese a los demandados para que dentro del término de nueve días contesten la demanda, apercibidos que de no hacerlo, se les tendrá presumiblemente confesos de los hechos propios que dejen de contestar. De igual forma prevéngaseles para que ofrezcan sus pruebas en su escrito de contestación de demanda y reconvenición, apercibiéndolos que en caso de no hacerlo no se les admitirá probanza alguna tal y como lo prevé el numeral 298 de la Ley Adjetiva Civil vigente en el Estado. Así mismo se le hace saber que debe señalar domicilio en esta Ciudad para oír y recibir notificaciones, con el apercibimiento que de no hacerlo, las subsecuentes, aún las de carácter personal le surtirán efectos mediante lista de acuerdos que se publican en los estrados del Juzgado de conformidad en lo dispuesto por los artículos 111, 128 y 615, del Código Adjetivo antes invocado. Se tiene como domicilio del demandante para oír y recibir notificaciones el que señala y por autorizados para ello a las personas que menciona. Se tiene por anunciadas las pruebas que ofrece, mismas que serán valoradas en su momento procesal oportuno. Se tiene por expresado el deseo de su representante que en el presente juicio no se celebre la Audiencia de Conciliación a que se refiere el 280 Bis, del Código de Procedimientos Civiles.

Por otra parte, y tomando en cuenta que los documentos base de la acción de 24 veinticuatro fojas útiles, hágaseles saber a los demandados que los citados documentos quedar en la Secretaría del conocimiento, para que se instruyan de ellas, de conformidad con el artículo 94, del Código de Procedimientos Civiles.

Ahora bien, y de conformidad con el primer párrafo del artículo 65, del Código Procesal Civil, se le previene al promovente, para que exhiba copias simples de los documentos que exhibe como base de la acción para que una vez confrontadas y autorizadas por el Secretario de Acuerdos, sean agregados en autos y obren como corresponda.

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; 2 de julio de 2009.

El Segundo Secretario de Acuerdos, Lic. Sergio Alejandro Ballinas Zepeda.- Rúbrica.

Segunda Publicación

Publicación No. 691-C-2009

Edicto

Juan Gabriel, Héctor Daniel, Irma Patricia, Rosaura y Josué de apellidos Gómez López y Rosa López Gómez en representación de Juan Carlos Gómez López.

En donde se encuentren:

En el expediente número 496/2006, relativo al **Juicio de Controversias del Orden Familiar (Cesación y Reducción de Pensión Alimenticia)** promovido por **Daniel Gómez Santiz**, en contra de **Juan Gabriel, Héctor Daniel, Irma Patricia, Rosaura y Josué de apellidos Gómez López y Rosa López Gómez**, en representación de **Juan Carlos Gómez López**, por sentencia definitiva del cuatro de junio de dos mil nueve, se ordenó publicar los puntos resolutive de la misma por medio de Edictos que se publicarán dos veces consecutivas en el Periódico Oficial del Estado, y que a la letra dicen:

Resuelve:

Primero.- Se ha tramitado conforme a derecho el **Juicio de Cesación y Reducción de**

Pensión Alimenticia promovida en **Controversia del Orden Familiar** por **Daniel Gómez Santiz**, en contra de **Juan Gabriel, Héctor Daniel, Irma Patricia, Rosaura y Josué de apellidos Gómez López y a Rosa López Gómez**, en representación de **Juan Carlos Gómez López**, en el que el primero acreditó los elementos constitutivos de su acción, mientras que las segundos no produjeron contestación. **Segundo.-** Por las razones expuestas en el Considerando Cuarto del presente fallo se declara procedente la cesación de la pensión alimenticia que **Daniel Gómez Santiz** proporciona a **Juan Gabriel, Héctor Daniel, Irma Patricia, Rosaura y Josué de apellidos Gómez López**, así como también la reducción a cargo de **Juan Carlos Gómez López**, que como pensión alimenticia quedaba subsistente mediante convenio de fecha diecisiete de marzo de dos mil cuatro, dictada en el expediente número 726/1995, radicado en el índice del Juzgado, Segundo de lo Familiar de este Distrito Judicial, relativo al Juicio de Alimentos promovido por **Rosa López Gómez** en contra de **Daniel Gómez Santiz**. **Tercero.-** En consecuencia, gírese oficio al Director de Recursos Humanos del Instituto para la Educación de los Adultos, Delegación Chiapas, con domicilio en Décima Poniente Norte sin número entre Quinta y Sexta Norte de esta Ciudad, para que deje sin efecto el 40% cuarenta por ciento de los sueldos y percepciones de **Daniel Gómez Santiz**, dejando únicamente el 10% diez por ciento a favor de **Juan Carlos Gómez López**; que como pensión alimenticia fue pactada mediante convenio de fecha diecisiete de marzo de dos mil cuatro, dictado en el expediente número 726/1995, radicado en el índice del Juzgado, Segundo de lo Familiar de este Distrito Judicial, relativo al Juicio de Cesación de Pensión Alimenticia promovido por **Rosa López Gómez** en contra de **Daniel Gómez Santiz**. **Cuarto.-** Envíese oficio al Juzgado Segundo de lo Familiar de este Distrito Judicial para su conocimiento y efectos legales correspondientes. **Quinto.-** Notifíquese y cúmplase. Así lo resolvió y firma la Licenciada Marisela Martínez Espinosa, Jueza Tercero

Familiar del Distrito Judicial de Tuxtla Gutiérrez, ante el Segundo Secretario de Acuerdos, licenciado Juan José Pérez Gutiérrez, con quien actúa y da fe.- Dos firmas ilegibles y un sello de publicación de fecha 04 de junio de dos mil nueve.

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a 08 de julio de 2009.

Lic. Juan José Pérez Gutiérrez, Segundo Secretario de Acuerdos del Juzgado Tercero Familiar del Distrito Judicial de Tuxtla.- Rúbrica.

Segunda y Última Publicación

Publicación No. 692-C-2009

E d i c t o

Juzgado Primero del Ramo Civil Tuxtla

Paulo Ingeniería y Arquitectura, S.A. de C.V.
Representada por el Ing. Armando Lozada Valera.
En donde se encuentren:

En el expediente número 509/2008, relativo al Juicio de **Ordinario Civil**, promovido por **René Villatoro Robledo**, en contra de la empresa denominada **Paulo Ingeniería y Arquitectura, S.A. de C.V.**, representada por el Ingeniero Armando Lozada Valeda, en su carácter de administrador único de dicha sociedad mercantil e Ingeniero Armando Lozada Valeda, por su propio derecho, por auto de fecha 25 de junio del año en curso y en términos del precepto legal 121, fracción II, del Código Federal de Procedimientos Civiles del Estado, se ordenó que la demandada empresa **Paulo Ingeniería y Arquitectura, S.A. de C.V.**, representada por el Ingeniero Armando Lozada Valeda, en su carácter de administrador único de dicha sociedad mercantil e Ingeniero Armando Lozada Valeda, por su propio derecho, sean emplazados por medio de edictos que deben publicarse por **03 tres veces consecutivas**, en el **Periódico Oficial del Estado**

332

y en un periódico local de amplia circulación en esta entidad, a elección del promovente, en el cual se le haga saber que **dentro del plazo de 09 nueve días que comenzarán a contar a partir de la última publicación de los presentes edictos, de contestación a la demanda instaurada en su contra, apercibiéndosele que de hacer caso omiso, se le tendrá por precluido ese derecho y se le decretará su rebeldía en el presente juicio**, entonces se le **previene a la citada demandada**, para que señale domicilio cierto y conocido en ésta ciudad, con el apercibimiento que en caso contrario, las subsecuentes notificaciones que en adelante recaigan en el pleito y las que deban hacérselas, se les notificarán por **Listas de Acuerdos y Estrados de este Juzgado**; salvo casos de excepción, en términos del Artículo 617, del Código de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria al Código de Comercio.

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a 06 de julio de 2009.

A t e n t a m e n t e

C. Secretaria de Acuerdos, Lic. Brenda Lucía Duque de Estrada Aguilar.- Rúbrica.

Segunda Publicación

Publicación No. 693-C-2009

**Poder Judicial del Estado
del Tribunal Superior del Estado
Juzgado Tercero de lo Familiar
Distrito Judicial de Tapachula**

E d i c t o

C. Judith López de la Rosa.
Donde se encuentre:

Se le hace de su conocimiento que por sentencia de 6 seis de julio del año 2009, dos mil

nueve, dictado en el expediente familiar número 368/2006, relativo a la **controversia del orden familiar (reducción de pensión alimenticia)**, promovido por **José Manuel Lázaro Meza Vilches**, en contra de **Judith López de la Rosa**, acumulado al expediente número 258/2007, promovido por **José Manuel Lázaro Meza Vilches**, en contra de **Georgina Garza Claveria, Georgina Fabiola Meza Garza, Francisca Isabel Meza Garza y José Adrián Meza Garza**, con apoyo en el artículo 621, del Código de Procedimientos Civiles del Estado, para estar en condiciones de ejecutar la citada sentencia, se ordenó publicar edictos por 2 dos veces consecutivas en el Periódico Oficial del Estado, editado en Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a fin de hacerle del conocimiento los puntos resolutivos de dicha sentencia, siendo estos los siguientes:

Primero.- Se ha tramitado legalmente en la vía de controversia del orden familiar, el expediente número 368/2006, relativo al Juicio de Reducción de Pensión Alimenticia promovido por **José Manuel Lázaro Meza Vilches**, en contra de **Judith López de la Rosa**, en representación de los menores **José Manuel Meza López y María José Meza López**, en donde el actor acreditó los hechos constitutivos de su acción y la demandada no se excepcionó, en consecuencia.

Segundo.- Se ordena que del 35% treinta y cinco por ciento de los sueldos y demás prestaciones que deducen al actor **José Manuel Lázaro Meza Vilches** como Profesor de la Escuela Primaria "Guadalupe Victoria" de Puerto Madero, Chiapas, o bien en la Escuela Primaria Rural Vespertina, "Cuauhtémoc" ubicada en el Ejido Raymundo Enríquez de este Municipio a favor de los menores **José Manuel y María José** de apellidos **Meza López**, dicho porcentaje deberá reducirse al 15% quince por ciento mensual única y exclusivamente a favor de la menor **María José Meza López**. En consecuencia, en su oportunidad deberá girarse oficio al Jefe del departamento de pagos de la coordinación general de administración

federalizada de la Secretaría de Educación, a efecto que deje insubsistente el descuento que se le viene haciendo a **José Manuel Lázaro Meza Vilches** a razón del 35% treinta y cinco por ciento de sus ingresos, decretado en el expediente de origen número 103/2001 del índice del Juzgado Segundo del Ramo Familiar de este Distrito Judicial a favor de los menores **José Manuel Meza López y María José Meza López**, y en su lugar proceda al descuento únicamente del 15% quince por ciento de los ingresos ordinarios y extraordinarios que percibe el actor como maestro, quien tiene la Clave Presupuestal 07621200.0 E0281003987 con filiación MEVM610918H7A, Clave Nominal 50007DPR1565B, monto que deberá poner a disposición de la menor **María José Meza López**, representada legalmente por su progenitora **Judith López de la Rosa**, en cualquiera de las formas más accesibles a esta.

Tercero.- Se declara que la persona que resulta la más adecuada para tener la custodia **José Manuel Meza López**, es precisamente su padre **José Manuel Lázaro Meza Vilches**, de ahí que se condena a **Judith López de la Rosa** a la pérdida de dicha custodia empero, se decreta que prevalece el derecho de convivencia de la progenitora el cual podrá hacerse efectivo si así lo desea el niño y lo procura la madre los días sábados y domingos en un horario de las 10:00 diez a las 17:00 diecisiete horas, previo aviso oportuno que se de progenitor quien deberá conceder las facilidades necesarias a fin de que se materialice ese derecho de convivencia, siempre y cuando tales actos no interfieran con las actividades escolares del menor.

Cuarto.- Se ha tramitado legalmente también en la vía de controversias del orden familiar, el juicio de reducción de pensión alimenticia tramitado en el expediente acumulado 258/2007 promovido por **José Manuel Lázaro Meza Vilches**, en contra de **Georgina Garza Claveria, Georgina Fabiola Meza Garza, Francisca Isabel Meza Garza y José Adrián Meza Garza**, en la que el actor acreditó

parcialmente los hechos constitutivos de su acción, los demandados **Georgina Fabiola y José Adrián** de apellidos **Meza Garza** comparecieron al juicio, y las demandadas **Georgina Garza Claveria y Francisca Isabel Meza Garza** no lo hicieron; por consiguiente.

Quinto.- En virtud que la pensión que se les viene otorgando a todos los referidos demandados es en forma mancomunada, se condena a **Georgina Garza Claveria** a no seguir recibiendo más la parte proporcional de la pensión por parte del actor, atendiendo a los razonamientos expuestos en el considerando de esta sentencia; en cuanto a **Georgina Fabiola y José Adrián** de apellidos **Meza Garza**, estos dejarán de recibir el porcentaje que se descuenta desde el centro laboral del actor por concepto de pensión alimenticia en su beneficio, luego que les será suministrada en efectivo y en forma personal por el actor a razón del porcentaje y en la forma que convinieron en autos sin embargo, para el caso de incumplimiento a dicho pacto por parte de **José Manuel Lázaro Meza Vilches**, los acreedores podrán reclamar lo que a su derecho corresponda en la vía de apremio conforme las reglas establecidas para tal efecto en el título octavo capítulo IV, del Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Chiapas. En cuanto a **Francisca Isabel Meza López**, se les absuelve de las prestaciones reclamadas dejandose subsistente para ella la pensión que se le viene otorgando empero, esta lo será únicamente a razón del 6% seis por ciento mensual; por ende en su oportunidad deberá girarse oficio al Jefe del departamento de pagos de la Coordinación General de Administración Federalizada de la Secretaría de Educación, a efecto que deje insubsistente el descuento que se le viene haciendo a **José Manuel Lázaro Meza Vilches** a razón del 25% veinticinco por ciento de sus ingresos, decretado en el expediente de origen número 332/1993, del índice del Juzgado Primero del Ramo Familiar de este Distrito Judicial a favor de **Georgina Garza Claveria** y de sus hijos **Francisca Isabel, Georgina Fabiola y José**

Adrián de apellidos **Meza Garza**, y en su lugar proceda al descuento únicamente del 6% seis por ciento de los ingresos ordinarios y extraordinarios que percibe el actor como maestro, quien tiene la Clave Presupuestal 07621200.0 E0281003987 con filiación MEVM610918P16, Clave Nominal 50007DPR3411M, monto que deberá poner a disposición de **Francisca Isabel Meza Garza** en cualquiera de las formas mas accesibles a esta.

Sexto.- No se hace condena en costas en esta instancia, en los términos expuestos en el considerando respectivo.

Séptimo.- Notifíquense personalmente los puntos resolutive de la presente resolución a las partes en el domicilio que tengan señalado en autos para tal efecto y además, notifíquese también mediante publicación que se haga por dos veces consecutivas en el Periódico Oficial del Estado, de conformidad con lo preceptuado por los artículos 615 y 617, del Código de Procedimientos Civiles del Estado, y cúmplase.

Así lo resolvió, manda y firma la Licenciada Isabel Karina Hernández Pérez, Juez Tercero de lo Familiar del Distrito Judicial de Tapachula, ante la Licenciada María Elena López Ríos, Segunda Secretaria de Acuerdos con quien actúa y da fe.

Quedando las actuaciones en la secretaría del conocimiento, para que se entere de ellas.

Tapachula de Córdoba y Ordóñez, Chiapas; a 6 seis de agosto de 2009, dos mil nueve.

La Segunda Secretaria de Acuerdos, Lic. María Elena López Ríos.- Rúbrica.

Primera Publicación

Publicación No. 694-C-2009

Expediente número: 60/2009.

**Juzgado Segundo de lo Familiar del Distrito
Judicial de Tapachula, Chiapas**

E d i c t o

C. Azucena Pérez Vázquez.

Donde se encuentre:

Por auto de fecha 8 ocho de julio del año 2009, dos mil nueve, dictado en el expediente número 60/2009, relativo al **Juicio Ordinario Civil de Divorcio Necesario**, promovido por **Pedro Velázquez Villatoro**, en contra de **Azucena Pérez Vázquez**, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 121, Fracciones I y II, del Código de Procedimientos Civiles Vigente en el Estado, se ordenó **publicar edictos** por tres veces consecutivas en el Periódico Oficial del Estado y en el de mayor circulación de esta Ciudad, así como en los Estrados de éste Juzgado, emplazándose a la demandada **Azucena Pérez Vázquez**, con las copias simples exhibidas y anexos, para que dentro del término de 9 nueve días contados a partir de la última publicación comparezca ante el local de este Juzgado y conteste la demanda instaurada en su contra, apercibida que de no hacerlo dentro de dicho término se le tendrá por contestada la demanda en sentido negativo; asimismo se le previene para que señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibida que de no hacerlo las subsecuentes notificaciones se le harán por medio de listas de acuerdos que se publican en los Estrados de este Juzgado; quedando a su disposición en la Secretaría del conocimiento las copias simples de la demanda y documentos base de la acción.

Tapachula de Córdova y Ordóñez, Chiapas;
agosto 05 de 2009.

A t e n t a m e n t e

El Segundo Secretario de Acuerdos, Aldo Ramsés Villalba Sánchez.- Rúbrica.

Primera Publicación

Publicación No. 695-C-2009

**Tribunal Superior de Justicia del Estado
Juzgado Quinto del Ramo Civil**

E d i c t o

C. Vellanein Esquinca Alfonso:

En el Expediente número 880/2008, relativo al Juicio Ordinario Civil, promovido por **Guadalupe Gómez Tahua** en contra de **Vellanein Esquinca Alfonso**; el Juez del conocimiento dicto un acuerdo que literalmente dice: Juzgado Quinto del Ramo Civil.- Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, a 23 veintitrés de junio de 2009, dos mil nueve.

Por recibido el día 22 veintidós del actual el oficio número SSPC/UAJ/CA/TGZ/1952/2009, y anexos, de fecha 19 diecinueve de junio del año en curso, suscrito por el Licenciado Rósemberg Alexander Peña Zambrano, Jefe de la Unidad de Apoyo Jurídico de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, por medio del cual en atención al oficio número 181/2009, informa que hasta el momento no han obtenido resultados de la búsqueda del domicilio actual de **Vellanein Esquinca Alonso**, anexando copias de oficios que anteceden a las declaraciones vertidas por las autoridades competentes.- Al efecto y enterado de su contenido, se ordena glosar el oficio y anexos de referencia a los presentes autos para que obre como corresponda.

Por presentado **Guadalupe Gómez Tahua**, con su escrito recibido el día 22 veintidós

del actual, por medio del cual solicita se emplace a la demandada a través de edictos.- Al efecto, como lo solicita el ocurso y toda vez que de autos se advierte que de los informes dados por el Director de Seguridad y Protección Ciudadana, así como del IFE y de la testimonial desahogada a cargo de los Ciudadanos José Ruiz Córdova y María de los Ángeles Vidal Espinosa, en el cual manifiestan que no fue posible la localización del domicilio de la demandada, así como la información del IFE en el cual no fue posible proporcionar domicilio alguno y de la testimonial que manifiestan que si conocen a la demandada **Vallenein Esquina Alfonso**, pero que tiene muchos años que no la han visto, además de la razón actuarial de fecha 15 quince de agosto de 2008, dos mil ocho, en el cual se asentó que en el domicilio señalado en autos, la persona que vive ahí tiene quince años y que en dicho domicilio no ha vivido nadie con ese nombre; en consecuencia a lo anterior, se ordena dar cabal cumplimiento al auto de fecha 13 trece de agosto de 2008, dos mil ocho, en términos de lo ordenado al artículo 121, fracción II, del Código de Procedimientos Civiles, debiendo emplazar a la demandada **Vellanein Esquina Alonso**, por medio de edictos que deberán publicarse por tres veces consecutivas en el periódico de mayor circulación en la entidad, así como en el Periódico Oficial del Estado, asimismo deberá publicarse en los estrados de éste Juzgado, en los cuales se deberá de correr traslado y emplazar a la parte demandada en términos del auto antes citado para que, dentro del término de 9 nueve días conteste la demanda instaurada en su contra, apercibiéndolo que de no hacerlo se tendrá por presumiblemente confesa de los hechos propios que se dejen de contestar, término que empezará a contar al siguiente día de que se haga la última publicación, haciéndole saber que deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta Ciudad, apercibiéndolo que de no hacerlo las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal se harán por lista de acuerdos del Juzgado. Quedando a disposición del demandado en la Secretaría del conocimiento, las copias

simples del traslado, debiéndose expedir el edicto respectivo.

Juzgado Quinto del Ramo Civil.- Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, a 13 trece de agosto del año 2008 dos mil ocho.

Se tiene por presentada a la Ciudadana **Guadalupe Gómez Tahua**, con su escrito recibido el 08 ocho de agosto del año 2008, dos mil ocho, y anexos que acompaña, demandando en la vía Ordinaria Civil de **Vellanein Esquina Alfonso**, quien tiene su domicilio ubicado en la Calle Avellano Norte Lote 05 de la Manzana 74 de la Colonia Patria Nueva de esta Ciudad Capital y Distrito Judicial; las prestaciones que señala en su ocurso de cuenta; Fórmese expediente y regístrese en el Libro de Gobierno. Con apoyo en los artículos 268, 269, y demás aplicables del Código de Procedimientos Civiles, se admite la demanda en la vía y forma propuestas; con las copias simples exhibidas y por conducto del Actuario, emplácese a la demandada para que dentro del término de nueve días conteste la demanda, apercibida que de no hacerlo, se le tendrá presumiblemente confesa de los hechos propios que deje de contestar. De igual forma prevengásele para que ofrezca sus pruebas en su escrito de contestación de demanda o reconvenición, apercibiéndola que en caso de no hacerlo no se le admitirá probanza alguna, tal y como lo prevee el numeral 298 de la Ley Adjetiva Civil Vigente en el Estado. Así mismo se le hace saber que deber señalar domicilio en esta Ciudad para oír y recibir notificaciones, con el apercibimiento que de no hacerlo, las subsecuentes, aún las de carácter personal le surtirán efectos mediante lista de acuerdos que se publican en los estrados del Juzgado de conformidad en lo dispuesto por los artículos 111, 128 y 615, del Código Adjetivo antes invocado. Se tiene como domicilio del demandante para oír y recibir notificaciones el que señalay por autorizados para ello a las personas que menciona. Se tienen por anunciadas las pruebas que ofrece, mismas que serán valoradas en su momento procesal oportuno.

Por otra parte, se ordena girar atento oficio al Director del Registro Público de la Propiedad y del Comercio de este Distrito Judicial, para efectos de que realice la anotación marginal en el registro número 84 del índice de documentos privados, de fecha 17 diecisiete de agosto de 1979, respecto a la tramitación del presente asunto.

De conformidad con el artículo 65, del Código de Procedimientos Civiles, se le previene a la promovente para que exhiba copias simples de los documentos que exhibe como base de la acción, para efectos de que una vez confrontadas y autorizadas por el Secretario de Acuerdos, sean agregadas a los presente autos, para que obren como corresponda.

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, 2 de julio de 2009.

El Segundo Secretario de Acuerdos, Lic. Sergio Alejandro Ballinas Zepeda.- Rúbrica.

Primera Publicación

Publicación No. 696-C-2009

Edicto

C. Tito Elohim Ramírez de León.

Donde se encuentre:

En autos del juicio agrario número 114/2009, relativo a la controversia agraria promovida por **Rigoberto Vázquez Vázquez** en contra de **Tito Elohim Ramírez de León**, en el cual denuncia la prescripción de sus derechos agrarios, la pérdida de su calidad de ejidatario, así como los derechos sobre la parcela número 87 P-3/3, perteneciente al poblado El Paraiso, Municipio de La Trinitaria, Chiapas, y el reconocimiento de su calidad de ejidatario en dicho poblado, por acuerdo de fecha diez de julio de dos mil nueve, por este Tribunal Unitario Agrario Distrito 03, de

conformidad en lo dispuesto por el artículo 173, de la Ley de la Materia, en relación con el diversos 104, del supletorio Código Federal de Procedimientos Civiles, se ordenó citarlo por medio de **Edictos** mismos que se publicarán por dos veces dentro de un plazo de diez días, en el **Diario de Chiapas**, que es uno de los de mayor circulación en la región en que se ubica la superficie en controversia, en el **Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Chiapas**, en los Estrados notificadores de este Tribunal y en la oficina de la Presidencia Municipal del H. Ayuntamiento Constitucional de La Trinitaria, Chiapas; término que surtirá sus efectos una vez transcurridos quince días, a partir de la fecha de la última publicación, a fin de que produzca contestación a la demanda entablada en su contra, oponga excepciones, defensas y ofrezca las pruebas de su interés, a más tardar en la fecha de la celebración de la audiencia de ley prevista por el artículo 185, del invocado ordenamiento legal, que tendrá verificativo a las **diez horas del día veintidós de septiembre de dos mil nueve**, en las oficinas de este Tribunal, sito en Octava Poniente Norte número 164 de esta Ciudad Capital, haciéndole saber que el día de la audiencia se desahogarán las pruebas que se ofrezcan y en caso de no comparecer sin causa justa, se tendrán por ciertas las afirmaciones de la parte actora y no se le admitirán pruebas sobre ninguna excepción. Asimismo, en términos del artículo 173, de la ley de la materia, deberá señalar domicilio en esta ciudad, para oír y recibir notificaciones, apercibido que de no hacerlo, éstas se le harán por estrados del Tribunal, aún las de carácter personal.

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a diez de julio de dos mil nueve.

Atentamente

La C. Secretaria de Acuerdos del Tribunal Unitario Agrario, Distrito Tres, Lic. Aminta del Carmen Borraz Vázquez.- Rúbrica.

Primera Publicación

Publicación No. 697-C-2009

Juzgado Cuarto del Ramo Civil del Distrito
Judicial de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas

E d i c t o

C. Juan Carlos Velázquez Pérez:

En el expediente número 025/1997, relativo al Juicio Especial Hipotecario, iniciado por **Caralampio Arturo Pedrero Martínez** y continuado por el Licenciado Roberto Hernández Aguilar, Apoderado General de **Banca SERFIN, S.A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero SERFIN**, en contra de **Juan Carlos Velázquez Pérez, Mercedes Pascacio de la Cruz de V., y Alfredo Veecks López**; el Juez del conocimiento mediante autos de fechas 04 cuatro y 26 veintiséis de agosto de 2005, dos mil cinco, 20 veinte de febrero y 04 cuatro de agosto del año en curso, ordenó publicar el auto antes referido que literalmente dice; Juzgado Cuarto del Ramo Civil. Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, a 04 cuatro de agosto del año 2005, dos mil cinco, por presentado el Licenciado Roberto Hernández Aguilar, con su escrito recibido el día 02 dos del actual; al que acompaña copia certificada de Escritura número 70,725; por medio del cual exhibe copia certificada de la Escritura de referencia para acreditar la fusión de la Institución actora con otra Institución de Crédito; al efecto, como lo solicita el promovente y en mérito a la copia certificada del Instrumento Público número 70,725, se tiene a la Institución actora **Banca SERFIN, Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero SERFIN**, actualmente **Banco SANTANDER SERFIN, Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero SANTANDER SERFIN**, fusionada sin reserva ni limitación alguna, transmitida a título universal a **Banco SANTANDER SERFIN, Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero SANTANDER SERFIN**, como Institución fusionante, en consecuencia, asumirá

todos los derechos y obligaciones derivados de dichos contratos con motivo del ejercicio de acciones, procedimientos judiciales, recursos con instancias de cualquier orden ante todo tipo de tribunales y autoridades, lo anterior para los efectos legales a que haya lugar, por ende, por conducto del Actuario Judicial, hágasele saber a la parte demandada por los medios legales que para tal efecto establece la ley, el contenido íntegro del presente acuerdo en el que consta el cambio actual de denominación y la reforma a los estatutos sociales de la Institución de Crédito actora, para que dentro del término de 03 tres días manifieste lo que a sus intereses convenga. Ahora bien, respecto a su segundo pedimento, se le reconoce la personalidad de Apoderado General para Pleitos y Cobranzas de **Banco SANTANDER SERFIN, Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero SANTANDER SERFIN**, en mérito a la copia certificada del Poder Notarial número 71,727; previa compulsas que se haga, devuélvasele al promovente las copias certificadas de los instrumentos públicos que exhibió dejando razón de recibo e identificación en autos. Se tiene como domicilio para oír y recibir notificaciones el que tiene acreditado en autos y por autorizados para los mismos efectos así como para recibir documentos con excepción a los bases de la acción, a los ya autorizados. Guárdese en el secreto del Juzgado los instrumentos exhibidos. Finalmente, respecto a su Tercera petición, al que acompaña 03 tres ejemplares del Periódico Oficial de fechas 25 veinticinco de mayo, 01 uno de junio y 08 ocho de junio del año 2005, dos mil tres, mismos que se mandan agregar al sumario para que obren como correspondan, en los que se publicaron los edictos ordenados en autos; al efecto, se tienen por exhibidos los periódicos de referencia, de los que se desprende que fueron publicados los edictos ordenados en proveído del 17 diecisiete de marzo del año en curso; lo anterior para los efectos legales a que haya lugar; asimismo, tal como se encuentra ordenado en la parte infine del auto a que se ha hecho referencia, y advirtiéndose que la última publicación fue de

fecha 08 ocho de junio del año en curso, se procede a elaborar el cómputo respectivo para contestar demanda concedido al demandado, mismo que empezó a correr el día 09 nueve de junio del presente año y feneció el 21 veintiuno del mismo mes y año que transcurre; asimismo, y tomando en cuenta que ha transcurrido el término concedido al demandado **Juan Carlos Velázquez Pérez**, para dar contestación a la demanda entablada en su contra. Por ende, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 133, 279 y 615 último párrafo del Código de Procedimientos Civiles Vigente en el Estado, se decreta la correspondiente rebeldía al demandado **Juan Carlos Velázquez Pérez**, y se le tiene por precluido el derecho para contestar demanda, ordenándose que las subsecuentes notificaciones y aún las de carácter personal les surtirán sus efectos por listas de acuerdos que se publiquen en los estrados de este Juzgado; con fundamento en los artículos 463, 466, 467 y demás relativos del Código de Procedimientos Civiles, por ello, se señalan las 10:30 diez horas con treinta minutos del día 25 veinticinco de agosto del año en curso, para que tenga verificativo la audiencia a que se refieren los artículos antes invocados; consecuentemente, se decide lo conducente a las pruebas; admitiéndose las ofrecidas en el escrito inicial de demanda, teniéndose por desahogadas dada su naturaleza las Documentales, probanza esta que se desahogará en día de la audiencia; así como la Instrumental Pública de Actuaciones y Presuncional Legal y Humana, que refiere en el escrito de demanda, las cuales serán tomadas en consideración para su valoración en la definitiva; respecto de la Pericial Contable, también se admite y se tiene como perito de su parte al Contador facultado de la institución de crédito demandante **Hugo Ruiz Santiago**, por lo que con fundamento en el artículo 355, fracción I, del ordenamiento legal invocado, se previene al la parte demandada para que dentro del tercero día designe perito de su parte, apercibido que de no hacerlo éste Juzgado lo designará en su rebeldía; Debiendo los peritos ocurrir al Juzgado para los efectos de aceptación, protesta y discernimiento

del cargo e identificarse, rindiendo su peritación antes de la fecha de la audiencia citada en líneas que anteceden y ceñirse a los términos en que fue solicitada la prueba. Consecuentemente, notifíquese por medio de edictos el presente proveído, los cuales deberán publicarse por tres veces consecutivas en el Periódico Oficial del Estado, un diario de mayor circulación en la Entidad y los estrados del Juzgado.

Inserción

Juzgado Cuarto del Ramo Civil. Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, agosto 26 veintiséis del año 2005, dos mil cinco. Visto el estado que guarda los presentes autos y de ello se advierte que se omitió darle vista a la parte demandada a través de los edictos ya ordenados, que actora se desistió de la prueba pericial contable; la cual en principio se había admitido como consecuencia se previno a la reo para que designara el que a su parte corresponda; al efecto, se ordena darle vista a través de edictos a la parte demandada respecto al desistimiento de la prueba pericial contable, para los efectos legales a que haya lugar.

Inserción II

Juzgado Cuarto del Ramo Civil.- Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a 20 veinte de febrero de 2009, dos mil nueve.

Por presentado el Licenciado Roberto Hernández Aguilar, quien se ostenta como apoderado general para pleitos y cobranzas de «**Banco Mercantil del Norte S.A.**» **Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero BANORTE**, con su escrito recibido el 17 diecisiete del actual, solicitando entre otros se tenga por exhibido el Contrato de Cesión de Derechos Litigiosos celebrado entre **Banco SANTANDER, Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero SANTANDER (Antes Banco SANTANDER SERFIN, S.A. Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero SANTANDER SERFIN)** y su representada, así

mismo se de vista a la demandada respecto a la cesión en comento. Visto su contenido, en mérito a la copia certificada del instrumento que acompaña se le reconoce la personalidad con que comparece a juicio. Asimismo se tiene por exhibido el contrato de cesión de derechos litigiosos, que acompaña a su escrito fechado y recibido el 23 veintitrés de marzo de 2007, dos mil siete y que obra en el secreto del Juzgado celebrado entre **Banco SANTANDER SERFIN Sociedad Anónima Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero SANTANDER** (antes, **Banco SANTANDER SERFIN Sociedad Anónima Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero SANTANDER SERFIN**), en su carácter de cedente y por la otra parte **Banco Mercantil del Norte Sociedad Anónima Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero BANORTE**, en su carácter de Cesionaria; por lo que de conformidad con lo dispuesto por los artículos 2002 y 2003, primer párrafo del Código Civil del Estado, se tiene por hecha la Cesión de Derechos Litigiosos, en donde **Banco SANTANDER SERFIN Sociedad Anónima Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero SANTANDER** (antes, **Banco SANTANDER SERFIN Sociedad Anónima Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero SANTANDER SERFIN**), era la parte actora, consecuentemente por conducto del Actuario Judicial, de manera Personal hágasele saber a los demandados **Juan Carlos Vázquez Pérez, Mercedes Pascacio de la Cruz de Veeckss y Alfredo Veeckss López**, en el domicilio en donde fueron emplazados, sobre la cesión de Derechos Litigiosos, haciéndoles del conocimiento que el nuevo acreedor resulta ser **Banco Mercantil del Norte, Sociedad Anónima Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero BANORTE**, lo anterior para los efectos legales correspondientes.

Ahora bien, advirtiéndose que por resolución de 05 cinco de enero de 2009, dos mil nueve, dictada en el Toca Civil número 366-C/2007, por la Segunda Sala Regional Colegiada

en Materia Civil Zona 01 Tuxtla, de la otrora Magistratura Superior del Estado y en cumplimiento a la ejecutoria de 4 cuatro de diciembre de 2008, dos mil ocho, emitida por el Segundo Tribunal Colegiado del Vigésimo Circuito en el Estado de Chiapas, en el juicio de amparo número A.D.C. 627/2008, declaro Insubsistente y sin valor la resolución de fecha 9 nueve de mayo de 2008, dos mil ocho, emitida en el toca antes mencionado y en su lugar con plenitud de jurisdicción y debido al acatamiento a la ejecutoria de amparo antes citada dicta otra y deja Insubsistente la sentencia definitiva de 27 veintisiete de abril de 2007, dos mil siete, dictada por este Juzgado, ordenando la Reposición del Procedimiento a partir del auto de 21 veintiuno de junio de 2006, dos mil seis. En tales circunstancias y como lo pide el ocurso y en cumplimiento a la resolución en cita con fundamento en el artículo 463, en su parte infine primer párrafo del Código de Procedimientos Civiles Vigente en el Estado, en consecuencia, se señalan las 09:30 nueve horas con treinta minutos del día 17 diecisiete de abril del año en curso, para que se lleve a cabo la audiencia de ley en términos del proveído de 04 cuatro de agosto de 2005, dos mil cinco. Por lo que expídase los edictos correspondiente para los efectos ordenados en la parte in fine del auto en cita en relación con el presente proveído.

En términos de lo dispuesto por los artículos 111 y 128, del Código de Procedimientos Civiles para el Estado, se tiene como domicilio de la actora para oír y recibir notificaciones el ubicado en 19 Avenida Sur Poniente, número 567, Barrio San Francisco de esta Ciudad y por autorizados para tales efectos a los profesionistas que indica.

Por último, previa compulsas que se realice con la copia simple exhibida, hágase devolución de la documental con la que acredita su personalidad, previa identificación y razón de recibo que deje en autos.

Notifíquese y cúmplase.

Lo acordó y firma la Licenciada Irma Matías Caballero, Primer Secretaria de Acuerdos del Juzgado Cuarto del Ramo Civil de este Distrito Judicial encargada del despacho por Ministerio de Ley en términos del artículo 193, del Código de Organización del Poder Judicial y en atención a la Circular número SECJ/706/2009, de 19 diecinueve de febrero de 2009, dos mil nueve emitida por la Licenciada María Itzel Ballinas Barbosa, Secretaria Ejecutiva del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado, ante la Segunda Secretaria de Acuerdos, Licenciada María del Carmen Pérez Camacho, con quien actúa y da fe.

Inserción III

El Primer Secretario de acuerdos, hace constar que da cuenta a la Jueza del escrito recibido el 03 tres del mes y año en curso.- Doy fe.*

Juzgado Cuarto del Ramo Civil. Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a 04 cuatro de agosto del año 2009, dos mil nueve.

Por presentado el Licenciado Roberto Hernández Aguilar, en su carácter de apoderado

general para pleitos y cobranzas de la parte actora, con su escrito recibido el 03 tres del actual. Al efecto, como lo solicita el promovente se señala nuevamente las 09:30 nueve horas con treinta minutos del día 17 diecisiete de septiembre del año en curso, para que tenga verificativo la audiencia de ley a que refiere el artículo 467, del Código de Procedimientos Civiles y términos de los autos de 4 cuatro, 26 veintiséis de agosto del 2005 dos mil cinco, y 20 veinte de febrero del presente año, en relación con el presente proveído.

Notifíquese y cúmplase.

Lo acordó y firma la ciudadana Licenciada María Elena Faviel Barrios, Juez Cuarto del Ramo Civil de este Distrito Judicial, por ante el Licenciado Adolfo Iván Mendoza Luis, Primer Secretario de Acuerdos, con quien actúa y da fe.

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a 14 de agosto de 2009.

El Primer Secretario de Acuerdos, Lic. Adolfo Iván Mendoza Luis.- Rúbrica.

Primera Publicación



Periódico Oficial

DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE
CHIAPAS

DIRECTORIO

NOE CASTAÑON LEON
SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

CARLOS ENRIQUE MARTINEZ VAZQUEZ
DIRECTOR DE ASUNTOS JURIDICOS

MANUEL DE JESUS ORTIZ SUAREZ
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE GOBERNACION

VICENTE ANTONIO MORALES AHUMADA
JEFE DE LA OFICINA DE PUBLICACIONES OFICIALES

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

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

IMPRESO EN:

