



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, 10 de junio de 2020 107

INDICE

Publicaciones Estatales		Página
DECRETO No. 232	Por el que se reforman diversas disposiciones del Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas.	1
Pub. No. 0925-A-2020	Edicto de notificación formulado por la Fiscalía General del Estado, A QUIEN CORRESPONDA, respecto al ASEGURAMIENTO PROVISIONAL Y PRECAUTORIO DEL VEHICULO MARCA: NISSAN, NP 300, TIPO: ESTAQUITAS, COLOR: GRIS, CON NUMERO DE MOTOR QR25073797H Y DE BAJO DE ESTE SE OBSERVA EL NUMERO QR25118617H, NUMERO DE SERIE: 3N6AD35C3GK862528, PLACAS DE CIRCULACION: CX97831, PARTICULARES DEL ESTADO DE CHIAPAS, dentro de la C.I. número 0052-101-2301-2020.	4
Pub. No. 0926-A-2020	Edicto de notificación formulado por la Fiscalía General del Estado, A QUIEN CORRESPONDA, respecto al ASEGURAMIENTO PROVISIONAL Y PRECAUTORIO DEL VEHICULO MARCA: LINCOLN MERCURY MARINER PREMIER V6, COLOR: NEGRO, CON PLACAS DE CIRCULACION: DRP-92-32, DEL ESTADO DE CHIAPAS, CON NUMERO DE SERIE: 4M2CU87138KJ33747, dentro de la C.I. número 0075-101-0201-2017.	5
Pub. No. 0927-A-2020	Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar.	7



PUBLICACIONES ESTATALES

**Secretaría General de Gobierno
Coordinación de Asuntos Jurídicos de Gobierno
Unidad de Legalización y Publicaciones Oficiales**

DECRETO NÚMERO 232

Rutilio Escandón Cadenas, Gobernador del Estado de Chiapas, a sus habitantes hace saber: Que la Honorable Sexagésima Séptima Legislatura del mismo, se ha servido dirigir al Ejecutivo a su cargo el siguiente:

DECRETO NÚMERO 232

La Honorable Sexagésima Séptima 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 el artículo 45 fracción I, de la Constitución del Estado Libre y Soberano Chiapas, faculta al Honorable Congreso del Estado a legislar en materias que no están reservadas al Congreso de la Unión, así como, aquellas que existan facultades concurrentes, conforme a las leyes federales.

Es prioridad de la actual Administración, mantener en constante análisis y actualización el marco jurídico que regula el funcionamiento de la Administración Pública Estatal, principalmente por lo que se refiere a la Hacienda Estatal, con la finalidad de que permita eficientar aún más la prestación de los servicios a su cargo, en beneficio de la ciudadanía chiapaneca.

Asimismo, es preciso señalar que mediante Periódico Oficial número 084, tomó III, de fecha 12 de febrero de 2020, se publicó el Acuerdo por el que se da a conocer a los municipios del Estado de Chiapas, la Distribución y Calendarización para la Ministración durante el Ejercicio Fiscal 2020, de los Recursos estimados correspondientes al Ramo General 28, que en su Artículo 3 establece que: “El total de las participaciones por los fondos señalados en el artículo cuarto del presente Acuerdo, así como los montos que finalmente reciba cada Municipio, pueden verse modificados por la variación de los ingresos efectivamente captados por la Federación respecto a la estimación y en su caso, por la diferencia de los ajustes a los pagos provisionales correspondientes a los ejercicios fiscales 2019 y 2020, motivo por el cual la estimación que se publica no significa compromiso de pago”.

Derivado de lo anterior, es necesario señalar que los recursos federales del Ramo 28, “De las Participaciones de los Estados Municipios y Distrito Federal en Ingresos Federales” con motivo de la contingencia de salud derivado del SARS-CoV-2 (COVID-19), ha sufrido variaciones en la captación de los mismos, y el Estado, con el propósito de no afectar las finanzas públicas municipales, por lo que se reforma el artículo 280, fracción I del Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas, en la que se establece el pago de anticipo de las participaciones, correspondientes al Fondo General de Participaciones.



Por las consideraciones antes expuestas, el Honorable Congreso del Estado de Chiapas, ha tenido a bien emitir el siguiente:

Decreto por el que se reforman diversas disposiciones del Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas.

Artículo Único: Se reforma la fracción I del artículo 280 del Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas, para queda redactado de la siguiente manera:

Artículo 280.- El Estado enterará...

- I. Dentro de los cinco días siguientes a aquel en el que Estado reciba el anticipo de las participaciones de este fondo, se pagará una cantidad equivalente al 40% de las participaciones que le correspondieron al Municipio en el mes inmediato anterior al que corresponde el pago, por concepto de anticipo a sus participaciones, monto que no debe exceder a la base mensual para cada Municipio, establecida en el artículo 273, fracción I, de este Código, de ser superior éste anticipo, se considerará hasta por el monto total de dicha base; a excepción del mes de diciembre, en el que se pagará una cantidad equivalente al 90%; siempre y cuando la Federación mantenga vigente el mecanismo de anticipos para el Estado.

II. a la III...

Transitorios

Artículo Primero.- El presente Decreto entrará en vigor a partir de su publicación en el Periódico Oficial.

Artículo Segundo.- Se derogan todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan a lo dispuesto en el presente Decreto.

Artículo Tercero.- La Secretaria de Hacienda del Estado, deberá realizar un estudio cualitativo y cuantitativo con el objeto de informar a los Municipios del Estado, respecto a los ajustes que realice al Ramo General 28, de las participaciones de los Estados, Municipios y Distrito Federal, en ingresos federales, con el objeto de que conozcan las variaciones realizadas a los mismos.

La Secretaria de Hacienda del Estado, deberá informar al Congreso del Estado, a través de la Comisión de Hacienda, sobre los ajustes que realice en cumplimiento del presente decreto, con la finalidad de contar con la información necesaria al momento de la revisión de los presupuestos de egresos y las cuentas públicas de los Municipios del Estado de Chiapas.

El Ejecutivo del Estado dispondrá se publique, circule y se le dé debido cumplimiento.



Dado en el Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Chiapas, en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas a los 05 días del mes de Junio del año dos mil veinte. **D. P. C. ROSA ELIZABETH BONILLA HIDALGO. - D. S. C. SILVIA TORREBLANCA ALFARO. – Rúbricas.**

De conformidad con la fracción I del artículo 59 de la Constitución Política Local y para su observancia, promulgo el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a los 10 días del mes de junio del año dos mil veinte. - **Rutilio Escandón Cadenas, Gobernador del Estado de Chiapas. - Ismael Brito Mazariegos, Secretario General de Gobierno. - Rúbricas.**



Publicación No. 0925-A-2020

FICALIA GENERAL DEL ESTADO
Fiscalía de Alto Impacto.
Unidad de Investigación y Judicialización de la
Fiscalía de alto Impacto Tuxtla Gutiérrez

E D I C T O

A QUIEN CORRESPONDA:
P R E S E N T E

Gobierno del Estado de Chiapas, Fiscalía General del Estado de Chiapas, Fiscalía de Alto Impacto, que de los autos de la Carpeta de Investigación Número **0052-101-2301-2020**, con fundamento en los artículos 14, 16, 17, 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 231 y 232 del Código Nacional de Procedimientos Penales, notifico a usted, que con fecha 23 de Marzo de 2020 dos mil veinte; con fundamento en el artículo 229 del Código Nacional de Procedimientos Penales se acordó el **ASEGURAMIENTO PROVISIONAL Y PRECAUTORIO** del: **Vehículo marca Nissan, NP 300, Tipo estaquitas, color Gris, con número de motor QR25073797H y de bajo de este se observa el número QR25118617H y número de serie 3N6AD35C3GK862528; placas de circulación, CX97831, particulares del estado de Chiapas;** y su respectiva llave de encendido. Lo que se notifica al propietario, interesado o representante legal, a efectos de que comparezca a manifestar lo que a su derecho convenga en las oficinas de esta Fiscalía de Alto Impacto, sito en la calle 7ª Oriente Sur entre 12 y 13 Sur oriente, número 1370, colonia Obrera de esta ciudad capital, en donde podrá imponerse de las constancias conducentes de la Carpeta de Investigación y se le apercibe abstenerse de enajenar o gravar de cualquier modo, el bien asegurado, en el entendido de que de no comparecer, a manifestar lo que a su derecho convenga en el plazo a que se refiere el artículo 50 y 51 del Código Penal vigente en el Estado de Chiapas, se procederá en términos de Ley.

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, a 05 de Mayo del 2020.

A T E N T A M E N T E

LIC. REBECA GUADALUPE ALVAREZ NOLASCO, Fiscal del Ministerio Público Investigador. –
Rúbrica.

Segunda y Última Publicación



Publicación No. 0926-A-2020**FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO**
Fiscalía de Distrito Metropolitano
Unidad de Investigación y Judicialización Zona Oriente**A QUIEN CORRESPONDA Y/O LEGAL PROPIETARIO DEL VEHÍCULO
MARCA LINCOLN MERCURY MARINER PREMIER V6, COLOR NEGRO CON
PLACAS DRP-92-32 DEL ESTADO DE CHIAPAS Y NÚMERO DE SERIE 4M2CU87138KJ33747.
PRESENTE**

Por medio del presente oficio y con las facultades que me conceden los artículos 16 y 21 de la Constitución Federal, 92 de la Constitución Local, 131 Fracción I, III, IX y demás relativos del Código Nacional de Procedimientos Penales, 5 de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado, me permito notificarle que el vehículo MARCA LINCOLN MERCURY MARINER PREMIER V6, COLOR NEGRO CON PLACAS DRP-92-32 DEL ESTADO DE CHIAPAS, CON NÚMERO DE SERIE 4M2CU87138KJ33747, que con fecha 20 de febrero del 2017 se realizó acta de aseguramiento de vehículo y con fecha 23 de marzo del 2020 se realizó acuerdo de aseguramiento al vehículo antes referido, mismo que se encuentra físicamente en el interior del corralón de GRÚAS M. E. de esta ciudad con el inventario número 13226 y que fue puesto a disposición de esta mesa de trámite el día 20 de febrero del 2017, mediante informe policial homologado de misma fecha signado por los elementos de la policía aprehensora CC. LEONEL HERNÁNDEZ CRUZ, LEONARDO CABALLERO LÁZARO, FRANCISCO DE JESÚS TOLEDO MARTÍNEZ Y JUAN CARLOS OVANDO MÉNDEZ.

Previniéndose de que en caso de no ser reclamado el vehículo anteriormente señalado y asegurado por quien tenga derecho conforme a la Ley en un lapso de noventa días naturales contados a partir de la notificación al interesado, se dará estricto cumplimiento a lo preceptuado por el artículo 51 cincuenta y uno, Párrafo VI y VII, del Código Penal vigente en el Estado, quedando dicho objeto en las condiciones en que se encuentra bajo la administración de la Dirección de Bienes Asegurados, Abandonados y Decomisados de esta Fiscalía General del Estado.

Así mismo se les hace del conocimiento que la persona que legalmente resulte ser propietaria del vehículo ya referido podrá comparecer ante esta mesa de trámite con domicilio en 5 norte entre 14 y 15 poniente, número 1550, barrio Covadonga, de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, en el horario comprendido de 09:00 a 15:00 horas y de 18:00 a 21:00 horas de los días lunes a viernes y sábados de 10:00 a 13:00 horas, debiendo presentar identificación oficial, así como la documentación idónea que acredita la legal propiedad del citado automotor.

Sin otro en particular, le envió un cordial saludo.

ATENTAMENTE

LIC. DARCY CRUZ JIMÉNEZ JIMÉNEZ, FISCAL DEL MINISTERIO PÚBLICO INVESTIGADOR. –
Rúbrica.

Segunda y Última Publicación



Publicación No. 0927-A-2020

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

Rutilio Escandón Cadenas, Gobernador del Estado, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 59 y 62 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas; 6, 7 y 10 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

Con la finalidad de determinar debidamente las atribuciones, definir las funciones y regular apropiadamente el régimen interno de las Dependencias y Entidades, el Ejecutivo del Estado tuvo a bien realizar la reorganización y reingeniería administrativa a los Organismos de la Administración Pública, modificando la denominación de algunas dependencias, transfiriendo atribuciones, fusionando otras y por último determinando de manera clara los atributos de cada uno de estos.

Con fecha 8 de diciembre de 2018, a través del Periódico Oficial Número 414, Tomo III, se expidió mediante Decreto Número 020, la nueva Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, misma que señala en su Artículo Tercero Transitorio, incisos k) y n) que las atribuciones y referencias, así como los recursos humanos, materiales y financieros, relativos a la juventud que tenía atribuidas la Secretaría de la Juventud, Recreación y Deporte, se entenderán conferidas, transferidos y atendidas por la Secretaría de Bienestar, a través del Organismo que para tal efecto se instituya; y de igual manera, lo relativo a la Secretaría de Desarrollo Social, por la Secretaría de Bienestar.

A través de la Publicación Número 0016-A-2018, en el Periódico Oficial Número 002, Tercera Sección, Tomo III, de fecha 19 de diciembre del 2018, se publicó el Decreto por el que se abrogan diversos decretos por los que se crean diversos organismos de la Administración Pública Estatal, especificando en los Artículos Transitorios Tercero y Quinto respectivamente, la extinción del Instituto de Bienestar Social y del Instituto AMANECER, especificando además, que los recursos humanos, financieros y materiales, además de los compromisos y procedimientos que tenían ambos institutos, serán transferidos, se entenderán conferidos y serán atendidos por la Secretaría de Bienestar.

Por lo que es prioridad de esta administración, la actualización del marco jurídico que regula la actuación de la Administración Pública Estatal, con la finalidad de delimitar las responsabilidades y competencias que les han sido conferidas a los Organismos Públicos del Poder Ejecutivo del Estado, procurando en todo momento que éstas sean congruentes con la realidad de la Entidad y con el firme propósito de cumplir con los objetivos y metas que se han establecido en el Plan Estatal de Desarrollo para satisfacer las demandas de la ciudadanía chiapaneca.

En este sentido, resulta indispensable contar con el instrumento legal que sustente y regule la integración de la Secretaría de Bienestar, y así mismo determine la competencia y atribuciones de los Órganos Administrativos que la conforman, generando certeza jurídica a la actuación de la misma.

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



Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar

Título Primero Disposiciones Generales

Capítulo Único Del Ámbito de Competencia

Artículo 1.- Las disposiciones del presente Reglamento Interior son de orden público, interés general y de observancia obligatoria para los servidores públicos adscritos a la Secretaría de Bienestar, las cuales tienen por objeto regular las bases para la organización, funcionamiento y competencia de los órganos administrativos que la integran.

Artículo 2.- La Secretaría de Bienestar es una Dependencia del Poder Ejecutivo del Estado, que tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, el presente Reglamento Interior y demás disposiciones legales aplicables, dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 3.- La Secretaría de Bienestar tiene como objetivo principal promover, coordinar y ejecutar acciones que contribuyan a combatir la pobreza; igualar el acceso a las oportunidades de desarrollo y generar mejores condiciones de vida para la población en situación de riesgo de pobreza o pobreza de la Entidad, buscando con ello elevar los índices de desarrollo humano; así como, coordinar, concertar y ejecutar programas especiales para la atención de los sectores sociales más desprotegidos, con la participación de los tres órdenes de gobierno y de los sectores social y privado, así como organismos internacionales y con ello lograr el bienestar de los Chiapanecos.

Artículo 4.- La Secretaría de Bienestar en coordinación con los Organismos de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, impulsará los objetivos contemplados en el Plan Estatal de Desarrollo, en congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo.

Artículo 5.- Para la interpretación del presente Reglamento Interior, se entenderá por:

- I. **Ejecutivo del Estado:** Al Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Chiapas.
- II. **Órganos Administrativos:** A los diversos órganos administrativos que forman parte de la estructura orgánica de la Secretaría de Bienestar.
- III. **Reglamento Interior:** Al Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar.
- IV. **Secretaría:** A la Secretaría de Bienestar.
- V. **Secretario:** Al titular de la Secretaría de Bienestar.
- VI. **Subsecretario:** A los titulares de la Subsecretaría de Programas Federalizados y Políticas Sociales; de la Subsecretaría de Desarrollo Humano y de la Subsecretaría de Vinculación



Social.

Artículo 6.- Los titulares de los Órganos Administrativos que integran a la Secretaría, implementarán acciones para la protección, custodia, resguardo y conservación de los archivos a su cargo, en los términos que establezca la normatividad en materia de transparencia en el Estado.

Título Segundo
De la Organización de la Secretaría y
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, así como para el despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría tiene los Órganos Administrativos siguientes:

I. Oficina del C. Secretario.

- a) Unidad de Apoyo Administrativo.
- b) Unidad de Planeación.
- c) Coordinación de Análisis de Gestión.
- d) Unidad de Informática.
- e) Unidad de Asuntos Jurídicos.

II. Subsecretaría de Programas Federalizados y Políticas Sociales.

- a) Dirección de Vinculación Interinstitucional.
- b) Dirección de Atención y Concertación Social.
- c) Dirección de Seguimiento de Programas Sociales.
- d) Dirección de Programas Concertados.
- e) Dirección de Bienestar Social.
- f) Dirección del Programa Amanecer.

III. Subsecretaría de Desarrollo Humano.

- a) Dirección de Obras Solidarias.
- b) Dirección de la Agenda Chiapas ONU.

IV. Subsecretaría de Vinculación Social.

- a) Dirección de Operación y Capacitación.
- b) Dirección de Estadística, Informática y Padrón Social.

V. Órgano Administrativo Desconcentrado.

- a) Instituto de la Juventud del Estado de Chiapas.



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

Artículo 9.- Para el despacho de los asuntos competencia de la Secretaría, los titulares de los Órganos Administrativos, desempeñarán las atribuciones conferidas en el presente Reglamento Interior y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 10.- El desempeño de los servidores públicos de la Secretaría, se regirá por los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia, que rigen el servicio público, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 11.- La Secretaría, a través de su estructura orgánica, conducirá y desarrollará sus atribuciones en forma planeada y programada, con sujeción a los objetivos, estrategias y prioridades que establezca el Plan Estatal de Desarrollo, a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, el presente Reglamento Interior, el Ejecutivo del Estado y demás disposiciones aplicables.

Capítulo II De las Atribuciones del Titular de la Secretaría

Artículo 12.- La representación, trámite y resolución de los asuntos competencia de la Secretaría, corresponden originalmente al Secretario, quien para el desempeño eficaz de sus atribuciones, podrá delegarlas en los servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo, con excepción de las que por su naturaleza sean indelegables.

Artículo 13.- El Secretario, tiene las atribuciones delegables siguientes:

- I. Representar legalmente a la Secretaría en el ámbito de su competencia, 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. Vigilar que las acciones competencia de la Secretaría, se realicen de conformidad con las normas, políticas y procedimientos establecidos.
- III. Emitir documentos administrativos para el suministro y control de los recursos humanos, financieros y materiales de la Secretaría.
- IV. Celebrar y suscribir convenios, contratos y demás actos de carácter administrativo, relacionados con los recursos humanos, financieros y materiales de la Secretaría.
- V. Conocer y resolver los asuntos de carácter administrativo y laboral, relacionados con la administración de los recursos humanos, financieros y materiales de la Secretaría.



- VI. Otorgar las vacaciones, identificaciones oficiales e incidencias del personal adscrito a la Secretaría.
- VII. Convocar a reuniones de trabajo al personal adscrito en los diferentes Órganos Administrativos de la Secretaría.
- VIII. Vigilar que se ejecuten con eficiencia y eficacia las actividades técnicas, administrativas y financieras de la Secretaría.
- IX. Participar en las comisiones, congresos, consejos, instituciones, reuniones, juntas y organizaciones nacionales e internacionales, en el ámbito de competencia de la Secretaría.
- X. Expedir constancias y certificar documentos oficiales que obren en los archivos de la Secretaría.
- XI. Atender en el ámbito de su competencia, las solicitudes de información pública que realice la ciudadanía, de conformidad con la normatividad aplicable.
- XII. Vigilar que las sanciones a que se hagan acreedores los servidores públicos adscritos a la Secretaría, se apliquen conforme a la legislación correspondiente.
- XIII. Impulsar acciones tendentes a promover la capacitación y actualización de los servidores públicos adscritos a la Secretaría.
- XIV. Fomentar el desarrollo y ejecución de los proyectos y programas que contribuyan al bienestar social en la Entidad; así como realizar el seguimiento de los mismos.
- XV. Impulsar acciones que contribuyan a combatir la pobreza, igualar el acceso a las oportunidades de desarrollo y generar mejores condiciones de vida para la población en situación de riesgo de pobreza o en pobreza.
- XVI. Vigilar que los programas y proyectos para el bienestar de la población del Estado, se ejecuten de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.
- XVII. Fomentar acciones que promuevan el desarrollo y bienestar social de la población en el Estado, para la atención de sus necesidades.
- XVIII. Establecer acciones para la promoción y fomento de la vivienda de interés social y popular, a través de los Organismos Públicos constituidos como instrumentos financieros y de inversión; para satisfacer las necesidades de los chiapanecos.
- XIX. Fomentar acciones para la evaluación y seguimiento de la atención o canalización de las solicitudes y demandas de la población hechas a la Secretaría; así como de la gestión que realice la Dependencia ante los tres órdenes de gobierno y de los sectores social y privado.
- XX. Implementar acciones para la creación y administración de los diferentes padrones de beneficiarios de los proyectos y programas sociales que ejecuta la Secretaría.
- XXI. Fomentar la gestión de recursos financieros para la operación y administración del



fideicomiso de apoyo para la atención de personas mayores, otros propios, así como lo que le sean asignados; de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.

- XXII. Fomentar acciones para el seguimiento de la agenda Chiapas-ONU.
- XXIII. Fomentar acciones para el diseño y elaboración de las reglas de operación y ejecución de los programas que realice la Secretaría; así como proporcionar capacitación para el desarrollo de los mismos.
- XXIV. Fomentar acciones para la integración, procesamiento e interpretación de la información estadística de los programas implementados por la Secretaría, para conocer su impacto social entre la población.
- XXV. Impulsar acciones que promuevan la paz social; así como generar estrategias de solución a conflictos sociales a través de un dialogo plural, tolerante y respetuoso, que fortalezca las relaciones entre las comunidades, las organizaciones sociales y el Estado.
- XXVI. Establecer acciones para la implementación del Sistema Único de Beneficiarios, para el seguimiento de los apoyos otorgados por los programas sociales ejecutados en el Estado.
- XXVII. Establecer coordinación con los Organismos de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, para la implementación de las políticas, acciones, programas y proyectos que contribuyan al bienestar social y al desarrollo integral de la juventud en la Entidad; así como con Organismos no gubernamentales, instituciones privadas y asociaciones civiles que ejecuten trabajos en favor de la juventud en el Estado
- XXVIII. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Ejecutivo del Estado, así como las que le confieren las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 14.-El Secretario, tiene las atribuciones indelegables siguientes:

- I. Emitir y/o establecer las normas, políticas y procedimientos aplicables en las acciones administrativas, en materia de bienestar y de juventud en el Estado.
- II. Celebrar y suscribir contratos, convenios, acuerdos y demás actos jurídicos, relacionados con los asuntos competencia de la Secretaría.
- III. Presentar al Ejecutivo del Estado, los programas y proyectos en materia de bienestar; así como el informe de Gobierno, competencia de la Secretaría.
- IV. Presentar al Ejecutivo del Estado, a través de la instancia normativa correspondiente, el Anteproyecto del Presupuesto de Egresos, el Programa Operativo Anual, la Cuenta Pública y Proyectos de Tecnologías de Información y Comunicaciones de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.
- V. Otorgar el ingreso, promoción, remoción, cambio de adscripción, comisiones y licencias del personal adscrito a la Secretaría.
- VI. Aprobar y expedir proyectos de Reglamento Interior y Manuales Administrativos de la



- Secretaría.
- VII. Solicitar a la instancia correspondiente, el fortalecimiento estructural de los órganos administrativos y de plantilla de plazas de la Secretaría.
 - VIII. Designar al personal que requiere para el despacho de los asuntos competencia de la Secretaría.
 - IX. Proponer al Ejecutivo del Estado, los proyectos de Iniciativas de Leyes, Decretos, Acuerdos, Reglamentos y demás disposiciones jurídicas, en materia de bienestar, competencia de la Secretaría.
 - X. Comparecer ante el Congreso del Estado cuando sea requerido, para informar sobre la situación que guarda la Secretaría.
 - XI. Establecer sistemas de control técnico-administrativo, en las acciones competencia de la Secretaría.
 - XII. Imponer al personal adscrito a la Secretaría, las sanciones laborales y administrativas que procedan conforme a la legislación correspondiente.
 - XIII. Emitir resoluciones competencia de la Secretaría, conforme a las disposiciones legales aplicables.
 - XIV. Participar en la suscripción de convenios, contratos y demás actos jurídicos, relacionados con las acciones de bienestar que celebre el Ejecutivo del Estado, con instituciones de los tres órdenes de Gobierno, así como con el sector privado y social.
 - XV. Designar a los representantes de la Secretaría, en las comisiones, congresos, consejos, órganos de gobierno, instituciones, reuniones, juntas y organizaciones nacionales e internacionales, en las que ésta participe.
 - XVI. Refrendar los proyectos de Iniciativas de Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos y órdenes que se refieran a asuntos competencia de la Secretaría.
 - XVII. Otorgar, revocar y sustituir todo tipo de poderes en términos de la legislación aplicable.
 - XVIII. Representar y asistir al Ejecutivo del Estado, en las acciones de bienestar, en el orden Federal, Estatal o Municipal.
 - XIX. Asistir a las reuniones a las que sea convocado por el Ejecutivo del Estado; así como acordar con éste, los asuntos encomendados a la Secretaría que así lo ameriten, desempeñando las comisiones y funciones que le confiera, manteniéndolo informado sobre el desarrollo y resultado de las mismas.
 - XX. Otorgar por escrito a servidores públicos subalternos, atribuciones para que realicen actos y suscriban documentos específicos, que conforme a este Reglamento Interior, sean facultades de los titulares de los Órganos Administrativos que conforman la Secretaría.
 - XXI. Aprobar las disposiciones normativas, técnicas y administrativas para la mejor organización y funcionamiento de la Secretaría.



- XXII. Establecer coordinación y concertación, para la ejecución de los programas especiales para la atención de los sectores sociales más desprotegidos, con la participación de los tres órdenes de gobierno y de los sectores social y privado.
- XXIII. Proponer al Ejecutivo del Estado, el Programa Estatal de Atención al Desarrollo de la Juventud de la Entidad.
- XXIV. Vigilar que la ejecución de los programas y proyectos a cargo de la Secretaría y de los Organismos de la Administración Pública Estatal en materia bienestar; así como el seguimiento de los mismos, se realicen de conformidad a las normas establecidas.
- XXV. Conocer de la implementación, desarrollo y resultados de la ejecución de acciones, programas, planes y proyectos en favor de la juventud en el Estado, que se realicen en la Entidad.
- XXVI. Participar ante la comisión respectiva del Poder Legislativo del Estado, para la instalación del Parlamento de la Juventud de la Entidad.
- XXVII. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Ejecutivo del Estado, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Título Tercero
De los Órganos Administrativos de la Secretaría

Capítulo I
De la Integración de la Oficina del C. Secretario
y Atribuciones de sus Titulares

Artículo 15.- La Oficina del C. Secretario, tiene los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Unidad de Apoyo Administrativo.
- b) Unidad de Planeación.
- c) Coordinación de Análisis de Gestión.
- d) Unidad de Informática.
- e) Unidad de Asuntos Jurídicos.

Artículo 16.- Para el despacho de los asuntos competencia de la Secretaría, los titulares de las Unidades y la Coordinación de Análisis de Gestión, tienen las atribuciones generales siguientes:

- I. Acordar con el Secretario, la resolución y despacho de los asuntos de su competencia e informar el avance de los mismos.
- II. Vigilar que las acciones competencia de los Órganos Administrativos a su cargo, se realicen de conformidad con las normas, políticas y procedimientos establecidos.
- III. Otorgar las vacaciones e incidencias del personal a su cargo.
- IV. Convocar a reuniones de trabajo al personal adscrito en los Órganos Administrativos a su



- cargo.
- V. Vigilar que se ejecuten con eficiencia y eficacia las actividades técnicas, administrativas y financieras de los Órganos Administrativos a su cargo.
 - VI. Participar en las comisiones, congresos, consejos, instituciones, comités, reuniones, juntas y organizaciones nacionales e internacionales, en el ámbito de su competencia.
 - VII. Expedir constancias y certificar documentos oficiales que obren en los archivos a su cargo.
 - VIII. Atender, en el ámbito de su competencia, las solicitudes de información pública que realice la ciudadanía, de conformidad con la normatividad aplicable.
 - IX. Vigilar que las sanciones a que se hagan acreedores los servidores públicos adscritos a los Órganos Administrativos a su cargo se apliquen conforme a la legislación correspondiente.
 - X. Proponer al Secretario las normas, políticas y procedimientos, en la materia que le corresponda.
 - XI. Proponer al Secretario, el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos y el Programa Operativo Anual de los Órganos Administrativos a su cargo.
 - XII. Proponer al Secretario, el ingreso, promoción, remoción, cambio de adscripción, comisiones y licencias del personal a su cargo.
 - XIII. Proponer proyectos de elaboración o actualización de las atribuciones de los Órganos Administrativos a su cargo, para integrar el Reglamento Interior; así como de las funciones, procedimientos y servicios para los Manuales Administrativos de la Secretaría.
 - XIV. Proponer al Secretario, el fortalecimiento estructural de los órganos administrativos y plantilla de plazas a su cargo.
 - XV. Proponer y en su caso designar al personal que requiere para el despacho de los asuntos competencia de los Órganos Administrativos a su cargo.
 - XVI. Proponer al Secretario, las Iniciativas de Leyes, Decretos, Acuerdos, Reglamentos, y demás disposiciones jurídicas y administrativas, en materia de su competencia.
 - XVII. Proponer al Secretario e implementar sistemas de control técnico-administrativo, en las acciones competencia de los Órganos Administrativos a su cargo.
 - XVIII. Presentar al Secretario las sanciones laborales y administrativas a que se haga acreedor el personal adscrito a los Órganos Administrativos a su cargo, conforme a la legislación correspondiente.
 - XIX. Participar en cursos de capacitación y conferencias que se impartan al personal adscrito a la Secretaría.
 - XX. Implementar acciones de planeación, organización y desarrollo de los programas que le sean asignados, de acuerdo a las políticas establecidas, optimizando los recursos



autorizados para contribuir al buen funcionamiento de la Secretaría.

- XXI. Establecer coordinación interna, para el cumplimiento de los programas y proyectos técnicos y administrativos ejecutados por la Secretaría.
- XXII. Vigilar el cumplimiento de las Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Circulares y demás disposiciones relacionadas con el funcionamiento y los servicios que proporcionan los Órganos Administrativos a su cargo.
- XXIII. Proporcionar los documentos, opiniones e informes de su competencia, que les sean solicitados por el personal adscrito en los órganos administrativos que conforman a la Secretaría, así como por los Organismos de la Administración Pública Federal y Estatal, de conformidad con la normatividad aplicable.
- XXIV. Comunicar al personal a su cargo, las remociones o cambios de adscripción a que sean sometidos, previo acuerdo con el Secretario y el titular de la Unidad de Apoyo Administrativo o equivalente.
- XXV. Proponer al Secretario, la celebración y suscripción de convenios y acuerdos de colaboración con organismos gubernamentales, no gubernamentales y sociales, nacionales e internacionales, para el fortalecimiento de los servicios que proporciona la Secretaría.
- XXVI. Las demás atribuciones que en el ámbito de sus competencias les sean encomendadas por el Secretario; así como las que les confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 17.- La Unidad de Apoyo Administrativo, tiene 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 18.- El titular de la Unidad de Apoyo Administrativo, tiene las atribuciones siguientes:

- I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones administrativas, en materia de recursos humanos, financieros y materiales, a cargo de la Secretaría.
- II. Emitir documentos administrativos para el suministro y control de los recursos humanos, financieros y materiales de la Secretaría.
- III. Expedir constancias de los documentos oficiales que obren en los archivos a su cargo.
- IV. Celebrar y suscribir convenios, contratos y demás actos de carácter administrativo, relacionados con los recursos humanos, financieros y materiales de la Secretaría.
- V. Conocer y resolver los asuntos de carácter administrativo y laboral, relacionados con la administración de los recursos humanos, financieros y materiales de la Secretaría.



- VI. Otorgar las identificaciones oficiales del personal adscrito a la Secretaría.
- VII. Vigilar que las sanciones a que se hagan acreedores los servidores públicos adscritos a la Secretaría, se apliquen conforme a la legislación correspondiente.
- VIII. Proponer al Secretario el ingreso, promoción, remoción, cambio de adscripción, comisiones y licencias del personal adscrito a la Secretaría, de acuerdo a la normatividad establecida.
- IX. Proponer al Secretario, el fortalecimiento estructural de los Órganos Administrativos y de plantilla de plazas de la Secretaría.
- X. Presentar al Secretario las sanciones administrativas a que se haga acreedor el personal adscrito a la Secretaría, conforme a la legislación correspondiente.
- XI. Proponer al Secretario, los proyectos de cursos de capacitación, adiestramiento, desarrollo y recreación del personal adscrito en la Secretaría.
- XII. Generar los movimientos nominales del personal adscrito a la Secretaría, para su trámite ante la instancia normativa correspondiente.
- XIII. Vigilar que la nómina de sueldos del personal adscrito a la Secretaría, cumpla con la normatividad establecida.
- XIV. Comunicar la remoción y cambio de adscripción al trabajador involucrado.
- XV. Generar información presupuestal, financiera y contable de la Secretaría, en las formas y términos establecidos por las instancias normativas correspondientes.
- XVI. Vigilar que la documentación soporte de las erogaciones realizadas con el presupuesto autorizado a la Secretaría, cumplan con la normatividad establecida.
- XVII. Proveer de recursos humanos, financieros, materiales y servicios a los Órganos Administrativos que integran la Secretaría, conforme a las necesidades y presupuestos autorizados, aplicando la normatividad vigente.
- XVIII. Vigilar en el ámbito de su competencia, que las adquisiciones, abasto, conservación, mantenimiento y reparación de bienes muebles e inmuebles, se apeguen a la normatividad establecida.
- XIX. Implementar acciones para la atención de auditorías y verificaciones que realicen los órganos de fiscalización y control; así como para la solventación de los resultados de los mismos, en apego a la normatividad aplicable en la materia.
- XX. Fungir como Presidente del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Contratación de Servicios de la Secretaría.
- XXI. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Secretario, así como las que le confieren las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.



Artículo 19.- La Unidad de Planeación, tiene el Órgano Administrativo siguiente:

- a) Área de Planeación, Programación, Evaluación y Control.

Artículo 20.- El titular de la Unidad de Planeación, tiene las atribuciones siguientes:

- I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en materia de planeación, en las acciones realizadas por los Órganos Administrativos que conforman a la Secretaría.
- II. Generar el Informe de Gobierno, en los temas y responsabilidades que le corresponda a la Secretaría y el documento que presenta el Secretario en su comparecencia ante el Congreso del Estado.
- III. Proponer al Secretario el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos, el Programa Operativo Anual y la Cuenta Pública, competencia de la Secretaría.
- IV. Vigilar que las acciones competencia de la Secretaría, se ejecuten de acuerdo con las prioridades generales establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo.
- V. Proponer al Secretario, los proyectos de elaboración o actualización de los Manuales Administrativos de la Secretaría.
- VI. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Secretario, así como las que le confieren las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 21.- El titular de la Coordinación de Análisis de Gestión, tiene las atribuciones siguientes:

- I. Informar al Secretario el resultado de la evaluación y seguimiento de los programas y proyectos ejecutados por las instituciones públicas, de los sectores social y privado, que incidan en el desarrollo social de la Entidad; así como de los avances de los programas y proyectos ejecutados por la Dependencia.
- II. Participar en el análisis de la información técnica que se derive del seguimiento de acuerdos de las mesas de trabajo del Programa Estrategia Nacional de Inclusión; así como en el diagnóstico en la medición de la pobreza en Chiapas.
- III. Participar en la implementación, ejecución y seguimiento del Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.
- IV. Presentar al Secretario, la síntesis de la información publicada en los medios de comunicación, derivada de la ejecución de programas y proyectos; así como de los eventos en los que la Secretaría participe o realice.
- V. Coordinar la cobertura y difusión de las actividades realizadas por la Secretaría, en los diferentes medios de comunicación.
- VI. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Secretario, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.



Artículo 22.- El titular de la Unidad de Informática, tiene las atribuciones siguientes:

- I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, en las acciones de los Órganos Administrativos que conforman la Secretaría.
- II. Proponer al Secretario, proyectos de tecnologías de información y comunicaciones, para contribuir en la calidad de los servicios que proporciona la Secretaría.
- III. Contribuir en la remisión y otorgamiento de información vía electrónica, con los Órganos Administrativos que conforman la Secretaría.
- IV. Proporcionar asesoría, capacitación y asistencia técnica, en materia de tecnologías de información y comunicaciones, al personal adscrito en los Órganos Administrativos que integran la Secretaría.
- V. Proponer al Secretario, la normatividad y los programas de desarrollo de sistemas, para contribuir en la calidad de los servicios que proporciona la Secretaría.
- VI. Establecer coordinación con las instancias normativas y participar en los comités, consejos y comisiones, integrados para mejora de los servicios electrónicos, tecnologías de la información y comunicaciones.
- VII. Vigilar que la administración y operación de equipos y sistemas instalados en los órganos administrativos que integran la Secretaría, sea de acuerdo con la normatividad establecida.
- VIII. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Secretario, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 23.- La Unidad de Asuntos Jurídicos, tiene los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Área de Asuntos Contenciosos.
- b) Área de Asesoría Legal.
- c) Área de Dictamen.

Artículo 24.- El titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos, tiene las atribuciones siguientes:

- I. Representar legalmente a la Secretaría, en el ámbito de su competencia, ante toda clase de autoridades judiciales, administrativas, del trabajo, militares, fiscales y del fuero federal, estatal o municipal; así como ante sociedades, asociaciones y particulares, en los procedimientos de cualquier índole, con las atribuciones generales y especiales de un mandato 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 acciones o controversias, la cual constituye una representación amplísima.
- II. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas, en las acciones de los Órganos Administrativos que conforman la Secretaría.
 - III. Certificar documentos oficiales que obren en los archivos de la Secretaría.
 - IV. Participar en la celebración y suscripción de Contratos, Convenios, Acuerdos, y demás actos jurídicos relacionados con los asuntos competencia de la Secretaría.
 - V. Proponer al Secretario los proyectos de elaboración o actualización del Reglamento Interior de la Secretaría.
 - VI. Proponer al Secretario, los proyectos de Iniciativas de Leyes, Decretos, Acuerdos, Reglamentos y demás disposiciones jurídicas, en materia de bienestar, competencia de la Secretaría.
 - VII. Presentar al Secretario las sanciones laborales a que se haga acreedor el personal adscrito a la Secretaría, conforme a la legislación correspondiente.
 - VIII. Vigilar que la compilación y difusión de las Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos y demás normas jurídicas relacionadas con las atribuciones de la Secretaría, se efectúe de acuerdo con los tiempos establecidos.
 - IX. Proporcionar asesoría jurídica al Secretario y a los titulares de los Órganos Administrativos que integran la Secretaría.
 - X. Habilitar al personal para que realice notificaciones de oficios, acuerdos y resoluciones de los procedimientos jurídicos, competencia de la Secretaría.
 - XI. Substanciar los procedimientos administrativos a los que se encuentren sujetos los servidores públicos de la Secretaría.
 - XII. Formular denuncias y querellas ante la institución del Ministerio Público competente, respecto de los hechos que pudieran constituir delitos en los que la Secretaría tenga el carácter de ofendida o se encuentre legitimado para hacerlo, de conformidad con la legislación aplicable, previo acuerdo y aprobación del Secretario.
 - XIII. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Secretario, así como las que le confieren las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Capítulo II

De la Integración de las Subsecretarías y de las Atribuciones de sus Titulares

Artículo 25.- Para el despacho de los asuntos competencia de la Secretaría, los titulares de las Subsecretarías, tienen las atribuciones generales siguientes:



- I. Acordar con el Secretario, la resolución y despacho de los asuntos de su competencia e informar el avance de los mismos.
- II. Vigilar que las acciones competencia de los Órganos Administrativos a su cargo, se realicen de conformidad con las normas, políticas y procedimientos establecidos.
- III. Otorgar las vacaciones e incidencias del personal a su cargo.
- IV. Convocar a reuniones de trabajo, al personal adscrito en los Órganos Administrativos a su cargo.
- V. Vigilar que se ejecuten con eficiencia y eficacia las actividades técnicas, administrativas y financieras de los Órganos Administrativos a su cargo.
- VI. Participar en las comisiones, congresos, consejos, instituciones, comités, reuniones, juntas y organizaciones nacionales e internacionales, en el ámbito de su competencia.
- VII. Expedir constancias y certificar documentos oficiales que obren en los archivos a su cargo.
- VIII. Atender, en el ámbito de su competencia, las solicitudes de información pública que realice la ciudadanía, de conformidad con la normatividad aplicable.
- IX. Vigilar que las sanciones a que se hagan acreedores los servidores públicos adscritos a los Órganos Administrativos a su cargo, se apliquen conforme a la legislación correspondiente.
- X. Proponer al Secretario las normas, políticas y procedimientos, en la materia que le corresponda.
- XI. Proponer al Secretario, el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos y el Programa Operativo Anual, de los Órganos Administrativos a su cargo.
- XII. Proponer al Secretario, el ingreso, promoción, remoción, cambio de adscripción, comisiones y licencias del personal a su cargo.
- XIII. Proponer proyectos de elaboración o actualización de las atribuciones, para integrar el Reglamento Interior; así como de las funciones, procedimientos y servicios para los Manuales Administrativos de la Secretaría.
- XIV. Proponer al Secretario, el fortalecimiento estructural de los órganos administrativos y plantilla de plazas a su cargo.
- XV. Proponer y en su caso designar al personal que requiere para el despacho de los asuntos, competencia de los Órganos Administrativos a su cargo.
- XVI. Proponer al Secretario, las Iniciativas de Leyes, Decretos, Acuerdos, Reglamentos y demás disposiciones jurídicas y administrativas, en materia de su competencia.
- XVII. Proponer al Secretario e implementar sistemas de control técnico-administrativo, en las acciones competencia de los Órganos Administrativos a su cargo.
- XVIII. Presentar al Secretario, las sanciones laborales y administrativas a que se haga acreedor el personal adscrito a los Órganos Administrativos a su cargo, conforme a la legislación



correspondiente.

- XIX. Participar en cursos de capacitación y conferencias que se impartan al personal adscrito a la Secretaría.
- XX. Implementar acciones de planeación, organización y desarrollo de los programas que le sean asignados, de acuerdo a las políticas establecidas, optimizando los recursos autorizados para contribuir en el buen funcionamiento de la Secretaría.
- XXI. Establecer coordinación interna para el cumplimiento de los programas y proyectos técnicos y administrativos ejecutados por la Secretaría.
- XXII. Vigilar el cumplimiento de las Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Circulares y demás disposiciones relacionadas con el funcionamiento y los servicios que proporcionan los Órganos Administrativos a su cargo.
- XXIII. Proporcionar los documentos, opiniones e informes de su competencia, que les sean solicitados por el personal adscrito en los Órganos Administrativos que conforman a la Secretaría, así como los Organismos de la Administración Pública Federal y Estatal; de conformidad con la normatividad aplicable.
- XXIV. Comunicar al personal a su cargo, las remociones o cambios de adscripción a que sean sometidos, previo acuerdo con el titular de la Unidad de Apoyo Administrativo o su equivalente.
- XXV. Proponer al Secretario, la celebración y suscripción de convenios y acuerdos de colaboración con organismos gubernamentales, no gubernamentales y sociales, nacional e internacional, para el fortalecimiento de los servicios que proporciona la Secretaría.
- XXVI. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, les sean encomendadas por el Secretario, así como las que les confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 26.- La Subsecretaría de Programas Federalizados y Políticas Sociales, tiene los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Dirección de Vinculación Interinstitucional.
- b) Dirección de Atención y Concertación Social.
- c) Dirección de Seguimiento de Programas Sociales.
- d) Dirección de Programas Concertados.
- e) Dirección de Bienestar Social.
- f) Dirección del Programa Amanecer.

Artículo 27.- El titular de la Subsecretaría de Programas Federalizados y Políticas Sociales, tiene las atribuciones siguientes:

- I. Proponer al Secretario, los programas y proyectos en materia de bienestar y de inversión, competencia de la Secretaría.



- II. Participar en la celebración de convenios de fomento al bienestar, con Organismos Federales, Estatales, Municipales y con la iniciativa privada.
- III. Fomentar el desarrollo y ejecución de los proyectos y programas que contribuyan al bienestar social en la Entidad; así como realizar el seguimiento e informar al Secretario el resultado de los mismos.
- IV. Proponer al Secretario, mecanismos de vinculación con Organismos de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, así como con Organismos no gubernamentales, instituciones privadas y asociaciones civiles, para el cumplimiento del objeto de la Secretaría.
- V. Impulsar acciones que promuevan la paz social; así como generar estrategias de solución a conflictos sociales a través de un dialogo plural, tolerante y respetuoso, que fortalezca las relaciones entre las comunidades, las organizaciones sociales y el Estado.
- VI. Participar en la concertación de programas, proyectos y recursos económicos o en especie que deriven de convenios, acuerdos de coordinación y contratos de donación; con organismos federales, estatales, municipales, entidades paraestatales y organizaciones sociales.
- VII. Promover acciones que contribuyan a combatir la pobreza, igualar el acceso a las oportunidades de desarrollo y generar mejores condiciones de vida para la población en situación de riesgo de pobreza o en pobreza.
- VIII. Promover acciones para la entrega de apoyos de los programas sociales en beneficio de la ciudadanía, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.
- IX. Promover que la ejecución y administración del fideicomiso de apoyo para la atención de personas mayores de 64 años, otros propios, así como lo que le sean asignados; se realicen de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.
- X. Establecer acciones para la implementación del Sistema Único de Beneficiarios, para el seguimiento de los apoyos otorgados por los programas sociales ejecutados en el Estado.
- XI. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Secretario, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 28.- La Subsecretaría de Desarrollo Humano, tiene los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Dirección de Obras Solidarias.
- b) Dirección de la Agenda Chiapas ONU.

Artículo 29.- El titular de la Subsecretaría de Desarrollo Humano, tiene las atribuciones siguientes:

- I. Proponer al Secretario, los programas y proyectos en materia de desarrollo humano, competencia de la Secretaría.



- II. Fomentar el desarrollo y ejecución de los proyectos y programas que contribuyan al desarrollo humano en la Entidad; así como realizar el seguimiento e informar al Secretario el resultado de los mismos.
- III. Establecer acciones para la promoción y fomento de la vivienda de interés social y popular, a través de los Organismos Públicos constituidos como instrumentos financieros y de inversión; para satisfacer las necesidades de los chiapanecos.
- IV. Promover acciones para el seguimiento de la Agenda Chiapas ONU.
- V. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Secretario, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 30.- La Subsecretaría de Vinculación Social, tiene los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Dirección de Operación y Capacitación.
- b) Dirección de Estadística, Informática y Padrón Social.

Artículo 31.- El titular de la Subsecretaría de Vinculación Social, tiene las atribuciones siguientes:

- I. Fomentar acciones para el diseño y elaboración de las reglas de operación y ejecución de los programas que realice la Secretaría; así como proporcionar capacitación para el desarrollo de los mismos.
- II. Fomentar acciones para la integración, procesamiento e interpretación de la información estadística de los programas implementados por la Secretaría, para conocer su impacto social entre la población.
- III. Implementar acciones para la creación y administración de los diferentes padrones de beneficiarios de los proyectos y programas sociales que ejecuta la Secretaría.
- IV. Coordinar y vigilar que los programas y apoyos otorgados por los organismos que integran la administración pública, contribuyan a lograr la equidad y el desarrollo social en el Estado.
- V. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Secretario, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

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

Artículo 32.- Para el despacho de los asuntos competencia de la Secretaría, los titulares de la Direcciones, tienen las atribuciones generales siguientes:

- I. Acordar con el Subsecretario, la resolución y despacho de los asuntos de su competencia e informar el avance de los mismos.



- II. Vigilar que las acciones competencia de los Órganos Administrativos a su cargo, se realicen de conformidad con las normas, políticas y procedimientos establecidos.
- III. Otorgar las vacaciones e incidencias del personal a su cargo.
- IV. Convocar a reuniones de trabajo, al personal adscrito en los Órganos Administrativos a su cargo.
- V. Vigilar que se ejecuten con eficiencia y eficacia las actividades técnicas, administrativas y financieras de los Órganos Administrativos a su cargo.
- VI. Participar en las comisiones, congresos, consejos, instituciones, reuniones, juntas y organizaciones nacionales e internacionales, en el ámbito de su competencia.
- VII. Expedir constancias y certificar documentos oficiales que obren en los archivos a su cargo.
- VIII. Atender, en el ámbito de su competencia, las solicitudes de información pública que realice la ciudadanía, de conformidad con la normatividad aplicable.
- IX. Vigilar que las sanciones a que se hagan acreedores los servidores públicos adscritos a los Órganos Administrativos a su cargo, se apliquen conforme a la legislación correspondiente.
- X. Proponer al Subsecretario, las normas, políticas y procedimientos, en la materia que le corresponda.
- XI. Proponer al Subsecretario, el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos y el Programa Operativo Anual, de los Órganos Administrativos a su cargo.
- XII. Proponer al Subsecretario, el ingreso, promoción, remoción, cambio de adscripción, comisiones y licencias del personal a su cargo.
- XIII. Proponer proyectos de elaboración o actualización de las atribuciones, para integrar el Reglamento Interior, así como de las funciones, procedimientos y servicios para los Manuales Administrativos de la Secretaría.
- XIV. Proponer al Subsecretario, el fortalecimiento estructural de los Órganos Administrativos y plantilla de personal a su cargo.
- XV. Proponer y en su caso designar al personal que requiere para el despacho de los asuntos, competencia de los Órganos Administrativos a su cargo.
- XVI. Proponer al Subsecretario, las Iniciativas de Leyes, Decretos, Acuerdos, Reglamentos y demás disposiciones jurídicas y administrativas, en materia de su competencia.
- XVII. Proponer al Subsecretario e implementar sistemas de control técnico-administrativo, en las acciones competencia de los Órganos Administrativos a su cargo.
- XVIII. Presentar al Subsecretario, las sanciones laborales y administrativas a que se haga acreedor el personal adscrito a los Órganos Administrativos a su cargo, conforme a la legislación correspondiente.



- XIX. Participar en cursos de capacitación y conferencias que se impartan al personal adscrito a la Secretaría.
- XX. Implementar acciones de planeación, organización y desarrollo de los programas que le sean asignados, de acuerdo a las políticas establecidas, optimizando los recursos autorizados para contribuir en el buen funcionamiento de la Secretaría.
- XXI. Establecer coordinación interna, para el cumplimiento de los programas y proyectos técnicos y administrativos ejecutados por la Secretaría.
- XXII. Vigilar el cumplimiento de las Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Circulares y demás disposiciones relacionadas con el funcionamiento y los servicios que proporcionan los Órganos Administrativos a su cargo.
- XXIII. Proporcionar los documentos, opiniones e informes de su competencia, que les sean solicitados por el personal adscrito en los Órganos Administrativos que conforman a la Secretaría; así como por los Organismos de la Administración Pública Federal y Estatal; de conformidad con la normatividad aplicable.
- XXIV. Comunicar al personal a su cargo, las remociones o cambios de adscripción a que sean sometidos, previo acuerdo con el titular de la Unidad de Apoyo Administrativo o equivalente.
- XXV. Proponer al Subsecretario, la celebración y suscripción de convenios y acuerdos de colaboración con los organismos gubernamentales, no gubernamentales y sociales, nacionales e internacionales, para el fortalecimiento de los servicios que proporciona la Secretaría.
- XXVI. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, les sean encomendadas por el Subsecretario de su adscripción; así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 33.- La Dirección de Vinculación Interinstitucional, tiene el Órgano Administrativo siguiente:

- a) Departamento de Programas Federales y Vinculación.

Artículo 34.- El titular de la Dirección de Vinculación Interinstitucional, tiene las atribuciones siguientes:

- I. Promover y coordinar el desarrollo y ejecución de los programas sociales que contribuyan a combatir la pobreza, igualar el acceso a las oportunidades de desarrollo y generar mejores condiciones de vida para la población en situación de riesgo de pobreza o en pobreza.
- II. Implementar mecanismos de vinculación con los Organismos de la Administración Pública Estatal y Municipal, así como con Organismos no gubernamentales, instituciones privadas y asociaciones civiles; que ejecuten programas de bienestar social en la Entidad para la atención de la sociedad chiapaneca.



- III. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, le sea encomendada por el Subsecretario de su adscripción; así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 35.- La Dirección de Atención y Concertación Social, tiene el Órgano Administrativo siguiente:

- a) Departamento de Atención al Desarrollo Social y Productivo.

Artículo 36.- El titular de la Dirección de Atención y Concertación Social, tiene las atribuciones siguientes:

- I. Preparar en el ámbito de su competencia, los programas y proyectos de desarrollo social, en beneficio de la población del Estado.
- II. Promover en coordinación con las Dependencias del Ejecutivo Estatal y gobiernos municipales, la política para la atención social en la Entidad.
- III. Participar en estrategias de solución a conflictos sociales, a través de un diálogo plural, tolerante y respetuoso que fortalezca las relaciones entre las comunidades, las organizaciones sociales y el Estado.
- IV. Las demás atribuciones, que en el ámbito de su competencia, le sea encomendada por el Subsecretario de su adscripción; así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 37.- El titular de la Dirección de Seguimiento de Programas Sociales, tiene las atribuciones siguientes:

- I. Implementar acciones para el seguimiento a la ejecución de los programas y proyectos sociales a cargo de la Secretaría; así como proponer mecanismos de mejora e informar el resultado de los mismos.
- II. Las demás atribuciones, que en el ámbito de su competencia, le sea encomendada por el Subsecretario de su adscripción, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 38.- La Dirección de Programas Concertados, tiene los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Departamento de Programas para el Desarrollo Social y Productivo.
- b) Departamento de Programas para el Desarrollo de Pueblos Indígenas.
- c) Departamento de Programas para el Desarrollo de la Región Petrolera.

Artículo 39.- El titular de la Dirección de Programas Concertados, tiene las atribuciones siguientes:

- I. Implementar acciones para la gestión, administración y seguimiento de los donativos en numerarios y donaciones derivados del contrato de donación con organismos federales,



estatales, municipales, entidades paraestatales y organizaciones sociales, en materia de bienestar social.

- II. Vigilar que la operatividad del proyecto de inversión que sea autorizado como aportación del Gobierno del Estado en los acuerdos y convenios de coordinación con Dependencias federales, estatales, municipales y organizaciones sociales, en materia de bienestar social; se realice de conformidad con la normatividad en la materia.
- III. Proponer al Subsecretario de su adscripción, el proyecto de inversión que garantice las aportaciones de los Gobiernos federal, estatal y municipal, para el Desarrollo de programas y proyectos en materia de desarrollo social de la Entidad.
- IV. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Subsecretario de su adscripción, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 40.- La Dirección de Bienestar Social, tiene los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Departamento de Participación.
- b) Departamento de Gestión Social.
- c) Departamento de Control Estadístico.
- d) Departamento de Administración de Padrones.

Artículo 41.- El titular de la Dirección de Bienestar Social, tiene las atribuciones siguientes:

- I. Implementar acciones de vigilancia a la participación ciudadana, en los programas y proyectos sociales para su fortalecimiento.
- II. Implementar acciones para la entrega de apoyos de los programas sociales en beneficio de la ciudadanía, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.
- III. Implementar el Sistema Único de Beneficiarios, para el seguimiento de los apoyos otorgados por los programas sociales ejecutados en el Estado.
- IV. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Subsecretario de su adscripción, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 42.- La Dirección del Programa Amanecer, tiene 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.
- c) Departamento de Sistemas, Control y Seguimiento.
- d) Departamento de Bienestar al Adulto Mayor.
- e) Departamento de Reactivación Económica para el Adulto Mayor.



Artículo 43.- El titular de la Dirección del Programa Amanecer, tiene las atribuciones siguientes:

- I. Implementar acciones para que la ejecución y administración del fideicomiso de apoyo para la atención de personas mayores de 64 años, se realicen de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.
- II. Coordinar acciones con las Instituciones de Salud, para la promoción de servicios de medicina preventiva y atención oportuna a la discapacidad; así como nutricional y psicológico, que mejoren la calidad de vida del adulto mayor.
- III. Promover en coordinación con Dependencias y Entidades, programas que impulsen la alfabetización y faciliten el acceso a la enseñanza a los adultos mayores.
- IV. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Subsecretario de su adscripción, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 44.- La Dirección de Obras Solidarias, tiene los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Departamento de Proyectos Solidarios.
- b) Departamento de Inversión Solidaria.
- c) Departamento de Supervisión de Obras Sociales.

Artículo 45.- El titular de la Dirección de Obras Solidarias, tiene las atribuciones siguientes:

- I. Proponer al Subsecretario de su adscripción, los proyectos de infraestructura social básica, que deriven del Programa Obras Solidarias, a cargo de la Secretaría.
- II. Vigilar que la supervisión y evaluación de los programas y/o proyectos de infraestructura social básica que deriven del Programa Obras Solidarias, así como los programas especiales, ejecutados por la Dirección, se efectúe de conformidad a las normas establecidas.
- III. Implementar acciones para la promoción y fomento a la vivienda de interés social y popular, a través de los Organismos Públicos constituidos como instrumentos financieros y de inversión; para satisfacer las necesidades de los chiapanecos.
- IV. Las demás atribuciones, que en el ámbito de su competencia, le sea encomendada por el Subsecretario de su adscripción, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 46.- La Dirección de la Agenda Chiapas ONU, tiene los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Departamento de Seguimiento a la Agenda Chiapas ONU.
- b) Departamento de Registro de Información.

Artículo 47.- El Titular de la Dirección de la Agenda Chiapas ONU, tiene las atribuciones siguientes:



- I. Implementar acciones para el control de la información de los programas, derivados de la Agenda Chiapas ONU, para su seguimiento e informar al Subsecretario de su adscripción, el resultado de los mismos.
- II. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, le sean encomendada por el Subsecretario de su adscripción, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 48.- El Titular de la Dirección de Operación y Capacitación, tiene las atribuciones siguientes:

- I. Implementar acciones para el diseño y elaboración de las reglas de operación y ejecución de los programas que realice la Secretaría; así como proporcionar capacitación para el desarrollo de los mismos.
- II. Las demás atribuciones, que en el ámbito de su competencia, le sea encomendada por el Subsecretario de su adscripción, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 49.- El titular de la Dirección de Estadística, Informática y Padrón Social, tiene las atribuciones siguientes:

- I. Instrumentar acciones para la integración, procesamiento e interpretación de la información estadística de los programas implementados por la Secretaría, para conocer su impacto social entre la población.
- II. Implementar acciones para la creación y administración de los diferentes padrones de beneficiarios de los proyectos y programas sociales que ejecuta la Secretaría.
- III. Vigilar que los programas y apoyos otorgados por los organismos que integran a la Administración Pública Estatal, contribuyan a lograr la equidad y el desarrollo social en el Estado.
- IV. Las demás atribuciones, que en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Subsecretario de su adscripción, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Título Cuarto
Del Órgano Desconcentrado de la Secretaría

Capítulo Único
Del Instituto de la Juventud del Estado de Chiapas

Artículo 50.- La Secretaría contará con el Órgano Administrativo Desconcentrado jerárquicamente subordinado a ésta, denominado Instituto de la Juventud del Estado de Chiapas, el cual tendrá las atribuciones que establezca en su Decreto de Creación, su Reglamento Interior y demás disposiciones legales y administrativas aplicables.



Título Quinto
De las Suplencias de los Servidores Públicos

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

Artículo 51.- Las ausencias del Secretario serán suplidas por el servidor público que éste designe.

Artículo 52.- Los titulares de las Subsecretarías, de las Unidades, y de la Coordinación, serán suplidos en sus ausencias por el servidor público que designe el Secretario.

Artículo 53.- Los titulares de las Direcciones, serán suplidos en sus ausencias, por el servidor público que designe el titular de la Subsecretaría de su adscripción.

Artículo 54.- Los titulares de los Departamentos y Áreas, serán suplidos en sus ausencias por los servidores públicos que designen los titulares de las Direcciones y Unidades, según corresponda.

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.

Artículo Segundo.- Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, publicado en el Periódico Oficial, Número 374, Tomo III, de fecha 4 de julio de 2018; mediante publicación No. 2669-A-2018; así como las disposiciones que del mismo emanen y se derogan aquellas otras que se opongan al presente Reglamento Interior.

Artículo Tercero.- En los casos en que se presente controversia en la aplicación, interpretación y observancia del presente Reglamento Interior, el Secretario resolverá lo conducente.

Artículo Cuarto.- Para las cuestiones no previstas en el presente Reglamento Interior, respecto al funcionamiento de los Órganos Administrativos, el Secretario resolverá lo conducente.

Artículo Quinto.- El Manual de Organización de la Secretaría de Bienestar, deberá expedirse en un plazo no mayor a noventa días hábiles, posteriores a la publicación del presente Reglamento Interior.

Artículo Sexto.- En tanto se expide el Manual de Organización respectivo, el Secretario resolverá las incidencias de operación y procedimientos que se originen por la aplicación de este ordenamiento legal.



Artículo Séptimo.- La Secretaría deberá establecer, controlar y evaluar el Programa Interno de Protección Civil para el personal, instalaciones, bienes e información, observando las normas necesarias para la operación, desarrollo y vigilancia del Programa que establezca la Ley de Protección Civil del Estado de Chiapas.

Artículo Octavo.- En cuanto al ejercicio de las atribuciones establecidas en las fracciones V y VIII del artículo 14 del presente Reglamento Interior, el nombramiento del titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría, deberá ser expedido por el Consejero Jurídico del Gobernador, en términos de la fracción VII del artículo 5 del Decreto por el que se Crea la Consejería Jurídica del Gobernador.

Artículo Noveno.- En cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 10 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas; 4 de la Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado de Chiapas; y 13 fracción III de la Ley Estatal del Periódico Oficial, Publíquese el presente Reglamento Interior 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 veintitrés días del mes de abril del año 2020.

Rutilio Escandón Cadenas, Gobernador Constitucional del Estado de Chiapas. - Ismael Brito Mazariegos, Secretario General de Gobierno. - Adriana Grajales Gómez, Secretaria de Bienestar. – Rúbricas.





PERIÓDICO OFICIAL

ORGANO DE DIFUSION OFICIAL DEL ESTADO LIBRE Y
SOBERANO DE CHIAPAS

DIRECTORIO

ISMAEL BRITO MAZARIEGOS
SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

MARÍA GUADALUPE SÁNCHEZ ZENTENO
COORDINADORA DE ASUNTOS JURÍDICOS DE GOBIERNO

MARÍA DE LOS ANGELES LÓPEZ RAMOS
JEFA DE LA UNIDAD DE LEGALIZACIÓN Y PUBLICACIONES OFICIALES

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

TEL.: 961 613 21 56

MAIL: periodicooficial@sgg.chiapas.gob.mx

DISEÑADO EN:
**SECRETARÍA
GENERAL
DE GOBIERNO**
GOBIERNO DE CHIAPAS

CHIAPAS
de Corazón