

*Fecha de actualización: 07/abril/2017*

# REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

Subsecretaría de Asuntos Jurídicos  
Dirección de Legalización y Publicaciones Oficiales



REGLAMENTO PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO NÚMERO 261, 2ª. SECCIÓN, DE  
FECHA 12 DE OCTUBRE DEL AÑO 2016.

**Publicación No. 1627-A-2016**

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

**Manuel Velasco Coello**, Gobernador del Estado, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 44 y 47, 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**

Una de las prioridades de la presente administración, es actualizar, revisar y analizar constantemente el marco jurídico que regula la Administración Pública Estatal, con la finalidad de delimitar las responsabilidades y competencias que les han sido conferidas a los Organismo 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 Chiapas 2013-2018, para satisfacer eficaz y eficientemente las demandas de la ciudadanía chiapaneca.

Cabe precisar que dentro de la conformación de los Organismos Públicos del Poder Ejecutivo del Estado, se encuentra la Secretaría General de Gobierno, cuyo objetivo principal es apoyar, fortalecer y conducir las relaciones del Poder Ejecutivo con los Poderes Legislativo y Judicial, con los Poderes de la Unión, los ayuntamientos y con las administraciones públicas de las demás Entidades Federativas, así como atender y encargarse de todos los aspectos relativos a la política interior del Estado, ejecutando acciones que garanticen la gobernabilidad, la paz social y el orden público; además de normar lo relacionado con la elaboración de los programas de trabajo en interés de la sociedad, vigilando el orden y la estabilidad pública y el cabal respeto a los derechos humanos, impulsando los objetivos contenidos en los Planes de Desarrollo del Estado, conforme lo establece su Reglamento Interior publicado con fecha 14 de septiembre de 2011, en el Periódico Oficial número 326, Segunda Sección, Tomo III, publicación número 3063-A-2011-A.

En ese tenor, resulta de fundamental importancia precisar que, con fecha 12 de marzo de 2014, a través del Decreto número 447, publicado en el Periódico Oficial número 092, cuarta sección, se reformó la fracción XXXII y se adiciona la fracción XXXIII al artículo 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, en el que se facultó al Secretario General de Gobierno para coordinar y validar los proyectos sociales a ejecutarse por los Órganos Públicos que integran la Administración Pública Estatal.

En consecuencia, mediante Periódicos Oficiales número 092, quinta y octava sección, de fecha 12 marzo de 2014, publicaciones número 469-A-2014 y 469-A-2014-3, respectivamente, se emitió el Acuerdo por el que se establece la operatividad de las Subsecretarías de Gobierno Regionales, con la finalidad de realizar una adecuada organización operativa en la Entidad, procurando con ello fortalecer el ámbito de su competencia y eficientar la coordinación de las acciones que le corresponden; en ese sentido, resultó necesario reestructurar las delegaciones en las regiones del Estado, emitiendo el Acuerdo por el que se modifica la adscripción de las Delegaciones de Gobierno Regionales, publicado en el Periódico Oficial número 112, quinta sección, con fecha 11 de junio de 2014.

Posteriormente mediante Periódico Oficial No. 184 Bis Tomo III, de fecha 18 de junio de 2015, a través de la Publicación No. 1077-A-2015-1 se emite el Decreto por el que se reforma el contenido del Decreto por el que se crea la Oficina del Gobernador, el cual en su Artículo Séptimo Transitorio, señala que los recursos humanos, materiales y financieros asignados a la entonces Representación del Gobierno de Chiapas en el Distrito Federal, serán transferidos a la Secretaría General de Gobierno.

Por último, mediante Dictamen No. OM/DGRH/DEO/062/2016, de fecha 17 de mayo de 2016, se autoriza la creación de la Subsecretaría de Gobierno de San Cristóbal de las Casas.

En mérito de lo expuesto con antelación, y tomando en consideración la exigencia social que demanda eficiencia y resultados de las Instituciones y Dependencias de gobierno; resulta necesario actualizar la normatividad interna de la Secretaría General de Gobierno, acorde a su estructura orgánica vigente, con el propósito de fortalecer sus funciones, y que sus disposiciones señalen con precisión las atribuciones, organización y funcionamiento de los Órganos Administrativos de quienes la integran, a efecto de atender oportunamente las funciones encomendadas y, con ello, reafirmar el compromiso de la presente administración con la ciudadanía chiapaneca.

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

## **Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno**

### **Título Primero Disposiciones Generales**

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

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

**Artículo 2.-** La Secretaría General de Gobierno es una Dependencia del Poder Ejecutivo del Estado, que tiene a su cargo el despacho de los asuntos que al respecto le confieren la Constitución Política del Estado de Chiapas, 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 General de Gobierno, tiene como objeto principal, entre otros, apoyar, fortalecer y conducir las relaciones del Poder Ejecutivo con los Poderes Legislativo y Judicial, los Poderes de la Unión, los Ayuntamientos y las administraciones públicas de las demás Entidades Federativas; atender y encargarse de la política interior del Estado, ejecutando acciones que garanticen la gobernabilidad, la paz social y el orden público; normar lo relacionado con la elaboración de los programas de trabajo en interés de la sociedad, privilegiando el orden, la estabilidad pública y el cabal respeto a los derechos humanos; coordinar e impulsar los objetivos contenidos en el Plan Nacional y Estatal de Desarrollo.

**Artículo 4.-** La Secretaría General de Gobierno en coordinación con los organismos de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, impulsarán los objetivos contemplados en el Plan Estatal de Desarrollo, en congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo.

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

**I. Ejecutivo del Estado:** Al Titular del Poder Ejecutivo del Estado.

**II. Secretaría:** A la Secretaría General de Gobierno.

**III. Secretario:** Al Titular de la Secretaría General de Gobierno.

**IV. Órganos Administrativos:** A la Oficina del C. Secretario, Unidades, Coordinadores, Subsecretarías, Direcciones y demás órganos administrativos que forman parte de la estructura orgánica de la Secretaría.

**V. Reglamento:** Al Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno.

**Artículo 6.-** Los Titulares de los Órganos Administrativos que integran la Secretaría, implementarán acciones para la protección, custodia, resguardo y conservación de los archivos a su cargo, así como para su clasificación, en los términos que establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas.

**Artículo 7.-** Ningún funcionario de la Secretaría podrá asumir responsabilidades o compromisos para los que no esté facultado expresamente, en alguna disposición legal. En caso de contravenir lo anterior, los compromisos o acuerdos celebrados por éste serán nulos, sin perjuicio de la responsabilidad en que incurra.

## **Título Segundo De la Organización de la Secretaría y Atribuciones del Secretario**

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

**Artículo 8.-** Para el ejercicio de sus atribuciones, y el despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría tendrá los siguientes órganos administrativos:

**I. Oficina del C. Secretario:**

- a) Unidad de Apoyo Administrativo.
- b) Unidad de Informática.
- c) Coordinación de Subsecretarías de Gobierno Regionales.
- d) Unidad de Seguimiento de Acuerdos con Organizaciones.
- e) Coordinación de Asesores.
- f) Coordinación General de Información y Análisis Político.
- g) Coordinación Técnica.
- h) Coordinación General Ejecutiva.
- i) Representación del Gobierno de Chiapas en la Ciudad de México.

**II. Subsecretaría de Asuntos Religiosos:**

- a) Dirección de Control Operativo y Trámite.
- b) Dirección de Atención a los Asuntos Religiosos.

**III. Subsecretaría de Gobierno y Derechos Humanos:**

- a) Dirección de Atención a Organizaciones Sociales.
- b) Dirección de Vinculación con Derechos Humanos, Trata de Personas y Discriminación.
- c) Dirección de Gobierno.

**IV. Subsecretaría de Asuntos Jurídicos:**

- a) Dirección de Expropiaciones y Procedimientos Administrativos.
- b) Dirección de Legalización y Publicaciones Oficiales.
- c) Dirección de lo Contencioso y Controversias Municipales.

**V. Subsecretaría de la Tierra:**

- a) Dirección de Operación y Seguimiento a Fideicomisos.
- b) Dirección de Concertación y Vinculación.

**VI. Subsecretaría de Atención Ciudadana:**

- a) Dirección de Documentación y Seguimiento.
- b) Dirección de Audiencias y Atención Ciudadana.

**VII. Subsecretaría de Vinculación Social:**

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

**VIII. Subsecretaría de Relaciones Políticas y Organizaciones Sociales:**

- a) Dirección de Asuntos Políticos.

**IX. Subsecretaría de Atención Municipal:**

- a) Dirección de Asuntos Municipales.

**X. Subsecretaría de Operación Política:**

- a) Dirección de Concertación.
- b) Dirección de Operación Política.

**XI. Subsecretaría de Gobierno de San Cristóbal de las Casas.**

**XII. Órgano Administrativo Desconcentrado:**

- a) Coordinación de Fomento Agroalimentario Sustentable.

**Artículo 9.-** La Secretaría, para el cumplimiento de sus atribuciones, contará con la estructura orgánica y plantilla de plazas necesarias, de conformidad con el presupuesto de egresos autorizado a la Secretaría.

**Artículo 10.-** Para el despacho de los asuntos competencia de la Secretaría, los Titulares de los Órganos Administrativos desempeñarán las atribuciones contenidas en el presente Reglamento.

**Artículo 11.-** El desempeño de los servidores públicos 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 del Estado de Chiapas y demás disposiciones legales aplicables.

**Artículo 12.-** 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, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, el presente Reglamento, el Ejecutivo del Estado y demás disposiciones aplicables.

## **Capítulo II De las Atribuciones del Secretario**

**Artículo 13.-** 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 servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo, con excepción de las que por su naturaleza sean indelegables.

**Artículo 14.-** El Secretario tendrá las atribuciones delegables siguientes:

- I. Representar legalmente 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 irrestricta.

- II. Desempeñar las comisiones y representaciones que el Ejecutivo del Estado le confiera para su ejercicio y trámite personal, así como mantenerlo informado sobre el avance de éstas.
- III. Ejercer las atribuciones que las leyes o convenios le confieran al Ejecutivo del Estado, en materia de reconciliación entre comunidades, electoral, agraria y cuestiones de límites del Estado, debiendo coordinarse con las autoridades federales en esas materias y en las relativas a cultos religiosos, armas de fuego y explosivos, juegos y sorteos, publicaciones y revistas ilustradas, y combate al narcotráfico.
- IV. Conducir y fomentar las relaciones con los demás poderes del Estado, con los Poderes de la Unión, con los ayuntamientos y con las administraciones públicas de las otras Entidades Federativas, siguiendo las directrices que fije el Ejecutivo del Estado; así como atender los aspectos relativos a la política interior del Estado, ejerciendo acciones que garanticen la gobernabilidad y la paz social.
- V. Coordinar las actividades de otras Dependencias del Estado para el cabal cumplimiento de sus atribuciones y conforme a las instrucciones que dicte el Ejecutivo del Estado.
- VI. Convocar a reuniones de coordinación con los otros poderes del Estado y con los Ayuntamientos.
- VII. Promover la participación ciudadana y contribuir al fortalecimiento de las Instituciones democráticas, con la finalidad de favorecer las condiciones que permitan la construcción de acuerdos políticos y consensos sociales, en términos de la legislación aplicable.
- VIII. Coordinar las acciones de los Órganos Administrativos que integran la Secretaría.
- IX. Coordinar las acciones de las Delegaciones a través de las Subsecretarías de Gobierno Regionales, con presencia en las regiones socioeconómicas del Estado.

- X. Coordinar a través de las Subsecretarías de Gobierno Regionales, las acciones interinstitucionales con las Delegaciones de la Administración Pública Federal, con presencia en las regiones socioeconómicas del Estado.
- XI. Expedir, previo acuerdo del Ejecutivo del Estado, las licencias, autorizaciones, concesiones y permisos, cuya expedición no esté atribuida a otras Dependencias.
- XII. Remitir a la Legislatura Local, las iniciativas que promueva el Ejecutivo del Estado.
- XIII. Coadyuvar con los tribunales y autoridades judiciales que lo requieran en el ejercicio de sus funciones.
- XIV. Ejercer, por acuerdo o instrucción del Ejecutivo del Estado, las facultades de expropiación, ocupación temporal y limitación de dominio en los casos de utilidad pública, de conformidad con la legislación local.
- XV. Solicitar, previa integración de los requisitos por parte de la Entidad o Dependencias que lo requieran, la expropiación de tierras ejidales o comunales ante la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano; así como proporcionar asesoría como coadyuvante para tal fin.
- XVI. Coordinar el registro y legalización de las firmas autógrafas de los Funcionarios Estatales y de los Presidentes Municipales; así como tramitar los exhortos y despachos que deban surtir efectos en el Estado y provengan de Tribunales de otros estados de la Federación o del extranjero y aquellos expedidos dentro del Estado, que deban surtir efectos fuera del mismo.
- XVII. Vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares, órdenes y demás disposiciones emitidas por el Ejecutivo del Estado, dictando las medidas necesarias para su debida observancia y dando cuenta a éste de su actuar.
- XVIII. Vigilar el contenido y la regularidad en la publicación del Periódico Oficial, documento en el que se emiten las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones jurídicas y administrativas que rigen la actuación de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y Municipal.
- XIX. Recopilar las normas jurídicas aplicables en el Estado.
- XX. Proporcionar asesoría jurídica en el ámbito de competencia de la Secretaría, a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública que lo requieran, así como a los municipios del Estado.
- XXI. Atender las controversias o cuestionamientos de carácter religioso que se susciten en la Entidad y que pongan en peligro la paz de las personas y sus comunidades; atendiendo, además, todos los asuntos religiosos que por delegación o convenios deba ejercer el Estado.
- XXII. Establecer el Programa Interno de Protección Civil para el personal, instalaciones, bienes e información de la Secretaría, observando las normas necesarias para la operación, desarrollo y vigilancia del programa que establezca la Ley de Protección Civil del Estado de Chiapas.
- XXIII. Intervenir en la elaboración de los contratos y convenios que signe el Ejecutivo del Estado y que sean materia de su competencia.
- XXIV. Celebrar los contratos y convenios en los que por competencia participe la Secretaría.

- XXV. Atender las solicitudes o demandas de los chiapanecos, turnándolas a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal para su atención correspondiente, dando seguimiento a las respuestas que se les otorgue.
- XXVI. Resolver los recursos legales administrativos que sean de su competencia, conforme a lo establecido en las leyes y reglamentos.
- XXVII. Cumplir con las disposiciones que en materia de transparencia y acceso a la información, establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas.
- XXVIII. Dirigir y conducir las relaciones sociopolíticas con las diversas organizaciones sociales, jurídicas, políticas y gremiales del Estado.
- XXIX. Expedir constancias y certificar documentos que obren en los archivos de la Secretaría.
- XXX. Atender e investigar las quejas y denuncias sobre las conductas de los servidores públicos de la Secretaría que puedan constituir responsabilidades administrativas, así como aplicar las sanciones que les correspondan en términos de ley y, en su caso, presentar las denuncias o querellas correspondientes ante el Ministerio Público y demás autoridades competentes.
- XXXI. Validar los proyectos sociales a ejecutarse en el Estado, por los órganos públicos que integran la Administración Pública Estatal.
- XXXII. Vigilar que las acciones de la Representación del Gobierno de Chiapas en la Ciudad de México, se realicen conforme a las instrucciones del Ejecutivo del Estado y de la normatividad aplicable.
- XXXIII. Las demás que le asignen en el ámbito de su competencia, el Ejecutivo del Estado y las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

**Artículo 15.-** El Secretario tendrá las atribuciones indelegables siguientes:

- I. Asistir a las reuniones y juntas convocadas por el Ejecutivo del Estado.
- II. Fungir como encargado del despacho en las ausencias del Ejecutivo del Estado, en términos de la Constitución Política del Estado de Chiapas.
- III. Refrendar las iniciativas de ley, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes del Ejecutivo del Estado, en términos de lo establecido en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas.
- IV. Comparecer ante el Congreso del Estado y ante sus comisiones, cuando sea requerido, para dar cuenta del estado que guardan los asuntos de su competencia o cuando se discuta una iniciativa de ley que le competa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 48 de la Constitución Política del Estado de Chiapas.
- V. Proponer al Ejecutivo del Estado los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos, para su aplicación en el ámbito de competencia de la Secretaría, así como los necesarios para mejorar la Administración Pública Estatal o Municipal.
- VI. Presentar ante la Secretaría de Hacienda, el anteproyecto de Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos de la Secretaría, para su aprobación.



- VII.** Convocar a reuniones y juntas de trabajo a los diferentes Órganos Administrativos de la Administración Pública Estatal, para la atención de los asuntos públicos, así como para informarles y delegarles derechos y obligaciones, dentro de sus respectivas competencias.
- VIII.** Emitir la documentación para las solicitudes de extradición, amnistía y libertad anticipada de reos, de conformidad con las leyes respectivas, previo acuerdo o instrucción del Ejecutivo del Estado.
- IX.** Establecer y conducir la política general de la Secretaría, así como planear, coordinar y evaluar las actividades necesarias para el despacho de los asuntos de su competencia.
- X.** Designar a los servidores públicos de la Secretaría, Subsecretarías, Subsecretarías de Gobierno Regionales, Coordinaciones Regionales y Delegaciones de Gobierno, cuyo nombramiento no sea hecho directamente por el Ejecutivo del Estado.
- XI.** Remover o cambiar de adscripción a los servidores públicos de la Secretaría, Subsecretarías, Subsecretarías de Gobierno Regionales, Coordinaciones Regionales y Delegaciones de Gobierno, como consecuencia de una sanción o por necesidades del servicio.
- XII.** Las demás que le asignen, en el ámbito de su competencia, el Ejecutivo del Estado, las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

### **Título Tercero** **De los Órganos Administrativos de la Secretaría y sus Atribuciones**

#### **Capítulo I** **De la integración de la Oficina del C. Secretario y** **Atribuciones de sus Titulares**

**Artículo 16.-** La Oficina del C. Secretario, estará integrada por los órganos administrativos siguientes:

- a) Unidad de Apoyo Administrativo.
- b) Unidad de Informática.
- c) Coordinación de Subsecretarías de Gobierno Regionales.
- d) Unidad de Seguimiento de Acuerdos con Organizaciones.
- e) Coordinación de Asesores.
- f) Coordinación General de Información y Análisis Político.
- g) Unidad de Procesamiento y Clasificación.
- h) Coordinación Técnica.
- i) Coordinación General Ejecutiva
- j) Representación del Gobierno de Chiapas en la Ciudad de México.

**Artículo 17.-** Para el despacho de los asuntos competencia de la Oficina del C. Secretario, los Titulares de las Unidades, Coordinaciones y Representación del Gobierno de Chiapas en la Ciudad de México, tendrán las atribuciones generales 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 otorgados.
- II. Aplicar las políticas, normas y procedimientos que les correspondan, cumpliendo y haciendo cumplir la normatividad vigente.
- III. Apoyar y asesorar al Secretario y a los órganos administrativos en los asuntos de su competencia, o aquellos que le sean expresamente encargados por el Secretario.
- IV. Planear, organizar y desarrollar los programas y proyectos que le sean asignados, de acuerdo a las políticas establecidas, en el ámbito de su competencia.
- V. Participar en la elaboración del Reglamento Interior y Manuales Administrativos de la Secretaría, para eficientar su funcionamiento organizacional.
- VI. Coordinar, supervisar y vigilar la elaboración, integración y ejecución de los programas técnicos, administrativos o de asesoría, propios de la Unidad o Coordinación a su cargo.
- VII. Elaborar, integrar y ejecutar los programas y proyectos de la Unidad o Coordinación a su cargo.
- VIII. 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.
- IX. Asesorar en materia de planeación y programación a los órganos administrativos a su cargo en la elaboración de los programas en el área de su competencia.
- X. Elaborar el Anteproyecto de Presupuesto Anual de Egresos de la Unidad o Coordinación a su cargo y vigilar, de acuerdo a lo planeado, la correcta aplicación de los recursos que le sean asignados.
- XI. Participar en la elaboración de los anteproyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, lineamientos, decretos, acuerdos, circulares, programas, presupuestos y los demás que le correspondan en el ámbito de su competencia.
- XII. Vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones relacionadas con el funcionamiento y los servicios encomendados a la Coordinación o Unidad a su cargo, sugiriendo las modificaciones conducentes para mejorar la prestación de los servicios.
- XIII. Preparar y emitir dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por el Secretario y, en su caso, por los demás órganos administrativos de la Secretaría.
- XIV. Programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de las actividades encomendadas a las áreas que integran la Coordinación o Unidad a su cargo.
- XV. Establecer la coordinación con otros órganos administrativos de la Secretaría, 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.

- XVI.** 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.
- XVII.** 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.
- XVIII.** Proponer al Secretario el ingreso, promoción, remoción o cambio de adscripción del personal de la Unidad o Coordinación a su cargo y, en su caso, autorizar las licencias y permisos de éstos, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
- XIX.** Comunicar al personal a su cargo las remociones o cambios de adscripción, que por necesidades del servicio se apliquen.
- XX.** Proponer de conformidad con la normatividad aplicable, proyectos para crear, modificar, reorganizar y suprimir órganos administrativos que integren la Unidad o Coordinación a su cargo, a fin de hacerla más eficiente.
- XXI.** 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.
- XXII.** Vigilar que la normatividad aplicable a sus funciones se mantenga actualizada, elaborando en conjunto con la Subsecretaría 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.
- XXIII.** Desempeñar las comisiones y representaciones que les encomiende el Secretario, en el ámbito de su competencia e informar el resultado.
- XXIV.** Elaborar, fundar y dar respuesta, según sea el caso, en razón del ámbito de su competencia, a todas y cada una de las solicitudes de información pública que solicite la ciudadanía, de acuerdo a lo que establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas.
- XXV.** 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 18.-** La Unidad de Apoyo Administrativo estará 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.
- d) Área de Planeación y Desarrollo Administrativo.

**Artículo 19.-** El Titular de la Unidad de Apoyo Administrativo, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Proponer al Secretario las políticas, lineamientos y acciones en el ámbito administrativo, para el buen desempeño de los órganos dependientes de la Secretaría.

- II. Planear y programar las actividades en apego a las leyes, normas y reglamentos aplicables a la Secretaría.
- III. Vigilar las actividades que en materia de planeación, recursos humanos, financieros y materiales realicen los diferentes órganos de la Secretaría.
- IV. Proponer al Secretario el Proyecto Anual del Presupuesto de Egresos, así como el Programa Operativo Anual de la Secretaría.
- V. Coordinar la formulación y trámite del presupuesto de egresos correspondiente.
- VI. Supervisar la aplicación de la normatividad en el ejercicio del gasto corriente y de inversión.
- VII. Coordinar el diseño e implementación de sistemas, de acuerdo a los estándares establecidos por la dependencia normativa.
- VIII. Vigilar que la estructura organizacional de la Secretaría se apegue a lo autorizado por la dependencia normativa, promoviendo adecuaciones cuando éstas se justifiquen con base en la operatividad.
- IX. Establecer políticas, normas y procedimientos que en materia de modernización administrativa establezca la dependencia normativa.
- X. Coordinar las políticas y normatividad que en materia de presupuestos, contabilidad, recursos humanos, materiales, financieros y servicios generales establezca la dependencia normativa.
- XI. Promover los programas creados por la dependencia normativa y los propios, para la capacitación, adiestramiento, desarrollo y recreación del personal.
- XII. Requerir al Área correspondiente la información relativa a los movimientos que se realicen en el área, para actualizar los Manuales de Organización, Procedimientos, Servicios y demás que se expidan para el buen funcionamiento de la Secretaría; así como llevar a cabo los trámites correspondientes ante la dependencia normativa.
- XIII. Difundir los lineamientos y normatividad establecida en materia de planeación, aplicables en la formulación de planes, diseño de programas e integración de proyectos, necesarios para alcanzar los objetivos de la Secretaría.
- XIV. Formular y proponer al Secretario proyectos estratégicos orientados a optimizar y eficientar la administración de los recursos asignados a la Secretaría.
- XV. Coordinar la elaboración y actualización de los proyectos de los manuales administrativos de la Secretaría.
- XVI. Proponer acciones de modernización administrativa en la Secretaría que coadyuven a la calidad total en el desempeño de las funciones inherentes a la misma.
- XVII. Proponer acciones que permitan el vínculo entre las áreas bajo su adscripción, los diferentes Órganos Administrativos y el Secretario.
- XVIII. Vigilar los controles del ejercicio del presupuesto anual de egresos de la Secretaría.

- XIX. Implementar la planeación, programación y evaluación de las actividades administrativas, para coadyuvar a la consecución de los objetivos fijados por los órganos administrativos de la Secretaría.
- XX. Establecer las acciones generales para la elaboración del programa anual de adquisición de bienes y servicios de la Secretaría.
- XXI. Promover los programas de capacitación y desarrollo del personal, en coordinación con la dependencia normativa.
- XXII. Coordinar los pagos a proveedores y prestadores de servicios de la Secretaría, supervisando y vigilando que se cumplan los requisitos que exige la normatividad aplicable y tengan la documentación comprobatoria necesaria.
- XXIII. Establecer técnicas de organización, sistemas de control, procedimientos y supervisión para la administración de los recursos humanos.
- XXIV. Coordinar el control y supervisión los recursos humanos de la Secretaría, de conformidad con la normatividad aplicable.
- XXV. Generar la documentación para el ingreso, promoción, licencias, remociones o cambios de adscripción, que por sanción o necesidades del servicio se apliquen a personal de la Secretaría.
- XXVI. Entregar la nómina de sueldos y demás prestaciones al personal de la Secretaría.
- XXVII. Coordinar el control y registro de asistencia del personal de la Secretaría, así como aplicar los descuentos disciplinarios procedentes.
- XXVIII. Establecer los lineamientos y políticas generales sobre administración, conservación y mantenimiento de los recursos materiales y servicios generales, congruentes con las normas promulgadas por la dependencia normativa.
- XXIX. Vigilar la actualización del registro de los inventarios y resguardos de la Secretaría.
- XXX. Coordinar la elaboración y actualización de los manuales administrativos y difundirlos entre los funcionarios correspondientes a cada órgano administrativo de la Secretaría.
- XXXI. Proporcionar asesoría en materia de planeación y programación a los órganos administrativos dependientes de la Secretaría, en la elaboración de los programas del área de su competencia.
- XXXII. 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 20.-** La Unidad de Informática estará integrada por los órganos administrativos siguientes:

- a) Área de Sistemas.
- b) Área de Producción.

**Artículo 21.-** El Titular de la Unidad de Informática tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Organizar y operar el adecuado funcionamiento técnico administrativo de la Secretaría, de acuerdo con las políticas y procedimientos fijados por las áreas normativas correspondientes.

- II. Proporcionar los servicios de procesamiento electrónico de datos que requieran las áreas que integran la Secretaría, enfocándose en aquellos servicios, que por su naturaleza no puedan ser realizados de manera inmediata en cada una de ellas.
- III. Coordinar y vigilar la operatividad de los mecanismos de procesamiento electrónico de datos, para optimizar el aprovechamiento de los recursos tanto técnicos como de servicios de la Secretaría.
- IV. Proporcionar asesoría al personal de las Subsecretarías, Coordinaciones, Unidades, Direcciones y demás órganos administrativos que se encuentran adscritos a la Secretaría, respecto a la información que generen los sistemas de cómputo.
- V. Supervisar los programas de instalación y mantenimiento de equipo de cómputo de oficinas centrales, Órganos Administrativos y delegaciones regionales, así como solucionar los problemas que se presenten en los mismos.
- VI. Vigilar el óptimo aprovechamiento de los recursos humanos y materiales de la Unidad de Informática.
- VII. Promover cursos de capacitación al personal de la Secretaría.
- VIII. Generar la captación, clasificación y procesamiento de datos para sistematizar la información que se genere en los procesos administrativos de la Secretaría.
- IX. Establecer coordinación con los demás órganos administrativos que integran la Secretaría, en la planeación para el crecimiento ordenado de los Sistemas de Información que requieran, así como evaluar sus requerimientos, para detectar los prioritarios.
- X. Coordinar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo asignados a la Secretaría.
- XI. Promover y vigilar el óptimo aprovechamiento de los bienes informáticos con que cuenta la Secretaría.
- XII. Realizar con el área correspondiente de la Secretaría, el Plan Operativo Anual de la Unidad.
- XIII. Establecer sistemas de información y estadística, a efecto de facilitar el seguimiento, control y evaluación de los programas y proyectos de la Secretaría.
- XIV. Elaborar, integrar y enviar al Área de Planeación y Desarrollo Administrativo de la Unidad de Apoyo Administrativo, el informe cualitativo y cuantitativo de los avances físico-financieros del Programa Anual del Gasto del año correspondiente; así como el análisis funcional e informe físico-financiero de metas programadas y alcanzadas por el ejercicio del mismo año.
- XV. 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 22.-** La Coordinación de Subsecretarías de Gobierno Regionales, estará integrada por los órganos administrativos siguientes:

- a) Subsecretaría de Gobierno de la Región I. Metropolitana.
- b) Subsecretaría de Gobierno de la Región II. Valles Zoque.

- c) Subsecretaría de Gobierno de la Región III. Mezcalapa.
- d) Subsecretaría de Gobierno de la Región IV. De los Llanos.
- e) Subsecretaría de Gobierno de la Región V. Altos Tsotsil-Tseltal.
- f) Subsecretaría de Gobierno de la Región VI. Frailesca.
- g) Subsecretaría de Gobierno de la Región VII. De los Bosques.
- h) Subsecretaría de Gobierno de la Región VIII. Norte.
- i) Subsecretaría de Gobierno de la Región IX. Istmo Costa.
- j) Subsecretaría de Gobierno de la Región X. Soconusco.
- k) Subsecretaría de Gobierno de la Región XI. Sierra Mariscal.
- l) Subsecretaría de Gobierno de la Región XII. Selva Lacandona.
- m) Subsecretaría de Gobierno de la Región XIII. Maya.
- n) Subsecretaría de Gobierno de la Región XIV. Tulijá Tseltal Chol.
- o) Subsecretaría de Gobierno de la Región XV. Meseta Comiteca Tojolabal.

**Artículo 23.-** El Titular de la Coordinación de Subsecretarías de Gobierno Regionales, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Coordinar las Subsecretarías de Gobierno de las regiones económicas existentes en la entidad, fortaleciendo la presencia y empoderamiento de éstas en cada Región.
- II. Participar en las alternativas de solución a los conflictos que se susciten en las regiones económicas y en su caso adherirse a las acciones que generen las Subsecretarías de Gobierno Regionales para prevenir posibles conflictos que puedan alterar la paz y el orden público en la Entidad.
- III. Establecer acciones de apoyo a las Subsecretarías de Gobierno Regionales en la prevención y atención a conflictos, eventos, actos y hechos que incidan en la política interior y la gobernabilidad, velando siempre por la estabilidad y paz social.
- IV. Contribuir en la búsqueda de soluciones viables a los conflictos, eventos, actos y hechos que incidan en la política interior y la gobernabilidad.
- V. Elaborar diagnósticos de la situación política y social de cada una de las regiones económicas existentes en la entidad y hacerlos del conocimiento del Secretario.
- VI. Informar permanentemente al Secretario sobre todas las acciones que realice y, especialmente, de las relativas a asuntos que tengan trascendencia política y social.
- VII. Acordar con el Secretario todos los asuntos que sean de su competencia.
- VIII. 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 24.-** El Titular de la Unidad de Seguimiento de Acuerdos con Organizaciones, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Generar una base de datos, del registro de las organizaciones jurídicas, sociales, gremiales, sindicales, civiles, políticas y su membresía en el Estado con sistemas seguros.
- II. Verificar la organización y sistematización de la información y documentación de las organizaciones jurídicas, sociales, gremiales, sindicales, civiles y políticas.
- III. Instrumentar la actualización permanente de la información de las organizaciones jurídicas, sociales, gremiales, sindicales, civiles y políticas.
- IV. Solicitar información a las organizaciones, jurídicas, sociales, gremiales, sindicales, civiles y políticas, acerca de la actualización de su padrón de socios, agremiados o integrantes, la modificación de sus estatutos o documentos básicos y demás datos que consideren necesarios.
- V. Implementar un sistema de control para la conservación, clasificación de los expedientes de las organizaciones jurídicas, sociales, gremiales, sindicales, civiles y políticas.
- VI. Implementar un sistema de control y registro de la documentación que obre en sus archivos.
- VII. Acordar con el Secretario, la concertación de los convenios de productividad y/o desarrollo industrial, económico, tecnológico, social y demás que incidan en el bienestar general de la población.
- VIII. Vigilar el cumplimiento de los compromisos pactados en los convenios, contratos, bases de coordinación y colaboración y demás actos jurídicos.
- IX. Evaluar la productividad de los acuerdos concertados con las organizaciones jurídicas, sociales, gremiales, sindicales, civiles y políticas, e informar anualmente al Secretario de los resultados obtenidos.
- X. Fomentar una relación armónica, civilizada y de mutua colaboración con las organizaciones jurídicas, sociales, gremiales, sindicales, civiles y políticas, a efecto de abonar a la gobernabilidad y la paz en el Estado.
- XI. Promover el desarrollo de acciones que faciliten las relaciones institucionales, comunicación y diálogo permanente con los partidos y agrupaciones políticas nacionales y estatales.
- XII. Contribuir en las acciones de coordinación entre el Ejecutivo del Estado y los órganos electorales, conforme a las disposiciones legales aplicables.
- XIII. Participar en la consolidación de las relaciones institucionales con el Poder Legislativo y sus integrantes, así como con la representación popular del Estado ante el Congreso de la Unión.
- XIV. 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 25.-** El Titular de la Coordinación de Asesores, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Coordinar y dirigir los programas de asesoría que el Secretario determine.



- II. Informar acerca de los avances de las acciones y programas especiales determinados por el Secretario.
- III. Coordinar las acciones especiales que el Secretario determine en el ámbito de la política interior.
- IV. Promover la actualización y modernización del sistema político en las Dependencias y Entidades, así como en todos los organismos del Estado.
- V. 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 26.-** La Coordinación General de Información y Análisis Político, tendrá los órganos administrativos siguientes:

- a) Unidad de Procesamiento y Clasificación.

**Artículo 27.-** El Titular de la Coordinación General de Información y Análisis Político, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Coordinar el trabajo de los Órganos Administrativos que la integran.
- II. Ejercer acciones de enlace y coordinación interinstitucional entre las coordinaciones, subsecretarías, delegaciones y demás órganos de la Secretaría.
- III. Establecer comunicación permanente con las diferentes instancias gubernamentales, a efecto de obtener información política y social relevante en el Estado de manera oportuna, veraz y objetiva.
- IV. Proponer al Secretario, el desarrollo de sistemas de investigación e información socio-política.
- V. Determinar los sistemas y criterios de clasificación de la información política y social receptada, para el eficaz desempeño de la Secretaría.
- VI. Vigilar que los procesos de recolección, análisis e interpretación de la información, sean eficientes, objetivos, veraces y completos.
- VII. Planear y coordinar tareas de seguimiento y análisis de información política y social.
- VIII. Supervisar el correcto funcionamiento de los sistemas de información, así como proponer el desarrollo o adquisición de infraestructura tecnológica.
- IX. Informar y establecer comunicación permanente con el Secretario, acerca de los asuntos de relevancia política y social en el Estado.
- X. 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 28.-** El Titular de la Coordinación Técnica, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Elaborar planes y estrategias de trabajo, que permitan la toma de decisiones en asuntos de especial relevancia al Secretario.

- II. Vigilar la operatividad de las diversas áreas de la Secretaría, para atender oportunamente los asuntos relacionados con la política interna de éstas.
- III. Intervenir como enlace entre el Secretario y los responsables de las Entidades y Dependencias de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal.
- IV. Implementar y ejecutar programas que faciliten el acopio, organización y análisis de información especializada y sociopolítica, generada por las Entidades y Dependencias de la Administración Pública Estatal.
- V. Proporcionar asesoría al público en general, a través de audiencias que permitan la resolución de sus problemas.
- VI. Emitir diagnósticos ante posibles acontecimientos sociopolíticos que pudieran afectar la gobernabilidad y el Estado de Derecho en la entidad.
- VII. Coordinar la atención de las solicitudes de los grupos y organizaciones sociopolíticas.
- VIII. 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 29.-** El Titular de la Coordinación General Ejecutiva, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Informar permanentemente al Secretario en el despacho de los asuntos competencia de la Secretaría, para la adecuada toma de decisiones, así como en las actividades relacionadas con los Organismo Públicos Federales, Estatales y Municipales.
- II. Coordinar la atención de las solicitudes de diversos asuntos relacionados con la problemática entre las organizaciones, actores sociales y las Dependencias de los tres órdenes de gobierno.
- III. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Secretario, así como las que les confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

**Artículo 30.-** La Representación del Gobierno de Chiapas en la Ciudad de México, estará integrada por los órganos administrativos siguientes:

- a) Unidad Jurídica y de Asuntos Relevantes.
- b) Enlace con Dependencias Federales y el Congreso de la Unión.
- c) Enlace Cultural, Social y Turístico.
- d) Enlace de Cooperación Internacional.
- e) Enlace ante la Comisión de Concordia y Pacificación.

**Artículo 31.-** El Titular de la Representación del Gobierno de Chiapas en la Ciudad de México, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Fungir como Enlace del Secretario ante las Dependencias Federales y el Congreso de la Unión.
- II. Contribuir con el enlace de la Comisión de Concordia y Pacificación para que se promueva la reconciliación entre las comunidades indígenas del Estado de Chiapas.

- III. Establecer relaciones de trabajo con las asociaciones chiapanecas en la Ciudad de México.
- IV. Aplicar las políticas públicas que el Secretario le encomiende.
- V. Establecer coordinación con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, para la realización de las gestiones de los asuntos de su competencia ante las instancias gubernamentales federales e instituciones públicas y privadas.
- VI. Determinar y aplicar acciones para contribuir al desarrollo y promoción cultural y turístico de la Entidad.
- VII. 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 II

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

**Artículo 32.-** Para el despacho de los asuntos de la Secretaría, los Titulares de las Subsecretarías, con excepción de los Subsecretarios de Gobierno Regionales, tendrán las atribuciones generales siguientes:

- I. Acordar con el Secretario y atender los asuntos que les sean encomendados.
- II. Coordinar la organización, programación y evaluación del desarrollo de las actividades de los órganos administrativos a su cargo.
- III. Realizar el estudio y análisis minucioso de los asuntos turnados por los órganos administrativos de la Secretaría, para tomar el acuerdo correspondiente con su Titular.
- IV. Suscribir los documentos relativos a los asuntos de su competencia, así como aquellos que les sean sometidos a su consideración o les correspondan por suplencia.
- V. Proporcionar de manera directa o a través de los Titulares de los órganos administrativos competentes de la Secretaría, la información o datos que les sean requeridos por las Dependencias o Entidades de la Administración Pública Federal y Estatal.
- VI. Representar al Secretario en los asuntos que les encomiende e informar de los resultados obtenidos.
- VII. Estudiar y analizar los proyectos presentados por las Direcciones o Unidades, para la creación, modificación, reordenamiento o extinción de Órganos Administrativos de la Secretaría, emitiendo el dictamen correspondiente.
- VIII. Vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones que tengan relación con el adecuado funcionamiento de los Órganos Administrativos que integran la Secretaría.
- IX. Coordinar la implementación de los manuales administrativos de la Secretaría.

- X. Vigilar la atención, de las solicitudes de información pública que realice la ciudadanía, de conformidad a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas.
- XI. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Secretario; así como las que les confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

**Artículo 33.-** La Subsecretaría de Asuntos Religiosos, tendrá los órganos administrativos siguientes:

- a) Dirección de Control Operativo y Trámite.
- b) Dirección de Atención a los Asuntos Religiosos.

**Artículo 34.-** El Titular de la Subsecretaría de Asuntos Religiosos tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Proporcionar asesoría y apoyo al Secretario en el ejercicio de las atribuciones que, conforme a las leyes o convenios que en materia religiosa, le correspondan al Estado.
- II. Coadyuvar con la Dependencia Federal correspondiente, de conformidad con la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, para el debido cumplimiento en la Entidad de las disposiciones Constitucionales, Reglamentarias y Administrativas en materia religiosa, competencia del Ejecutivo Federal.
- III. Vigilar el cumplimiento de las normas legales de carácter religioso, así como la ejecución de los programas de distensión, elaborados para resolver las problemáticas de carácter religioso que se susciten en el Estado.
- IV. Promover la colaboración y participación de las autoridades municipales, en el conocimiento, difusión y observancia de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, así como del Convenio de coordinación en materia de Asuntos Religiosos.
- V. Intervenir previo acuerdo con el Secretario, en los asuntos que por delegación o convenio deba ejercer el Estado en controversias de carácter religioso.
- VI. Vigilar la elaboración de convenios que en materia religiosa el Poder Ejecutivo celebre con la Secretaría de Gobernación.
- VII. Presentar a la Secretaría de Gobernación, la información debidamente certificada que le requiera para el despacho de las solicitudes de registro de iglesias y agrupaciones religiosas, acompañando la documentación probatoria y testimonial necesaria, así como lo referente a bienes inmuebles en uso o propiedad de las asociaciones religiosas.
- VIII. Coordinar la atención de los avisos de apertura de templos o locales destinados al culto público y remitirlos a la Secretaría de Gobernación, exponiendo, en su caso, la opinión que proceda.
- IX. Promover la normatividad correspondiente, a efecto de propiciar el respeto a la libertad de culto.
- X. Elaborar diagnósticos en materia de asuntos religiosos, para implementar estrategias y acciones de atención y prevención de los conflictos en la materia.
- XI. Coordinar la atención de las notificaciones de las Asociaciones Religiosas sobre la designación, separación o renuncia de representantes, asociados, apoderados, ministros de culto, modificaciones estatutarias o cualquier otra relacionada con el funcionamiento y estructura de

las mismas, y dar, en los casos en que lo solicite la Secretaría de Gobernación, el seguimiento administrativo que corresponda.

- XII. Informar a la Secretaría de Gobernación acerca de los avisos y la documentación que los interesados entreguen, relativa a la celebración de actos religiosos extraordinarios de culto público fuera de los templos, acompañándola de su opinión y la del Ayuntamiento del Municipio que corresponda.
- XIII. Otorgar las facilidades necesarias para la realización de actos de culto público extraordinario fuera de los templos, en particular sobre materia de Vialidad Urbana y Seguridad Pública, cuidando que los actos respectivos no afecten derechos de terceros.
- XIV. Participar con la Secretaría de Gobernación, en el cumplimiento de los acuerdos que en su caso dicte sobre prohibición de actos de culto público extraordinario, en los términos de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público.
- XV. Generar información de forma coordinada con la Secretaría de Gobernación, de la relación de Agentes de Pastoral de Nacionalidad Extranjera, que ejerzan en el Estado como Ministros de Culto.
- XVI. 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 35.-** La Subsecretaría de Gobierno y Derechos Humanos, tendrá los órganos administrativos siguientes:

- a) Dirección de Atención a Organizaciones Sociales.
- b) Dirección de Vinculación con Derechos Humanos, Trata de Personas y Discriminación.
- c) Dirección de Gobierno.

**Artículo 36.-** El Titular de la Subsecretaría de Gobierno y Derechos Humanos, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Apoyar al Secretario en la atención de los problemas sociales que se susciten en la Entidad.
- II. Presentar al Secretario las posibles alternativas de solución, que permitan resolver los conflictos sociopolíticos en la Entidad que puedan alterar la paz y el orden público, así como las acciones que deban generarse para prevenirlos, además de llevar a cabo las acciones que el Secretario considere pertinentes para la solución favorable de los asuntos.
- III. Promover los mecanismos de enlace institucional entre las diversas Dependencias de los tres órdenes de Gobierno, en aquellos casos en que se requiera su participación para la solución de los conflictos que se susciten en la Entidad.
- IV. Establecer con las diversas Dependencias de Gobierno, mesas de atención interinstitucional para la solución de la problemática que presente el sector indígena, respetando sus usos y costumbres conforme a lo dispuesto por la Constitución Política de los Estado Unidos Mexicanos y la Constitución Política del Estado de Chiapas.
- V. Mantener comunicación permanente con las Dependencias de Gobierno e instancias municipales, para coadyuvar en la prevención de conflictos o confrontaciones entre ciudadanos que puedan alterar la paz, la gobernabilidad y el orden público en la Entidad.

- VI. Definir y verificar la atención de la documentación que recibe la Subsecretaría, el seguimiento, guarda y custodia correspondiente.
- VII. Establecer mecanismos de atención para las audiencias, a efecto de que, previo análisis, se canalice a las Dependencias a que el asunto corresponda.
- VIII. Establecer mecanismos de diálogo y concertación que coadyuven a dirimir conflictos en el Estado.
- IX. Intervenir en la ejecución de programas y estrategias que contribuyan al ejercicio democrático del Gobierno, así como al fomento de la participación y corresponsabilidad de la sociedad en las tareas de gobierno y la gobernabilidad.
- X. Contribuir al establecimiento y fortalecimiento de relaciones institucionales, comunicación y diálogo permanente con las organizaciones sociales en la Entidad.
- XI. Participar y proporcionar asesoría, en coordinación con las Dependencias y Entidades Federales y Estatales, para la atención y seguimiento institucional de las solicitudes y proyectos de las organizaciones sociales y la sociedad en general.
- XII. Contribuir en el diseño de políticas públicas y programas de atención institucional con enfoque de gobernabilidad.
- XIII. Promover el ejercicio de la política interna, para concretar los programas y acciones de gobierno de las distintas Dependencias del Ejecutivo Estatal.
- XIV. Emitir opinión sobre las peticiones y/o solicitudes de medidas cautelares y recomendaciones de los organismos defensores de derechos humanos, previa validación del Instituto de la Consejería Jurídica y Asistencia Legal y la Subsecretaría de Asuntos Jurídicos de la Secretaría.
- XV. Atender los requerimientos, planteamientos y asuntos en materia de Derechos Humanos, Trata de Personas y Discriminación, en el ámbito de competencia de la Secretaría.
- XVI. Proponer políticas, acciones, programas y actividades que coadyuven a la atención de los asuntos en materia de Derechos Humanos, Trata de Personas y Discriminación.
- XVII. Atender y dar seguimiento sobre medidas precautorias y/o cautelares, que le solicite cualquier persona física o moral, los Subsecretarios de Gobierno Regionales, Coordinadores Regionales o Delegados de Gobierno de las diversas circunscripciones territoriales mencionadas en el presente Reglamento, así como cualquier otra dependencia de la administración pública.
- XVIII. Solicitar la implementación de las medidas precautorias y/o cautelares en materia de seguridad pública y de gobernabilidad, con el fin de prevenir la consumación de hechos violentos de difícil o imposible reparación, que se prevean en las diversas regiones de las circunscripciones de las Subsecretarías de Gobierno, que conforman el Estado de Chiapas; respetando en todo momento los Derechos Humanos de los gobernados.
- XIX. 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 37.-** La Subsecretaría de Asuntos Jurídicos, tendrá los órganos administrativos siguientes:

- a) Dirección de Expropiaciones y Procedimientos Administrativos.
- b) Dirección de Legalización y Publicaciones Oficiales.
- c) Dirección de lo Contencioso y Controversias Municipales.

**Artículo 38.-** El Titular de la Subsecretaría de Asuntos Jurídicos, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Dictaminar jurídicamente los asuntos que sean de su competencia; así como los de diversas Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado, en los que intervenga la Secretaría.
- II. Coordinar la elaboración de proyectos de leyes, decretos y acuerdos ordenados por el Ejecutivo del Estado, por el Secretario o por los diversos Titulares de las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado.
- III. Emitir opinión, según sea el caso, acerca de la constitucionalidad y legalidad de los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, convenios, contratos y acuerdos, en los que intervenga el Secretario.
- IV. Emitir y aprobar, según sea el caso, los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, convenios, contratos y acuerdos ordenados por el Ejecutivo del Estado o por el Secretario; así como aquellos que éstos le encomienden en apoyo a las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado.
- V. Emitir opinión y dictaminar la procedencia de convenios, acuerdos, contratos, bases de coordinación y demás actos jurídicos en que intervenga la Secretaría, así como llevar un registro y control de los mismos.
- VI. Proponer al Secretario los estudios que permitan actualizar, mejorar y simplificar el marco jurídico y operacional de la Administración Pública Estatal.
- VII. Efectuar los trámites de remisión, promulgación y refrendo; así como verificar la publicación de leyes y decretos en el Periódico Oficial.
- VIII. Coordinar y vigilar la elaboración y publicación del Periódico Oficial.
- IX. Remitir a los Titulares de las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado, las reformas a leyes y códigos vigentes en la Entidad.
- X. Compilar y promover la difusión de las leyes, códigos, decretos, reglamentos, acuerdos y demás ordenamientos jurídicos vigentes en el Estado.
- XI. Determinar políticas para propiciar la sistematización y coordinación en materia jurídica dentro de la Administración Pública Estatal, cuando así se requiera.
- XII. Aprobar la legalización de firmas de los certificados correspondientes a los niveles de educación secundaria, bachillerato y normal, así como las actas de examen, títulos profesionales y de postgrado.
- XIII. Expedir la certificación de la autenticidad de las firmas y cargos que aparecieren en documentos suscritos por servidores públicos del Estado o de la administración pública paraestatal, que así lo requieran.

- XIV.** Expedir la certificación y constancia de toda clase de documentos que obren en los expedientes o archivos de la Secretaría, así como aquellos que por razones de sus funciones tuviere a la vista y deban agregarse a un expediente o archivo, debiendo llevar un registro y control de esta función.
- XV.** Representar al Secretario en los diversos juicios en los que la Secretaría tenga interés jurídico, presentar denuncias, querellas y demandas, así como desistirse de las acciones intentadas y, en general, representar los intereses jurídicos, administrativos y patrimoniales de la Secretaría.
- XVI.** Representar al Secretario y Subsecretarios en los juicios de amparo en que sean señalados como autoridad responsable.
- XVII.** Coordinar la elaboración y presentación de demandas, denuncias y querellas, previo acuerdo del Secretario, siempre que sean necesarios para cumplir los objetivos, proyectos y programas de la Secretaría.
- XVIII.** Generar la documentación jurídica que suscriba el Secretario, en cumplimiento a las funciones previstas en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas.
- XIX.** Dirigir las acciones que en materia jurídica lleve a cabo la Secretaría, a fin de prevenir y atender posibles conflictos normativos.
- XX.** Participar en los procesos de modernización y adecuación del orden normativo que rige el funcionamiento de la Secretaría.
- XXI.** Integrar y tramitar, en coordinación con la dependencia o entidad del Poder Ejecutivo del Estado que corresponda, los expedientes administrativos para la afectación total o parcial, temporal o permanente de derechos reales y bienes de propiedad privada, conforme a la legislación aplicable.
- XXII.** Ejecutar los acuerdos de expropiación, ocupación temporal y limitación de dominio emitidos por el Ejecutivo del Estado, conforme al plazo y forma que la Ley de la materia y su reglamento determinen.
- XXIII.** Otorgar asesoría jurídica y coadyuvar con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal que lo requieran, en los trámites relativos a la solicitud de expropiación de bienes ejidales o comunales, ante la Secretaría de Desarrollo Agrario Territorial y Urbano.
- XXIV.** Coordinar la integración y trámite de los expedientes de desincorporación de bienes inmuebles del patrimonio del Estado, a solicitud de la dependencia competente y, en su caso, elaborar la Iniciativa con Proyecto de Decreto de desincorporación.
- XXV.** Proporcionar asesoría jurídica y emitir opinión en el ámbito de su competencia, respecto de las consultas que le sean planteadas por el Secretario, las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y los Ayuntamientos Municipales.
- XXVI.** Coordinar las acciones en materia de transparencia y acceso a la información pública y protección de datos personales.
- XXVII.** Proporcionar asesoría jurídica a los ayuntamientos y autoridades municipales respecto de las controversias y asuntos jurídicos de su interés, competencia de la Secretaría.



**XXVIII.** Representar legalmente 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 irrestricta.

**XXIX.** Resolver cualquier duda sobre la competencia de las Dependencias en asuntos inherentes al Poder Ejecutivo.

**XXX.** Desempeñar las comisiones y representaciones que el Secretario confiera para su ejercicio y trámite personal, y mantenerlo informado sobre el avance de estas.

**XXXI.** Ejercer las atribuciones que las leyes o convenios le confieran al Ejecutivo del Estado, en materia de reconciliación entre comunidades, electoral, agraria y cuestiones de límites del Estado, debiendo coordinarse con las autoridades federales en esas materias y en las relativas a cultos religiosos, armas de fuego y explosivos, juegos sorteos, publicaciones y revistas ilustradas, así como el combate al narcotráfico.

**XXXII.** Coordinar en el ámbito de su competencia, las acciones para el cumplimiento de sus atribuciones, con las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado, de conformidad con la normatividad aplicable.

**XXXIII.** Expedir previo acuerdo del Secretario, las licencias, autorizaciones, concesiones y permisos, cuya expedición no esté atribuida a otras Dependencias, en términos de la normatividad aplicable.

**XXXIV.** Enviar a la Legislatura Local, las iniciativas que promueva el Ejecutivo del Estado.

**XXXV.** Coadyuvar con los tribunales y autoridades judiciales que así lo requieran, en el ejercicio de sus funciones.

**XXXVI.** Ejercer por acuerdo o instrucción del Secretario, las facultades de expropiación, ocupación temporal y limitación de dominio, en los casos de utilidad pública, de conformidad con la legislación aplicable.

**XXXVII.** Solicitar, previa integración de los requisitos por parte de la entidad o Dependencias que lo requieran, la expropiación de tierras ejidales o comunales ante la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano; así como proporcionar asesoría como coadyuvante para tal fin.

**XXXVIII.** Vigilar que se realice el registro y legalización de las firmas autógrafas de los Funcionarios Estatales y de los Presidentes Municipales; así como tramitar los exhortos y despachos que deban surtir efectos en el Estado y provengan de Tribunales de otros estados de la Federación o del extranjero y aquellos expedidos dentro del Estado, que deban surtir efectos fuera del mismo.

**XXXIX.** Vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares, órdenes y demás disposiciones emitidas por el Ejecutivo del Estado, dictando las medidas necesarias para su debida observancia.

**XL.** Vigilar el contenido y la regularidad en la publicación del Periódico Oficial, documento en el que se emiten las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones jurídicas y administrativas que rigen la actuación de las Dependencias y Entidades de la administración pública estatal y municipal.

- XLI.** Recopilar las normas jurídicas aplicables en el Estado.
- XLII.** Proporcionar asesoría en asuntos jurídicos de su competencia, a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública que lo requieran, así como a los municipios del Estado.
- XLIII.** Establecer, controlar y evaluar el Programa Interno de Protección Civil para el personal, instalaciones, bienes e información de la Secretaría, observando las normas necesarias para la operación, desarrollo y vigilancia del programa que establezca la Ley de Protección Civil del Estado de Chiapas.
- XLIV.** Intervenir en la elaboración de contratos y convenios que deba suscribir el Secretario, en materia de su competencia.
- XLV.** Asistir al Secretario en la celebración de contratos y convenios competencia de la Secretaría.
- XLVI.** Resolver los recursos legales administrativos que sean competencia de la Secretaría, conforme a lo establecido en las leyes y reglamentos.
- XLVII.** Cumplir con las disposiciones que en materia de transparencia y acceso a la información, establecen la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas.
- XLVIII.** Atender e investigar las quejas y denuncias sobre las conductas de los servidores públicos de la Secretaría que puedan constituir responsabilidades administrativas, así como aplicar las sanciones que correspondan en términos de ley y, en su caso, presentar las denuncias o querellas correspondientes ante el Ministerio Público y demás autoridades competentes.
- XLIX.** Contribuir al fortalecimiento de las relaciones institucionales con el Poder Legislativo del Estado y sus integrantes; así como con la representación popular del Estado ante el Congreso de la Unión.
- L.** Contribuir al fortalecimiento de las relaciones con el Poder Judicial y a la atención de los problemas que en materia de su competencia le sean asignados.
- LI.** Participar de conformidad a la normatividad aplicable, en coordinación con los órganos competentes, en la atención de asuntos en materia de derechos humanos.
- LII.** Emitir la validación de los convenios, acuerdos y políticas, en donde el Secretario participe en materia: Civil, Penal, Laboral, Agraria, Mercantil y en cualquier otra rama del derecho, así como lo relacionado con temas de Derechos Humanos, de conformidad con la normatividad aplicable.
- LIII.** Establecer colaboración interinstitucional con la Procuraduría General de Justicia del Estado para la atención de problemas en asuntos competencia de esta Subsecretaría; solicitando informes de asuntos sociales o políticos que impacten en el Estado.
- LIV.** Emitir validación de los informes y opiniones relacionados con quejas interpuestas ante las Comisiones Interamericana, Nacional y Estatal de Derechos Humanos, emitidas por la Subsecretaría de Gobierno y Derechos Humanos.

- LV.** Fungir como enlace ante las instancias de la administración pública federal, estatal, municipal y las organizaciones dedicadas a la promoción y defensa de los Derechos Humanos, Trata de Personas, Equidad de Género y Discriminación.
- LVI.** Convocar y asistir, en representación del Secretario, a las reuniones internas e interinstitucionales en materia de los Derechos Humanos, Trata de Personas, Equidad de Género y Discriminación, a fin de conocer, participar y, en su caso, decidir sobre las acciones a realizar para la atención de dichos asuntos.
- LVII.** Atender las denuncias y peticiones, de los organismos no gubernamentales, que dirijan al Ejecutivo del Estado y a la Secretaría.
- LVIII.** Emitir la validación de los asuntos que en materia jurídica le presenten los órganos administrativos que integran la Secretaría.
- LIX.** 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 39.-** La Subsecretaría de la Tierra, tendrá los órganos administrativos siguientes:

- a) Dirección de Operación y Seguimiento a Fideicomisos.
- b) Dirección de Concertación y Vinculación.

**Artículo 40.-** El Titular de la Subsecretaría de la Tierra, tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** Planear y dirigir las acciones conducentes, que permitan la resolución de las controversias que se originen con motivo de la tenencia de la tierra y su regularización.
- II.** Proponer mecanismos y estrategias que permitan coadyuvar con el sector agrario federal y las Instituciones estatales, para dar respuestas concretas a las demandas agrarias presentadas ante el Ejecutivo del Estado, por núcleos agrarios, organizaciones campesinas, pequeños propietarios y campesinos en general.
- III.** Promover y coordinar la ejecución de programas que garanticen la seguridad en la tenencia de la propiedad rural en el Estado.
- IV.** Coordinar el asesoramiento de los campesinos, para que adopten figuras asociativas relativas a la producción, comercialización y/o capitalización de sus productos.
- V.** Proponer al Secretario políticas para atender los asentamientos irregulares en áreas naturales protegidas y parques nacionales.
- VI.** Ejecutar con los órganos administrativos a su cargo, las acciones concertadas y conciliadas que se deriven de la atención directa de sujetos agrarios, grupos y organizaciones sociales y campesinas.
- VII.** Proponer al Secretario la instrumentación de planes y programas que permitan desarrollar las políticas agrarias en la Entidad.
- VIII.** Desempeñar las comisiones que el Secretario le delegue y mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades.

- IX.** 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 41.-** La Subsecretaría de Atención Ciudadana, tendrá los órganos administrativos siguientes:

- a) Dirección de Documentación y Seguimiento.
- b) Dirección de Audiencias y Atención Ciudadana.

**Artículo 42.-** El Titular de la Subsecretaría de Atención Ciudadana, tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** Establecer las políticas, normas y procedimientos en materia de recepción, análisis y seguimiento a la correspondencia oficial que los ciudadanos presenten por escrito al Ejecutivo del Estado y a la Subsecretaría.
- II.** Coordinar la atención de las demandas ciudadanas realizadas por personas, grupos y organismos sociales al Ejecutivo del Estado y a la Subsecretaría.
- III.** Establecer comunicación con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, para dar seguimiento a las peticiones realizadas por la ciudadanía chiapaneca al Ejecutivo del Estado y a la Subsecretaría, a través del enlace que se designe en cada una de ellas.
- IV.** Implementar programas y proyectos que acerquen las acciones y servicios de Gobierno a la ciudadanía chiapaneca, para atender sus peticiones.
- V.** Coordinar el control y custodia de los archivos de los órganos administrativos a su cargo, así como supervisar los módulos de recepción de solicitudes de los eventos y giras de trabajo en las que participe o acuda el Ejecutivo del Estado.
- VI.** Proporcionar asesoría al público en general, a través de audiencias, que permitan la solución de problemas planteados por los solicitantes, en las diversas regiones del Estado.
- VII.** Coordinar la evaluación de resultados de los órganos administrativos que la integran.
- VIII.** 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 43.-** La Subsecretaría de Vinculación Social, tendrá los órganos administrativos siguientes:

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

**Artículo 44.-** El Titular de la Subsecretaría de Vinculación Social, tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** Implementar mecanismos que atiendan la demanda social y establezcan un vínculo entre las diferentes instancias e Instituciones de Gobierno en sus tres órdenes, así como con la sociedad organizada y población en general.
- II.** 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.

- III. Establecer mecanismos para la distribución de los recursos en las regiones y subregiones del Estado, según sus características sociopolíticas y geográficas.
- IV. Generar un padrón de beneficiarios de los programas patrimoniales en la Entidad, que permitan la correcta y transparente aplicación de los recursos del Estado.
- V. 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 45.-** La Subsecretaría de Relaciones Políticas y Organizaciones Sociales, tendrá el órgano administrativo siguiente:

- a) Dirección de Asuntos Políticos.

**Artículo 46.-** El Titular de la Subsecretaría de Relaciones Políticas y Organizaciones Sociales, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Contribuir en la ejecución de programas y estrategias, que fomenten el ejercicio democrático en la Entidad.
- II. Fomentar la participación y corresponsabilidad de las organizaciones sociales en las tareas de gobierno.
- III. Establecer acciones que faciliten las relaciones institucionales, comunicación y diálogo permanentes con los partidos políticos, organizaciones sociales, agrupaciones políticas nacionales y estatales.
- IV. Proporcionar asesoría a las organizaciones y sociedad para la atención y seguimiento de sus demandas y proyectos, en coordinación con las Dependencias y Entidades del Ejecutivo Federal y Estatal.
- V. Fomentar la relación entre el Ejecutivo del Estado y los órganos electorales.
- VI. Dirigir en el ámbito de su competencia, el sistema de información, atención y seguimiento institucional que se otorgue a los proyectos y demandas presentadas al Ejecutivo del Estado, por las organizaciones y la sociedad en general.
- VII. 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 47.-** La Subsecretaría de Atención Municipal, tendrá el órgano administrativo siguiente:

- a) Dirección de Asuntos Municipales.

**Artículo 48.-** El Titular de la Subsecretaría de Atención Municipal, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Fungir como enlace de los Ayuntamientos Municipales, ante los Poderes Legislativo y Judicial del Estado, así como ante las instancias Federales, con el objeto de fortalecer las acciones del Poder Ejecutivo Estatal.
- II. Turnar las demandas sociales de grupos y particulares de los Municipios del Estado, ante los niveles de Gobierno que corresponda.

- III. Atender las audiencias que le sean turnadas por el Ejecutivo del Estado o el Secretario.
- IV. Recibir las solicitudes que formulen al Ejecutivo del Estado los grupos y particulares, que requieran su intervención ante las autoridades municipales.
- V. Convocar a las autoridades municipales a reuniones interinstitucionales, cuando exista solicitud de grupos o particulares, a efecto de otorgarles la atención necesaria.
- VI. Fortalecer las relaciones con los municipios, con el fin de coadyuvar a la resolución de los conflictos que se susciten en ellos.
- VII. 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 49.-** La Subsecretaría de Operación Política, tendrá los órganos administrativos siguientes:

- a) Dirección de Concertación.
- b) Dirección de Operación Política.

**Artículo 50.-** El Titular de la Subsecretaría de Operación Política, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Suscribir acuerdos, convenios, actas y minutas de acuerdos con organizaciones sociales, grupos e individuos en conflicto, así como con instituciones estatales, nacionales e internacionales, públicas o privadas, para la resolución y prevención de conflictos de carácter político en el Estado.
- II. Conocer la información sociopolítica obtenida a través de diversos medios electrónicos e impresos, con el objetivo de atender las demandas sociales, materia de su competencia, o en su caso, turnando el asunto a las instancias correspondientes.
- III. Implementar estrategias y acciones de operación política para mejorar la eficacia de las políticas públicas implementadas por el Ejecutivo Estatal.
- IV. Solicitar informes a las Dependencias de los tres niveles de Gobierno, acerca de las peticiones realizadas por organizaciones, grupos e individuos de la sociedad civil y política, para identificar las características de un conflicto.
- V. Contribuir con las Dependencias y organismos internacionales, nacionales y de las Entidades Federativas afines, en la ejecución de acciones y programas de desarrollo político y social, así como de participación ciudadana.
- VI. Participar con las Dependencias del Gobierno del Estado, en la elaboración de análisis de situaciones sociopolíticas y sus propuestas correspondientes.
- VII. Atender las peticiones de las organizaciones sociales y grupos en conflicto, materia de su competencia.
- VIII. Coordinar la base de datos, respecto de las organizaciones y grupos sociales en conflicto que convergen en el Estado.
- IX. Solicitar a las Dependencias de la Administración Pública Estatal, la información referente a conflictos sociales en los que tengan injerencia, o sean de su conocimiento.

- X. 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 51.-** El Titular de la Subsecretaría de Gobierno de San Cristóbal de las Casas, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Establecer coordinación con otras instancias para la atención y solución de conflictos que plantea la población suscitados en el municipio de San Cristóbal de las Casas, Chiapas, con la finalidad de mantener el orden y la paz social.
- II. Fomentar la estabilidad política y social en el municipio de San Cristóbal de las Casas, Chiapas, a través de mesas de diálogo con las autoridades municipales, estatales, federales y miembros de organizaciones, con la finalidad de plantear estrategias y solucionar las diversas problemáticas del municipio.
- III. Establecer mecanismos de evaluación ante cualquier problemática referente a asuntos de carácter político y social que impacten a la población, en el ámbito de competencia de la Secretaría.
- IV. Atender y proporcionar asesoría a la ciudadanía y localidades del municipio de San Cristóbal de las Casas, Chiapas, relacionadas a problemáticas de carácter político, social, jurídico y administrativo.
- V. 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 III**

#### **De la Unidad de Procesamiento y Clasificación, Órganos Administrativos de la Representación del Gobierno de Chiapas en la Ciudad de México, su Integración y Atribuciones de sus Titulares**

**Artículo 52.-** La Unidad de Procesamiento y Clasificación perteneciente a la Coordinación General de Información y Análisis Político, estará integrada por los órganos administrativos siguientes:

- a) Área de Diseminación y Servicios Tecnológicos.
- b) Área de Información.
- c) Área de Análisis.
- d) Área de Investigación Sociopolítica.

**Artículo 53.-** El Titular de la Unidad de Procesamiento y Clasificación, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Coordinar, supervisar y planear el trabajo de las áreas operativas y técnicas que la integran.
- II. Planear, supervisar y organizar las actividades inherentes a la recopilación, procesamiento y análisis de la información política y social de la Coordinación General de Información y Análisis Político, para el eficaz desempeño de la Secretaría.

- III. Integrar y elaborar la agenda de riesgos, así como dar seguimiento a los eventos sociopolíticos.
- IV. Elaborar estudios, investigaciones, diagnósticos e informes ejecutivos sobre la situación sociopolítica del Estado.
- V. Supervisar que los procesos de información sociopolítica se realicen de conformidad con los criterios de clasificación de la misma.
- VI. Vigilar la actualización de los registros y base de datos de la información sociopolítica en la Entidad.
- VII. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Coordinador General de Información y Análisis Político, así como las que le confieren las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

**Artículo 54.-** El Titular de la Unidad Jurídica y de Asuntos Relevantes de la Representación del Gobierno de Chiapas en la Ciudad de México, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Proporcionar asesoría al Titular de la Representación del Gobierno de Chiapas en la Ciudad de México y a los Órganos Administrativos que la integran.
- II. Coordinar el apoyo a las Dependencias y Entidades del Estado, en gestiones jurídicas que realicen en la Ciudad de México y a la población chiapaneca que así lo solicite, ante el Gobierno del Estado.
- III. Proporcionar apoyo en la tramitación de las acciones y controversias constitucionales, a que se refiere el artículo 103, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- IV. Coordinar en los juicios y negocios, radicados en la Ciudad de México, en los que las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal intervengan.
- V. Establecer coordinación con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal para la atención y seguimiento de asuntos que requieran de su intervención.
- VI. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Titular de la Representación del Gobierno de Chiapas en la Ciudad de México, así como las que les confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

**Artículo 55.-** El Titular de Enlace con Dependencias Federales y el Congreso de la Unión, de la Representación del Gobierno de Chiapas en la Ciudad de México, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Atender el seguimiento de las reformas constitucionales realizadas por el Congreso de la Unión que influyan en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y legislaciones locales.
- II. Informar al Titular de la Representación del Gobierno de Chiapas en la Ciudad de México, sobre las propuestas que el Congreso del Estado realice ante el Congreso de la Unión, con relación a Iniciativas de reforma a la Constitución Política Federal y demás disposiciones federales.
- III. Proponer al Titular de la Representación del Gobierno de Chiapas en la Ciudad de México, la realización de gestiones que tengan como consecuencia que la Ley de Ingresos, los criterios de política económica, la miscelánea fiscal y el presupuesto de egresos, sean favorables para el Estado de Chiapas.



- IV. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia les sean encomendadas por el Titular de la Representación del Gobierno de Chiapas en la Ciudad de México, así como las que les confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

**Artículo 56.-** El Titular de Enlace Cultural, Social y Turístico de la Representación del Gobierno de Chiapas en la Ciudad de México, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Fomentar las actividades culturales y sociales relacionadas con el Estado de Chiapas que se realizan en la Ciudad de México, así como las que organiza la Representación del Gobierno de Chiapas en la Ciudad de México o el Gobierno del Estado.
- II. Coordinar la participación de la Representación del Gobierno de Chiapas en la Ciudad de México, en eventos culturales y sociales que realicen Instituciones de los Sectores Público, Social y Privado del Estado, en la Ciudad de México.
- III. Establecer los mecanismos de trabajo de la Representación del Gobierno de Chiapas en la Ciudad de México con la institución responsable de la promoción y difusión de las culturas y las artes chiapanecas en el Estado.
- IV. Establecer mecanismos de coordinación con las Dependencias del Gobierno del Estado, Alcaldías de la Ciudad de México, Consejo Estatal para las Culturas y las Artes de Chiapas y la Secretaría de Educación, para la realización de actividades, culturales y sociales del Estado.
- V. Fomentar las relaciones de coordinación con las Representaciones de otros Estados de la República en la Ciudad de México.
- VI. Promover el intercambio comercial, turístico y cultural del Estado, dentro y fuera del país.
- VII. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Titular de la Representación del Gobierno de Chiapas en la Ciudad de México, así como las que les confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

**Artículo 57.-** El Titular de Enlace de Cooperación Internacional de la Representación del Gobierno de Chiapas en la Ciudad de México, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Promover acciones que propicien la colaboración y cooperación de los organismos internacionales para llevar a cabo los objetivos del Plan Estatal de Desarrollo.
- II. Establecer coordinación con las dependencias estatales, municipales, agencias y organismos de cooperación internacional, que coadyuven al desarrollo y bienestar del Estado.
- III. Proponer instrumentos para fomentar el apoyo de Países y organismos internacionales, a través de inversiones para el desarrollo en el Estado de Chiapas.
- IV. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Titular de la Representación del Gobierno de Chiapas en la Ciudad de México, así como las que les confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

**Artículo 58.-** El Titular de Enlace ante la Comisión de Concordia y Pacificación, de la Representación del Gobierno de Chiapas en la Ciudad de México, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Representar al Titular de la Representación del Gobierno de Chiapas en la Ciudad de México, en las reuniones de la Comisión de Concordia y Pacificación.

- II. Promover las acciones entre el Gobierno Federal y Gobierno del Estado y sus Ayuntamientos, a fin de que las acciones e inversiones de sus planes y programas, apoyen prioritariamente el desarrollo social y económico de las comunidades indígenas y de los campesinos de Chiapas.
- III. Establecer comunicación permanente entre los grupos parlamentarios representados en el Congreso de la Unión y con los representantes ante la Comisión de Concordia y Pacificación.
- IV. Coordinar la logística, para realizar las acciones que la Comisión de Concordia y Pacificación requiera en el Estado de Chiapas.
- V. Promover la concertación de acciones con los sectores social y privado, a fin de que contribuyan a establecer y fortalecer el diálogo y cooperación permanentes entre los diversos grupos de la sociedad chiapaneca.
- VI. Fomentar la creación de fondos mixtos para financiar programas destinados a rescatar de la marginación a las comunidades indígenas y de campesinos en el Estado de Chiapas.
- VII. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Titular de la Representación del Gobierno de Chiapas en la Ciudad de México, así como las que les confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

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

**Artículo 59.-** Para el despacho de los asuntos, competencia de la Secretaría, los Titulares de las Direcciones, tendrán las atribuciones generales siguientes:

- I. Acordar con su superior jerárquico el despacho y resolución de los asuntos de su competencia, así como informarle, de manera permanente, el trámite y atención otorgados.
- II. Implementar las políticas, normas y procedimientos que les correspondan, cumpliendo y haciendo cumplir la normatividad vigente.
- III. Asistir y proporcionar asesoría a su superior jerárquico y a los órganos administrativos en los asuntos de su competencia, o que le encomiende expresamente el Subsecretario.
- IV. Implementar en el ámbito de su competencia mecanismos de planeación, organización y desarrollo de los programas y proyectos que le sean asignados, de acuerdo a las políticas establecidas.
- V. Otorgar audiencia al público, en el ámbito de sus facultades y competencia.
- VI. Vigilar el funcionamiento de sus Órganos Administrativos, conforme a lo dispuesto en el presente ordenamiento, así como lo dispuesto en los manuales de organización y de procedimientos de la Secretaría.
- VII. Formular los dictámenes, opiniones e informes que le sean solicitados por su superior jerárquico.
- VIII. Proponer al Subsecretario correspondiente, las políticas, normas y procedimientos materia de su competencia, para el manejo funcional de la Secretaría.

- IX.** Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones.
- X.** Intervenir en la selección, remoción y promoción del personal de la Dirección a su cargo, así como en el otorgamiento de permisos y licencias a que haya lugar.
- XI.** Proponer a la Unidad de Apoyo Administrativo, las medidas necesarias para optimizar el desempeño de la dirección a su cargo, así como plantear su reorganización.
- XII.** Proporcionar la información, los datos o la cooperación técnica que le sea requerida por otras Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo, o por los Órganos Administrativos de esta Secretaría, previa autorización de su superior jerárquico, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.
- XIII.** Establecer y operar programas de capacitación y adiestramiento del personal, en el manejo de los sistemas a su cargo y de atención al público, con el propósito de aumentar la productividad y eficiencia en el servicio que prestan.
- XIV.** Proponer al Subsecretario de su adscripción los proyectos de resolución de los recursos administrativos que se interpongan cuando legalmente procedan y sean de su competencia.
- XV.** Vigilar el óptimo aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y financieros de las áreas a su cargo.
- XVI.** Atender en el ámbito de su competencia, las solicitudes de información pública que realice la ciudadanía, de conformidad a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas.
- XVII.** Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Subsecretario, así como las que les confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

**Artículo 60.-** El Titular de la Dirección de Control Operativo y Trámite, tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** Apoyar al Subsecretario de Asuntos Religiosos en el ejercicio de sus atribuciones, conforme a las leyes o convenios que en materia religiosa le corresponden al Estado.
- II.** Vigilar el cumplimiento de las normas legales de carácter religioso, así como coordinar la ejecución de las propuestas de distensión para resolver la problemática de carácter religioso que se suscite en el Estado.
- III.** Otorgar las facilidades necesarias para la realización de actos de culto público extraordinario fuera de los templos, cuidando que estos no afecten la viabilidad urbana y/o seguridad pública.
- IV.** Proporcionar apoyo, en el ámbito de sus facultades, para la gestión y solución de conflictos sociales que se presenten y afecten la estabilidad, la tranquilidad o la paz social de las comunidades de la Entidad, y que tengan orígenes o motivaciones religiosas.
- V.** Establecer acciones de manera conjunta con los servidores públicos adscritos al órgano administrativo a su cargo, con la finalidad de atender de forma inmediata los problemas religiosos existentes.

- VI.** Proponer al Subsecretario de Asuntos Religiosos, alternativas de solución en forma armoniosa y concertada, para la atención de la problemática en materia religiosa en el Estado.
- VII.** Rendir informes al Subsecretario de Asuntos Religiosos, de los conflictos de naturaleza relevante que en esa materia se susciten en el Estado.
- VIII.** Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Subsecretario de Asuntos Religiosos, así como las que le confieren las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

**Artículo 61.-** El Titular de la Dirección de Atención a los Asuntos Religiosos, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Promover la colaboración y participación de las autoridades municipales, servidores públicos, asociaciones religiosas y público en general, para el conocimiento, difusión y observancia de la legislación en la materia; así como los convenios de coordinación y colaboración en materia religiosa.
- II. Intervenir, previo acuerdo con el Subsecretario de Asuntos Religiosos, en los convenios de coordinación y colaboración que el Gobierno Federal delegue al Ejecutivo del Estado.
- III. Proporcionar a la Secretaría de Gobernación, la información que le requiera para el despacho de las solicitudes de registro de iglesias y agrupaciones religiosas, acompañando la documentación probatoria y testimonial necesaria certificada, así como lo referente a bienes inmuebles en uso o propiedad de las asociaciones religiosas.
- IV. Otorgar la atención a los avisos de apertura de templos o locales destinados al culto público, exponiendo en su caso la opinión que proceda, y remitirlos a la Secretaría de Gobernación.
- V. Recibir y remitir a la Secretaría de Gobernación, las notificaciones de las Asociaciones Religiosas respecto de la designación, separación o renuncia de representantes, asociados, apoderados, ministros de culto, modificaciones estatutarias o cualquier otra modificación relacionada con el funcionamiento y estructura de las mismas. Y dar en los casos en que lo solicite la Secretaría de Gobernación, el seguimiento administrativo que corresponda.
- VI. Recibir y remitir a la Secretaría de Gobernación, los avisos y la documentación que los interesados entreguen, relativos a la celebración de actos religiosos extraordinarios de culto público fuera de los templos, acompañándola de su opinión y la del Ayuntamiento del Municipio que corresponda.
- VII. Contribuir con la Secretaría de Gobernación, en el cumplimiento de los acuerdos que en su caso dicte, acerca de la prohibición de actos de culto público extraordinario, en términos de lo dispuesto en la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público.
- VIII. Establecer coordinación con la Secretaría de Gobernación, en la elaboración de la relación pastoral de nacionalidad extranjera, que se ejerza en el Estado como ministros de culto.
- IX. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Subsecretario de Asuntos Religiosos, así como las que le confieren las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

**Artículo 62.-** El Titular de la Dirección de Atención a Organizaciones Sociales, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Coordinar las políticas de gobernabilidad y las bases para el desarrollo social y productivo entre las organizaciones sociales y la sociedad civil del Estado, con el fin de lograr la sana convivencia de los chiapanecos.
- II. Promover la transversalidad interinstitucional para la solución integral de las problemáticas sociales en el Estado.
- III. Participar en el diseño de políticas públicas y programas de atención institucional con enfoque de gobernabilidad.
- IV. Contribuir en el ejercicio de la política interna, para concretar los programas y acciones de Gobierno de las distintas Dependencias del Ejecutivo del Estado.
- V. Vigilar la atención otorgada a las demandas y proyectos que presenten las organizaciones sociales.
- VI. Proponer el diseño de la agenda de atención a organizaciones sociales.
- VII. Remitir a las instancias competentes las peticiones que formulen las organizaciones sociales, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.
- VIII. Fomentar la participación y corresponsabilidad de las organizaciones sociales en las tareas de gobierno y gobernabilidad; así como propiciar que las actividades de dichas organizaciones, se desarrollen en el marco de las disposiciones legales aplicables.
- IX. Establecer comunicación y diálogo constante con las organizaciones sociales en la Entidad.
- X. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Subsecretario de Gobierno y Derechos Humanos, así como las que le confieren las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

**Artículo 63.-** El Titular de la Dirección de Vinculación con Derechos Humanos, Trata de Personas y Discriminación, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Atender y dar seguimiento a las recomendaciones y solicitudes que formulen la Comisión Nacional y Estatal de los Derechos Humanos, así como los organismos internacionales y nacionales no gubernamentales, vigilando el cumplimiento a las recomendaciones que involucren a las Entidades del Ejecutivo Estatal, previa validación de la Subsecretaría de Asuntos Jurídicos.
- II. Solicitar a los funcionarios de las Dependencias o Entidades del Gobierno del Estado, la elaboración y entrega oportuna de informes relacionados con las recomendaciones y solicitudes que presenten la Comisión Nacional y la Comisión Estatal de los Derechos Humanos, los organismos nacionales no gubernamentales y los internacionales dedicados a la defensa de los Derechos Humanos.
- III. Promover y coordinar las acciones necesarias para la defensa de los Derechos Humanos, el combate a la trata de personas, el fomento a la equidad de género y erradicar la discriminación, en el ámbito de competencia del Gobierno del Estado.
- IV. Participar como enlace ante las instancias de la Administración Pública Federal, Estatal, Municipal y de las organizaciones dedicadas a la promoción y defensa de los derechos

humanos, trata de personas, equidad de género y discriminación, de conformidad con la normatividad aplicable.

- V. Atender y dar respuesta, en el ámbito de competencia de la Secretaría, a las recomendaciones y solicitudes de informes provenientes de organismos nacionales e internacionales en materia de derechos humanos, cuya competencia, procedimientos y resoluciones sean reconocidos por el Estado Mexicano.
- VI. Contribuir en la promoción y defensa de los Derechos Humanos, Trata de Personas, Equidad de Género y Discriminación, en términos de la legislación aplicable.
- VII. Atender los informes que realicen las Entidades y Dependencias del Gobierno del Estado, quienes bajo su más estricta responsabilidad, deberán hacer del conocimiento de las solicitudes y recomendaciones que les requieran la Comisión Nacional y Comisión Estatal de los Derechos Humanos, así como los organismos internacionales y no gubernamentales dedicados a la defensa de los Derechos Humanos, en el ámbito de su competencia.
- VIII. Informar al Subsecretario de Asuntos Jurídicos, respecto a las acciones realizadas en materia de su competencia.
- IX. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Subsecretario de Gobierno y Derechos Humanos, así como las que le confieren las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

**Artículo 64.-** El Titular de la Dirección de Gobierno, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Instrumentar el seguimiento a los acuerdos y compromisos del Ejecutivo del Estado, derivado de las diversas demandas sociales en la Entidad.
- II. Fungir como conciliador entre los grupos de campesinos, organizaciones sociales, políticas, religiosas y Dependencias Federales, Estatales y Municipales.
- III. Generar la compilación de la información de las solicitudes realizadas por los Municipios al Ejecutivo del Estado, para tener un banco de datos que permita planear estrategias de solución.
- IV. Atender las audiencias que sean turnadas por el Subsecretario de Gobierno y Derechos Humanos.
- V. Instrumentar la emisión de diagnósticos Municipales y Regionales de la Entidad, necesarios para formular y ejecutar proyectos que contribuyan al desarrollo de la población.
- VI. Realizar el trámite de las solicitudes de medidas precautorias y/o cautelares, requiriendo a las autoridades competentes la implementación de éstas, en materia de seguridad pública y gobernabilidad.
- VII. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Subsecretario de Gobierno y Derechos Humanos, así como las que le confieren las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

**Artículo 65.-** El Titular de la Dirección de Expropiaciones y Procedimientos Administrativos, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Proporcionar asesoría a las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado, Ayuntamientos Municipales y Unidades administrativas federales, en la integración de los requisitos para afectar bienes por causa de utilidad pública.
- II. Integrar los expedientes de expropiación estatal por causa de utilidad pública, realizando los acuerdos y los proyectos de resolución que correspondan.
- III. Proporcionar asesoría a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal o Federal que lo soliciten, en la integración de los requisitos para la expropiación de tierras ejidales.
- IV. Emitir el proyecto de solicitud de expropiación de tierras ejidales, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en la legislación vigente.
- V. Integrar el expediente de pago indemnizatorio, por concepto de afectación de bienes de propiedad privada.
- VI. Integrar los expedientes de desincorporación de bienes del Estado y previa verificación de que se colman los requisitos de ley, elaborar la iniciativa correspondiente.
- VII. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Subsecretario de Asuntos Jurídicos, así como las que le confieren las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

**Artículo 66.-** El Titular de la Dirección de Legalización y Publicaciones Oficiales, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Efectuar la revisión y validación de las iniciativas de leyes, decretos, convenios, acuerdos, reglamentos u otros documentos legales que se sometan a consideración del Secretario.
- II. Realizar el trámite para las promulgaciones de leyes y decretos, aprobados por la legislatura del Estado, así como los acuerdos del Ejecutivo del Estado.
- III. Certificar y legalizar las firmas de los servidores públicos que aparezcan en los títulos profesionales expedidos por autoridades de educación superior, oficiales, descentralizadas, desconcentradas y particulares con reconocimiento de validez de estudios.
- IV. Requisitar la información del libro de registro de certificaciones de documentos oficiales que realiza el Subsecretario de Asuntos Jurídicos.
- V. Realizar la compilación, edición y publicación del Periódico Oficial del Estado.
- VI. Generar la compilación y sistematización de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, y demás disposiciones de orden estatal y de los municipios del Estado; así como establecer el banco de datos correspondiente.
- VII. Instrumentar la actualización del texto vigente de las disposiciones que constituyen el orden jurídico a que se refiere la fracción anterior.
- VIII. Proporcionar al público las normas actualizadas que constituyen el orden jurídico del Estado, mediante los sistemas electrónicos de datos para efectos de consulta.
- IX. Establecer el programa anual de divulgación de leyes en el Estado; así como difundir y promover la consulta del banco de datos que contenga el orden jurídico estatal.

- X. Impulsar publicaciones, estudios e investigaciones relativos al orden jurídico estatal y su consulta, a las atribuciones de la Secretaría y de su sector coordinado, así como realizar y participar en estudios, investigaciones, cursos y demás eventos destinados a difundir la informática jurídica.
- XI. Promover la capacitación y actualización de los servidores públicos y del público en general, para el aprovechamiento óptimo del banco de datos relativo al orden jurídico estatal.
- XII. Proponer a su superior jerárquico, la normatividad técnica relativa a la instrumentación, operación y actualización del banco de datos relacionado con el orden jurídico estatal.
- XIII. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Subsecretario de Asuntos Jurídicos, así como las que le confieren las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

**Artículo 67.-** El Titular de la Dirección de lo Contencioso y Controversias Municipales, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Vigilar el respeto a los principios de constitucionalidad y legalidad, en los asuntos de orden administrativo procesal que competan al Ejecutivo del Estado.
- II. Proporcionar asesoría y atención en los asuntos relativos a las acciones y controversias constitucionales que se planteen, en las que figure como parte el Ejecutivo Estatal o el Estado.
- III. Dar seguimiento al trámite de las acciones y controversias constitucionales a que se refiere el artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como en los juicios o negocios en que el Ejecutivo del Estado intervenga como parte, afecten su patrimonio o tenga interés jurídico.
- IV. Participar como coadyuvante en los juicios o negocios en que las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal intervengan con cualquier carácter; en su caso y previo acuerdo con el Subsecretario de Asuntos Jurídicos, ejercer las acciones y excepciones que correspondan para la defensa administrativa y judicial.
- V. Dirigir y coordinar la atención, seguimiento, trámite y substanciación de los procedimientos o juicios en que el Secretario sea parte.
- VI. Designar asesores jurídicos para que atiendan y lleven a cabo el seguimiento a los asuntos encomendados a la Dirección.
- VII. Asesorar a los funcionarios públicos de la Secretaría en la elaboración de denuncias, querellas, demandas, actas administrativas y laborales, así como en cualquier otra documentación que para el cumplimiento de sus facultades y deberes efectúen dichos funcionarios.
- VIII. Realizar acciones de coordinación con las Dependencias y las Entidades que correspondan, para la atención y seguimiento de los asuntos que requieran de su intervención.
- IX. Emitir opinión respecto de las consultas que en materia de su competencia, le sean planteadas por las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.
- X. Formular o emitir opinión sobre la legalidad de los proyectos de contratos, convenios y acuerdos que le encomiende el Subsecretario de Asuntos Jurídicos.



- XI.** Elaborar, atender y dar seguimiento a los asuntos jurídicos que les sean encomendados por su Superior.
- XII.** Realizar el análisis de la validación del Subsecretario de Asuntos Jurídicos y firma del Secretario, en los asuntos jurídicos que así lo requieran, siempre que cuenten con el dictamen, opinión o validación favorable de las Dependencias o Entidades del sector que corresponda.
- XIII.** Proporcionar asesoría en materia de su competencia, a los Ayuntamientos del Estado en todos los asuntos jurídicos que lo requieran.
- XIV.** Proporcionar asesoría a los Ayuntamientos en la elaboración de denuncias, querellas, demandas, actas administrativas y laborales, así como en cualquier otra acción o defensa jurídica que requieran, en materia de su competencia.
- XV.** Emitir opinión respecto de las controversias que le sean planteadas por los Ayuntamientos.
- XVI.** Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Subsecretario de Asuntos Jurídicos, así como las que le confieren las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

**Artículo 68.-** La Dirección de Operación y Seguimiento a Fideicomisos, tendrá los órganos administrativos siguientes:

- a) Departamento Técnico.
- b) Departamento Operativo.
- c) Departamento de Fideicomisos.

**Artículo 69.-** El Titular de la Dirección de Operación y Seguimiento a Fideicomisos, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Proponer al Subsecretario de la Tierra, los proyectos que favorezcan al desarrollo agrario de la Entidad.
- II. Participar con las Dependencias e Instituciones Federales y Estatales, en la agilización de programas relacionados con la regularización de la tenencia de la tierra, conforme a las leyes y normas en materia agraria.
- III. Proponer al Subsecretario de la Tierra, los esquemas de coordinación con las Dependencias que favorezcan el flujo de los recursos financieros hacia los sujetos agrarios.
- IV. Proponer políticas de atención para la regularización de la tenencia de la tierra, en apego al marco legal agrario de las distintas formas de propiedad social, para generar seguridad y certeza jurídica.
- V. Intervenir en la tramitación de avalúos ante Dependencias competentes en el ámbito Federal y Estatal, girando las solicitudes correspondientes.
- VI. Realizar el seguimiento y control de los fideicomisos públicos estatales y federales, constituidos para la adquisición de tierras, para atender asuntos de carácter agrario y ambiental.

- VII. Establecer coordinación con las Dependencias Federales y Estatales del sector agrario, con el fin de atender demandas y dirimir controversias, así como localizar predios propuestos para su regularización a través de trabajos técnicos topográficos.
- VIII. Convocar y dar seguimiento a las reuniones del Comité Técnico de los fideicomisos Públicos Estatales, constituidos para atender asuntos de carácter agrario y sectorizados a la Secretaría.
- IX. Proporcionar asesoría a los sujetos agrarios en materia de organización, capacitación y gestoría administrativa.
- X. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Subsecretario de la Tierra, así como las que le confieren las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

**Artículo 70.-** La Dirección de Concertación y Vinculación, tendrá los órganos administrativos siguientes:

- a) Departamento de Concertación.
- b) Departamento de Vinculación.
- c) Departamento de Seguimiento.

**Artículo 71.-** El Titular de la Dirección de Concertación y Vinculación, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Participar con las Dependencias del sector agrario, en la formulación de proyectos y programas en materia agraria, encaminados a la regularización en la tenencia de la tierra.
- II. Atender los planteamientos presentados por el sector agrario y dar seguimiento a los acuerdos y compromisos, promoviendo la concertación y conciliación de los intereses entre los sujetos de derechos agrarios.
- III. Procurar la concertación en los conflictos derivados de la tenencia de la tierra, en sus distintas modalidades.
- IV. Participar con Instituciones de Gobierno Federal y Estatal, en la solución de problemas agrarios, planteados por los sujetos de derechos agrarios, organizaciones campesinas y grupos independientes.
- V. Implementar mecanismos para el control y seguimiento de los acuerdos concertados con organizaciones campesinas y grupos independientes.
- VI. Participar con las Dependencias e Instituciones Federales y Estatales, en la ejecución eficiente de los programas relacionados con la regularización de la tenencia de la tierra, conforme a las leyes y normas en la materia.
- VII. Proponer políticas y programas que permitan regularizar los fundos legales, en coordinación con las instancias competentes del sector.
- VIII. Propiciar con el auxilio de los Órganos Administrativos, alternativas de solución a conflictos generados por la tenencia de la tierra.
- IX. Realizar trabajos técnicos de carácter informativo que requieran los núcleos agrarios, para la solución de conflictos generados por la sobre posesión, indefinición de linderos, superficies faltantes o demasías.

- X. Promover convenios de colaboración interinstitucional con las diversas instancias de Gobierno.
- XI. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Subsecretario de la Tierra, así como las que le confieren las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

**Artículo 72.-** El Titular de la Dirección de Documentación y Seguimiento, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Establecer las políticas, normas y procedimientos en materia de recepción, análisis y seguimiento a la correspondencia que los ciudadanos presenten por escrito al Ejecutivo del Estado y a la Subsecretaría de Atención Ciudadana.
- II. Establecer comunicación con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, para dar seguimiento a las peticiones realizadas por la ciudadanía chiapaneca al Ejecutivo del Estado.
- III. Atender la correspondencia y solicitudes que los ciudadanos presentan por escrito al Ejecutivo del Estado y a la Subsecretaría de Atención Ciudadana, a través de enlaces en las diversas Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.
- IV. Implementar programas y proyectos que acerquen las acciones y servicios de Gobierno a la ciudadanía chiapaneca, en atención a las peticiones realizadas.
- V. Promover mecanismos, procedimientos y controles para el mejoramiento y efectividad de la operatividad de la Dirección.
- VI. Vigilar el control y custodia de los archivos y documentación de la Subsecretaría de Atención Ciudadana y las áreas que la conforman.
- VII. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Subsecretario de Atención Ciudadana, así como las que le confieren las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

**Artículo 73.-** La Dirección Audiencias y Atención Ciudadana, tendrá los órganos administrativos siguientes:

- a) Delegación de Atención Ciudadana I. Metropolitana.
- b) Delegación de Atención Ciudadana II. Valles Zoque.
- c) Delegación de Atención Ciudadana III. Mezcalapa.
- d) Delegación de Atención Ciudadana IV. De los Llanos.
- e) Delegación de Atención Ciudadana V. Altos Tsotsil-Tseltal.
- f) Delegación de Atención Ciudadana VI. Frailesca.
- g) Delegación de Atención Ciudadana VII. De los Bosques.
- h) Delegación de Atención Ciudadana VIII. Norte.
- i) Delegación de Atención Ciudadana IX. Istmo Costa.
- j) Delegación de Atención Ciudadana X. Soconusco.
- k) Delegación de Atención Ciudadana XI. Sierra Mariscal.

- l) Delegación de Atención Ciudadana XII. Selva Lacandona.
- m) Delegación de Atención Ciudadana XIII. Maya.
- n) Delegación de Atención Ciudadana XIV. Tulijá Tseltal Chol.
- o) Delegación de Atención Ciudadana XV. Meseta Comiteca Tojolabal.

**Artículo 74.-** El Titular de la Dirección de Audiencias y Atención Ciudadana, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Establecer políticas, normas y procedimientos relacionados con la demanda y atención de audiencias de los ciudadanos al Ejecutivo del Estado y a la Subsecretaría de Atención Ciudadana.
- II. Establecer coordinación en la programación de las audiencias solicitadas al Ejecutivo del Estado o al Titular de la Subsecretaría de Atención Ciudadana.
- III. Supervisar los módulos de recepción de solicitudes de los eventos y giras de trabajo en las que participe o acuda el Ejecutivo del Estado y/o el Titular de la Subsecretaría de Atención Ciudadana.
- IV. Implementar programas y proyectos que acerquen las acciones y servicios de Gobierno a la ciudadanía chiapaneca, para la atención de las peticiones realizadas.
- V. Promover mecanismos, procedimientos y controles para el mejoramiento y efectividad de la operatividad de la Dirección.
- VI. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Subsecretario de Atención Ciudadana, así como las que le confieren las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

**Artículo 75.-** La Dirección de Operación y Capacitación, tendrá el órgano administrativo siguiente:

- a) Departamento de Capacitación.

**Artículo 76.-** El Titular de la Dirección de Operación y Capacitación tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Coordinar y generar la actualización del Plan Operativo Territorial.
- II. Generar y coordinar el Programa Estatal de Capacitación.
- III. Validar los programas de apoyos sociales, procurando la equidad en las distintas regiones del Estado.
- IV. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Subsecretario de Vinculación Social, así como las que le confieren las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

**Artículo 77.-** La Dirección de Estadística, Informática y Padrón Social, estará integrada por el órgano administrativo siguiente:

- a) Departamento de Padrón de Beneficiarios.

**Artículo 78.-** El Titular de la Dirección de Estadística, Informática y Padrón Social, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Generar y coordinar el Padrón de Beneficiarios de los programas sociales, otorgando transparencia en la aplicación de los recursos en el Estado.
- II. Establecer, para efectos de una aplicación eficiente de los recursos, delimitaciones territoriales según las características sociopolíticas y geográficas en las regiones de la Entidad.
- III. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Subsecretario de Vinculación Social, así como las que le confieren las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

**Artículo 79.-** El Titular de la Dirección de Asuntos Políticos, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Ejecutar proyectos y acciones que posibiliten el desarrollo de la cultura política en la Entidad.
- II. Implementar estrategias que permitan la comunicación, concertación y fortalecimiento de las relaciones del Ejecutivo del Estado y la Secretaría con los organismos rurales, sindicales, patronales y civiles del Estado.
- III. Establecer estrategias en coordinación con las Dependencias y organismos gubernamentales, a efecto de brindar atención a las organizaciones sociales.
- IV. Actualizar el sistema de información de las organizaciones sociales en el Estado.
- V. Contribuir en la ejecución de proyectos y acciones en materia de asuntos electorales, agrupaciones políticas y organizaciones en el Estado.
- VI. Atender, las demandas y proyectos planteados al Ejecutivo del Estado, y peticiones de las Dependencias y organismos gubernamentales, en el ámbito de su competencia.
- VII. Promover las relaciones interinstitucionales con el Poder Legislativo y con la representación popular del Estado ante el Congreso de la Unión.
- VIII. Contribuir al fortalecimiento de las relaciones entre el Ejecutivo del Estado y los órganos electorales.
- IX. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Subsecretario de Relaciones Políticas y Organizaciones Sociales, así como las que le confieren las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

**Artículo 80.-** El Titular de la Dirección de Asuntos Municipales tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Brindar atención a las solicitudes que realice cualquier funcionario municipal, respecto a bienes, servicios, apoyos, programas estatales o federales, proyectos y cualquier otra acción que deriven en un beneficio social.
- II. Fortalecer las relaciones con las instancias municipales, para efecto de prevenir y evitar conflictos o confrontaciones entre ciudadanos, que causen alteración al orden público y paz social.
- III. Participar como enlace ante las autoridades municipales; respecto a las solicitudes que formulen al Ejecutivo del Estado, los grupos, organizaciones, asociaciones y particulares.

- IV. Convocar a reuniones institucionales con autoridades municipales, cuando exista solicitud de grupos, organizaciones, asociaciones o particulares, requiriendo la intervención del Ejecutivo del Estado.
- V. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Subsecretario de Atención Municipal, así como las que le confieren las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

**Artículo 81.-** El Titular de la Dirección de Concertación tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Establecer estrategias y acciones de operación política a favor de la gobernabilidad, en la concertación y suscripción de acuerdos, convenios y demás actos de carácter oficial, con las organizaciones sociales, grupos e individuos que se encuentren en conflicto.
- II. Participar en las mesas de diálogo en coordinación con las Dependencias, para la resolución y prevención de conflictos sociales.
- III. Canalizar las peticiones realizadas por organizaciones, grupos e individuos de la sociedad civil o política, a las instancias competentes.
- IV. Informar, en coordinación con las Dependencias y organismos afines de las Entidades Federativas, Nacionales e Internacionales, la ejecución de acciones y programas de desarrollo político, social y participación ciudadana.
- V. Formular estrategias que contribuyan a alcanzar los objetivos contemplados en el Plan Nacional de Desarrollo y Plan Estatal de Desarrollo.
- VI. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Subsecretario de Operación Política, así como las que le confieren las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

**Artículo 82.-** El Titular de la Dirección de Operación Política tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Formular acuerdos, convenios, actas y minutas, derivados de la atención a organizaciones sociales, grupos e individuos, para resolver y prevenir conflictos.
- II. Presentar al Subsecretario de Operación Política, estrategias y acciones de operación que garanticen la eficacia de las políticas públicas implementadas por el Ejecutivo del Estado.
- III. Analizar la participación de las organizaciones y grupos de la sociedad civil y política en el Estado.
- IV. Asistir a reuniones de trabajo ante las Dependencias de los tres niveles de Gobierno y organismos afines, encaminadas a la ejecución de acciones y programas de desarrollo político y social, así como de participación ciudadana, previa instrucción del Subsecretario de Operación Política.
- V. Atender audiencias y reuniones con los dirigentes de las organizaciones y grupos sociales, en el ámbito de su competencia.
- VI. Conocer la información referente a conflictos sociales, que se genere en las Dependencias del Gobierno del Estado, para la atención y prevención de alteraciones al orden social.

- VII. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Subsecretario de Operación Política, así como las que le confieren las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

## **Capítulo V**

### **De la integración de las Subsecretarías de Gobierno Regionales y Atribuciones de sus Titulares**

**Artículo 83.-** Las Subsecretarías de Gobierno Regionales, estarán integradas por los Órganos Administrativos siguientes:

- I. **Subsecretaría de Gobierno Región I. Metropolitana**, con circunscripción territorial en los municipios de Tuxtla Gutiérrez, Chiapa de Corzo, Suchiapa y Berriozábal, integrada por:
  - a) **Coordinación Regional Tuxtla Gutiérrez**, con una Delegación en Tuxtla Gutiérrez.
    1. **Delegación Tuxtla Gutiérrez**, con jurisdicción en Tuxtla Gutiérrez y Berriozábal.
  - b) **Coordinación Regional Chiapa de Corzo**, con una Delegación en Chiapa de Corzo.
    1. **Delegación Chiapa de Corzo**, con jurisdicción en Chiapa de Corzo y Suchiapa.
- II. **Subsecretaría de Gobierno Región II. Valles Zoque**, con circunscripción territorial en los municipios de Cintalapa, Jiquipilas, Ocozocoautla de Espinosa y Belisario Domínguez, integrada por:
  - a) **Coordinación Regional Cintalapa**, con Delegaciones en Ocozocoautla de Espinosa y Cintalapa.
    1. **Delegación Cintalapa**, con jurisdicción en Cintalapa y Belisario Domínguez.
    2. **Delegación Ocozocoautla de Espinosa**, con jurisdicción en Ocozocoautla de Espinosa y Jiquipilas.
- III. **Subsecretaría de Gobierno Región III. Mezcalapa**, con circunscripción territorial en los municipios de Copainalá, Chicoasén, Coapilla, Francisco León, Ocoatepec, Osumacinta, San Fernando, Tecpatán y Mezcalapa, integrada por:
  - a) **Coordinación Regional Copainalá**, con Delegaciones en Copainalá y San Fernando.
    1. **Delegación San Fernando**, con jurisdicción en San Fernando, Chicoasén, y Osumacinta.
    2. **Delegación Copainalá**, con jurisdicción en Copainalá, Coapilla, Francisco León, Mezcalapa, Ocoatepec y Tecpatán.
- IV. **Subsecretaría de Gobierno IV. De Los Llanos**, con circunscripción territorial en los municipios de Venustiano Carranza, Acala, Chiapilla, Nicolás Ruiz, San Lucas, Socoltenango, Totolapa, Emiliano Zapata y Amatenango del Valle, integrada por:
  - a) **Coordinación Regional Venustiano Carranza**, con Delegaciones en Venustiano Carranza, Acala y Amatenango del Valle.

1. **Delegación Venustiano Carranza**, con jurisdicción en Venustiano Carranza, Socoltenango, San Lucas, Totolapa, Chiapilla y Nicolás Ruiz.
  2. **Delegación Acala**, con jurisdicción en Acala y Emiliano Zapata.
  3. **Delegación Amatenango del Valle**, con jurisdicción en Amatenango del Valle.
- V. **Subsecretaría de Gobierno Región V. Altos Tsotsil-Tseltal**, con circunscripción territorial en los municipios de San Cristóbal de las Casas, Aldama, Chalchihuitán, Chamula, Chanal, Chenalhó, Huixtán, Larráinzar, Mitontic, Oxchuc, Pantelhó, Teopisca, San Juan Cancuc, Santiago el Pinar, Tenejapa y Zinacantán, integrada por:
- a) **Coordinación Regional San Cristóbal de las Casas**, con Delegaciones en San Cristóbal de las Casas y Teopisca.
    1. **Delegación San Cristóbal de las Casas**, con jurisdicción en San Cristóbal de las Casas.
    2. **Delegación Teopisca**, con jurisdicción en Teopisca.
  - b) **Coordinación Regional Chamula**, con Delegaciones en Chamula, Aldama, Chalchihuitán, Chenalhó, Larráinzar, Mitontic, Pantelhó, Santiago el Pinar y Zinacantán.
    1. **Delegación Chamula**, con jurisdicción en Chamula.
    2. **Delegación Zinacantán**, con jurisdicción en Zinacantán.
    3. **Delegación Mitontic**, con jurisdicción en Mitontic.
    4. **Delegación Chalchihuitán**, con jurisdicción en Chalchihuitán.
    5. **Delegación Chenalhó**, con jurisdicción en Chenalhó.
    6. **Delegación Aldama**, con jurisdicción en Aldama.
    7. **Delegación Pantelhó**, con jurisdicción en Pantelhó.
    8. **Delegación Larráinzar**, con jurisdicción en Larráinzar.
    9. **Delegación Santiago el Pinar**, con jurisdicción en Santiago el Pinar.
  - c) **Coordinación Regional Tenejapa**, con Delegaciones en Tenejapa, Chanal, Huixtán, Oxchuc y San Juan Cancuc.
    1. **Delegación Tenejapa**, con jurisdicción en Tenejapa.
    2. **Delegación Oxchuc**, con jurisdicción en Oxchuc.
    3. **Delegación San Juan Cancuc**, con jurisdicción en San Juan Cancuc.
    4. **Delegación Chanal**, con jurisdicción en Chanal.
    5. **Delegación Huixtán**, con jurisdicción en Huixtán.



VI. **Subsecretaría de Gobierno Región VI. Frailesca**, con circunscripción territorial en los municipios de Villaflores, Ángel Albino Corzo, La Concordia, Montecristo de Guerrero, Villa Corzo y El Parral, integrada por:

a) **Coordinación Regional Villaflores**, con Delegaciones en La Concordia y Villa Corzo.

1. **Delegación Villa Corzo**, con jurisdicción en Villa Corzo y Villaflores.
2. **Delegación La Concordia**, con jurisdicción en La Concordia, Ángel Albino Corzo y Montecristo de Guerrero.

VII. **Subsecretaría de Gobierno Región VII. De los Bosques**, con circunscripción territorial en los municipios de Bochil, El Bosque, Huitiupán, Ixtapa, Jitotol, Pantepec, Pueblo Nuevo Solistahuacán, Rayón, San Andrés Duraznal, Simojovel, Soyaló, Tapalapa y Tapilula, integrada por:

a) **Coordinación Regional Bochil**, con Delegaciones en Huitiupán y Simojovel.

1. **Delegación Huitiupán**, con jurisdicción en Huitiupán, Bochil y El Bosque.
2. **Delegación Simojovel**, con jurisdicción en Soyaló, Ixtapa, Simojovel y San Andrés Duraznal.

b) **Coordinación Regional Pueblo Nuevo Solistahuacán**, con Delegaciones en Pueblo Nuevo Solistahuacán y Jitotol.

1. **Delegación Pueblo Nuevo Solistahuacán**, con jurisdicción en Pueblo Nuevo Solistahuacán, Rayón y Tapilula.
2. **Delegación Jitotol**, con jurisdicción en Jitotol, Pantepec y Tapalapa.

VIII. **Subsecretaría de Gobierno Región VIII. Norte**, con circunscripción territorial en los municipios de Pichucalco, Amatán, Chapultenango, Ixhuatán, Ixtacomitán, Ixtapangajoya, Juárez, Ostucán, Reforma, Solosuchiapa y Sunuapa, integrada por:

a) **Coordinación Regional Pichucalco**, con Delegaciones en Pichucalco, Reforma y Solosuchiapa.

1. **Delegación Pichucalco**, con jurisdicción en Pichucalco, Chapultenango, Ixtacomitán, Juárez, Ostucán, y Sunuapa.
2. **Delegación Reforma**, con jurisdicción en Reforma.
3. **Delegación Solosuchiapa**, con jurisdicción en Solosuchiapa, Amatán, Ixhuatán e Ixtapangajoya.

IX. **Subsecretaría de Gobierno Región IX. Istmo Costa**, con circunscripción territorial en los municipios de Tonalá, Arriaga, Mapastepec y Pijijiapan integrada por:

a) **Coordinación Regional Tonalá**, con Delegaciones en Tonalá, Arriaga, Mapastepec y Pijijiapan.

1. **Delegación Tonalá**, con jurisdicción en Tonalá.

2. **Delegación Mapastepec**, con jurisdicción en Mapastepec.
  3. **Delegación Arriaga**, con jurisdicción en Arriaga.
  4. **Delegación Pijijiapan**, con jurisdicción en Pijijiapan.
- X. **Subsecretaría de Gobierno Región X. Soconusco**, con circunscripción territorial en los municipios de Tapachula, Acacoyagua, Acapetahua, Cacahoatán, Escuintla, Frontera Hidalgo, Huehuetán, Huixtla, Mazatán, Metapa, Suchiate, Tuxtla Chico, Tuzantán, Unión Juárez y Villacomaltitlán, integrada por:
- a) **Coordinación Regional Cacahoatán**, con Delegaciones en Suchiate y Tuxtla Chico.
    1. **Delegación Tuxtla Chico**, con jurisdicción en Tuxtla Chico, Cacahoatán y Unión Juárez.
    2. **Delegación Suchiate**, con jurisdicción en Suchiate, Frontera Hidalgo y Metapa.
  - b) **Coordinación Regional Huixtla**, con Delegaciones en Huixtla, Acapetahua y Escuintla.
    1. **Delegación Huixtla**, con jurisdicción en Huixtla, Huehuetán, Mazatán, Tuzantán y Villacomaltitlán.
    2. **Delegación Escuintla**, con jurisdicción en Escuintla y Acacoyagua.
    3. **Delegación Acapetahua**, con jurisdicción en Acapetahua.
  - c) **Coordinación Regional Tapachula**, con Delegación en Tapachula.
    - 1.- **Delegación Tapachula**, con jurisdicción en Tapachula.
- XI. **Subsecretaría de Gobierno XI. Sierra Mariscal**, con circunscripción territorial en los municipios de Motozintla, Frontera Comalapa, Amatenango de la Frontera, Bejucal de Ocampo, Bella Vista, Chicomuselo, El Porvenir, La Grandeza, Mazapa de Madero y Siltepec, integrada por:
- a) **Coordinación Regional Motozintla**, con Delegaciones en Motozintla y Frontera Comalapa.
    1. **Delegación Motozintla**, con jurisdicción en Motozintla, Bejucal de Ocampo, El Porvenir, La Grandeza, Mazapa de Madero y Siltepec.
    2. **Delegación Frontera Comalapa**, con jurisdicción en Frontera Comalapa, Amatenango de la Frontera, Bella Vista y Chicomuselo.
- XII. **Subsecretaría de Gobierno Región XII. Selva Lacandona**, con circunscripción territorial en los municipios de Altamirano y Ocosingo, integrada por:
- a) **Coordinación Regional Ocosingo**, con Delegaciones en Ocosingo y Altamirano.
    1. **Delegación Ocosingo**, con jurisdicción en Ocosingo.
    2. **Delegación Altamirano**, con jurisdicción en Altamirano.
- XIII. **Subsecretaría de Gobierno Región XIII. Maya**, con circunscripción territorial en los municipios de Benemérito de las Américas, Catazajá, La Libertad, Marqués de Comillas y Palenque, integrada por:

a) **Coordinación Regional Palenque**, con Delegaciones en Palenque, La Libertad y Benemérito de las Américas.

1. **Delegación La Libertad**, con jurisdicción en La Libertad.
2. **Delegación Palenque**, con jurisdicción en Palenque y Catazajá.
3. **Delegación Benemérito de las Américas**, con jurisdicción en Benemérito de las Américas y Marqués de Comillas.

XIV. **Subsecretaría de Gobierno Región XIV. Tulijá Tseltal Chol**, con circunscripción territorial en los municipios de Yajalón, Chilón, Sabanilla, Sitalá, Tila, Tumbalá y Salto de Agua, integrada por:

a) **Coordinación Regional Yajalón**, con Delegaciones en Yajalón, Chilón, Salto de Agua y Tila, integrada por:

1. **Delegación Yajalón**, con jurisdicción en Yajalón y Tumbalá.
2. **Delegación Salto de Agua**, con jurisdicción en Salto de Agua.
3. **Delegación Chilón**, con jurisdicción en Chilón y Sitalá.
4. **Delegación Tila**, con jurisdicción en Tila y Sabanilla.

XV. **Subsecretaría de Gobierno Región XV. Meseta Comiteca Tojolabal**, con circunscripción territorial en los municipios de Comitán de Domínguez, La Independencia, La Trinitaria, Las Margaritas, Tzimol, Las Rosas, Maravilla Tenejapa y integrada por:

a) **Coordinación Regional Comitán de Domínguez**, con una Delegación en Comitán de Domínguez.

1. **Delegación Comitán de Domínguez**, con jurisdicción en Comitán de Domínguez, La Trinitaria, Las Rosas, y Tzimol.

b) **Coordinación Regional Las Margaritas**, con Delegaciones en Las Margaritas y la Independencia.

1. **Delegación Las Margaritas**, con jurisdicción en Las Margaritas.
2. **Delegación La Independencia**, con jurisdicción en La Independencia y Maravilla Tenejapa.

**Artículo 84.-** Los Titulares de las Subsecretarías de Gobierno Regionales, tendrán las atribuciones siguientes:

I. Coordinar y realizar las acciones necesarias para la atención de los problemas que se susciten en la Región, en términos de la normatividad aplicable.

II. Coadyuvar en las acciones de las Delegaciones de las distintas Dependencias de la Administración Pública Estatal, así como en las acciones institucionales de las Delegaciones de la Administración Pública Federal, con presencia en la Región, conforme a las políticas que dicte el Subsecretario de Gobierno Regional que corresponda.

- III. Proponer las posibles alternativas de solución a los conflictos que se susciten en la Región, así como las acciones que deban generarse para prevenir posibles conflictos que puedan alterar la paz y el orden público, además de llevar a cabo las acciones que el Secretario considere pertinentes para la solución de los asuntos.
- IV. Suscribir convenios en materia de su competencia, con la finalidad de cumplimentar las metas y objetivos planteados por el Ejecutivo del Estado y el Secretario.
- V. Establecer políticas de prevención y atención a conflictos, eventos, actos y hechos que incidan en la política interior y pongan en riesgo la gobernabilidad, procurando la estabilidad y paz social.
- VI. Establecer los mecanismos de enlace institucional entre las diversas Dependencias de Gobierno en sus tres niveles, en aquellos casos en que se requiera su participación para la resolución de los asuntos planteados por las propias dependencias, municipios, organizaciones, comunidades o cualquier persona física o moral que solicite la intervención del Ejecutivo del Estado, para resolver asuntos concernientes al bien común o excepcionalmente de ayuda social, así como en aquellos casos que se estime conveniente, en beneficio de la sociedad.
- VII. Atender las solicitudes que realice cualquier persona, representantes de organizaciones, comunidades o funcionarios municipales que constituyan planteamientos sobre bienes, servicios, apoyos, programas estatales o federales, proyectos y cualquier otra acción que tenga un beneficio social.
- VIII. Canalizar oficialmente las solicitudes ante las instancias que correspondan, para otorgar al interesado la atención oportuna.
- IX. Generar acciones que permitan al Ejecutivo del Estado y al Secretario, establecer un diagnóstico objetivo de los problemas de la Región.
- X. Establecer los mecanismos que sean necesarios para la atención de problemáticas en las que intervengan los Poderes Legislativo y Judicial del Estado, en respeto a la autonomía de poderes.
- XI. Informar permanentemente al Secretario, de forma directa o a través del Coordinador de Subsecretarías de Gobierno Regionales, sobre aquellos asuntos que por su trascendencia política y social, requieran atención y cuidado necesarios en la toma de decisiones.
- XII. Establecer coordinación directa con los Delegados de Gobierno de la Región de su adscripción, respecto al flujo de información relevante, para ponderar su transmisión al Ejecutivo del Estado y al Secretario.
- XIII. Instruir al personal a su cargo para mejorar la ejecución de actividades que tiendan a brindar un servicio eficaz y eficiente, orientado a la búsqueda de soluciones en caso de conflictos, permitiendo un marco de atención adecuado.
- XIV. Dirigir y coordinar a los Delegados de Gobierno de la Región, en la solución de las problemáticas que planteen.
- XV. Coordinar con las diversas Dependencias de los tres niveles de Gobierno, la conformación de mesas de atención social interinstitucional, para la búsqueda de soluciones a los conflictos que se susciten en la Región.

- XVI.** Implementar dispositivos de diálogo, para la solución de conflictos y concertación de acuerdos conjuntos.
- XVII.** Gestionar ante las Dependencias de Gobierno en sus tres niveles, las peticiones de los particulares u organizaciones.
- XVIII.** Participar con los Ayuntamientos en la gestión y solución de los problemas de cada municipio de la Región.
- XIX.** Proporcionar atención e intervenir ante las autoridades municipales, respecto a las solicitudes que formulen al Ejecutivo del Estado, los particulares, grupos y organizaciones.
- XX.** Canalizar la demanda social de grupos y particulares pertenecientes a los municipios, ante los niveles de Gobierno que corresponda.
- XXI.** Convocar a reuniones interinstitucionales con autoridades municipales, a fin de brindar atención a las solicitudes de grupos o particulares.
- XXII.** Coordinar actividades con las Delegaciones de Gobierno, en las acciones que deban realizarse ante la instancia municipal.
- XXIII.** Formular dictámenes e informes que le sean solicitados sobre la situación sociopolítica suscitada en la Región, así como de las diferentes corrientes o estratos sociales, políticos y económicos que expresen descontento con las políticas gubernamentales.
- XXIV.** Asistir al Secretario en las funciones de coordinación y supervisión de los procesos que le competen.
- XXV.** Realizar las acciones necesarias para lograr que las problemáticas y requerimientos de los ciudadanos de su Región se resuelvan en sus respectivas sedes, evitando desplazamientos, gastos y perjuicios en los habitantes de las regiones económicas del Estado.
- XXVI.** Conocer las problemáticas sociopolíticas de su circunscripción, para definir las acciones pertinentes, o en su caso, solicitar al Subsecretario de Gobierno y Derechos Humanos, la implementación de medidas precautorias y/o cautelares en materia de seguridad pública y de gobernabilidad, respetando en todo momento los Derechos Humanos de los gobernados.
- XXVII.** Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Secretario y el Coordinador de Subsecretarías de Gobierno Regionales, así como las que les confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

## **Capítulo VI**

### **De las Atribuciones de los Titulares de las Coordinaciones Regionales y Delegaciones de Gobierno**

**Artículo 85.-** Los Titulares de las Coordinaciones Regionales, tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Vigilar que los programas y servicios del Gobierno del Estado se ejecuten correctamente en la Región asignada, de conformidad con la normatividad aplicable.
- II. Conocer y coordinar los trabajos de los Delegados.

- III. Atender las problemáticas sociopolíticas de su circunscripción para definir las acciones pertinentes, o en su caso, solicitar al Subsecretario de Gobierno y Derechos Humanos, la implementación de medidas precautorias y/o cautelares en materia de seguridad pública y de gobernabilidad, respetando en todo momento los Derechos Humanos de los gobernados.
- IV. Proponer a su superior inmediato, los programas y proyectos para mejorar la operatividad de las Delegaciones de Gobierno.
- V. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Subsecretario de Gobierno de la Región que corresponda, así como las que les confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

**Artículo 86.-** Los Titulares de las Delegaciones, tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Proporcionar el marco de atención, en primer término, a las organizaciones y ciudadanos.
- II. Atender los conflictos que se susciten en la Región.
- III. Recabar la información referente a los problemas y conflictos que existan en la Región de su adscripción.
- IV. Fungir como enlace entre el Ejecutivo del Estado y los grupos que demandan atención a sus peticiones.
- V. Analizar mediante reuniones de trabajo interinstitucionales, las problemáticas de la Región.
- VI. Presentar alternativas de solución a los conflictos y problemáticas de la Región.
- VII. Convocar y efectuar reuniones de coordinación con Delegados de las distintas Dependencias y Entidades Estatales y Federales, con presencia en la Región de su adscripción.
- VIII. Fomentar la conciliación y armonía entre los diversos sectores sociales, favoreciendo la distensión, como estrategia política del Gobierno del Estado.
- IX. Establecer acciones de planeación, concertación y vinculación en las comunidades y Ayuntamientos, respecto a programas y proyectos del Gobierno Estatal y Federal.
- X. Informar permanentemente al Coordinador Regional y al Subsecretario de Gobierno Regional correspondiente, sobre los asuntos que se susciten en la Región, así como la atención brindada.
- XI. Realizar las acciones necesarias para resolver los problemas y cuestionamientos de los habitantes de su circunscripción territorial, evitando desplazamientos, gastos y perjuicios.
- XII. Atender las problemáticas sociopolíticas de su circunscripción, para definir las acciones pertinentes, o en su caso, solicitar al Subsecretario de Gobierno y Derechos Humanos, la implementación de medidas precautorias y/o cautelares en materia de seguridad pública y de gobernabilidad, respetando en todo momento los Derechos Humanos de los gobernados.
- XIII. Promover la participación social en los programas que para tal efecto implemente el Ejecutivo del Estado.
- XIV. Dirigir, en el ámbito de su competencia, los programas de Gobierno orientados a la ciudadanía.

- XV. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Coordinador Regional de su adscripción, así como las que le confieren las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

**Artículo 87.-** Los Titulares de las Delegaciones de Atención Ciudadana tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Atender a los ciudadanos de los municipios que acudan a las Delegaciones, para solicitar audiencias o hacer alguna petición o propuesta por escrito al Ejecutivo del Estado o al Titular de la Subsecretaría de Atención Ciudadana.
- II. Atender y turnar las solicitudes que los ciudadanos presenten por escrito al Ejecutivo del Estado y a la Subsecretaría de Atención Ciudadana; así como dar el seguimiento correspondiente, a través de los enlaces en las diversas Dependencias y Entidades de la Administración Pública.
- III. Formar parte de los módulos de recepción de solicitudes en los eventos y giras de trabajo en las que participe o acuda el Ejecutivo del Estado y/o el Titular de la Subsecretaría de Atención Ciudadana.
- IV. Implementar programas y proyectos que acerquen las acciones y servicios de Gobierno a la ciudadanía chiapaneca para atender las peticiones realizadas.
- V. Implementar mecanismos, procedimientos y controles para el mejoramiento y efectividad de la operatividad de la Delegación.
- VI. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia les sean encomendadas por el Subsecretario de Atención Ciudadana, así como las que les confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

## **Título Cuarto**

### **Del Órgano Desconcentrado de la Secretaría**

## **Capítulo Único**

### **De la Coordinación de Fomento Agroalimentario Sustentable**

**Artículo 88.-** La Secretaría contará con un Órgano Desconcentrado, jerárquicamente subordinado a ésta, denominado Coordinación de Fomento Agroalimentario Sustentable, el cual tendrá las atribuciones que se establezcan en su respectivo Decreto de Creación, Reglamento Interior y demás disposiciones legales y administrativas aplicables.

## **Título Quinto**

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

## **Capítulo Único**

### **De las Ausencias y Orden de Suplencias**

**Artículo 89.-** El Secretario será suplido en sus ausencias temporales por el servidor público que designe.

**Artículo 90.-** Los Subsecretarios, Jefes de Unidad, Coordinadores y el Titular de la Representación del Gobierno de Chiapas en la Ciudad de México, serán suplidos en sus ausencias temporales por el servidor público que designe el Secretario.

**Artículo 91.-** Los Subsecretarios de Gobierno Regionales y Directores, serán suplidos en sus ausencias temporales por el servidor público que designe el Coordinador de Subsecretarías de Gobierno Regionales o Subsecretario de su adscripción.

**Artículo 92.-** Los Coordinadores Regionales, serán suplidos en sus ausencias temporales por el servidor público que designe el Subsecretario de Gobierno de la Región que corresponda.

**Artículo 93.-** Los Titulares de los Departamentos, Áreas y Delegaciones, serán suplidos en sus ausencias temporales, por el servidor público que designen los Directores, Jefes de Unidad o Coordinador Regional de su adscripción.

## Transitorios

**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 General de Gobierno, publicado en el Periódico Oficial número 326, Segunda Sección, Tomo III, de fecha 14 de septiembre de 2011, mediante número de Publicación 3063-A-2011-A, así como las disposiciones que se opongan al presente Instrumento.

**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 y/o el Subsecretario de Asuntos Jurídicos, previo acuerdo con el Secretario, resolverán lo conducente.

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

**Artículo Quinto.-** En tanto se actualizan los Manuales Administrativos respectivos, el Secretario y/o el Subsecretario de Asuntos Jurídicos, previo acuerdo con el Secretario, resolverán 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 Interior en el Periódico Oficial.



**Dado** en el Palacio de Gobierno, Residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a los dos días del mes de septiembre del año dos mil dieciséis.

**Manuel Velasco Coello, Gobernador del Estado de Chiapas.- Lic. Juan Carlos Gómez Aranda, Secretario General de Gobierno.- Vicente Pérez Cruz, Consejero Jurídico del Gobernador.- Rúbricas.**

Nombre de la disposición legal: <b>REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO</b>				
PERIÓDICO OFICIAL		FECHA DE PUBLICACIÓN	DECRETO O PUBLICACIÓN	DESCRIPCIÓN
NUMERO	SECCIÓN			
261	Segunda	12/octubre/2016	1627-A-2016	Se expide nuevo Reglamento.  Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno, publicado en el Periódico Oficial número 326, Segunda Sección, Tomo III, de fecha 14 de septiembre de 2011, mediante número de Publicación 3063-A-2011-A, así como las disposiciones que se opongan al presente Instrumento