



**Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno.**  
**ÚLTIMA REFORMA P.O. 05/12/2018**

**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 Interior 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 Libre y soberano 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



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

**ÚLTIMA REFORMA P.O. 05/12/2018**

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. 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.
- III. Reglamento: Al Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno.
- IV. Secretaría: A la Secretaría General de Gobierno.
- V. Secretario: Al Titular 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, en los términos de la normatividad en materia de transparencia en el Estado.



**Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno.**  
**ÚLTIMA REFORMA P.O. 05/12/2018**

**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 contravención, 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 la realización de los estudios, conducción, planeación, ejecución y desempeño de las atribuciones, así como para el despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría contará con los Órganos Administrativos siguientes:

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

- a) Unidad de Apoyo Administrativo.
- b) Unidad de Informática.
- c) Coordinación de Subsecretarías de Gobierno Regionales.
- d) Coordinación de Asesores.
- e) Coordinación General de Información y Análisis Político.
- f) Coordinación Técnica.



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

**ÚLTIMA REFORMA P.O. 05/12/2018**

- g)** Coordinación General Ejecutiva.
- h)** Representación del Gobierno de Chiapas en la Ciudad de México.

### **II. Subsecretaría de 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
- c)** Discriminación.
- d)** Dirección de Gobierno.
- e)** Dirección de Población y Desarrollo Sostenible.

### **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.
- c)** VI. Subsecretaría de Relaciones Políticas y Organizaciones Sociales.



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

**ÚLTIMA REFORMA P.O. 05/12/2018**

**d)** Dirección de Asuntos Políticos.

### **VII. Subsecretaría de Atención Municipal.**

**a)** Dirección de Asuntos Municipales.

### **VIII. Subsecretaría de Operación Política.**

**a)** Dirección de Concertación.

**b)** Dirección de Operación Política.

### **IX. Subsecretaría de Fortalecimiento Institucional.**

**a)** Dirección de Comunicación Política y Concertación.

**b)** Dirección de Opinión Pública.

**c)** Dirección de Producción Digital e Internet.

### **X. Subsecretaría de Gobierno de San Cristóbal de Las Casas.**

**Artículo 9.-** La Secretaría, para el cumplimiento de sus atribuciones, contará con la estructura orgánica y plantillas de plazas necesarias, de conformidad con el Presupuesto de Egresos autorizado a la misma.

**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.



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

**ÚLTIMA REFORMA P.O. 05/12/2018**

**Artículo 11.-** El desempeño de los servidores públicos de la Secretaría, se regirá por los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas y demás disposiciones legales aplicables.

**Artículo 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, congresos, instituciones y personas públicas o privadas, nacionales e internacionales.



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

**ÚLTIMA REFORMA P.O. 05/12/2018**

- II.** La representación a que se refiere esta fracción, comprende el ejercicio de todo tipo de acciones y constituye una representación amplísima.
- III.** Vigilar que las acciones competencia de la Secretaría, se realicen de conformidad con las normas, políticas y procedimientos establecidos.
- IV.** Emitir documentos administrativos para el suministro y control de los recursos humanos, financieros y materiales de la Secretaría.
- V.** Celebrar y suscribir convenios, contratos y demás actos de carácter administrativo, relacionados con los recursos humanos, financieros y materiales de la Secretaría.
- VI.** Conocer y resolver los asuntos de carácter administrativo y laboral, relacionados con la administración de los recursos humanos, financieros y materiales de la Secretaría.
- VII.** Otorgar las vacaciones, identificaciones oficiales e incidencias del personal adscrito a la Secretaría.
- VIII.** Convocar a reuniones de trabajo al personal adscrito en los diferentes Órganos Administrativos de la Secretaría.
- IX.** Vigilar que se ejecuten con eficiencia y eficacia las actividades técnicas, administrativas y financieras de la Secretaría.
- X.** Participar en las comisiones, congresos, consejos, instituciones, reuniones, juntas y organizaciones nacionales e internacionales, en el ámbito de competencia de la Secretaría.
- XI.** Expedir constancias y certificar documentos que obren en los archivos de la Secretaría.
- XII.** Impulsar acciones tendentes a promover la capacitación y actualización de los servidores públicos adscritos a la Secretaría.
- XIII.** Celebrar y suscribir contratos, convenios y demás actos jurídicos, relacionados con los asuntos competencia de la Secretaría.



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

**ÚLTIMA REFORMA P.O. 05/12/2018**

- XIV.** 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.
- XV.** 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.
- XVI.** 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.
- XVII.** Coordinar las actividades de otras Dependencias de la Administración Pública estatal para el cabal cumplimiento de sus atribuciones y conforme a las instrucciones que dicte el Ejecutivo del Estado.
- XVIII.** Convocar a reuniones de coordinación con los otros poderes del Estado y con los Ayuntamientos.
- XIX.** 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.
- XX.** Coordinar las acciones de las Delegaciones a través de las Subsecretarías de Gobierno Regionales, con presencia en las regiones socioeconómicas del Estado.





## Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno.

ÚLTIMA REFORMA P.O. 05/12/2018

- XXI.** 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.
- XXII.** XXI. Expedir, previo acuerdo del Ejecutivo del Estado, las licencias, autorizaciones, concesiones y permisos, cuya expedición no se encuentre atribuida a otras Dependencias.
- XXIII.** Remitir a la Legislatura Local, las Iniciativas que promueva el Ejecutivo del Estado.
- XXIV.** Coadyuvar con los tribunales y autoridades judiciales que lo requieran en el ejercicio de sus funciones.
- XXV.** 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.
- XXVI.** XXV. 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.
- XXVII.** Coordinar el registro y legalización de las firmas autógrafas de los Funcionarios Estatales y de los Presidentes Municipales.
- XXVIII.** Vigilar que se tramiten 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.  
XXVIII. Vigilar el contenido y la regularidad en la publicación del Periódico Oficial.
- XXIX.** Proporcionar asesoría 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.
- XXX.** Atender las controversias o cuestionamientos de carácter religioso que se susciten en la Entidad y que pongan en peligro la paz y la libertad de culto de las personas y



## Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno.

ÚLTIMA REFORMA P.O. 05/12/2018

sus comunidades; atendiendo, además, todos los asuntos religiosos que por delegación o convenios deba ejercer el Estado.

- XXXI.** Intervenir en la elaboración de los contratos y convenios que signe el Ejecutivo del Estado y que sean materia de su competencia.
- XXXII.** 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.
- XXXIII.** Resolver los recursos legales administrativos que sean de su competencia, conforme a lo establecido en las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas.
- XXXIV.** 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 y demás disposiciones en la materia.
- XXXV.** Dirigir y conducir las relaciones socio-políticas con las diversas organizaciones sociales, jurídicas, políticas y gremiales del Estado.
- XXXVI.** 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 la Institución del Ministerio Público y demás autoridades competentes.
- XXXVII.** Vigilar la realización de las gestiones de los asuntos de su competencia, en coordinación con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, ante las instancias gubernamentales, federales e instituciones públicas y privadas en la Ciudad de México.
- XXXVIII.** Coordinar la estrategia de posicionamiento, imagen y expresión del Titular del Ejecutivo del Estado.
- XXXIX.** Participar en las comisiones, congresos, consejos, reuniones y juntas con las instituciones, entidades y organizaciones nacionales e internacionales, en el



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

**ÚLTIMA REFORMA P.O. 05/12/2018**

ámbito de competencia de Población y Desarrollo Sostenible; así como presidir el Consejo Estatal de Población COESPO en el Estado de Chiapas.

- XL.** Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Ejecutivo del Estado, así como las que le confieren las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

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

- I.** Presentar al Ejecutivo del Estado, los programas y proyectos, así como el Informe de Gobierno, competencia de la Secretaría.
- II.** Presentar al Ejecutivo del Estado, a través de la instancia normativa correspondiente, el Anteproyecto del Presupuesto de Egresos, el Programa Operativo Anual y la Cuenta Pública de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.
- III.** Otorgar el ingreso, promoción, remoción, cambios de adscripción, comisiones y licencias del personal adscrito a la Secretaría.
- IV.** Aprobar y expedir proyectos de Reglamento Interior y Manuales Administrativos de la Secretaría.
- V.** Solicitar a la instancia correspondiente, el fortalecimiento estructural de los Órganos Administrativos y de plantilla de plazas de la Secretaría.
- VI.** Designar al personal que requiere para el despacho de los asuntos, competencia de la Secretaría.
- VII.** Establecer sistemas de control técnico-administrativo, en las acciones competencia de la Secretaría.
- VIII.** Imponer al personal adscrito a la Secretaría, las sanciones laborales y administrativas que procedan conforme a la legislación correspondiente.



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

**ÚLTIMA REFORMA P.O. 05/12/2018**

- IX.** Emitir resoluciones que sean competencia de la Secretaría, conforme a las disposiciones legales aplicables.
- X.** Designar a los representantes de la Secretaría en las comisiones, congresos, órganos de gobierno, instituciones, reuniones, juntas y organizaciones nacionales e internacionales en las que ésta participe.
- XI.** Refrendar los proyectos de Iniciativas de Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos y Órdenes que se refieran a asuntos competencia de la Secretaría.
- XII.** Otorgar, revocar y sustituir todo tipo de poderes, en términos de la legislación aplicable.
- XIII.** Representar y asistir al Ejecutivo del Estado, cuando así le sea instruido.
- XIV.** Asistir a las reuniones a las que sea convocado por el Ejecutivo del Estado, así como acordar con éste, los asuntos encomendados a la Secretaría que así lo amerite, desempeñando las comisiones y funciones que le confiera, manteniéndolo informado sobre el desarrollo y resultado de las mismas.
- XV.** Otorgar por escrito a servidores públicos subalternos, atribuciones para que realicen actos y suscriban documentos específicos, que conforme a este Reglamento, sean facultades de los titulares de los Órganos Administrativos que conforman la Secretaría.
- XVI.** Fungir como encargado del despacho en las ausencias del Ejecutivo del Estado, en términos de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas.
- XVII.** 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, en términos de las disposiciones legales aplicables.
- XVIII.** Proponer al Ejecutivo del Estado los proyectos de Iniciativas de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos, en el ámbito de competencia de la



## Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno.

ÚLTIMA REFORMA P.O. 05/12/2018

Secretaría, así como los necesarios para mejorar la Administración Pública Estatal o Municipal.

- XIX.** Presentar ante la Secretaría de Hacienda, el anteproyecto de Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos de la Secretaría, para su aprobación.
- XX.** Convocar a reuniones y juntas de trabajo a los diferentes Órganos Administrativos de la Administración Pública Estatal, para la atención de los asuntos públicos.
- XXI.** 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.
- XXII.** 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.
- XXIII.** Designar a los servidores públicos de la Secretaría, Subsecretarías, Subsecretarías de Gobierno Regionales, Subsecretaría de Gobierno de San Cristóbal de las Casas, Coordinaciones Regionales y Delegaciones de Gobierno, cuyo nombramiento no sea realizado directamente por el Ejecutivo del Estado.
- XXIV.** Remover o cambiar de adscripción a los servidores públicos de la Secretaría, Subsecretarías, Coordinaciones Regionales y Delegaciones de Gobierno, como consecuencia de una sanción o por necesidades del servicio.
- XXV.** Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Ejecutivo del Estado, así como las que le confieren las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.



**Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno.  
ÚLTIMA REFORMA P.O. 05/12/2018**

**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) Coordinación de Asesores.
- e) Coordinación General de Información y Análisis Político.
  - 1. Unidad de Procesamiento y Clasificación.
- f) Coordinación Técnica.
- g) Coordinación General Ejecutiva.
- h) 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:



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

**ÚLTIMA REFORMA P.O. 05/12/2018**

- I.** Acordar con el Secretario la resolución y el despacho de los asuntos de su competencia e informar el avance de los mismos.
- II.** Vigilar que las acciones competencia de los Órganos Administrativos a su cargo, se realicen de conformidad con las normas, políticas y procedimientos establecidos.
- III.** Otorgar las vacaciones e incidencias del personal a su cargo.
- IV.** Convocar a reuniones de trabajo, al personal adscrito en los Órganos Administrativos a su cargo.
- V.** Vigilar que se ejecuten con eficiencia y eficacia las actividades, administrativas y financieras de los Órganos Administrativos a su cargo.
- VI.** Participar en el ámbito de su competencia, en las comisiones, congresos, consejos, instituciones, reuniones, juntas y organizaciones nacionales e internacionales.
- VII.** Expedir constancias y documentos oficiales, en materia de su competencia.
- VIII.** Atender, en el ámbito de su competencia, las solicitudes de información pública que realice la ciudadanía, de conformidad con la normatividad aplicable.
- IX.** Verificar que las sanciones a que se hagan acreedores los servidores públicos adscritos a los Órganos Administrativos a su cargo sea apliquen conforme a lo dispuesto por el órgano competente.
- X.** Proponer al Secretario las normas, políticas y procedimientos, en la materia que le corresponde.
- XI.** Proponer a la Unidad de Apoyo Administrativo, el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos y el Programa Operativo Anual de los Órganos Administrativos a su cargo.
- XII.** Proponer a la Unidad de Apoyo Administrativo, el ingreso, promoción, remoción, cambio de adscripción, comisiones y licencias del personal a su cargo.



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

**ÚLTIMA REFORMA P.O. 05/12/2018**

- XIII.** Proponer proyectos de elaboración o actualización de las atribuciones, para integrar el Reglamento; así como de las funciones, procedimientos y servicios para los Manuales Administrativos de la Secretaría.
- XIV.** Proponer a la Unidad de Apoyo Administrativo, el fortalecimiento estructural de los Órganos Administrativos y de la plantilla de plazas a su cargo.
- XV.** Proponer o en su caso designar al personal que requiere para el despacho de los asuntos, competencia de los Órganos Administrativos a su cargo.
- XVI.** Proponer al Secretario, los proyectos de Iniciativas de Leyes, Decretos, Acuerdos, Reglamentos y demás disposiciones jurídicas y administrativas, en materia de su competencia.
- XVII.** Proponer al Secretario e implementar sistemas de control técnico-administrativo, en las acciones competencia de los Órganos Administrativos a su cargo.
- XVIII.** Someter a consideración del Titular de la Subsecretaría de Asuntos Jurídicos, las sanciones laborales y administrativas a que se haga acreedor al personal adscrito a los Órganos Administrativos a su cargo, conforme a la legislación correspondiente.
- XIX.** Participar en cursos de capacitación y conferencias que se impartan al personal adscrito a la Secretaría.
- XX.** Implementar acciones de planeación, organización y desarrollo de los programas que le sean asignados, de acuerdo a las políticas establecidas, optimizando los recursos autorizados para contribuir en el buen funcionamiento de la Secretaría.
- XXI.** Establecer coordinación interna, para el cumplimiento de los proyectos, programas técnicos y administrativos ejecutados por la Secretaría.
- XXII.** Vigilar el cumplimiento de las Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Circulares y demás disposiciones relacionadas con el funcionamiento y los servicios que proporcionan los Órganos Administrativos a su cargo.





## Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno.

ÚLTIMA REFORMA P.O. 05/12/2018

- XXIII.** Proporcionar los documentos, opiniones e informes de su competencia, que les sean solicitados por el personal adscrito en los Órganos Administrativos que conforman a la Secretaría, así como por los organismos de la Administración Pública Federal y Estatal, de conformidad con la normatividad aplicable.
- XXIV.** Comunicar al personal a su cargo, las remociones o cambios de adscripción a que sean sometidos, previo acuerdo con el Secretario y el titular de la Unidad de Apoyo Administrativo.
- XXV.** Proponer al Secretario, la celebración y suscripción de convenios y acuerdos de colaboración con organismos gubernamentales, no gubernamentales y sociales, nacional e internacional, para el fortalecimiento de los servicios que proporciona la Secretaría.
- XXVI.** Proporcionar asesoría al Secretario y a los titulares de los Órganos Administrativos en los asuntos de su competencia o que le encomiende expresamente el Secretario.
- XXVII.** Establecer la planeación, organización y desarrollo de los programas que le sean asignados, de acuerdo a las políticas establecidas, optimizando los recursos autorizados para contribuir en el buen funcionamiento de la Secretaría.
- XXVIII.** 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.
- XXIX.** Coordinar la elaboración, integración y ejecución de los programas técnicos, administrativos o de asesoría, propios del Órgano Administrativo a su cargo.
- XXX.** 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, lineamientos y demás normas legales y administrativas que correspondan.



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

**ÚLTIMA REFORMA P.O. 05/12/2018**

**XXXI.** Las demás atribuciones que en el ámbito de sus competencias, les sean encomendadas por el Secretario; así como las que les confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

**Artículo 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. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones administrativas, en materia de recursos humanos, financieros y materiales, a cargo de la Secretaría.
- II. Emitir documentos administrativos para el suministro y control de los recursos humanos, financieros y materiales de la Secretaría.
- III. Celebrar y suscribir convenios, contratos y demás actos de carácter administrativo relacionados con los recursos humanos, financieros y materiales de la Secretaría, previa validación del Subsecretaría de Asuntos Jurídicos.
- IV. Conocer y resolver los asuntos de carácter administrativo y laboral, relacionados con la administración de los recursos humanos, financieros y materiales de la Secretaría.
- V. Otorgar las identificaciones oficiales del personal adscrito a la Secretaría.



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

**ÚLTIMA REFORMA P.O. 05/12/2018**

- VI.** VI. Proponer al Secretario el ingreso, promoción, remoción, cambio de adscripción, comisiones y licencias del personal adscrito a la Secretaría, de acuerdo a la normatividad establecida.
- VII.** Proponer al Secretario, los proyectos de elaboración o actualización de los Manuales Administrativos de la Secretaría.
- VIII.** Proponer al Secretario, el fortalecimiento estructural de los Órganos Administrativos y de plantilla de plazas de la Secretaría.
- IX.** Proponer al Secretario, los proyectos de cursos de capacitación, adiestramiento, desarrollo y recreación del personal adscrito a la Secretaría.
- X.** Generar los movimientos nominales del personal adscrito a la Secretaría, para su trámite ante la instancia normativa correspondiente.
- XI.** Vigilar que la nómina de sueldos del personal adscrito a la Secretaría, cumpla con la normatividad establecida.
- XII.** Comunicar al trabajador su remoción o cambio de adscripción cuando así lo amerite.
- XIII.** Generar la información presupuestal, financiera y contable de la Secretaría, en las formas y términos establecidos por las instancias normativas correspondientes.
- XIV.** Vigilar que la documentación soporte de las erogaciones realizadas con el presupuesto autorizado a la Secretaría, cumplan con la normatividad establecida.
- XV.** Proveer de recursos humanos, financieros, materiales y servicios a los Órganos Administrativos que integran la Secretaría, conforme a las necesidades y presupuesto autorizado, aplicando la normatividad vigente.
- XVI.** Vigilar en el ámbito de su competencia, que las adquisiciones, abasto, conservación, mantenimiento y reparación de bienes muebles e inmuebles, se apeguen a la normatividad establecida.



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

**ÚLTIMA REFORMA P.O. 05/12/2018**

- XVII.** Vigilar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en materia de planeación, en las acciones realizadas por los Órganos Administrativos que conforman a la Secretaría.
- XVIII.** Generar el Informe de Gobierno, en los temas y responsabilidades que le corresponda a la Secretaría y el documento que presenta el Secretario en su comparecencia ante el Congreso del Estado.
- XIX.** Proponer al Secretario el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos, el Programa Operativo Anual y la Cuenta Pública, competencia de la Secretaría.
- XX.** Vigilar que las acciones competencia de la Secretaría, se ejecuten de acuerdo con las prioridades generales establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo.
- XXI.** Coordinar la solventación de las observaciones derivadas de auditorías practicadas a los Órganos Administrativos que integran la Secretaría.
- XXII.** Coordinar la planeación programática, presupuestal y estratégica de las actividades que se desarrollen en los programas y proyectos de la Secretaría, conforme al marco normativo establecido.
- XXIII.** Vigilar y realizar seguimiento a los recursos presupuestales recibidos de la federación y otras fuentes de financiamiento.
- XXIV.** Coordinar las reuniones del Grupo Estratégico Institucional, participar en las reuniones del Subcomité Sectorial del COPLADE, de acuerdo al esquema de operación que al respecto emita la instancia competente.
- XXV.** Realizar la actualización de los indicadores estratégicos correspondientes al Sistema Integral de Tablero Estratégico de Control, para optimizar y fortalecer el proceso de evaluación, control y seguimiento.
- XXVI.** Generar expedientes técnicos de los proyectos de inversión y convenios para su trámite ante la Dependencia correspondiente.
- XXVII.** Coordinar el desarrollo de los programas y proyectos de capacitación al sector transporte.



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

**ÚLTIMA REFORMA P.O. 05/12/2018**

- XXVIII.** Determinar el sistema de evaluación para la obtención del certificado de aptitud de los operadores del servicio público del transporte.
- XXIX.** Coordinar el proceso para la elaboración y expedición de certificados de aptitud para los conductores del servicio de transporte público en la entidad.
- XXX.** Proporcionar asesoría en materia de planeación y programación a los Órganos Administrativos de la Secretaría, en la elaboración de los programas del área de su competencia.
- XXXI.** 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 contará con el Órgano Administrativo siguiente:

**a)** Área de Sistemas.

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

- I.** Vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de tecnologías de la información, comunicaciones, servicios electrónicos y de informática, en las acciones de los Órganos Administrativos que conforman la Secretaría.
- II.** Proponer al Secretario proyectos en materia de tecnologías de información y comunicaciones, para contribuir en la calidad de los servicios que proporciona la Secretaría.
- III.** Contribuir en la remisión y otorgamiento de información vía electrónica, con los Órganos Administrativos que conforman la Secretaría.
- IV.** Proporcionar asesoría, capacitación y asistencia técnica en materia de tecnologías de información y comunicaciones al personal adscrito en los Órganos Administrativos que conforman la Secretaría.



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

**ÚLTIMA REFORMA P.O. 05/12/2018**

- V.** Proponer al Secretario la normatividad y los programas de desarrollo de sistemas para contribuir en la calidad de los servicios que proporciona la Secretaría.
- VI.** Establecer coordinación con las instancias normativas y participar en los comités, consejos y comisiones integrados para mejora de los servicios electrónicos, tecnologías de información y comunicaciones.
- VII.** Vigilar que la administración, operación de equipos y sistemas, instalados en los Órganos Administrativos que integran la Secretaría, se lleve a cabo de acuerdo con la normatividad establecida.
- VIII.** Formular los proyectos de adquisiciones de bienes y servicios informáticos, que contribuyan a satisfacer las necesidades de los Órganos Administrativos de la Secretaría.
- IX.** Formular proyectos tecnológicos en los que participen los Órganos Administrativos de la Secretaría.
- X.** Administrar el sitio de Internet de la Secretaría y sistemas de información de los Órganos Administrativos.
- XI.** Realizar la difusión de la normatividad que establezca la instancia competente en materia de tecnologías de información, para una óptima utilización de los equipos y programas de cómputo.
- XII.** 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.
- XIII.** Generar la captación, clasificación y procesamiento de datos para sistematizar la información que se genere en los procesos administrativos de la Secretaría.
- XIV.** Establecer sistemas de información y estadística, a efecto de facilitar el seguimiento, control y evaluación de los programas y proyectos de la Secretaría.
- XV.** Realizar el informe cualitativo y cuantitativo de los avances físico-financieros del Programa Anual del Gasto del año correspondiente.



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

**ÚLTIMA REFORMA P.O. 05/12/2018**

- 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 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.



## Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno.

ÚLTIMA REFORMA P.O. 05/12/2018

**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. Realizar 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. 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 Coordinación de Asesores, tendrá las atribuciones siguientes:

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





## Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno.

ÚLTIMA REFORMA P.O. 05/12/2018

- II. Informar 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 25.-** La Coordinación General de Información y Análisis Político, tendrá el Órgano Administrativo siguiente:

1. Unidad de Procesamiento y Clasificación.

**Artículo 26.-** 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.



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

**ÚLTIMA REFORMA P.O. 05/12/2018**

- V.** Determinar los sistemas y criterios de clasificación de la información política y social recibida, 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.** 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 27.-** El Titular de la Coordinación Técnica, tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** Realizar 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 Dependencias y Entidades 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.



## Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno.

ÚLTIMA REFORMA P.O. 05/12/2018

- 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 28.-** El Titular de la Coordinación General Ejecutiva, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Informar 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 29.-** 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.



## Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno.

ÚLTIMA REFORMA P.O. 05/12/2018

- 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 30.-** El Titular de la Representación del Gobierno de Chiapas en el 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 turística del Estado de Chiapas.
- 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.



**Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno.  
ÚLTIMA REFORMA P.O. 05/12/2018**

**Capítulo II**

**De la Integración de las Subsecretarías y**

**Atribuciones de sus Titulares**

**Artículo 31.-** Para el despacho de los asuntos competencia 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, la resolución y despacho de los asuntos de su competencia, e informar el avance de los mismos.
- II. Vigilar que las acciones competencia de los Órganos Administrativos a su cargo, se realicen de conformidad con las normas, políticas y procedimientos establecidos.
- III. Otorgar las vacaciones e incidencias del personal a su cargo.
- IV. Convocar a reuniones de trabajo, al personal adscrito en los Órganos Administrativos a su cargo.
- V. Vigilar que se ejecuten con eficiencia y eficacia las actividades técnicas, administrativas y financieras de los Órganos Administrativos a su cargo.
- VI. Participar en las comisiones, congresos, consejos, instituciones, reuniones, juntas y organizaciones nacionales e internacionales, en el ámbito de su competencia.
- VII. Expedir constancias y documentos oficiales que obren en los archivos a su cargo.
- VIII. Atender, en el ámbito de su competencia, las solicitudes de información pública que realice la ciudadanía, de conformidad con la normatividad aplicable.
- IX. Proponer al Secretario las normas, políticas y procedimientos, en la materia que le corresponda.



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

**ÚLTIMA REFORMA P.O. 05/12/2018**

- X.** Proponer a la Unidad de Apoyo Administrativo, el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos y Programa Operativo Anual de los Órganos Administrativos a su cargo.
- XI.** Proponer a la Unidad de Apoyo Administrativo, el ingreso, promoción, remoción, cambios de adscripción, comisiones y licencias del personal a su cargo.
- XII.** Proponer proyectos de elaboración o actualización de las atribuciones, para integrar el Reglamento; así como de las funciones, procedimientos y servicios para los Manuales Administrativos de la Secretaría.
- XIII.** Proponer a la Unidad de Apoyo Administrativo, el fortalecimiento estructural de los Órganos Administrativos y plantilla de plazas a su cargo.
- XIV.** Proponer y en su caso designar al personal que requiere para el despacho de los asuntos, competencia de los Órganos Administrativos a su cargo.
- XV.** Proponer al Secretario, los proyectos de Iniciativas de Leyes, Decretos, Acuerdos, Reglamentos y demás disposiciones jurídicas y administrativas, en materia de su competencia.
- XVI.** Proponer al Secretario e implementar sistemas de control técnico-administrativo, en las acciones competencia de los Órganos Administrativos a su cargo.
- XVII.** Presentar a la Subsecretaría de Asuntos Jurídicos, las sanciones laborales y administrativas a que se haga acreedor el personal adscrito a los Órganos Administrativos a su cargo, conforme a la legislación correspondiente.
- XVIII.** Participar en cursos de capacitación y conferencias que se impartan al personal adscrito a la Secretaría.
- XIX.** Implementar acciones de planeación, organización y desarrollo de los programas que le sean asignados, de acuerdo a las políticas establecidas, optimizando los recursos autorizados para contribuir en el buen funcionamiento de la Secretaría.
- XX.** Establecer coordinación interna, para el cumplimiento de los proyectos y programas técnicos y administrativos ejecutados por la Secretaría.



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

**ÚLTIMA REFORMA P.O. 05/12/2018**

- XXI.** Vigilar el cumplimiento de las Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Circulares y demás disposiciones relacionadas con el funcionamiento y los servicios que proporcionan los Órganos Administrativos a su cargo.
- XXII.** Proporcionar los documentos, opiniones e informes de su competencia, que le sean solicitados por el personal adscrito en los Órganos Administrativos que conforman a la Secretaría, así como por los órganos de la Administración Pública Estatal, de conformidad con la normatividad aplicable.
- XXIII.** Comunicar al personal a su cargo, las remociones o cambios de adscripción a que sean sometidos, previo acuerdo con el titular de la Unidad de Apoyo Administrativo.
- XXIV.** Proponer al Secretario la celebración y suscripción de convenios y acuerdos de colaboración con organismos gubernamentales, no gubernamentales y sociales, nacionales e internacionales, para el fortalecimiento de los servicios que proporciona la Secretaría.
- XXV.** Establecer la planeación, organización y desarrollo de los programas que le sean asignados, de acuerdo a las políticas establecidas, optimizando los recursos autorizados para contribuir en el buen funcionamiento de la Secretaría.
- XXVI.** 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 32.-** 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 en materia religiosa, le correspondan al Estado.



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

**ÚLTIMA REFORMA P.O. 05/12/2018**

- II.** Coadyuvar con 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.** Realizar diagnósticos en materia de asuntos religiosos, para implementar estrategias y acciones de atención y prevención de los conflictos en la materia.





## Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno.

ÚLTIMA REFORMA P.O. 05/12/2018

- 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 en 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 33.-** La Subsecretaría de Gobierno y Derechos Humanos, contará con los Órganos

Administrativos siguientes:

- a) Dirección de Atención a Organizaciones Sociales.



## Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno.

ÚLTIMA REFORMA P.O. 05/12/2018

- b) Dirección de Vinculación con Derechos Humanos, Trata de Personas y Discriminación.
- c) Dirección de Gobierno.
- d) Dirección de Población y Desarrollo Sostenible.

**Artículo 34.-** El Titular de la Subsecretaría de Gobierno y Derechos Humanos, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Asistir 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.



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

**ÚLTIMA REFORMA P.O. 05/12/2018**

- VI.** Establecer mecanismos de atención para las audiencias, a efecto de que, previo análisis, se canalice a las Dependencias competentes.
- VII.** Establecer mecanismos de diálogo y concertación que coadyuven a dirimir conflictos en el Estado.
- VIII.** 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.
- IX.** Contribuir al establecimiento y fortalecimiento de relaciones institucionales, comunicación y diálogo permanente con las organizaciones sociales en la Entidad.
- X.** 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.
- XI.** Contribuir en el diseño de políticas públicas y programas de atención institucional con enfoque de gobernabilidad.
- XII.** Promover el ejercicio de la política interna, para concretar los programas y acciones de gobierno de las distintas Dependencias del Ejecutivo Estatal.
- XIII.** 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.
- XIV.** Atender los requerimientos, planteamientos y asuntos en materia de Derechos Humanos, Trata de Personas y Discriminación, en el ámbito de competencia de la Secretaría.
- XV.** Proponer, políticas, acciones, programas y actividades que coadyuven a la atención de los asuntos en materia de Derechos Humanos, Trata de Personas y Discriminación.



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

**ÚLTIMA REFORMA P.O. 05/12/2018**

- XVI.** 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.
- XVII.** 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.
- XVIII.** Promover el desarrollo de programas y proyectos con los tres órdenes de gobierno tendentes a impulsar en el Estado, acciones sociales, empresariales e institucionales, para promover y difundir los temas de población y los objetivos de Desarrollo Sostenible, previo acuerdo con el Secretario.
- 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 35.-** La Subsecretaría de Asuntos Jurídicos, contará con 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 36.-** El Titular de la Subsecretaría de Asuntos Jurídicos, tendrá las atribuciones siguientes:



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

**ÚLTIMA REFORMA P.O. 05/12/2018**

- I.** Emitir dictamen sobre 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 propuestos 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 intervengan 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 de las leyes y decretos emitidos por el Congreso del Estado; disposiciones emitidas por el Ejecutivo del Estado, así como por los Titulares de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, Poder Judicial, Ayuntamientos, y demás disposiciones que conforme a la legislación vigente deban ser publicadas en el Periódico Oficial.
- VIII.** Coordinar y vigilar la elaboración y publicación del Periódico Oficial.
- IX.** Compilar y promover la difusión de las leyes, códigos, decretos, reglamentos, acuerdos y demás ordenamientos jurídicos vigentes en el Estado.



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

**ÚLTIMA REFORMA P.O. 05/12/2018**

- X.** Determinar políticas para propiciar la sistematización y coordinación en materia jurídica dentro de la Administración Pública Estatal, cuando así se requiera.
- XI.** 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.
- XII.** 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.
- XIII.** 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.
- XIV.** 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.
- XV.** Representar al Secretario y Subsecretarios en los juicios de amparo en que sean señalados como autoridad responsable.
- XVI.** 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.
- XVII.** 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.
- XVIII.** Dirigir las acciones que en materia jurídica lleve a cabo la Secretaría, a fin de prevenir y atender posibles conflictos normativos.
- XIX.** Participar en los procesos de modernización y adecuación del orden normativo que rige el funcionamiento de la Secretaría.



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

**ÚLTIMA REFORMA P.O. 05/12/2018**

- XX.** Integrar y tramitar, en coordinación con la Dependencia o Entidad que corresponda del Poder Ejecutivo del Estado, 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.
- XXI.** 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.
- XXII.** Otorgar asesoría jurídica y coadyuvar con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal que lo requieran, en los trámites relativos a la de la solicitud de expropiación de bienes ejidales o comunales, ante la Secretaría de Desarrollo Agrario Territorial y Urbano.
- XXIII.** 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.
- XXIV.** 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.
- XXV.** Coordinar las acciones en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales.
- XXVI.** Proporcionar asesoría jurídica a los Ayuntamientos y autoridades municipales respecto de las controversias y asuntos jurídicos de su interés, competencia de la Secretaría.
- XXVII.** Representar legalmente a la Secretaría, en el ámbito de su competencia, ante todo tipo de autoridades judiciales, administrativas, del trabajo, militares, fiscales, del fuero Federal, Estatal o Municipal, así como ante sociedades, asociaciones y particulares en los procedimientos de cualquier índole, con las atribuciones generales y especiales de un mandato para pleitos y cobranzas.



## Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno.

ÚLTIMA REFORMA P.O. 05/12/2018

La representación a que se refiere esta fracción, comprende el desahogo de todo tipo de pruebas, promoción de incidentes, rendición de informes, presentación de recursos o medios de impugnación, en acciones y controversias, lo cual constituye una representación amplísima.

- XXVIII.** Resolver cualquier duda sobre la competencia de las Dependencias en asuntos inherentes al Poder Ejecutivo.
- XXIX.** Desempeñar las comisiones y representaciones que el Secretario confiera para su ejercicio y trámite personal, y mantenerlo informado sobre el avance de estas.
- XXX.** 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.
- XXXI.** 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.
- XXXII.** 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.
- XXXIII.** Remitir al Congreso del Estado, las Iniciativas que promueva el Ejecutivo del Estado.
- XXXIV.** Coadyuvar en el ámbito de su competencia, con los tribunales y autoridades judiciales que así lo requieran.
- XXXV.** 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.





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

**ÚLTIMA REFORMA P.O. 05/12/2018**

- XXXVI.** 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.
- XXXVII.** 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.
- XXXVIII.** 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.
- XXXIX.** Vigilar el contenido y la regularidad en la publicación del Periódico Oficial. XL. Recopilar las normas jurídicas aplicables en el Estado.
- XL.** 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.
- XLI.** 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.
- XLII.** Intervenir en la elaboración de contratos y convenios que deba suscribir el Secretario en materia de su competencia.
- XLIII.** Asistir al Secretario en la celebración de contratos y convenios competencia de la Secretaría.
- XLIV.** Resolver los recursos legales administrativos que sean competencia de la Secretaría, conforme a lo establecido en las leyes y reglamentos.



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

**ÚLTIMA REFORMA P.O. 05/12/2018**

- XLV.** 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.
- XLVI.** 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 la Institución del Ministerio Público y demás autoridades competentes.
- XLVII.** 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.
- XLVIII.** 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.
- XLIX.** Participar de conformidad a la normatividad aplicable, en coordinación con los órganos competentes, en la atención de asuntos en materia de derechos humanos.
- L.** Emitir la validación de los convenios, acuerdos y políticas, en las que participe el Secretario, en materia Civil, Penal, Laboral, Agraria, Mercantil y en cualquier otra rama del derecho, así como lo relacionado en temas de Derechos Humanos, de conformidad con la normatividad aplicable.
- LI.** Establecer colaboración interinstitucional con la Fiscalía General del Estado para la atención de problemas en asuntos competencia de esta Subsecretaría.
- LII.** Emitir validación de los informes y opiniones relacionadas con quejas interpuestas ante las Comisiones Interamericana, Nacional y Estatal de Derechos Humanos, emitidas por la Subsecretaría de Gobierno y Derechos Humanos.
- LIII.** 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.



## Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno.

ÚLTIMA REFORMA P.O. 05/12/2018

- LIV. Convocar y asistir, en representación del Secretario, a las reuniones internas e interinstitucionales en materia de 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.
- LV. Atender las denuncias y peticiones de los organismos no gubernamentales, que dirijan al Ejecutivo del Estado y a la Secretaría.
- LVI. Emitir la validación de los asuntos que en materia jurídica le presenten los Órganos Administrativos que integran la Secretaría.
- LVII. Formular denuncias y querellas ante la Institución del Ministerio Público competente, respecto de los hechos que pudieran constituir delitos en los que la Secretaría tenga el carácter de ofendido o se encuentre legitimado para hacerlo, de conformidad con la legislación aplicable, previo acuerdo y aprobación del Secretario.
- LVIII. Participar en la celebración y suscripción de contratos, convenios, acuerdos y demás actos jurídicos relacionados con los asuntos competencia de 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 37.-** La Subsecretaría de la Tierra, contará con los Órganos Administrativos siguientes:

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

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



## Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno.

ÚLTIMA REFORMA P.O. 05/12/2018

- I. Coordinar 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 39.-** La Subsecretaría de Relaciones Políticas y Organizaciones Sociales, contará con el Órgano Administrativo siguiente:



## Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno.

ÚLTIMA REFORMA P.O. 05/12/2018

a) Dirección de Asuntos Políticos.

**Artículo 40.-** 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 de la sociedad 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 41.-** La Subsecretaría de Atención Municipal, contará con el Órgano Administrativo siguiente:



## Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno.

ÚLTIMA REFORMA P.O. 05/12/2018

### a) Dirección de Asuntos Municipales.

**Artículo 42.-** 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 con 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 por 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 suscite 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 43.-** La Subsecretaría de Operación Política, contará con los Órganos Administrativos siguientes:

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



## Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno.

ÚLTIMA REFORMA P.O. 05/12/2018

**Artículo 44.-** 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 de las organizaciones y grupos sociales en conflicto que convergen en el Estado.



## Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno.

ÚLTIMA REFORMA P.O. 05/12/2018

- IX. Solicitar a las Dependencias de la Administración Pública Estatal, la información referente a conflictos sociales en los que tenga injerencia la Secretaría, 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 confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

**Artículo 45.-** La Subsecretaría de Fortalecimiento Institucional contará con los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Dirección de Comunicación Política y Concertación.
- b) Dirección de Opinión Pública.
- c) Dirección de Producción Digital e Internet.

**Artículo 46.-** El Titular de la Subsecretaría de Fortalecimiento Institucional tendrá las atribuciones siguientes:

- a) Proponer al Secretario las normas, políticas y procedimientos aplicables en las materias de comunicación política; consolidación de la información; opinión pública y sitios de internet de la Administración Pública Estatal.
- b) Implementar mecanismos de opinión pública que permitan conocer la percepción ciudadana de los programas y proyectos gubernamentales.
- c) Proponer al Secretario, los informes y comunicados oficiales que el Ejecutivo del Estado rinda a la población, para su publicación en los medios de comunicación a nivel nacional o internacional.
- d) Coordinar con los Órganos Administrativos a su cargo, las tareas de posicionamiento, imagen y expresión del Ejecutivo del Estado.





## Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno.

ÚLTIMA REFORMA P.O. 05/12/2018

- e) Proponer al Secretario, los proyectos de promoción y difusión de las obras y acciones gubernamentales estatales.
- f) Vigilar que la administración del Portal de Gobierno, así como dominios, hospedaje de sitios y correos electrónicos de los Organismos de la Administración Pública Estatal, se realicen de conformidad con la normatividad aplicable.
- g) Dirigir el monitoreo de la información de los medios de comunicación impresos y electrónicos, estatales y nacionales, con la finalidad de realizar su análisis.
- h) Fungir como enlace de la Secretaría con los Organismos de la Administración Pública y Municipios del Estado, con la finalidad de recabar la información para elaborar los mensajes del Ejecutivo del Estado.
- i) Coordinar las asesorías en materia de Internet que se proporcionen a los Organismos de la Administración Pública Estatal.
- j) Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Secretario; así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

**Artículo 47.-** 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.



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

**ÚLTIMA REFORMA P.O. 05/12/2018**

- III. Establecer mecanismos de evaluación ante la problemática 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 con 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 confieran 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 48.-** La Unidad de Procesamiento y Clasificación perteneciente a la Coordinación General de Información y Análisis Político, contará con los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Área de Análisis.
- b) Área de Investigación Sociopolítica.

**Artículo 49.-** El Titular de la Unidad de Procesamiento y Clasificación, tendrá las atribuciones siguientes:



## Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno.

ÚLTIMA REFORMA P.O. 05/12/2018

- 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 de los asuntos competencia de la Secretaría, 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 confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

**Artículo 50.-** 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.



## Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno.

ÚLTIMA REFORMA P.O. 05/12/2018

- II. Coordinar el apoyo para las Dependencias y Entidades del Estado, en las 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 la gestión de los juicios y negocios radicados en la Ciudad de México, en los que, las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal intervenga.
- V. Establecer coordinación con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, para la atención y seguimiento de asuntos que requieran 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 51.-** 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 al Congreso de la Unión, con relación a iniciativas de reformas a la Constitución Política Federal y demás disposiciones federales.



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

**ÚLTIMA REFORMA P.O. 05/12/2018**

- 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 52.-** 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 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.



## Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno.

ÚLTIMA REFORMA P.O. 05/12/2018

- 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 53.-** 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 proporcionen bienestar al Estado.
- III. Proponer instrumentos para fomentar el apoyo de países y organismos internacionales, a través de inversiones para el desarrollo del 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 54.-** 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:



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

**ÚLTIMA REFORMA P.O. 05/12/2018**

- I.** Representar al Titular de la Representación del Gobierno de Chiapas de la Ciudad de México, en las reuniones de la Comisión de Concordia y Pacificación.
- II.** Promover las acciones entre el Gobierno Federal, 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 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.



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

**ÚLTIMA REFORMA P.O. 05/12/2018**

### **Capítulo IV**

#### **De la Integración de las Direcciones y**

#### **Atribuciones de sus Titulares**

**Artículo 55.-** Para el despacho de los asuntos, competencia de la Secretaría, los Titulares de las Direcciones tendrán las atribuciones generales siguientes:

- I.** Acordar con el Subsecretario de su adscripción, la resolución y despacho de los asuntos de su competencia e informar el avance de los mismos.
- II.** Vigilar que las acciones competencia de los Órganos Administrativos a su cargo, se realicen de conformidad con las normas, políticas y procedimientos establecidos.
- III.** Otorgar las vacaciones e incidencias del personal a su cargo.
- IV.** Convocar a reuniones de trabajo al personal adscrito a los Órganos Administrativos a su cargo.
- V.** Vigilar que se ejecuten con eficiencia y eficacia las actividades técnicas administrativas y financieras de los Órganos Administrativos a su cargo.
- VI.** Participar en las comisiones, congresos, consejos, instituciones, juntas y organizaciones nacionales e internacionales, que le sean asignados, en el ámbito de su competencia.
- VII.** Expedir constancias y documentos oficiales que obren en los archivos a su cargo.
- VIII.** Atender, en el ámbito de su competencia, las solicitudes de información pública que realice la ciudadanía.
- IX.** Vigilar que las sanciones a que se hagan acreedores los servidores públicos adscritos a los Órganos Administrativos a su cargo, se apliquen conforme a la legislación establecida.





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

**ÚLTIMA REFORMA P.O. 05/12/2018**

- X.** Proponer al Subsecretario de su adscripción, las normas, políticas y procedimientos, en la materia que le corresponda.
- XI.** Proponer a la Unidad de Apoyo Administrativo, el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos y el Programa Operativo Anual, de los Órganos Administrativos a su cargo.
- XII.** Proponer a la Subsecretario de su adscripción, el ingreso, promoción, remoción, cambio de adscripción, comisiones y licencias del personal a su cargo.
- XIII.** Proponer los proyectos de actualización del Reglamento Interior así como de las funciones, procedimientos y servicios para los manuales administrativos de la Secretaría.
- XIV.** Proponer a la Unidad de Apoyo Administrativo, el fortalecimiento estructural de los Órganos Administrativos y plantilla de plazas a su cargo.
- XV.** Proponer o designar al personal que requiere para el despacho de los asuntos, competencia de los Órganos Administrativos a su cargo.
- XVI.** Proponer al Subsecretario de su adscripción, las iniciativas de Leyes, Decretos, Acuerdos, Reglamentos y demás disposiciones jurídicas y administrativas, en materia de su competencia.
- XVII.** Proponer y en su caso implementar sistemas de control técnico-administrativo, en las acciones competencia de los Órganos Administrativos a su cargo.
- XVIII.** Presentar al Subsecretario de su adscripción, las sanciones laborales y administrativas a que se haga acreedor el personal adscrito a los Órganos Administrativos a su cargo, conforme a la legislación correspondiente.
- XIX.** Participar en cursos de capacitación y conferencias que se impartan al personal adscrito a la Secretaría.
- XX.** Acordar con el Subsecretario de su adscripción, la resolución y despacho de los asuntos de su competencia e informar el avance de los mismos.



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

**ÚLTIMA REFORMA P.O. 05/12/2018**

- XXI.** Implementar acciones de planeación, organización y desarrollo de los programas que le sean asignados, de acuerdo a las políticas establecidas, optimizando los recursos autorizados para contribuir con el buen funcionamiento de la Secretaría.
- XXII.** Establecer coordinación interna para el cumplimiento de los programas y proyectos técnicos y administrativos ejecutados por la Secretaría.
- XXIII.** Vigilar el cumplimiento de las Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Circulares y demás disposiciones relacionadas con el funcionamiento y los servicios que proporcionan los Órganos Administrativos a su cargo.
- XXIV.** Proporcionar los documentos, opiniones e informes de su competencia, que les sean solicitados por el personal adscrito a los Órganos Administrativos que conforman la Secretaría, así como por los Organismos de la Administración Pública, de conformidad con la normatividad aplicable.
- XXV.** Comunicar al personal a su cargo, las remociones o cambios de adscripción a que sean sometidos, previo acuerdo con el titular de la Unidad de Apoyo Administrativo o equivalente.
- XXVI.** Proponer al Subsecretario de su adscripción, la celebración de convenios y acuerdos de colaboración con organismos gubernamentales, no gubernamentales, sociales, nacionales e internacionales, para el fortalecimiento de los servicios que proporciona la Secretaría.
- XXVII.** Otorgar audiencia al público, en el ámbito de sus facultades y competencia.
- XXVIII.** 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.
- XXIX.** 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.



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

**ÚLTIMA REFORMA P.O. 05/12/2018**

**Artículo 56.-** 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
- V.** Gobierno de las distintas Dependencias del Ejecutivo del Estado.
- VI.** Vigilar la atención otorgada a las demandas y proyectos que presenten las organizaciones sociales.
- VII.** Proponer el diseño de la agenda de atención a organizaciones sociales.
- VIII.** Remitir a las instancias competentes las peticiones que formulen las organizaciones sociales, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.
- IX.** 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.
- X.** Establecer comunicación y diálogo constante con las organizaciones sociales en la Entidad.
- XI.** 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.



## Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno.

ÚLTIMA REFORMA P.O. 05/12/2018

**Artículo 57.-** 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 involucre 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 la erradicación de 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.
- IV. 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.
- V. Contribuir en la promoción y defensa de los Derechos Humanos, Trata de Personas, Equidad de Género y Discriminación, en términos de la legislación aplicable.



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

**ÚLTIMA REFORMA P.O. 05/12/2018**

- VI.** 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.
- VII.** Informar al Subsecretario de Asuntos Jurídicos, respecto de las acciones realizadas en materia de su competencia.
- VIII.** 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 confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

**Artículo 58.-** 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.



## Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno.

ÚLTIMA REFORMA P.O. 05/12/2018

- VI. Realizar el trámite de las solicitudes de medidas precautorias y/o cautelares, requiriendo a las autoridades competentes la implementación de estas, 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 confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

**Artículo 59.-** El Titular de la Dirección de Población y Desarrollo Sostenible, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Promover los mecanismos e instrumentos de seguimiento y Desarrollo Sostenible en los temas de población.
- II. Vigilar el seguimiento de las acciones operativas que se realicen con los tres órdenes de gobierno en materia de población y promover acciones tendentes al logro de los objetivos de Desarrollo Sostenibles.
- III. Participar en eventos del Consejo Nacional de Población (CONAPO) a nivel internacional, nacional, estatal, regional y municipal en coordinación con las dependencias que integran el Consejo Estatal de Población COESPO además de instituciones y organizaciones, en su calidad de Secretario Técnico.
- IV. Proponer al Subsecretario, la difusión en el Estado a través de medios de comunicación de las campañas y acciones en materia de población así como de los objetivos de Desarrollo Sostenible.
- V. Proponer estrategias de sensibilización a la población, instituciones académicas y gubernamentales sobre los recursos naturales que disponen las distintas regiones del Estado, para un crecimiento económico.



## Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno.

ÚLTIMA REFORMA P.O. 05/12/2018

**VI.** 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 confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

**Artículo 60.-** 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 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 satisfacen 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 confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.



## Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno.

ÚLTIMA REFORMA P.O. 05/12/2018

**Artículo 61.-** El Titular de la Dirección de Legalización y Publicaciones Oficiales, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Efectuar la publicación de las iniciativas de leyes, decretos, convenios, acuerdos, reglamentos u otros documentos legales que, conforme a la legislación vigente deban ser publicados en el Periódico Oficial.
- 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. Requisar 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.
- 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.





## Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno.

ÚLTIMA REFORMA P.O. 05/12/2018

- 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 confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

**Artículo 62.-** 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 competencia de la Secretaría.
- 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.



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

**ÚLTIMA REFORMA P.O. 05/12/2018**

- 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 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, 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.



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

**ÚLTIMA REFORMA P.O. 05/12/2018**

- XIV.** Proporcionar asesoría a los Ayuntamientos en la elaboración de denuncias, querrelas, 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 63.-** La Dirección de Operación y Seguimiento a Fideicomisos, contará con los Órganos

Administrativos siguientes:

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

**Artículo 64.-** 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.



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

**ÚLTIMA REFORMA P.O. 05/12/2018**

- 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 gestión 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 65.-** La Dirección de Concertación y Vinculación, contará con los Órganos Administrativos siguientes:

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



## Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno.

ÚLTIMA REFORMA P.O. 05/12/2018

**Artículo 66.-** 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 derecho agrario, 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.



## Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno.

ÚLTIMA REFORMA P.O. 05/12/2018

- X. Promover convenios de colaboración interinstitucional con las diversas instancias de Gobierno en materia de su competencia.
- 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 confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

**Artículo 67.-** 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 otorgar 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. 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.



## Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno.

ÚLTIMA REFORMA P.O. 05/12/2018

- 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 confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

**Artículo 68.-** El Titular de la Dirección de Asuntos Municipales tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Proporcionar 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, a 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 de 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 confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

**Artículo 69.-** El Titular de la Dirección de Concertación tendrá las atribuciones siguientes:



## Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno.

ÚLTIMA REFORMA P.O. 05/12/2018

- 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. Turnar 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 y 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 confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

**Artículo 70.-** 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 en conflicto, para resolver y prevenir conflictos.
- II. Presentar al Subsecretario de Operación Política, estrategias y acciones de operación política que garanticen la eficacia de las políticas públicas implementadas por el Ejecutivo del Estado.





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

**ÚLTIMA REFORMA P.O. 05/12/2018**

- 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 su 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 confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

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

- I. Coordinar la difusión oportuna, objetiva y profesional de las actividades del Gobierno del Estado.
- II. Coordinar ante las instancias competentes, la publicación y difusión de información sobre acciones y programas de la Secretaría.
- III. Proporcionar asesoría a los Órganos de la Administración Pública Estatal, para proyectar las acciones del Gobierno y contribuir a una mejor percepción social.



## Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno.

ÚLTIMA REFORMA P.O. 05/12/2018

- IV. Proponer al Subsecretario de Fortalecimiento Institucional, la estrategia del contenido de los mensajes y expresiones que emplea el Ejecutivo del Estado.
- V. Generar los diseños o conceptos de anuncios en medios escritos o electrónicos, a través de una campaña permanente relacionada con las acciones que realiza el Ejecutivo del Estado.
- VI. Coordinar ante las instancias competentes, la creación de la imagen institucional del Gobierno del Estado y difundirla entre los Organismos de la Administración Pública.
- VII. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Subsecretario de Fortalecimiento Institucional; así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

**Artículo 72.-** El Titular de la Dirección de Opinión Pública tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Implementar el procedimiento, metodología e instrumentos de monitoreo y evaluación para la realización de estudios de Opinión Pública.
- II. Realizar estudios y proyectos que permitan establecer la estrategia para posicionar al Ejecutivo del Estado a nivel nacional e internacional.
- III. Implementar las estrategias que permitan dar seguimiento a la opinión pública, respecto a la gestión del Ejecutivo Estatal, mediante elementos de investigación y análisis sobre distintos aspectos de la vida social, económica y política del Estado, así como mantener o subir el posicionamiento de ésta.
- IV. Coordinar ante las instancias competentes, las estrategias de opinión pública del Gobierno del Estado.



## Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno.

ÚLTIMA REFORMA P.O. 05/12/2018

- V. Implementar herramientas que permitan detectar sucesos que puedan afectar la imagen del Ejecutivo del Estado, mediante el análisis y emisión de diagnósticos.
- VI. Generar datos para la toma de decisiones sobre medios de comunicación y opinión pública, así como agendas temáticas de información.
- VII. Realizar el monitoreo de documentación en medios impresos y electrónicos, haciendo un análisis de dicha información.
- VIII. Coordinar la elaboración de las fichas informativas relativas a inversiones municipales, regionales y sectoriales, avances y logros de Gobierno para las giras del Ejecutivo Estatal.
- IX. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Subsecretario de Fortalecimiento Institucional; así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

**Artículo 73.-** El Titular de la Dirección de Producción Digital e Internet tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Proponer al Subsecretario las normas, políticas y procedimientos de carácter general en materia de internet y difundirlas para promover la homologación, estandarización y optimización en el diseño, desarrollo, publicación de sitios y administración de hospedaje web de la Administración Pública Estatal.
- II. Participar en el ámbito de su competencia, con los Organismos de la Administración Pública Estatal, en el desarrollo del gobierno electrónico.
- III. Realizar supervisiones y evaluaciones en materia de sitios de internet a los Organismos de la Administración Pública Estatal, y vigilar que las mismas se ejecuten de conformidad con la legislación aplicable.



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

**ÚLTIMA REFORMA P.O. 05/12/2018**

- IV.** Presentar al Subsecretario de Fortalecimiento Institucional, el informe de resultados de las supervisiones y evaluaciones realizadas a los Organismos de la Administración Pública Estatal.
- V.** Administrar el Portal de Gobierno, así como dominios, hospedaje de sitios y correos electrónicos de los Organismos de la Administración Pública Estatal, de conformidad con la normatividad aplicable.
- VI.** Proporcionar asesorías en materia de sitios de internet a los Organismos de la Administración Pública Estatal que lo soliciten, de conformidad con la legislación aplicable.
- VII.** Emitir la validación y aprobación de los dictámenes de viabilidad técnica en materia de páginas, servicios y sitios de Internet.
- VIII.** Promover estrategias orientadas para aprovechar al máximo las tecnologías de información y de comunicaciones, proporcionando servicios de mayor calidad y oportunidad a los ciudadanos.
- IX.** Proponer estrategias que permitan el mejoramiento del portal de Gobierno Estatal, para su promoción y consolidación.
- X.** Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Subsecretario de Fortalecimiento Institucional; así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.



**Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno.  
ÚLTIMA REFORMA P.O. 05/12/2018**

**Capítulo V**

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

**Artículo 74.-** 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.

**a) 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.

**I. Subsecretaría de Gobierno Región II. Valles Zoque,** con circunscripción territorial en los municipios de Cintalapa, Jiquipilas, Ocozocoautla de Espinosa y Belisario Domínguez, integrada por:

**1. Delegación Cintalapa,** con jurisdicción en Cintalapa y Belisario Domínguez.

**2. Delegación Ocozocoautla de Espinosa,** con jurisdicción en Ocozocoautla de

Espinosa y Jiquipilas.

**II. 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:



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

**ÚLTIMA REFORMA P.O. 05/12/2018**

- 1. Delegación Copainalá**, con jurisdicción en Copainalá, Coapilla, Francisco León, Mezcalapa, Ocoatepec y Tecpatán.

**III. 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:

- 1. Delegación Venustiano Carranza**, con jurisdicción en Venustiano Carranza, Socoltenango, San Lucas, Totolapa, Chiapilla y Nicolás Ruiz.
- 2. Delegación Amatenango del Valle**, con jurisdicción en Amatenango del Valle.

**IV. Subsecretaría de Gobierno Región V. Altos Tsotsil-Tzeltal**, con circunscripción territorial en los municipios de San Cristóbal de las Casas, Aldama, Chalchihuitán, Chamula, Chanal, Chenalhó, Huixtán, Larrainzar, 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 Chamula**, con jurisdicción en Chamula.
- 3. Delegación Zinacantán**, con jurisdicción en Zinacantán.
- 4. Delegación Mitontic**, con jurisdicción en Mitontic.
- 5. Delegación Chenalhó**, con jurisdicción en Chenalhó.
- 6. Delegación Pantelhó**, con jurisdicción en Pantelhó.
- 7. Delegación Larrainzar**, con jurisdicción en Larrainzar.
- 8. Delegación Santiago el Pinar**, con jurisdicción en Santiago el Pinar.



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

**ÚLTIMA REFORMA P.O. 05/12/2018**

- 9. Delegación Tenejapa**, con jurisdicción en Tenejapa.
- 10. Delegación Oxchuc**, con jurisdicción en Oxchuc.
- 11. Delegación San Juan Cancuc**, con jurisdicción en San Juan Cancuc.
- 12. Delegación Chanal**, con jurisdicción en Chanal.

**I. 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) Delegación La Concordia**, con jurisdicción en La Concordia, Ángel Albino Corzo y Montecristo de Guerrero.

**I. 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) Delegación Huitiupán**, con jurisdicción en Huitiupán, Bochil y El Bosque.
- b) Delegación Simojovel**, con jurisdicción en Soyaló, Ixtapa, Simojovel y San Andrés Duraznal.
- c) Delegación Pueblo Nuevo Solistahuacán**, con jurisdicción en Pueblo Nuevo Solistahuacán, Rayón y Tapilula.

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



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

**ÚLTIMA REFORMA P.O. 05/12/2018**

**a) Delegación Reforma**, con jurisdicción en Reforma.

**b) Delegación Solosuchiapa**, con jurisdicción en Solosuchiapa, Amatán, Ixhuatán e Ixtapangajoya.

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

**a) Delegación Pijijiapan**, con jurisdicción en Pijijiapan.

**I. 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) Delegación Huixtla**, con jurisdicción en Huixtla, Huehuetán, Mazatán, Tuzantán y Villacomaltitlán.

**b) Delegación Escuintla**, con jurisdicción en Escuintla y Acacoyagua.

**c) Delegación Tapachula**, con jurisdicción en Tapachula.

**I. 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) Delegación Frontera Comalapa**, con jurisdicción en Frontera Comalapa, Amatenango de la Frontera, Bella Vista y Chicomuselo.

**I. Subsecretaría de Gobierno Región XII. Selva Lacandona**, con circunscripción territorial en los municipios de Altamirano y Ocosingo, integrada por:

**a) Delegación Ocosingo**, con jurisdicción en Ocosingo.





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

**ÚLTIMA REFORMA P.O. 05/12/2018**

**I. 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) **Delegación La Libertad**, con jurisdicción en La Libertad.
- b) **Delegación Palenque**, con jurisdicción en Palenque y Catazajá.
- c) **Delegación Benemérito de las Américas**, con jurisdicción en Benemérito de las Américas y Marqués de Comillas.

**I. 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.

**I. 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 y Maravilla Tenejapa, integrada por:

- a) **Coordinación Regional Las Margaritas**, con Delegaciones en Las Margaritas y la Independencia.
  1. **Delegación Las Margaritas**, con jurisdicción en Las Margaritas.
  2. **Delegación Comitán de Domínguez**, con jurisdicción en Comitán de Domínguez, La Trinitaria, Las Rosas, y Tzimol.



## Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno.

ÚLTIMA REFORMA P.O. 05/12/2018

**Artículo 75.-** 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 contribuir 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, materia de su competencia.
- 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 los tres niveles de Gobierno, en aquellos casos que se requiera la participación de éstas 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 temas concernientes al bien común o excepcionalmente de ayuda social, así como en aquellos casos que se estime conveniente en beneficio de la sociedad.



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

**ÚLTIMA REFORMA P.O. 05/12/2018**

- VII.** Atender las solicitudes que realice cualquier persona, representante de organización, comunidad 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, respetando en todo momento 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 la atención y cuidados 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.



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

**ÚLTIMA REFORMA P.O. 05/12/2018**

- 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 otorgar 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.



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

**ÚLTIMA REFORMA P.O. 05/12/2018**

**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 76.-** 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.



## Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno.

ÚLTIMA REFORMA P.O. 05/12/2018

**Artículo 77.-** Los Titulares de las Delegaciones de Gobierno, 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. 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 otorgada.
- XI. Realizar las acciones necesarias para resolver los problemas y cuestionamientos de los habitantes de su circunscripción territorial, evitando desplazamientos, gastos y perjuicios.



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

**ÚLTIMA REFORMA P.O. 05/12/2018**

- 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 confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

### **Título Quinto**

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

#### **Capítulo Único**

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

**Artículo 78.-** El Secretario será suplido en sus ausencias temporales por el servidor público que él mismo designe.

**Artículo 79.-** Los Subsecretarios, Jefes de Unidad, Coordinadores y el Titular de la Representación, serán suplidos en sus ausencias temporales por el servidor público que designe el Secretario.



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

**ÚLTIMA REFORMA P.O. 05/12/2018**

**Artículo 80.-** 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 81.-** 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 82.-** 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.

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

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

**Artículo Segundo.-** Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno, contenido en la publicación número 1627-A-2016, Periódico Oficial número 261, Segunda Sección, Tomo III, de fecha 12 de octubre de 2016, así como las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan a lo dispuesto en el presente Reglamento.

**Artículo Tercero.-** En los casos no previstos en el presente Reglamento y en los que se presente controversia en cuanto a su aplicación y observancia, el Secretario y/o el Subsecretario de Asuntos Jurídicos resolverá lo conducente.





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

**ÚLTIMA REFORMA P.O. 05/12/2018**

**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 resolverán las incidencias de procedimiento y operación, que se originen por la aplicación de este ordenamiento legal.

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

**Artículo Séptimo.-** Conforme a lo dispuesto por los artículos 13 párrafo segundo, en correlación con el artículo 8 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas; 4 de la Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado de Chiapas; así como el artículo 13 fracción V de la Ley Estatal del Periódico Oficial, publíquese el presente Reglamento Interior en el Periódico Oficial.

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

**Manuel Velasco Coello, Gobernador del Estado de Chiapas.- Vicente Pérez Cruz, Consejero Jurídico del Gobernador.- Mtro. Mario Carlos Culebro Velasco, Secretario General de Gobierno.- Rúbricas**