



**INSTITUTO DE LA CONSEJERÍA  
JURÍDICA DEL GOBIERNO  
DEL ESTADO**

GOBIERNO DE CHIAPAS  
2024 - 2030

Publicado en el Periódico Oficial número 001 de fecha miércoles 11 de diciembre de 2024,  
Publicación número 0011-A-2024

# **MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA CHIAPANECO DE RADIO, TELEVISIÓN Y CINEMATOGRAFÍA**

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas  
Diciembre de 2024

## Manual de Organización

### Índice

<b>Contenido</b>	<b>Página</b>
Autorización	
Introducción	
Antecedentes	
Marco normativo aplicable	
Misión	
Visión	
Organigramas y funciones	
Glosario de términos	
Grupo de trabajo	

### Autorización

Con fundamento en el artículo 23, párrafo primero de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chiapas, y el artículo 14, fracción I del Reglamento Interior del Sistema Chiapaneco de Radio, Televisión y Cinematografía, se expide el Manual de Organización, el cual contiene información referente a su estructura, su funcionamiento y tiene como finalidad servir de instrumento de consulta, así como guía para la toma de decisiones.

El presente documento, entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

Autoriza

Mtra. Yesenia Guadalupe Castañeda Fernández  
Directora General.- **Rúbrica.**

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Junio 2012	Diciembre 2024	Diciembre 2025	

## Manual de Organización

### Introducción

El presente el Manual de Organización del Sistema Chiapaneco, constituye un valioso instrumento de consulta, y una herramienta de trabajo eficaz en la toma de decisiones de carácter administrativo del organismo público, así también contiene información de la estructura orgánica y las funciones de las áreas administrativas que lo integran.

Derivado de lo anterior, el Manual de Organización tiene como objetivo contribuir a que el ejercicio de las atribuciones del organismo se realice de una manera ágil, eficiente y transparente, delimitando las responsabilidades, ámbitos de competencia y relaciones de coordinación entre las diversas áreas que conforman el Sistema Chiapaneco.

En este contexto, la información contenida en este documento, se ha estructurado de manera que apoye a las actividades desarrolladas en cada área, con la finalidad de servir como instrumento de consulta y guía.

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Junio 2012	Diciembre 2024	Diciembre 2025	

## Manual de Organización

### Antecedentes

Mediante Decreto publicado en el Periódico Oficial No. 024, Tomo II, de fecha 09 de marzo del año 2001, se crea al Sistema Chiapaneco de Radio y Televisión, como un organismo público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con plena autonomía técnica y operativa con el objeto principal de mantener informada a la población contribuyendo al desarrollo educativo y cultural de los chiapanecos; y se autoriza su estructura orgánica mediante el Dictamen Técnico No. SA/DDA/125/2001 de fecha 31 de julio de 2001.

Con Periódico Oficial No. 017, Tomo III, de fecha 14 de marzo del año 2007 en la publicación No. 104-A-2007, se emite Decreto que Reforma, Deroga y Adiciona diversas disposiciones del Decreto por el que se crea el Organismo Público Descentralizado denominado Sistema Chiapaneco de Radio y Televisión, adecuando el funcionamiento y organización de la Junta de Gobierno, reorientando sus atribuciones; así también se crea el órgano permanente de vigilancia Comisaría Pública.

A través de Periódico Oficial No. 135, Tercera Sección, Tomo III de fecha 31 de diciembre del año 2008, con publicación No. 1016-A-2008-D, se emite Decreto que Reforma y Adiciona diversas disposiciones del Decreto por el que se crea el Organismo Público Descentralizado denominado Sistema Chiapaneco de Radio y Televisión; para fortalecer su funcionamiento se le transfirieren las atribuciones de la Comisión de Filmaciones del Estado, y se crea el Organismo Público Descentralizado denominado Sistema Chiapaneco de Radio, Televisión y Cinematografía, se autoriza la adecuación de su estructura orgánica mediante Dictamen Técnico No. SH/SUBA/DGRH/DEO/085/2009, de fecha 02 de marzo de 2009, en el que se autoriza el cambio de denominación del Organismo Público antes mencionado y la creación de la Dirección de Cinematografía en el Sistema Chiapaneco de Radio, Televisión y Cinematografía.

Con fundamento en los Artículos Sexto y Noveno del Decreto No. 40 que establece las Medidas de Austeridad y Disciplina del Gasto de la Administración Pública del Estado de Chiapas, publicado en el Periódico Oficial No. 003, Tomo III, de fecha 24 de diciembre de 2012, se hace necesaria la cancelación de órganos administrativos y de plantilla de plazas; por lo que a través del Dictamen Técnico No. SH/CGRH/DEO/356/2017 de fecha 25 de octubre de 2017, la Secretaría de Hacienda autoriza la Adecuación de la estructura orgánica y de la plantilla de plazas en el Sistema Chiapaneco de Radio, Televisión y Cinematografía.

En cumplimiento con la Ley de Archivos del Estado de Chiapas publicada en el Periódico Oficial 120; 05/08/2020, se crea el Sistema Estatal de Archivos del Estado de Chiapas como un conjunto orgánico de estructuras, relaciones funcionales, métodos, normas, instancias, instrumentos, procedimientos y servicios para cumplir con el objeto de la Ley; asimismo, se crea en cada sujeto obligado el Sistema Institucional de Archivos; por lo que a través del Dictamen Técnico No. SH/CGRH/DEO/0185/2024, la Secretaría de Hacienda autoriza la Adecuación de la estructura orgánica y de la plantilla de plazas en el Sistema Chiapaneco de Radio, Televisión y Cinematografía.

Queda sin efecto el Manual de Organización publicado en el Periódico Oficial No. 238, Tomo III de fecha 17 de agosto del 2022, mediante publicación No. 3100-A-2022.

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Junio 2012	Diciembre 2024	Diciembre 2025	

## Manual de Organización

### Marco Normativo

- Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión.
- Ley Federal del Derecho de Autor.
- Ley Federal del Trabajo.
- Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral.
- Reglamento Interior del Sistema Chiapaneco de Radio, Televisión y Cinematografía.
- Manual de Organización del Sistema Chiapaneco de Radio, Televisión y Cinematografía.
- Manual de Procedimientos del Sistema Chiapaneco de Radio, Televisión y Cinematografía.

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Junio 2012	Diciembre 2024	Diciembre 2025	

## Manual de Organización

### Misión

Ser un organismo descentralizado del Gobierno del Estado, que tiene la meta de producir, coproducir y transmitir programas informativos, culturales y educativos y atraer a empresas que realicen filmaciones audiovisuales, para la población de habla hispana y lenguas indígenas, desarrollando contenidos que impulsen el desarrollo humano de los chiapanecos a través de la radio, televisión y la difusión de las factibles locaciones cinematográficas.

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Junio 2012	Diciembre 2024	Diciembre 2025	

## Manual de Organización

### Visión

Ser el sistema de comunicación audiovisual reconocido a nivel nacional e internacional, que promueva la calidad de nuestros programas radiofónicos y televisivos y la diversidad de locaciones factibles para el mercado cinematográfico, que sirva para contribuir al desarrollo social y económico del Estado de Chiapas.

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Junio 2012	Diciembre 2024	Diciembre 2025	



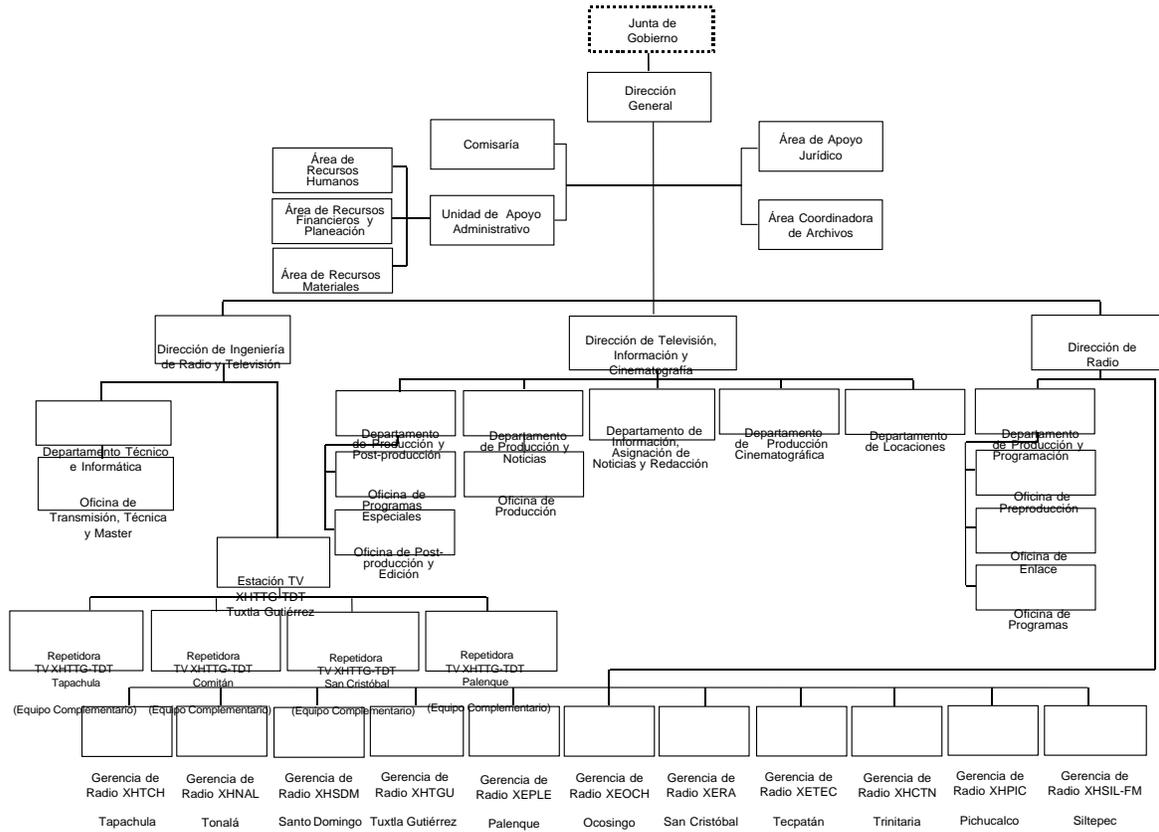
## Manual de Organización

# ORGANIGRAMAS Y FUNCIONES

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Junio 2012	Diciembre 2024	Diciembre 2025	

## Manual de Organización

### Organigrama General



### Dictamen Técnico No. SH/CGRH/DEO/0185/2024

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Junio 2012	Diciembre 2024	Diciembre 2025	

## Manual de Organización

**Órgano Administrativo:** Dirección General

**Propósito:** Dirigir al Sistema Chiapaneco de Radio, Televisión y Cinematografía para mantener informada y comunicada a la población del estado de Chiapas.

**Funciones:**

- Autorizar la transmisión y retransmisión de la señal televisiva y radiofónica de programas producidos en el sistema chiapaneco y por diferentes televisoras y radiodifusoras públicas estatales, nacionales e internacionales.
- Autorizar los proyectos de actualización tecnológica y de crecimiento de cobertura de la señal de radio y televisión del Sistema Chiapaneco
- Autorizar el material audiovisual para la promoción de locaciones, así como para la difusión de las acciones que realiza el Gobierno del Estado.
- Autorizar los productos radiofónicos en diferentes formatos para su programación.
- Autorizar la contratación; así como la capacitación del personal del Sistema Chiapaneco.
- Autorizar la elaboración de los manuales administrativos para su difusión y aplicación correspondiente.
- Autorizar la gestión de los proyectos de reestructuración orgánica y de plantilla de plazas del Sistema Chiapaneco, para su presentación ante la Secretaría de Hacienda.
- Validar la integración de la información para la solventación de las auditorías realizadas al Sistema Chiapaneco por los organismos fiscalizadores.
- Autorizar la gestión, ante la instancia normativa correspondiente, para autorización del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos, Programa Operativo Anual, Cuenta Pública y Proyectos de Tecnologías de Información y comunicaciones del Sistema Chiapaneco, previa aprobación de la Junta de Gobierno.
- Validar la información de las acciones realizadas por el Sistema Chiapaneco, para el informe de gobierno y ser enviada a la instancia normativa correspondiente.
- Validar el proyecto de elaboración y actualización del Reglamento Interior del Sistema Chiapaneco, para su presentación ante la Junta de Gobierno.
- Autorizar el programa anual de desarrollo archivístico del Sistema.

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Junio 2012	Diciembre 2024	Diciembre 2025	

## Manual de Organización

### Organigrama Específico



Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Junio 2012	Diciembre 2024	Diciembre 2025	

## Manual de Organización

**Órgano Administrativo:** Comisaría.

**Propósito:** Vigilar que la funcionalidad y operatividad de la entidad, se realice bajo criterios de racionalidad, austeridad, eficiencia, eficacia y transparencia en el uso de los recursos públicos.

**Funciones:**

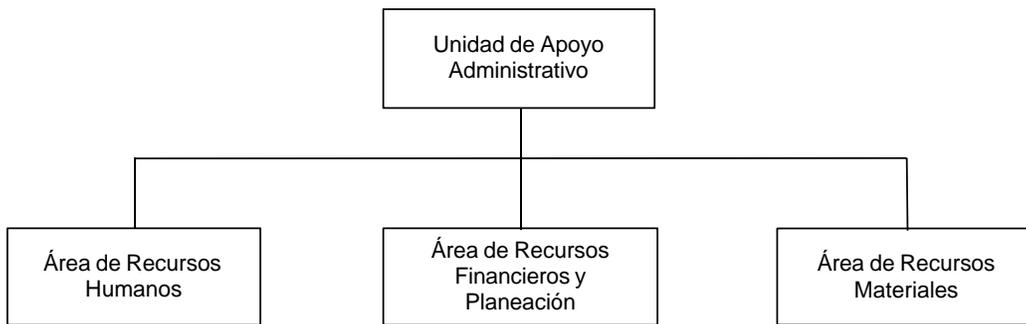
Las funciones de la Comisaría están establecidas en:

- Decreto que regula las funciones de los Comisarios Públicos en las Entidades Paraestatales de la Administración Pública del Estado de Chiapas, publicado en el Periódico Oficial No. 097, Tomo III de fecha 09 de Abril del año 2014, mediante Publicación No. 509-A-2014.

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Junio 2012	Diciembre 2024	Diciembre 2025	

## Manual de Organización

### Organigrama Específico



Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Junio 2012	Diciembre 2024	Diciembre 2025	

## Manual de Organización

**Órgano Administrativo:** Unidad de Apoyo Administrativo.

**Propósito:** Administrar los recursos humanos, financieros y materiales, así como realizar la planeación, programación y seguimiento de los proyectos del Sistema Chiapaneco.

**Funciones:**

- Supervisar el registro de los movimientos nominales y las incidencias del personal de confianza y eventual en el Sistema de Nomina del Estado de Chiapas, para la elaboración y timbrado de la nómina por parte de la Secretaría de hacienda.
- Supervisar el trámite de evaluación, cursos de capacitación, recreación y adiestramiento para el desarrollo del personal del organismo público, ante la instancia correspondiente.
- Coordinar la elaboración y actualización de los manuales administrativos, para su difusión y aplicación correspondiente.
- Coordinar y supervisar la elaboración e integración de proyectos de reestructuración orgánica y plantilla de plazas, para su autorización ante la Secretaría de Hacienda.
- Coordinar la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos del organismo público, en los Capítulos que le correspondan, así como de las adecuaciones presupuestales.
- Supervisar y controlar el registro presupuestal y contable de las operaciones del organismo público, y el cierre correspondiente en el Sistema Integral de Administración Hacendaria Estatal (SIHAE).
- Coordinar y supervisar la adquisición de bienes e insumos, la contratación de servicios; así como el trámite de pago a proveedores, prestadores de servicios, viáticos y combustible.
- Coordinar la realización del pago de cuotas patronales, contribuciones y retenciones a contratistas, personal de confianza, sindicalizado y por contrato, así como a prestadores de servicios.
- Validar el informe financiero y presupuestal para la integración de la Cuenta Pública.
- Coordinar la integración del Programa Anual de Adquisiciones del organismo público.
- Supervisar el control del inventario y registro de los bienes muebles del organismo, en el Sistema de control patrimonial, así como del parque vehicular.
- Coordinar el trámite de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo que requieran los bienes muebles e inmuebles del organismo público.

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Junio 2012	Diciembre 2024	Diciembre 2025	

## Manual de Organización

- Coordinar la atención de solicitudes de información presupuestal, contable y financiera, y solventar las observaciones de las auditorías realizadas por los organismos de control y fiscalización.

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Junio 2012	Diciembre 2024	Diciembre 2025	

## Manual de Organización

**Órgano Administrativo:** Área de Recursos Humanos.

**Propósito:** Administrar los recursos humanos del Sistema Chiapaneco, para eficientar su operatividad.

**Funciones:**

- Registrar los movimientos nominales y las incidencias del personal de confianza y eventual, en el Sistema de nómina correspondiente, así mismo elaborar y tramitar el timbrado de la nómina ante la Secretaría de Hacienda.
- Tramitar oportunamente la inscripción, modificación salarial y baja del personal del Sistema Chiapaneco ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) y ante el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT); así como determinar los enteros de las cuotas obrero-patronales.
- Tramitar solicitudes de cursos de capacitación y adiestramiento para el desarrollo del personal adscrito al Sistema Chiapaneco, ante la instancia correspondiente.
- Elaborar e integrar proyectos de reestructuración orgánica y plantilla de plazas, en coordinación con los Órganos Administrativos del Sistema Chiapaneco para su autorización ante la Secretaría de Hacienda.
- Elaborar el Capítulo 1000 Servicios Personales, para su integración al Anteproyecto de Presupuesto de Egresos del Sistema Chiapaneco.
- Elaborar o actualizar los manuales administrativos, en coordinación con los Órganos Administrativos del Sistema Chiapaneco, para su difusión y aplicación correspondiente.
- Realizar el trámite para el pago de cuotas patronales y retenciones a contratistas, personal de confianza, sindicalizado, por contrato y prestadores de servicios, ante la instancia correspondiente.
- Desarrollar acciones de recreación para el personal del personal del Sistema Chiapaneco.

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Junio 2012	Diciembre 2024	Diciembre 2025	

## Manual de Organización

**Órgano Administrativo:** Área de Recursos Financieros y Planeación.

**Propósito:** Controlar los recursos financieros asignados para atender los requerimientos de los diferentes Órganos Administrativos del Sistema Chiapaneco.

**Funciones:**

- Realizar diariamente el registro presupuestal y contable de las operaciones del organismo público, así como las adecuaciones presupuestales y el cierre correspondiente en el Sistema Integral de Administración Hacendaria Estatal (SIHAE).
- Realizar y tramitar el pago a proveedores de bienes, prestadores de servicios y viáticos al personal del organismo público, ante la Secretaría de Hacienda.
- Realizar el pago de cuotas patronales, contribuciones y retenciones a contratistas, personal de confianza, sindicalizado y por contrato, así como a prestadores de servicios, ante la instancia correspondiente.
- Elaborar el informe financiero y presupuestal para la integración de la Cuenta Pública.
- Elaborar e integrar el Anteproyecto del Presupuesto Anual de Egresos, el Programa Operativo Anual y la Cuenta Pública, del gasto institucional e inversión, en coordinación con los Órganos Administrativos del Sistema Chiapaneco, para su presentación ante la instancia normativa que corresponda, previa aprobación de la Junta de Gobierno.
- Elaborar e integrar trimestralmente el informe financiero y presupuestal, de la Cuenta Pública para su presentación ante la instancia normativa correspondiente.
- Elaborar reporte de avances físico-financiero del gasto institucional e inversión autorizados al Sistema Chiapaneco, para su presentación ante la instancia normativa correspondiente.
- Integrar la información y los anexos, de las principales acciones realizadas por el Sistema Chiapaneco para el informe de gobierno y ser enviada a la Secretaría de Hacienda.
- Atender solicitudes de información presupuestal, contable, financiera y solventar las observaciones de auditorías realizadas por los organismos de control y de fiscalización.

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Junio 2012	Diciembre 2024	Diciembre 2025	

## Manual de Organización

**Órgano Administrativo:** Área de Recursos Materiales.

**Propósito:** Suministrar los insumos y servicios que requieren los diferentes Órganos Administrativos del Sistema Chiapaneco, con racionalidad y austeridad presupuestaria.

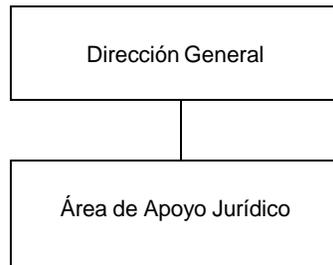
**Funciones:**

- Realizar la adquisición y control de bienes e insumos, así como la contratación de servicios, para satisfacer las necesidades de los Órganos Administrativos del Sistema Chiapaneco.
- Integrar el Programa Anual de Adquisiciones en coordinación con los Órganos Administrativos del Sistema Chiapaneco.
- Realizar y actualizar el inventario y registro de los bienes muebles del organismo, en los sistemas de control patrimonial que indiquen las áreas normativas.
- Tramitar y supervisar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo que requieran los bienes muebles e inmuebles del Sistema Chiapaneco.
- Controlar el parque vehicular y mantener en buenas condiciones los vehículos asignados al Sistema Chiapaneco.
- Tramitar y controlar la compra y suministro de combustible para satisfacer las necesidades de los Órganos Administrativos del Sistema Chiapaneco.
- Elaborar el Anteproyecto de Presupuesto Anual de Egresos del Sistema Chiapaneco, del gasto institucional e inversión de los capítulos 2000 Materiales y Suministros y 3000 Servicios Generales.

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Junio 2012	Diciembre 2024	Diciembre 2025	

## Manual de Organización

### Organigrama Específico



Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Junio 2012	Diciembre 2024	Diciembre 2025	

## Manual de Organización

**Órgano Administrativo:** Área de Apoyo Jurídico.

**Propósito:** Asesorar a los Órganos Administrativos del Sistema Chiapaneco y actuar en los asuntos de su competencia.

**Funciones:**

- Elaborar y validar convenios, contratos y demás instrumentos legales que requieran los Órganos Administrativos del Sistema Chiapaneco, para el cumplimiento de sus objetivos.
- Otorgar constancias y certificar documentos de los originales que obren en los archivos del Sistema Chiapaneco.
- Asesorar jurídicamente y emitir opinión técnica jurídica a los Órganos Administrativos del Sistema Chiapaneco.
- Atender los asuntos jurídicos en materia penal, civil, laboral, administrativo y amparos.
- Elaborar proyectos de iniciativas de ley, reglamentos, decretos, acuerdos y lineamientos que competan al Sistema Chiapaneco.
- Elaborar y actualizar el Reglamento Interior, en coordinación con los Órganos Administrativos del Sistema Chiapaneco, para su difusión y aplicación correspondiente.
- Actualizar y difundir el marco jurídico del Sistema Chiapaneco.

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Junio 2012	Diciembre 2024	Diciembre 2025	

## Manual de Organización

### Organigrama Específico



Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Junio 2012	Diciembre 2024	Diciembre 2025	

## Manual de Organización

**Órgano Administrativo:** Área Coordinadora de Archivo.

**Propósito:** Aplicar las políticas, normas y procedimientos en materia archivística para la modernización y automatización de los procesos de valoración y disposición documental, bajo un mejor control de acceso y conservación.

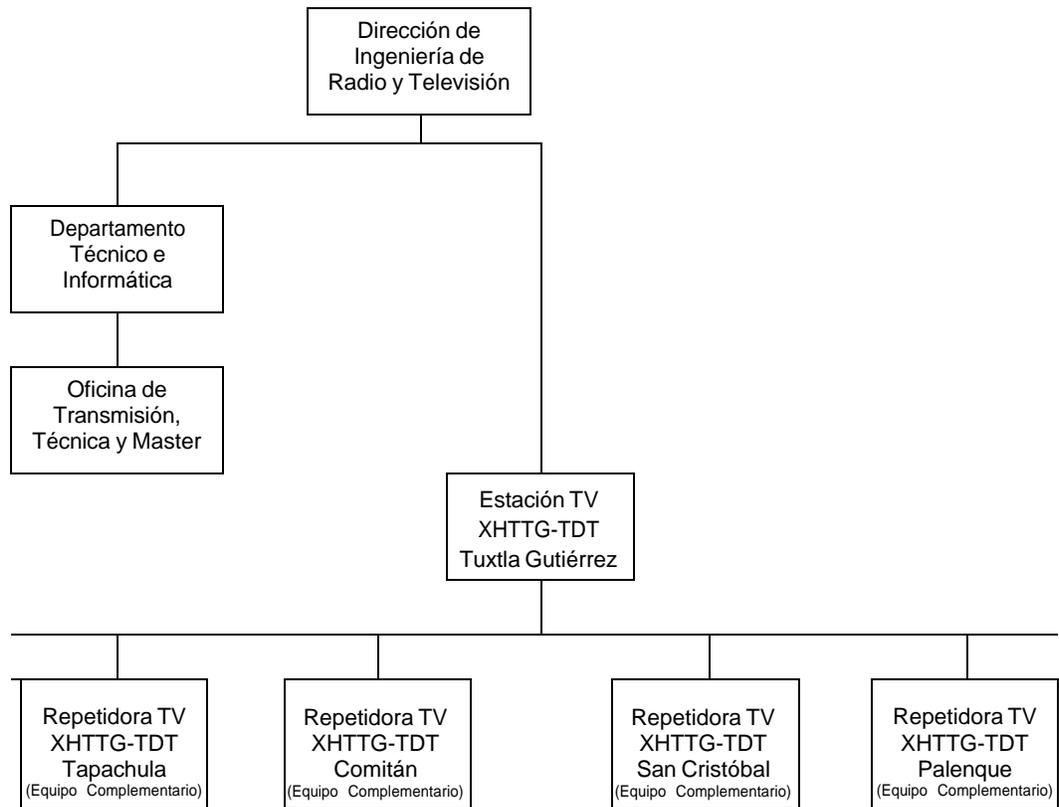
**Funciones:**

- Promover el cumplimiento de las disposiciones en materia documental y clasificación de archivos.
- Asesorar en materia de control de archivo a los órganos administrativos del Sistema.
- Elaborar el programa anual de desarrollo archivístico del Sistema.
- Aplicar métodos y técnicas archivísticas que garanticen la organización, conservación, disponibilidad, integridad y localización expedita, de los documentos del archivo dependiente del Sistema.

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Junio 2012	Diciembre 2024	Diciembre 2025	

## Manual de Organización

### Organigrama Específico



Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Junio 2012	Diciembre 2024	Diciembre 2025	

## Manual de Organización

**Órgano Administrativo:** Dirección de Ingeniería de Radio y Televisión

**Propósito:** Asegurar el funcionamiento de la infraestructura tecnológica instalada y ampliar la señal televisiva y radiofónica hacia el mayor número de poblaciones de Chiapas

**Funciones:**

- Coordinar las actividades para la transmisión de la señal televisiva y radiofónica de programas producidos por el Sistema Chiapaneco; así como para la retransmisión de las señales de las diferentes televisoras y radiodifusoras públicas estatales, federales o internacionales; así como las transmisiones de eventos en vivo.
- Coordinar las actividades de atención de las necesidades que presenten los equipos del estudio, foro y cabinas de radiodifusión, unidades móviles; así como de los equipos de transmisión de radio y televisión instalados en las estaciones repetidoras.
- Coordinar la elaboración de proyectos de actualización tecnológica y de crecimiento de cobertura de la señal de radio y televisión del Sistema Chiapaneco.
- Autorizar el desarrollo y actualización de los sistemas de información internos y aplicaciones, para satisfacer los requerimientos de los Órganos Administrativos; así como la información de la página Web para la difusión permanente de las acciones realizadas por el Sistema Chiapaneco.

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Junio 2012	Diciembre 2024	Diciembre 2025	

## Manual de Organización

**Órgano Administrativo:** Departamento Técnico e Informática.

**Propósito:** Transmitir la señal televisiva y radiofónica, y proveer las herramientas tecnológicas adecuadas para el uso y manejo de la información del Sistema Chiapaneco.

**Funciones:**

- Supervisar la transmisión de la señal televisiva y radiofónica de programas producidos por el Sistema Chiapaneco; así como la retransmisión de las señales de las diferentes televisoras y radiodifusoras públicas estatales, federales o internacionales; así como las transmisiones de eventos en vivo.
- Supervisar las actividades de atención de las necesidades que presenten los equipos del estudio, foro y cabinas de radiodifusión, unidades móviles; así como de los equipos de transmisión de radio y televisión instalados en las estaciones repetidoras.
- Elaborar los proyectos de actualización tecnológica y de crecimiento de cobertura de la señal de radio y televisión del Sistema Chiapaneco.
- Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos informáticos asignados a los Órganos Administrativos del Sistema Chiapaneco.
- Realizar los respaldos de la información digital y base de datos generada por los Órganos Administrativos, a través de la página web y de los sistemas internos del Sistema Chiapaneco.
- Desarrollar y actualizar los sistemas de información internos y aplicaciones, para satisfacer los requerimientos de los Órganos Administrativos; así como la información de la página Web para la difusión permanente de las acciones realizadas por el Sistema Chiapaneco.

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Junio 2012	Diciembre 2024	Diciembre 2025	

## Manual de Organización

**Órgano Administrativo:** Oficina de Transmisión, Técnica y Master.

**Propósito:** Garantizar la permanencia al aire de las señales transmitidas mediante el buen funcionamiento de las estaciones y emisoras.

**Funciones:**

- Realizar la transmisión de la señal televisiva y radiofónica, de programas producidos por el Sistema Chiapaneco; así como la retransmisión de las señales de las diferentes televisoras y radiodifusoras públicas estatales, federales o internacionales; así como las transmisiones de eventos en vivo.
- Realizar las actividades de atención de las necesidades que presenten los equipos del estudio, foro y cabinas de radiodifusión, unidades móviles; así como de los equipos de transmisión de radio y televisión instalados en las estaciones repetidoras.

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Junio 2012	Diciembre 2024	Diciembre 2025	

## Manual de Organización

**Órgano Administrativo:** Estación TV XHTTG-TDT Tuxtla Gutiérrez

**Propósito:** Garantizar que la señal de televisión del Sistema Chiapaneco esté al aire.

**Funciones:**

- Enviar la señal de transmisión de enlace que se realiza en el edificio central del Sistema Chiapaneco, a las repetidoras (equipo complementario).
- Supervisar el monitoreo de los parámetros de transmisión para verificar que la señal se reciba y transmita correctamente, a través de las repetidoras (equipo complementario).
- Elaborar el informe del estado que guardan los equipos de transmisión instalados; así como de las instalaciones de las repetidoras (equipo complementario), para su envío a la Dirección de Ingeniería de Radio y Televisión.

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Junio 2012	Diciembre 2024	Diciembre 2025	

## Manual de Organización

**Órgano Administrativo:** Repetidora TV XHTTG-TDT Tapachula (Equipo Complementario)

**Propósito:** Recibir y transmitir la señal de televisión del Sistema Chiapaneco esté al aire.

**Funciones:**

- Recibir la señal de transmisión de la Estación TV XHTTG-TDT Tuxtla Gutiérrez.
- Realizar la transmisión de la señal televisiva, de los programas producidos por el Sistema Chiapaneco.
- Realizar el enlace como un intermediario entre el sitio de transmisión principal y la población a servir.
- Realizar el monitoreo de los parámetros de respuesta de la transmisión, para cumplir con la normatividad aplicable en la materia.
- Elaborar el informe del estado que guardan los equipos de transmisión instalados para su envío a la oficina de transmisión.

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Junio 2012	Diciembre 2024	Diciembre 2025	

## Manual de Organización

**Órgano Administrativo:** Repetidora TV XHTTG-TDT Comitán (Equipo Complementario)

**Propósito:** Recibir y transmitir la señal de televisión del Sistema Chiapaneco esté al aire.

**Funciones:**

- Recibir la señal de transmisión de la Estación TV XHTTG-TDT Tuxtla Gutiérrez.
- Realizar la transmisión de la señal televisiva, de los programas producidos por el Sistema Chiapaneco.
- Realizar el enlace como un intermediario entre el sitio de transmisión principal y la población a servir.
- Realizar el monitoreo de los parámetros de respuesta de la transmisión, para cumplir con la normatividad aplicable en la materia.
- Elaborar el informe del estado que guardan los equipos de transmisión instalados para su envío a la oficina de transmisión.

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Junio 2012	Diciembre 2024	Diciembre 2025	

## Manual de Organización

**Órgano Administrativo:** Repetidora TV XHTTG-TDT San Cristóbal (Equipo Complementario)

**Propósito:** Recibir y transmitir la señal de televisión del Sistema Chiapaneco esté al aire.

**Funciones:**

- Recibir la señal de transmisión de la Estación TV XHTTG-TDT Tuxtla Gutiérrez.
- Realizar la transmisión de la señal televisiva, de los programas producidos por el Sistema Chiapaneco.
- Realizar el enlace como un intermediario entre el sitio de transmisión principal y la población a servir.
- Realizar el monitoreo de los parámetros de respuesta de la transmisión, para cumplir con la normatividad aplicable en la materia.
- Elaborar el informe del estado que guardan los equipos de transmisión instalados para su envío a la oficina de transmisión.

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Junio 2012	Diciembre 2024	Diciembre 2025	

## Manual de Organización

**Órgano Administrativo:** Repetidora TV XHTTG-TDT Palenque (Equipo Complementario).

**Propósito:** Recibir y transmitir la señal de televisión del Sistema Chiapaneco esté al aire.

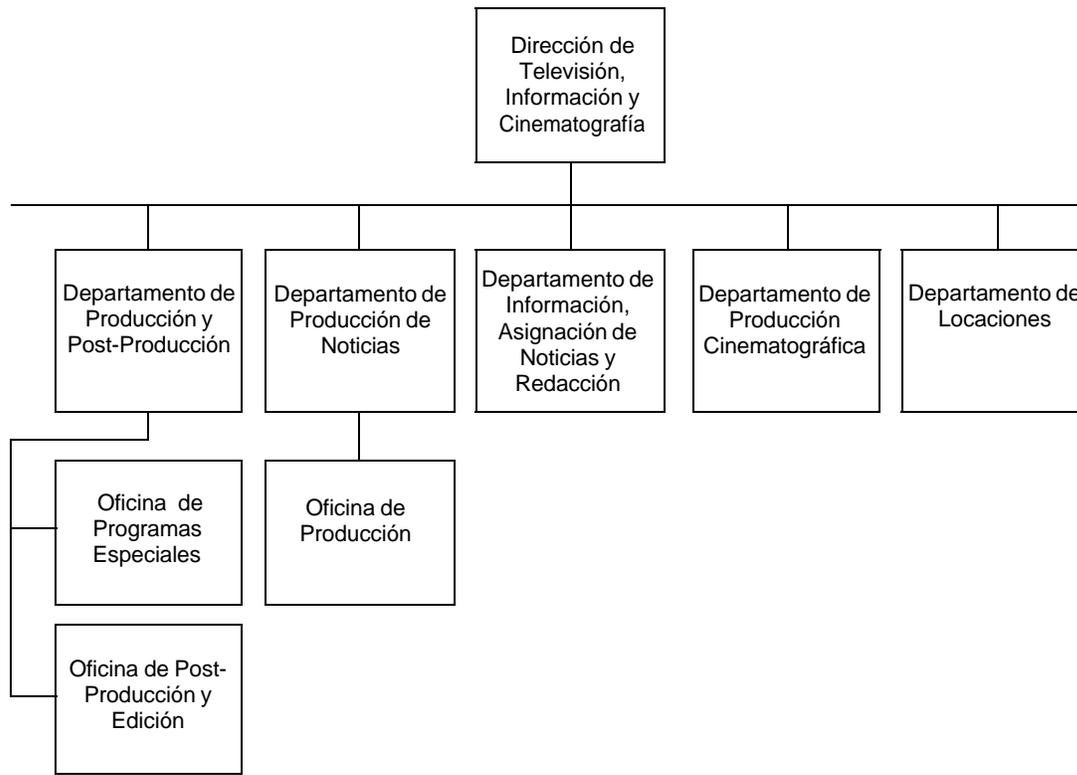
**Funciones:**

- Recibir la señal de transmisión de la Estación TV XHTTG-TDT Tuxtla Gutiérrez.
- Realizar la transmisión de la señal televisiva, de los programas producidos por el Sistema Chiapaneco.
- Realizar el enlace como un intermediario entre el sitio de transmisión principal y la población a servir.
- Realizar el monitoreo de los parámetros de respuesta de la transmisión, para cumplir con la normatividad aplicable en la materia.
- Elaborar el informe del estado que guardan los equipos de transmisión instalados para su envío a la oficina de transmisión.

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Junio 2012	Diciembre 2024	Diciembre 2025	

## Manual de Organización

### Organigrama Específico



Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Junio 2012	Diciembre 2024	Diciembre 2025	

## Manual de Organización

**Órgano Administrativo:** Dirección de Televisión, Información y Cinematografía.

**Propósito:** Generar contenidos televisivos de información y de educación, así como contribuir a la proyección del Estado a través de producciones cinematográficas.

**Funciones:**

- Autorizar la elaboración de la pauta de programación diaria para la transmisión de contenidos.
- Coordinar la elaboración del material audiovisual para difundir las acciones que realiza el Gobierno del Estado, así como las instituciones privadas y organizaciones civiles.
- Coordinar la edición de los materiales audiovisuales que integran la parrilla programática del Sistema Chiapaneco, así como para programas especiales.
- Autorizar la producción de los noticieros para su transmisión correspondiente.
- Coordinar la elaboración e integración del catálogo de imágenes fotográficas de locaciones del estado de Chiapas, para apoyo a las casas productoras.
- Coordinar la elaboración de artículos digitales para la promoción de las locaciones del Estado a través de plataformas tecnológicas estatales, nacionales e internacionales para impulsar la realización de proyectos audiovisuales en el Estado.
- Supervisar la elaboración de artículos digitales para la promoción de las locaciones del Estado a través de plataformas tecnológicas estatales, nacionales e internacionales.
- Coordinar el seguimiento a las producciones que se realicen en el Estado, así como la asesoría y el otorgamiento de la Carta de Apoyo a las casas productoras que lo soliciten.

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Junio 2012	Diciembre 2024	Diciembre 2025	

## Manual de Organización

**Órgano Administrativo:** Departamento de Producción y Post-Producción.

**Propósito:** Proponer y supervisar la generación de contenidos televisivos, que cumplan con la normatividad aplicable en la materia.

**Funciones:**

- Supervisar la elaboración de la pauta de programación diaria para la transmisión de contenidos.
- Supervisar la elaboración del material audiovisual para difundir las acciones que realiza el gobierno del estado, así como las instituciones privadas y organizaciones civiles, para la transmisión de contenidos.
- Supervisar la edición de los materiales audiovisuales que integran la parrilla programática del Sistema Chiapaneco, así como para programas especiales.
- Supervisar la elaboración de la composición de material audiovisual a través de diversos programas informáticos.

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Junio 2012	Diciembre 2024	Diciembre 2025	

## Manual de Organización

**Órgano Administrativo:** Oficina de Programas Especiales.

**Propósito:** Proponer y diseñar material televisivo en apego a las agendas aplicables y tendencias sociales.

**Funciones:**

- Elaborar material audiovisual para difundir las acciones que realiza el Gobierno del Estado, las instituciones privadas y las organizaciones civiles para la transmisión de contenidos.
- Elaborar la parrilla de programación y carta de continuidad, para la transmisión autorizada de los contenidos audiovisuales a través de la pantalla del Canal 10.

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Junio 2012	Diciembre 2024	Diciembre 2025	

## Manual de Organización

**Órgano Administrativo:** Oficina de Post-Producción y Edición.

**Propósito:** Integrar y definir los materiales audiovisuales, para su transmisión correspondiente.

**Funciones:**

- Editar los materiales audiovisuales que integran la parrilla programática del Sistema Chiapaneco, así como para programas especiales.
- Elaborar la composición de material audiovisual a través de diversos programas informáticos.

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Junio 2012	Diciembre 2024	Diciembre 2025	

## Manual de Organización

**Órgano Administrativo:** Departamento de Producción de Noticias.

**Propósito:** Diseñar y producir esquemas que permitan informar de los acontecimientos de interés e importancia para la sociedad.

**Funciones:**

- Realizar la producción de los noticieros en coordinación con el Departamento de Información, Asignación de Noticias y Redacción, para su transmisión correspondiente.

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Junio 2012	Diciembre 2024	Diciembre 2025	

## Manual de Organización

**Órgano Administrativo:** Oficina de Producción.

**Propósito:** Producir los noticieros televisivos del Canal 10.

**Funciones:**

- Organizar la imagen gráfica y las ilustraciones de las secciones y los tiempos de edición de las piezas informativas de los noticieros generados por el Sistema Chiapaneco.
- Realizar la producción de los noticieros en coordinación con el Departamento de Información, Asignación de Noticias y Redacción, para su transmisión correspondiente.

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Junio 2012	Diciembre 2024	Diciembre 2025	

## Manual de Organización

**Órgano Administrativo:** Departamento de Información, Asignación de Noticias y Redacción.

**Propósito:** Generar contenidos noticiosos para su transmisión en radio, televisión y redes sociales.

**Funciones:**

- Realizar la cobertura de hechos, acontecimientos y eventos que por su relevancia sean de interés para la sociedad.
- Elaborar piezas informativas para su difusión en radio, televisión y redes sociales.
- Revisar los guiones literarios y técnicos de noticieros, cortes informativos, resúmenes y producciones noticiosas especiales.

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Junio 2012	Diciembre 2024	Diciembre 2025	

## Manual de Organización

**Órgano Administrativo:** Departamento de Producción Cinematográfica.

**Propósito:** Proporcionar a las casas productoras estatales, nacionales e internacionales, opciones de locaciones del estado para la realización de proyectos audiovisuales.

**Funciones:**

- Elaborar artículos digitales para la promoción de las locaciones del Estado a través de plataformas tecnológicas estatales, nacionales e internacionales.
- Realizar el seguimiento a las producciones que se realicen en el Estado, así como asesorar y otorgar Carta de Apoyo a las casas productoras que lo soliciten.

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Junio 2012	Diciembre 2024	Diciembre 2025	

## Manual de Organización

**Órgano Administrativo:** Departamento de Locaciones.

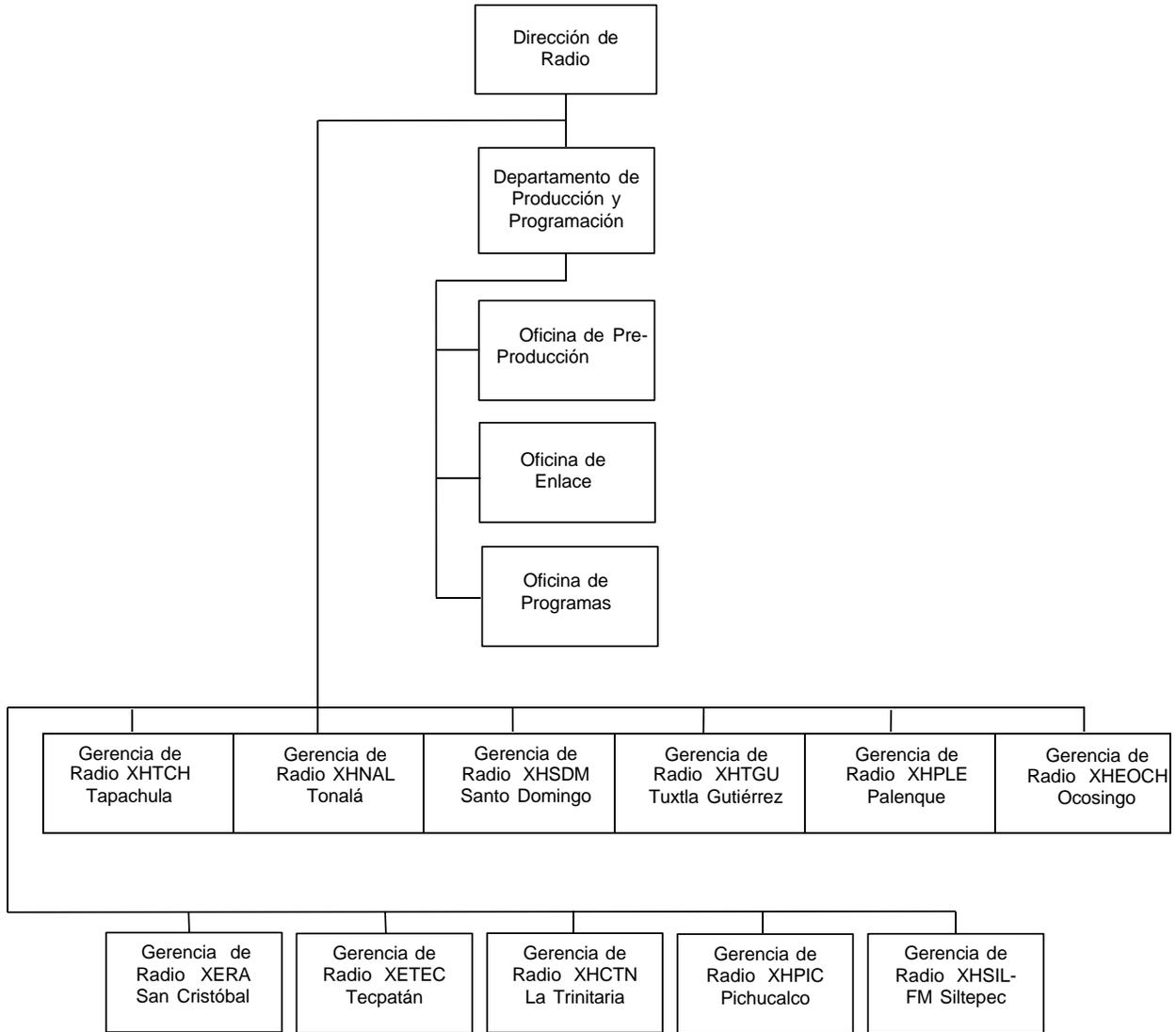
**Propósito:** Proporcionar información, apoyo logístico y acompañamiento a las casas productoras para el desarrollo de las filmaciones, que se realicen en el estado.

**Funciones:**

- Elaborar e integrar el catálogo de imágenes fotográficas de locaciones del Estado, para apoyo a las casas productoras.
- Elaborar artículos digitales para la promoción de las locaciones del Estado a través de plataformas tecnológicas estatales, nacionales e internacionales, para impulsar la realización de proyectos audiovisuales en el estado.
- Desarrollar acciones de apoyo logístico a las casas productoras que realicen filmaciones en el estado.

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Junio 2012	Diciembre 2024	Diciembre 2025	

**Manual de Organización  
Organigrama Específico**



Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Junio 2012	Diciembre 2024	Diciembre 2025	

## Manual de Organización

**Órgano Administrativo:** Dirección de Radio.

**Propósito:** Generar productos radiofónicos y transmitirlos en tiempo y forma.

**Funciones:**

- Supervisar la elaboración de productos radiofónicos en diferentes formatos, para su programación.
- Validar la realización del pautado para la difusión de los spots del Instituto Nacional Electoral, de RTC de la Secretaría de Gobernación y del Instituto de Comunicación Social y Relaciones Públicas del Estado de Chiapas, para su programación a través de las emisoras de radio del Sistema Chiapaneco.
- Supervisar la realización de la transmisión de productos radiofónicos, enlaces de programas especiales y controles remotos, a través de las emisoras de radio del Sistema Chiapaneco y de la Red de Radiodifusoras y Televisoras Educativas y Culturales de México.
- Supervisar la organización de los espacios radiofónicos para realizar entrevistas programadas para su difusión.

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Junio 2012	Diciembre 2024	Diciembre 2025	

## Manual de Organización

**Órgano Administrativo:** Departamento de Producción y Programación.

**Propósito:** Generar productos radiofónicos que se transmiten a través del Sistema Chiapaneco.

**Funciones:**

- Coordinar la elaboración de productos radiofónicos en diferentes formatos, para su programación.
- Coordinar la verificación de los productos radiofónicos, generados en las emisoras de radio del Sistema Chiapaneco, para su correcta elaboración.
- Coordinar la realización del pauta para la difusión de los spots del Instituto Nacional Electoral, de RTC de la Secretaría de Gobernación y del Instituto de Comunicación Social y Relaciones Públicas del Estado de Chiapas, para su programación a través de las emisoras de radio del Sistema Chiapaneco.
- Coordinar la realización de la transmisión de productos radiofónicos, enlaces de programas especiales y controles remotos, a través de las emisoras de radio del Sistema Chiapaneco y de la Red de Radiodifusoras y Televisoras Educativas y Culturales de México.
- Coordinar la organización de los espacios radiofónicos para realizar entrevistas programadas para su difusión.
- Coordinar el monitoreo de los programas radiofónicos que se realiza para verificar los contenidos en la programación de las emisoras de radio del Sistema Chiapaneco.

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Junio 2012	Diciembre 2024	Diciembre 2025	

## Manual de Organización

**Órgano Administrativo:** Oficina de Preproducción.

**Propósito:** Contribuir en la generación de los productos radiofónicos del Sistema Chiapaneco.

**Funciones:**

- Elaborar productos radiofónicos en diferentes formatos, para su programación.
- Verificar que los productos radiofónicos, generados en las emisoras de radio del Sistema Chiapaneco, estén elaborados correctamente.

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Junio 2012	Diciembre 2024	Diciembre 2025	

## Manual de Organización

**Órgano Administrativo:** Oficina de Enlace.

**Propósito:** Contribuir con las Gerencias de Radio para su mejor funcionamiento

**Funciones:**

- Tramitar las solicitudes administrativas de las emisoras de radio, ante los Órganos Administrativos del Sistema Chiapaneco que correspondan.

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Junio 2012	Diciembre 2024	Diciembre 2025	

## Manual de Organización

**Órgano Administrativo:** Oficina de Programas.

**Propósito:** Garantizar que los programas radiofónicos se realicen de conformidad con los objetivos establecidos del Sistema Chiapaneco.

**Funciones:**

- Realizar el pautado para la difusión de los spots del Instituto Nacional Electoral, de RTC de la Secretaría de Gobernación y del Instituto de Comunicación Social y Relaciones Públicas del Estado de Chiapas, para su programación a través de las emisoras de radio del Sistema Chiapaneco.
- Realizar la transmisión de productos radiofónicos, enlaces de programas especiales y controles remotos, a través de las emisoras de radio del Sistema Chiapaneco y de la Red de Radiodifusoras y Televisoras Educativas y Culturales de México.
- Organizar los espacios radiofónicos para realizar entrevistas programadas para su difusión.
- Realizar el monitoreo de los programas radiofónicos para verificar los contenidos en las programación de las emisoras de radio del Sistema Chiapaneco.
- Realizar el registro y la actualización de archivos sonoros de las emisoras de radio del Sistema Chiapaneco.

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Junio 2012	Diciembre 2024	Diciembre 2025	

## Manual de Organización

**Órgano Administrativo:** Gerencia de Radio XHTCH Tapachula.

**Propósito:** Realizar la transmisión radiofónica.

**Funciones:**

- Realizar la operación técnica de la transmisión de la emisora de radio.
- Elaborar programas radiofónicos en apego al perfil de las radiodifusoras y de los objetivos del Sistema Chiapaneco.
- Atender las peticiones radiofónicas de las instituciones, organizaciones públicas y privadas, así como las de servicio social a la comunidad, previa autorización de la Dirección de Radio.

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Junio 2012	Diciembre 2024	Diciembre 2025	

## Manual de Organización

**Órgano Administrativo:** Gerencia de Radio XHNAL Tonalá

**Propósito:** Realizar la transmisión radiofónica.

**Funciones:**

- Realizar la operación técnica de la transmisión de la emisora de radio.
- Elaborar programas radiofónicos en apego al perfil de las radiodifusoras y de los objetivos del Sistema Chiapaneco.
- Atender las peticiones radiofónicas de las instituciones, organizaciones públicas y privadas, así como las de servicio social a la comunidad, previa autorización de la Dirección de Radio.

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Junio 2012	Diciembre 2024	Diciembre 2025	

## Manual de Organización

**Órgano Administrativo:** Gerencia de Radio XHSDM Santo Domingo.

**Propósito:** Realizar la transmisión radiofónica.

**Funciones:**

- Realizar la operación técnica de la transmisión de la emisora de radio.
- Elaborar programas radiofónicos en apego al perfil de las radiodifusoras y de los objetivos del Sistema Chiapaneco.
- Atender las peticiones radiofónicas de las instituciones, organizaciones públicas y privadas, así como las de servicio social a la comunidad, previa autorización de la Dirección de Radio.

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Junio 2012	Diciembre 2024	Diciembre 2025	

## Manual de Organización

**Órgano Administrativo:** Gerencia de Radio XHTGU Tuxtla Gutiérrez.

**Propósito:** Realizar la transmisión radiofónica.

**Funciones:**

- Realizar la operación técnica de la transmisión de la emisora de radio.
- Elaborar programas radiofónicos en apego al perfil de las radiodifusoras y de los objetivos del Sistema Chiapaneco.
- Atender las peticiones radiofónicas de las instituciones, organizaciones públicas y privadas, así como las de servicio social a la comunidad, previa autorización de la Dirección de Radio.

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Junio 2012	Diciembre 2024	Diciembre 2025	

## Manual de Organización

**Órgano Administrativo:** Gerencia de Radio XEPLÉ Palenque.

**Propósito:** Realizar la transmisión radiofónica.

**Funciones:**

- Realizar la operación técnica de la transmisión de la emisora de radio.
- Elaborar programas radiofónicos en apego al perfil de las radiodifusoras y de los objetivos del Sistema Chiapaneco.
- Atender las peticiones radiofónicas de las instituciones, organizaciones públicas y privadas, así como las de servicio social a la comunidad, previa autorización de la Dirección de Radio.

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Junio 2012	Diciembre 2024	Diciembre 2025	

## Manual de Organización

**Órgano Administrativo:** Gerencia de Radio XEOCH Ocosingo.

**Propósito:** Realizar la transmisión radiofónica.

**Funciones:**

- Realizar la operación técnica de la transmisión de la emisora de radio.
- Elaborar programas radiofónicos en apego al perfil de las radiodifusoras y de los objetivos del Sistema Chiapaneco.
- Atender las peticiones radiofónicas de las instituciones, organizaciones públicas y privadas, así como las de servicio social a la comunidad, previa autorización de la Dirección de Radio.

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Junio 2012	Diciembre 2024	Diciembre 2025	

## Manual de Organización

**Órgano Administrativo:** Gerencia de Radio XERA San Cristóbal de las Casas.

**Propósito:** Realizar la transmisión radiofónica.

**Funciones:**

- Realizar la operación técnica de la transmisión de la emisora de radio.
- Elaborar programas radiofónicos en apego al perfil de las radiodifusoras y de los objetivos del Sistema Chiapaneco.
- Atender las peticiones radiofónicas de las instituciones, organizaciones públicas y privadas, así como las de servicio social a la comunidad, previa autorización de la Dirección de Radio.

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Junio 2012	Diciembre 2024	Diciembre 2025	

## Manual de Organización

**Órgano Administrativo:** Gerencia de Radio XETEC Tecpatán.

**Propósito:** Realizar la transmisión radiofónica.

**Funciones:**

- Realizar la operación técnica de la transmisión de la emisora de radio.
- Elaborar programas radiofónicos en apego al perfil de las radiodifusoras y de los objetivos del Sistema Chiapaneco.
- Atender las peticiones radiofónicas de las instituciones, organizaciones públicas y privadas, así como las de servicio social a la comunidad, previa autorización de la Dirección de Radio.

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Junio 2012	Diciembre 2024	Diciembre 2025	

## Manual de Organización

**Órgano Administrativo:** Gerencia de Radio XHTCN Trinitaria.

**Propósito:** Realizar la transmisión radiofónica.

**Funciones:**

- Realizar la operación técnica de la transmisión de la emisora de radio.
- Elaborar programas radiofónicos en apego al perfil de las radiodifusoras y de los objetivos del Sistema Chiapaneco.
- Atender las peticiones radiofónicas de las instituciones, organizaciones públicas y privadas, así como las de servicio social a la comunidad, previa autorización de la Dirección de Radio.

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Junio 2012	Diciembre 2024	Diciembre 2025	

## Manual de Organización

**Órgano Administrativo:** Gerencia de Radio XHPIC Pichucalco.

**Propósito:** Realizar la transmisión radiofónica.

**Funciones:**

- Realizar la operación técnica de la transmisión de la emisora de radio.
- Elaborar programas radiofónicos en apego al perfil de las radiodifusoras y de los objetivos del Sistema Chiapaneco.
- Atender las peticiones radiofónicas de las instituciones, organizaciones públicas y privadas, así como las de servicio social a la comunidad, previa autorización de la Dirección de Radio.

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Junio 2012	Diciembre 2024	Diciembre 2025	

## Manual de Organización

**Órgano Administrativo:** Gerencia de Radio XHSIL Siltepec.

**Propósito:** Realizar la transmisión radiofónica.

**Funciones:**

- Realizar la operación técnica de la transmisión de la emisora de radio.
- Elaborar programas radiofónicos en apego al perfil de las radiodifusoras y de los objetivos del Sistema Chiapaneco.
- Atender las peticiones radiofónicas de las instituciones, organizaciones públicas y privadas, así como las de servicio social a la comunidad, previa autorización de la Dirección de Radio.

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Junio 2012	Diciembre 2024	Diciembre 2025	

## Manual de Organización

### Glosario de términos

**Locaciones:**

Lugar externo en el que se sintoniza una señal de televisión con audio y video.

**Programas Especiales:**

Transmisiones por radio y televisión de eventos especiales, como Informe de Gobierno, Comparecencias, Foros, Ruedas de Prensa, etc.

**Pauta de Programación:**

Es un documento que contiene el desglose de los programas a transmitir diariamente, en el que se considera de manera subsecuente los horarios, títulos, capítulos, clasificación de advertencia a la población y duraciones de cada emisión.

**Parrilla Programática:**

Es la disposición en el tiempo de los programas de un canal de televisión, documento que muestra gráficamente la secuencia de programas conforme a día y horario de transmisión, durante un periodo determinado.

**Pautado:**

Documento que detalla cómo deben transmitirse las piezas audiovisuales a fin de que éstas sean emitidas al público meta.

**Producto Radiofónico:**

Término que se aplica a las actividades relacionadas con la elaboración de producciones radiofónicas.

**Spots:**

Material audiovisual de corta duración para promover un producto o servicio.

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Junio 2012	Diciembre 2024	Diciembre 2025	

## Manual de Organización

### Grupo de Trabajo

#### Sistema Chiapaneco de Radio, Televisión y Cinematografía

#### Coordinación

**C.P. Oscar Armando Castellanos Constantino**  
Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo

#### Desarrollo del Documento

**Lic. Francisco Grajales Alcázar**  
Enlace

#### Secretaría de Hacienda

#### Asesoría

**C.P. Mirna Sofía Cortés Herrera**  
Directora de Estructuras Orgánicas

**Lic. María Guadalupe Camacho Abadía**  
Jefa del Departamento de Reglamento Interiores  
y Manuales Administrativos

**Lic. Miguel Ángel Torres Estrada**  
Asesor del Departamento de Reglamento Interiores  
y Manuales Administrativos

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión	Página
Junio 2012	Diciembre 2024	Diciembre 2025	



**INSTITUTO DE LA CONSEJERÍA  
JURÍDICA DEL GOBIERNO  
DEL ESTADO**

GOBIERNO DE CHIAPAS  
2024 - 2030