



PERIÓDICO OFICIAL



ORGANO DE DIFUSION OFICIAL DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO DE CHIAPAS

SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

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

Tomo III Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, México. miércoles, 15 de diciembre de 2021 199

INDICE

Publicaciones Estatales		Página
Pub. No. 2287-A-2021	Edicto de notificación formulado por la Secretaría de la Honestidad y Función Pública, relativo al Procedimiento Administrativo Número 067/DRD-B/2021, instaurado al C. ROBERTO SANTOS VELASCO.	1
Pub. No. 2288-A-2021	Edicto de notificación formulado por la Fiscalía General del Estado, QUIEN RESULTE SER PROPIETARIO, POSEEDOR, INTERESADO Y/O REPRESENTANTE LEGAL DEL BIEN MUEBLE ASEGURADO, respecto al aseguramiento precautorio del vehículo: 1.- MARCA: HONDA, LINEA: ELEMENT, DE COLOR: NARANJA POLICROMADO, MODELO: 2003, NUMERO DE MOTOR: K24A41640864, NUMERO DE IDENTIFICACION VEHICULAR (NIV): 5J6YH28573L027734, PLACAS DE CIRCULACION: P113FGB DEL SERVICIO PARTICULAR DE LA REPUBLICA DE GUATEMALA C. A., relativo al R.A. 0110-89-1201-2017.	24
Pub. No. 2289-A-2021	Edicto de notificación formulado por la Fiscalía General del Estado, QUIEN RESULTE SER PROPIETARIO, POSEEDOR, INTERESADO Y/O REPRESENTANTE LEGAL DEL BIEN MUEBLE ASEGURADO, respecto al aseguramiento precautorio del vehículo: 01.- MARCA CHEVROLET, SILVERADO, COLOR CELESTE-FRANJA AZUL MODELO 1996, CON PLACAS S25-AAW DEL DISTRITO FEDERAL, No. DE SERIE: 2GCEK19R7T1164751. 02.- MARCA FORD, EXCURSION, COLOR VERDE MODELO 2000, CON PLACAS DRA 1383, No. DE SERIE: 1FM2U4352YECI8630, relativo a la Averiguación Previa número 017/FEDCCI-CJ06/2015.	25



Publicaciones Estatales:**Página**

Pub. No. 2321-A-2021	IEPC/CG-A/243/2021.- Acuerdo del Consejo General del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana, por el que se determina la rotación de las Presidencias de las Comisiones Permanentes de este Organismo Electoral Local, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 72, numeral 3 del Código de Elecciones y de Participación Ciudadana.	120
Pub. No. 2322-A-2021	Acuerdo General Número 008/2021 del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chiapas, concerniente a las medidas adoptadas por esta Institución en la operatividad con motivo al disfrute del segundo periodo vacacional del Ejercicio 2021, previsto por el Poder Ejecutivo del Estado, dirigido a las y los servidores públicos de los Centros de Conciliación Tuxtla Gutiérrez y Tapachula y público en general.	131
Pub. No. 2323-A-2021	IEPC/CG-A/244/2021.- Acuerdo del Consejo General del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana, por el que se validan los Lineamientos que regirán la elección de las autoridades Municipales de Oxchuc, Chiapas, para el período 2022-2024, aprobadas por la Asamblea General Comunitaria de dicho Municipio, conforme a su Sistema Normativo Interno.	133
Pub. No. 2324-A-2021	Reglamento de Sesiones del Sistema Anticorrupción del Estado de Chiapas	178
Pub. No. 2325-A-2021	Manual de Organización del Instituto del Deporte.	192
Pub. No. 2326-A-2021	Norma Técnica Ambiental Estatal NTAE-002-SEMAHN-2020, que establece los requisitos que deben cumplir e información que deben contener los estudios de impacto y/o riesgo ambiental de acuerdo a la obra de actividad a realizar en el Estado.	235
Pub. No. 2327-A-2021	Manual de Organización de la Consejería Jurídica del Gobernador.	336
Pub. No. 2328-A-2021	Manual de Inducción de la Sociedad Operadora del Aeropuerto Internacional "Ángel Albino Corzo", S.A. de C.V.	375
Pub. No. 2329-A-2021	Lineamientos Generales para el Manejo de los Ingresos Propios del Instituto de Ciencia, Tecnología e Innovación del Estado de Chiapas	394
Pub. No. 2330-A-2021	Edicto de notificación formulado por la Secretaría de la Honestidad y Función Pública, relativo al Procedimiento Administrativo Número 120/DRD-A/2021, instaurado al C. RICARDO MEDRANO SALINAS.	408
Pub. No. 2331-A-2021	Edicto de notificación formulado por la Fiscalía General del Estado, A QUIEN CORRESPONDA, respecto al ABANDONO Y DECOMISO DEL VEHICULO DE LA MARCA VOLKSWAGEN TIPO JETTA, COLOR BLANCO, SIN PLACAS DE CIRCULACIÓN, CON NÚMERO DE SERIE 3VW2KIAJ7HM248798, MODELO 2017; relativo al Registro de Atención Número 0706-074-0802-2018.	442
Pub. No. 2332-A-2021	Edicto de notificación formulado por la Fiscalía General del Estado, A LOS CC. ARMANDO HERNÁNDEZ ESTRADA, NOÉ ARMANDO RAMOS RAMÍREZ Y/O NOÉ ARMANDO RAMOS MARTÍNEZ, ROSEMBERG CRUZ ROQUE, ROGER DÁVID TOLEDO RODRÍGUEZ Y/O ROGER DÁVID MORENO RODRÍGUEZ, ADULFO VELASCO CRUZ Y/O A QUIEN CORRESPONDA, respecto al asegurameinto de los vehículos: 1.- VEHÍCULO MARCA CHEVROLET, TIPO PICK UP, COLOR ROJO, MODELO 1991, SERIE NUMERO 3GCCS19D3MM174795, MOTOR NO APLICA, PLACAS DE CIRCULACIÓN MWA-57-16 DEL ESTADO DE MÉXICO; 2.- VEHÍCULO MARCA JEEP, TIPO COMPAS, COLOR ROJO, SERIE 1J4FT47W080668074, MOTOR NO APLICA, MODELO 2008, CON PLACAS DE CIRCULACIÓN TLE-12-76 DEL ESTADO DE OAXACA; y 3.- VEHÍCULO TIPO MOTOCICLETA, MARCA DINAMO, COLOR AMARILLO CON ROJO, SERIE NUMERO 3CUT2AFJ4GX000022, MOTOR 163FMK*F64050154*, MODELO 2016, CON PLACAS DE CIRCULACIÓN N34JT DEL ESTADO DE CHIAPAS; relativo a la Carpeta de Investigación Número 0061-101-0201-2017.	443



Publicación No. 2327-A-2021



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Tuxtla Gutiérrez; Chiapas
Noviembre de 2021



Índice

Contenido

Autorización

Introducción

Antecedentes

Marco Normativo Aplicable

Misión

Visión

Organigramas y Funciones

Glosario

Grupo de Trabajo



Autorización

Con fundamento en el artículo 11 fracción XIII del Decreto por el que se crea la Consejería Jurídica del Gobernador, así como del artículo 14, fracción VII del Reglamento Interior de la Consejería Jurídica del Gobernador, se expide el presente Manual de Organización que tiene como finalidad servir de instrumento para la toma de decisiones.

El presente documento, entrará en vigor a partir del mes de noviembre de 2021.

Autoriza

Mtro. César Amín Aguilar Tejeda. Consejero Jurídico del Gobernador. **Rúbrica.**



Introducción

El Manual de Organización tiene como propósito orientar al personal de la Consejería Jurídica del Gobernador en la ejecución de las actividades asignadas a cada órgano administrativo; asimismo sirve como instrumento de apoyo para la evaluación, el control y seguimiento de los objetivos institucionales, contiene información del Organismo Público referente a sus Antecedentes, Marco Normativo Aplicable, Misión, Visión, Organigrama, Funciones de los Órganos Administrativos y Glosario de términos.



Antecedentes

- Mediante periódico oficial No. 414 Tomo III, de fecha 8 de diciembre de 2018, Decreto 020, se emite la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, en el que se llevó a cabo la reingeniería administrativa, se crea el Organismo Auxiliar del Poder Ejecutivo, denominado; Consejería Jurídica del Gobernador.
- A través del Periódico Oficial No. 414, Tomo III, Segunda Sección, de fecha 8 de diciembre de 2018, Publicación No. 3331-A-2018, se emite el Decreto por el que se crea la Consejería Jurídica del Gobernador, como un Organismo Auxiliar del Poder Ejecutivo del Estado de Chiapas.
- Mediante Dictamen No. SH/CGRH/DEO/227/2018 de fecha 13 de diciembre de 2018, se crea la Consejería Jurídica del Gobernador, como un Organismo Auxiliar del Poder Ejecutivo del Estado de Chiapas.



Marco Normativo Aplicable

- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas.
- Decreto de Creación de la Consejería Jurídica del Gobernador.
- Reglamento Interior de la Consejería Jurídica del Gobernador.
- Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.
- Plan Estatal de Desarrollo Chiapas 2019-2024.



Misión

Representar legalmente a la persona Titular del Poder Ejecutivo del Estado en los asuntos en que intervenga, así como en aquellos que sean sometidos a su consideración por las Dependencias y Entidades de la Administración Pública, y los municipios del Estado de Chiapas, emitiendo para tal efecto criterios jurídicos que resultarán vinculantes; de la misma manera participar activamente en la actualización y simplificación del orden normativo local.



Visión

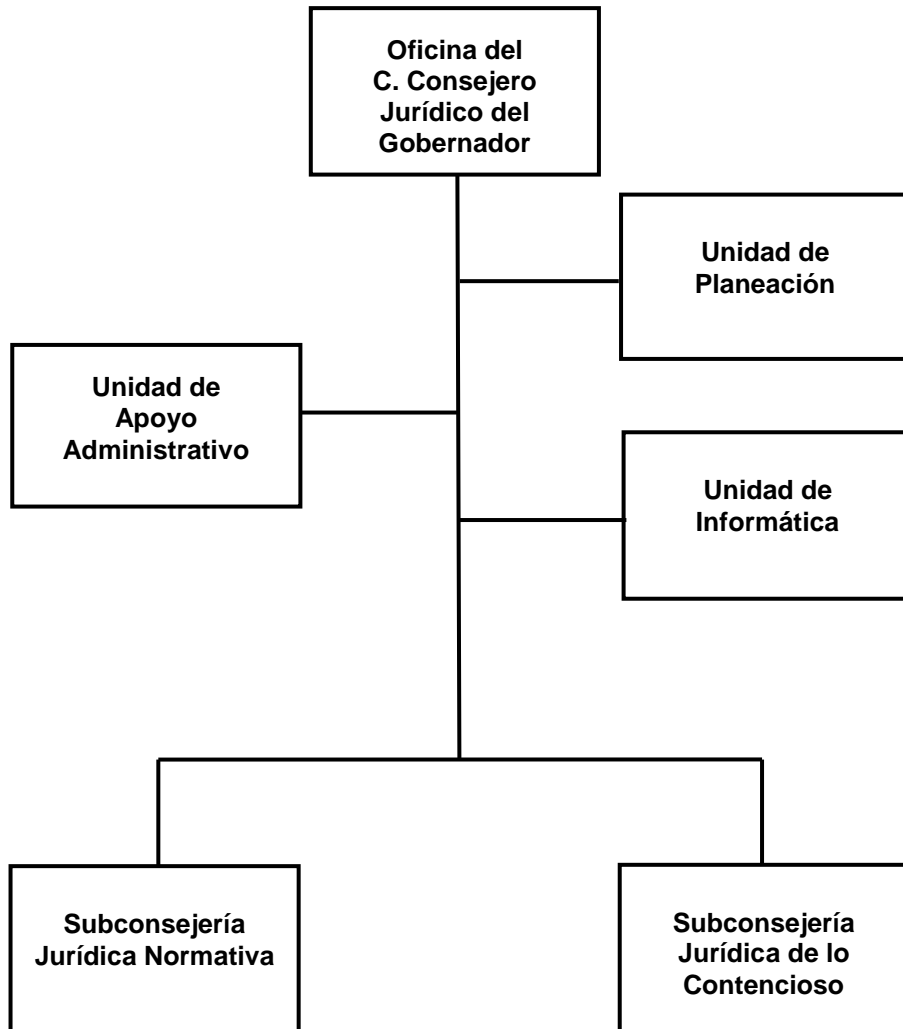
Ser el Organismo Auxiliar que garantice la legalidad en todos aquellos actos en que participe la persona Titular del Poder Ejecutivo, dando certeza jurídica a los mismos, así como participar de forma activa en la reforma y actualización del marco jurídico en que la Administración Pública Estatal funda su actuación.



Organigramas y Funciones



Organigrama General



Dictamen No. SH/CGRH/DEO/227/2018



Órgano Administrativo: Oficina del C. Consejero Jurídico del Gobernador.

Propósito: Representar legalmente al Gobernador del Estado, en los juicios en que este sea parte; dirigir las gestiones administrativas, las actuaciones procesales; y actuar como órgano de consulta, fijando los criterios de interpretación de las normas jurídicas.

Funciones:

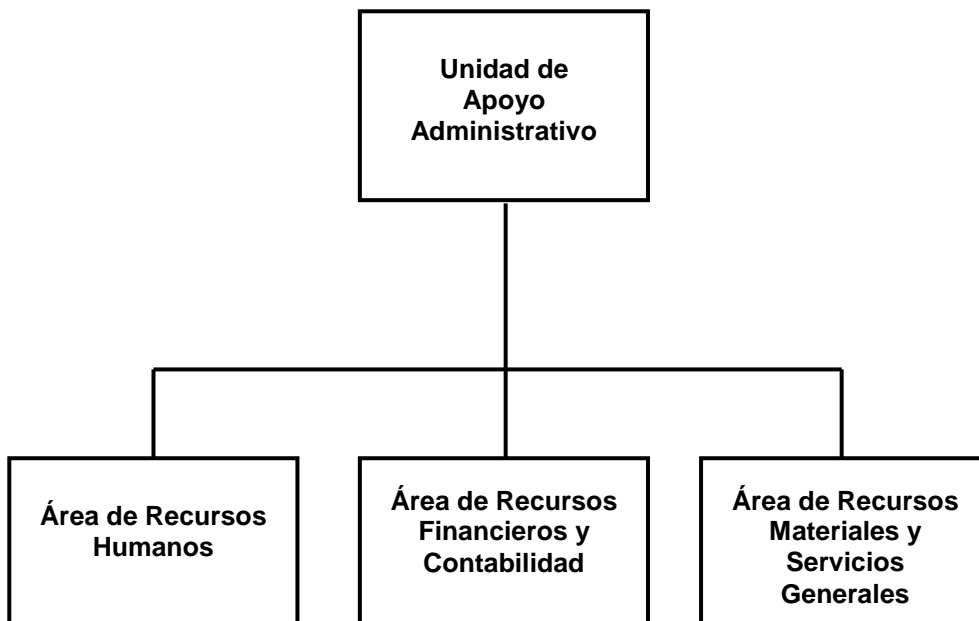
- Autorizar la evaluación para la contratación; así como la capacitación del personal de la Consejería Jurídica.
- Autorizar la elaboración y actualización de los manuales administrativos para su difusión y aplicación correspondiente.
- Gestionar la autorización de los proyectos de reestructuración orgánica y de plantilla de plazas de la Consejería Jurídica, ante la Secretaría de Hacienda.
- Validar la información para la solventación de las auditorías realizadas a la Consejería Jurídica, por los organismos fiscalizadores y de control.
- Validar la información de la Cuenta Pública, Anteproyecto de Presupuesto de Egresos y el Programa Operativo Anual de la Consejería Jurídica, para su envío a la Secretaría de Hacienda.
- Validar la información de las acciones realizadas por la Consejería Jurídica, para el Informe de Gobierno y ser enviada a la Secretaría General de Gobierno.
- Gestionar los proyectos de adquisición, arrendamiento de bienes y/o servicios informáticos, equipos de comunicación y telecomunicaciones que requiera la entidad, para su autorización ante la instancia normativa correspondiente.
- Validar el reglamento interior de la Consejería Jurídica y enviarlo a la Secretaría General de Gobierno para trámite de publicación.
- Validar la compilación de la normatividad estatal y sus modificaciones, para su posterior difusión en la Entidad.
- Autorizar las asesorías en materia de mejora reglamentaria y simplificación del orden normativo jurídico a los Organismos de la Administración Pública Estatal.
- Validar los proyectos de reglamentos interiores de los Organismos de la Administración Pública Estatal, para suscripción del Ejecutivo del Estado o aprobación del Órgano de Gobierno correspondiente, para su posterior trámite de publicación.
- Validar los acuerdos emitidos por la Comisión de Estudios Jurídicos del Gobierno del Estado.
- Validar los dictámenes de Acuerdos de Pensión, para ser enviados al Ejecutivo del Estado para su suscripción correspondiente.



- Autorizar la difusión de los criterios normativos y determinaciones jurídicas que sean vinculantes y de observancia general para los Organismos de la Administración Pública Estatal.
- Validar los proyectos de iniciativas de leyes, decretos y demás ordenamientos jurídicos que requieran trámite legislativo.
- Validar los proyectos de reglamentos, decretos, acuerdos, nombramientos, resoluciones y demás ordenamientos jurídicos que no requieran trámite legislativo y que sean suscritos por el Ejecutivo del Estado o por lo titulares de los Organismos de la Administración Pública Estatal.
- Autorizar las asesorías en materia jurídica a los Organismos de la Administración Pública Estatal y municipios de la Entidad.
- Validar los informes en materia de derechos humanos que presenten los Organismos de la Administración Pública Estatal, ante los Organismos Defensores de los Derechos Humanos.
- Certificar los documentos jurídicos administrativos que emitan el Ejecutivo del Estado y los titulares de los Organismos de la Administración Pública Estatal; así como la documentación generada por los órganos administrativos de la Consejería Jurídica.
- Validar los proyectos de contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos de los Organismos de la Administración Pública Estatal, para su validación y posterior suscripción del Ejecutivo del Estado; así como los documentos que deba suscribir el mismo.
- Supervisar la coordinación de la atención de los asuntos jurisdiccionales en materia fiscal, administrativa, agraria, laboral, penal, civil, mercantil y de cualquier otra materia, en los que la Consejería Jurídica y el Ejecutivo del Estado sean parte o como autoridad vinculada o superior jerárquico.
- Autorizar las asesorías jurídicas en materia fiscal, administrativa, agraria, laboral, penal, civil, mercantil, juicios de amparo de dichas materias; así como de cualquier otra materia, que se proporcionan a los órganos administrativos de la Consejería Jurídica, a los Organismos de la Administración Pública Estatal y a los municipios de la Entidad.
- Autorizar las asesorías jurídicas que se proporcionan a los Organismos de la Administración Pública Estatal y a los municipios, en los proyectos de convenios o contratos en los que el Ejecutivo del Estado intervenga y que se celebren dentro de un procedimiento jurisdiccional, en materia fiscal, administrativa, agraria, laboral, civil, mercantil y de cualquier otra materia.
- Autorizar la instrumentación de los procedimientos administrativos y laborales a los trabajadores de la Consejería Jurídica, por irregularidades e incumplimiento de sus obligaciones.
- Supervisar la coordinación de la atención de los asuntos de controversias constitucionales o acciones de inconstitucionalidad, en los que el Ejecutivo del Estado sea parte.
- Autorizar la presentación de denuncias o querellas ante el ministerio público competente, por hechos que pudieran constituir delitos en los que la Consejería Jurídica tenga el carácter de ofendida o se encuentre legitimada para hacerlo.



Organigrama Específico



Órgano Administrativo: Unidad de Apoyo Administrativo.

Propósito: Administrar eficientemente el uso de los recursos humanos, materiales y financieros con que cuenta la Consejería Jurídica.

Funciones:

- Supervisar el registro de los movimientos nominales del personal; así como de las incidencias, descuentos, periodos vacacionales y demás medidas disciplinarias en el Sistema de Nómina del Estado de Chiapas, para la elaboración de la nómina por parte de la Secretaría de Hacienda.
- Supervisar el trámite oportuno de la inscripción, modificación salarial y baja del personal de la Consejería Jurídica ante el Instituto Mexicano del Seguro Social; así como de la realización de los enteros de las cuotas obrero-patronal.
- Supervisar el trámite de solicitudes de evaluación y cursos de capacitación para el personal de la Consejería Jurídica, ante la Secretaría de Hacienda.
- Coordinar la elaboración y actualización de los Manuales Administrativos de la Consejería Jurídica, para su difusión y aplicación correspondiente.
- Coordinar la elaboración e integración de proyectos de reestructuración orgánica y plantilla de plazas, para su trámite de autorización ante la Secretaría de Hacienda.
- Supervisar la realización y/o el trámite de pago a proveedores de bienes, prestadores de servicios y viáticos al personal de la Consejería Jurídica, ante la Secretaría de Hacienda.
- Supervisar el pago de contribuciones estatales y federales de la Consejería Jurídica, ante la instancia correspondiente.
- Supervisar la realización del registro presupuestal y contable de las operaciones de la Consejería Jurídica, así como el cierre mensual en el Sistema Integral de Administración Hacendaria Estatal.
- Supervisar la elaboración del informe financiero y presupuestal de la Cuenta Pública para su presentación ante la instancia normativa correspondiente.
- Supervisar la integración del Anteproyecto del Presupuesto Anual de Egresos en coordinación con la Unidad de Planeación.
- Coordinar la atención a las auditorías administrativas realizadas por los organismos de control y de fiscalización; e integrar la información para la solventación de las observaciones.
- Supervisar la realización de compra de material de oficina, bienes muebles e insumos, para satisfacer las necesidades de los diferentes órganos administrativos de la Consejería Jurídica.
- Supervisar el trámite de la prestación de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo que requieran los bienes muebles e inmuebles de la Consejería Jurídica, para el adecuado funcionamiento de los mismos.



- Supervisar el control del parque vehicular con que cuenta la Consejería Jurídica, para el adecuado funcionamiento de los mismos.
- Supervisar la realización y actualización del inventario de bienes muebles e inmuebles de la Consejería Jurídica.
- Coordinar el desarrollo de acciones de protección civil para salvaguardar la integridad del personal de la Consejería Jurídica.
- Validar el Programa Anual de Adquisiciones de la Consejería Jurídica, para su autorización de la instancia normativa correspondiente.



Órgano Administrativo: Área de Recursos Humanos.

Propósito: Administrar los recursos humanos con que cuenta la Consejería Jurídica, conforme a la normatividad aplicable.

Funciones:

- Registrar los movimientos nominales del personal; así como las incidencias, descuentos, periodos vacacionales y demás medidas disciplinarias en el Sistema de Nómina del Estado de Chiapas, para la elaboración de la nómina por parte de la Secretaría de Hacienda.
- Tramitar oportunamente la inscripción, modificación salarial y baja del personal de la Consejería Jurídica ante el Instituto Mexicano del Seguro Social; así como realizar los enteros de las cuotas obrero-patronal.
- Tramitar solicitudes de evaluación y cursos de capacitación para el personal de la Consejería Jurídica, ante la Secretaría de Hacienda.
- Elaborar y actualizar los Manuales Administrativos de la Consejería Jurídica, para su difusión y aplicación correspondiente.
- Elaborar el Capítulo 1000 Servicios Personales, para su integración al Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Consejería Jurídica.
- Elaborar e integrar proyectos de reestructuración orgánica y plantilla de plazas, en coordinación con los órganos administrativos que integran la Consejería Jurídica y tramitar la autorización ante la Secretaría de Hacienda.



Órgano Administrativo: Área de Recursos Financieros y Contabilidad.

Propósito: Controlar los recursos financieros asignados a la Consejería Jurídica, para satisfacer los requerimientos de los diferentes órganos administrativos que la conforman.

Funciones:

- Realizar y/o tramitar el pago a proveedores de bienes, prestadores de servicios y viáticos al personal de la Consejería Jurídica, ante la Secretaría de Hacienda.
- Efectuar el pago de contribuciones estatales y federales de la Consejería Jurídica, ante la instancia correspondiente.
- Realizar diariamente el registro presupuestal y contable de las operaciones de la Consejería Jurídica, así como el cierre mensual en el Sistema Integral de Administración Hacendaria Estatal.
- Elaborar trimestralmente el informe financiero y presupuestal de la Cuenta Pública para su presentación ante la instancia normativa correspondiente.
- Elaborar el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos institucional, en coordinación con la Unidad de Planeación, para su presentación ante la Secretaría de Hacienda.
- Atender las revisiones de auditorías administrativas realizadas por los organismos de control y de fiscalización; e integrar la información para la solventación de las observaciones.



Órgano Administrativo: Área de Recursos Materiales y Servicios Generales.

Propósito: Administrar los recursos materiales y servicios generales con racionalidad y austeridad presupuestaria, con el fin de cubrir los requerimientos y necesidades de los diferentes órganos administrativos de la Consejería Jurídica.

Funciones:

- Realizar la compra de material de oficina, bienes muebles e insumos, para satisfacer las necesidades de los diferentes órganos administrativos de la Consejería Jurídica.
- Tramitar y supervisar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo que requieran los bienes muebles e inmuebles de la Consejería Jurídica, para el adecuado funcionamiento de los mismos.
- Controlar el parque vehicular con que cuenta la Consejería Jurídica, para el adecuado funcionamiento de los mismos.
- Realizar y actualizar el inventario de bienes muebles e inmuebles de la Consejería Jurídica.
- Desarrollar acciones de protección civil para salvaguardar la integridad del personal de la Consejería Jurídica.
- Realizar la validación de la información para la entrega y recepción de los titulares de los órganos administrativos de la Consejería Jurídica.
- Elaborar el Programa Anual de Adquisiciones de la Consejería Jurídica, en coordinación con los órganos administrativos de la Entidad.



Organigrama Específico



Órgano Administrativo: Unidad de Planeación.

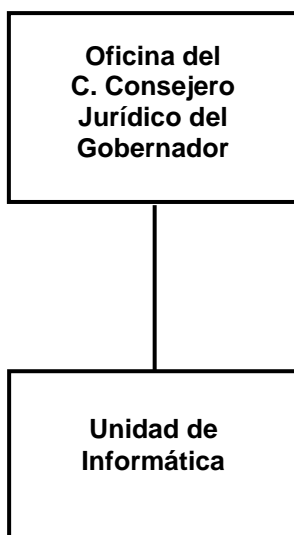
Propósito: Coordinar la planeación, programación y seguimiento de los proyectos que ejecuta la Consejería Jurídica.

Funciones:

- Elaborar reporte de avances físico-financiero; así como el cierre presupuestal del gasto institucional autorizados a la Consejería Jurídica, para ser presentado a la Secretaría de Hacienda.
- Integrar y tramitar las adecuaciones presupuestarias en sus diversas modalidades (liberación, ampliación, reducción y traspasos) de la Consejería Jurídica, ante la Secretaría de Hacienda.
- Elaborar el análisis funcional para la comprobación de la Cuenta Pública de la Consejería Jurídica, para su envío a la Secretaría de Hacienda.
- Elaborar e integrar el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Consejería Jurídica, en coordinación con los órganos administrativos, para autorización de la Secretaría de Hacienda.
- Integrar la información de las acciones realizadas por la Consejería Jurídica, para el Informe de Gobierno y ser enviada a la Secretaría General de Gobierno.
- Realizar el seguimiento a la programación y a los avances de los proyectos institucionales, para la emisión de los reportes y envío a las instancias normativas correspondientes.



Organigrama Específico



Órgano Administrativo: Unidad de Informática.

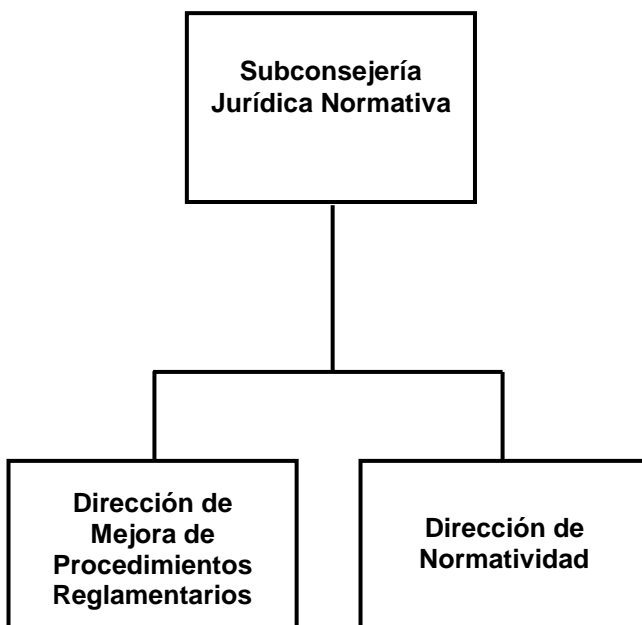
Propósito: Proveer las herramientas tecnológicas adecuadas para el uso y manejo de la información de la Consejería Jurídica.

Funciones:

- Desarrollar sistemas de información computacionales, para la sistematización de procesos en los órganos administrativos de la Consejería Jurídica; y mantenerlos en operación para el adecuado funcionamiento de los mismos.
- Realizar los respaldos de la información, bases de datos generados por los sistemas internos, por la página web, así como la usada y generada por los órganos administrativos de la Consejería Jurídica.
- Administrar el sitio de Internet de la Consejería Jurídica y mantener actualizada la información de la Entidad, para su difusión correspondiente.
- Asesorar y capacitar técnicamente en el uso adecuado de los sistemas de información, a los órganos administrativos de la Consejería Jurídica.
- Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos informáticos de la Consejería Jurídica
- Administrar la emisión de la Firma Electrónica Avanzada, que se otorga a los servidores públicos de la Consejería Jurídica.
- Elaborar y tramitar las solicitudes de los Dictámenes Técnicos de Baja de Bienes Informáticos y Equipos de Comunicaciones de la Consejería Jurídica, ante la dependencia normativa correspondiente.
- Elaborar proyectos de adquisición y/o arrendamiento de bienes o servicios informáticos, equipos de comunicación y telecomunicaciones que requiera la Entidad, para su autorización ante la instancia correspondiente.



Organigrama Específico



Órgano Administrativo: Subconsejería Jurídica Normativa.

Propósito: Garantizar la actualización y armonización de la normatividad estatal, para que sea acorde a las necesidades del Estado.

Funciones:

- Validar los convenios, contratos y demás instrumentos legales que requieran los órganos administrativos de la Consejería Jurídica.
- Coordinar la difusión del marco normativo de la Consejería Jurídica, para su aplicación correspondiente.
- Coordinar la elaboración o actualización del reglamento interior de la Consejería Jurídica, para su difusión y aplicación correspondiente.
- Coordinar la compilación de la normatividad Estatal y sus modificaciones, para su difusión en la Entidad.
- Supervisar las asesorías en materia de mejora reglamentaria y simplificación del orden normativo jurídico, a los Organismos de la Administración Pública Estatal.
- Supervisar la revisión de los proyectos de reglamentos interiores de los Organismos de la Administración Pública Estatal, para su validación y suscripción del Ejecutivo del Estado o aprobación del Órgano de Gobierno correspondiente, para su posterior trámite de publicación.
- Supervisar la realización del seguimiento de los acuerdos emitidos por la Comisión de Estudios Jurídicos del Gobierno del Estado para el cumplimiento de los mismos.
- Coordinar la revisión de los dictámenes de Acuerdos de Pensión, para su validación y ser enviados al Ejecutivo del Estado para su suscripción correspondiente.
- Coordinar la difusión de los criterios normativos y determinaciones jurídicas que sean vinculantes y de observancia general para los Organismos de la Administración Pública Estatal.
- Supervisar la revisión y/o elaboración de los proyectos de iniciativas de leyes, decretos y demás ordenamientos jurídicos que requieran trámite legislativo.
- Supervisar la revisión y/o elaboración de los proyectos de reglamentos, decretos, acuerdos, nombramientos, resoluciones y demás ordenamientos jurídicos que no requieran trámite legislativo y que sean suscritos por el Ejecutivo del Estado o por los titulares de los Organismos de la Administración Pública Estatal.
- Coordinar las asesorías en materia jurídica a los Organismos de la Administración Pública Estatal y municipios de la Entidad.
- Supervisar la elaboración de opiniones jurídicas para definir los criterios de interpretación de los ordenamientos jurídicos.



- Coordinar la revisión de los informes en materia de derechos humanos que presenten los Organismos de la Administración Pública Estatal, ante los Organismos Defensores de los Derechos Humanos, para su posterior validación.
- Supervisar la elaboración de la certificación de documentos jurídicos administrativos que emitan el Ejecutivo del Estado y los titulares de los Organismos de la Administración Pública Estatal; así como la documentación generada por los órganos administrativos de la Consejería Jurídica.
- Supervisar la revisión de los proyectos de contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos de los Organismos de la Administración Pública Estatal, para su validación y posterior suscripción del Ejecutivo del Estado; así como los documentos que deba suscribir el mismo.
- Supervisar el trámite de las solicitudes de acceso a la información que se generen a través del Portal de Transparencia y/o Plataforma Nacional de Transparencia.
- Coordinar que se recabe y difunda la información de las obligaciones de transparencia, así como solicitar a los órganos administrativos la actualización periódica, conforme a la normatividad aplicable.



Órgano Administrativo: Dirección de Mejora de Procedimientos Reglamentarios.

Propósito: Garantizar la aplicación de técnicas, métodos y/o procedimientos en la elaboración y/o actualización de instrumentos jurídicos, para su difusión y aplicación correspondiente.

Funciones:

- Realizar el análisis de los convenios, contratos y demás instrumentos legales que requieran los órganos administrativos de la Consejería Jurídica, para su validación correspondiente.
- Actualizar y difundir el marco normativo de la Consejería Jurídica, para su aplicación correspondiente.
- Elaborar o actualizar el reglamento interior de la Consejería Jurídica, para su difusión y aplicación correspondiente.
- Compilar la normatividad Estatal y sus modificaciones, para su difusión en la Entidad.
- Asesorar en materia de mejora reglamentaria y simplificación del orden normativo jurídico, a los Organismos de la Administración Pública Estatal.
- Revisar los proyectos de reglamentos interiores de los Organismos de la Administración Pública Estatal, para su validación y suscripción del Ejecutivo del Estado o aprobación del Órgano de Gobierno correspondiente, para su posterior trámite de publicación.
- Realizar el seguimiento de los acuerdos emitidos por la Comisión de Estudios Jurídicos del Gobierno del Estado para el cumplimiento de los mismos.
- Revisar los dictámenes de Acuerdos de Pensión, para su validación y ser enviado al Ejecutivo del Estado para su suscripción correspondiente.
- Difundir los criterios normativos y determinaciones jurídicas que sean vinculantes y de observancia general para los Organismos de la Administración Pública Estatal.



Órgano Administrativo: Dirección de Normatividad.

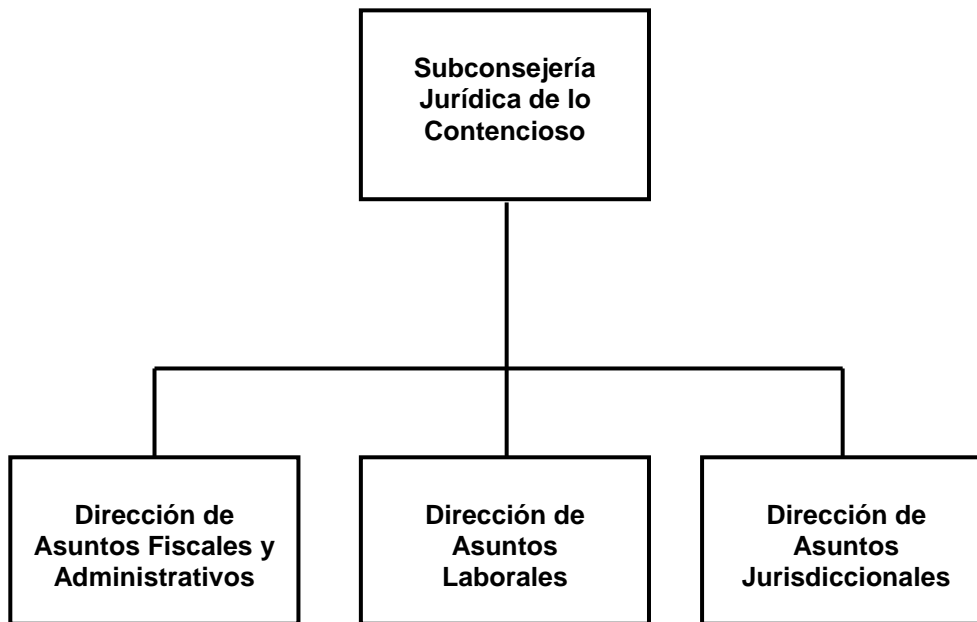
Propósito: Contribuir en la actualización y armonización de la normatividad estatal, para garantizar que los instrumentos legales sean acorde a las necesidades del Estado, para su aplicación correspondiente.

Funciones:

- Revisar y/o elaborar los proyectos de iniciativas de leyes, decretos y demás ordenamientos jurídicos que requieran trámite legislativo.
- Revisar y/o elaborar los proyectos de reglamentos, decretos, acuerdos, nombramientos, resoluciones y demás ordenamientos jurídicos que no requieran trámite legislativo y que sean suscritos por el Ejecutivo del Estado o por lo titulares de los Organismos de la Administración Pública Estatal.
- Asesorar en materia jurídica a los Organismos de la Administración Pública Estatal y municipios de la Entidad.
- Elaborar opinión jurídica para definir los criterios de interpretación de los ordenamientos jurídicos.
- Revisar los informes en materia de derechos humanos que presenten los Organismos de la Administración Pública Estatal, ante los Organismos Defensores de los Derechos Humanos, para su posterior validación.
- Elaborar la certificación de documentos jurídicos administrativos que emitan el Ejecutivo del Estado y los titulares de los Organismos de la Administración Pública Estatal; así como la documentación generada por los órganos administrativos de la Consejería Jurídica.
- Revisar los proyectos de contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos de los Organismos de la Administración Pública Estatal, para su validación y posterior suscripción del Ejecutivo del Estado; así como los documentos que deba suscribir el mismo.
- Tramitar las solicitudes de acceso a la información que se generen a través del Portal de Transparencia y/o Plataforma Nacional de Transparencia.
- Recabar y difundir la información de las obligaciones de transparencia, así como solicitar a las áreas la actualización periódica, conforme a la normatividad aplicable.



Organigrama Específico



Órgano Administrativo: Subconsejería Jurídica de lo Contencioso.

Propósito: Asesorar y Garantizar que las actuaciones procesales en materia fiscal, administrativo, agraria, laboral, penal, civil, mercantil y de cualquier otra materia, se realicen con estricto apego al ámbito jurídico.

Funciones:

- Coordinar la atención de los asuntos jurisdiccionales en materia fiscal, administrativa, agraria, laboral, penal, civil, mercantil y de cualquier otra materia, en los que la Consejería Jurídica y el Ejecutivo del Estado sean parte o como autoridad vinculada o superior jerárquico.
- Coordinar las asesorías jurídicas en materia fiscal, administrativa, agraria, laboral, penal, civil, mercantil, juicios de amparo de dichas materias; así como de cualquier otra materia, que se proporcionan a los órganos administrativos de la Consejería Jurídica, a los Organismos de la Administración Pública Estatal y a los municipios de la Entidad.
- Coordinar las asesorías jurídicas que se proporcionan a los Organismos de la Administración Pública Estatal y a los municipios, en los proyectos de convenios o contratos en los que el Ejecutivo del Estado intervenga y que se celebren dentro de un procedimiento jurisdiccional, en materia fiscal, administrativa, agraria, laboral, civil, mercantil y de cualquier otra materia.
- Coordinar la instrumentación de los procedimientos administrativos y laborales a los trabajadores de la Consejería Jurídica, por irregularidades e incumplimiento de sus obligaciones.
- Coordinar la atención de los asuntos de controversias constitucionales o acciones de inconstitucionalidad, en los que el Ejecutivo del Estado sea parte.
- Coordinar la presentación de denuncias o querellas ante el ministerio público competente, por hechos que pudieran constituir delitos en los que la Consejería Jurídica tenga el carácter de ofendida o se encuentre legitimada para hacerlo.



Órgano Administrativo: Dirección de Asuntos Fiscales y Administrativos.

Propósito: Garantizar que las actuaciones procesales en materia fiscal, administrativa y agraria, se realicen con estricto apego al ámbito jurídico.

Funciones:

- Atender los asuntos jurisdiccionales en materia fiscal, administrativa y agraria en los que la Consejería Jurídica y el Ejecutivo del Estado sean parte o como autoridades vinculadas o superior jerárquico.
- Asesorar jurídicamente en materia fiscal, administrativa y agraria a los órganos administrativos de la Consejería Jurídica, a los Organismos de la Administración Pública Estatal y a los municipios de la Entidad.
- Asesorar a los Organismos de la Administración Pública Estatal, al Gobernador del Estado, en los proyectos de convenios o contratos que se celebren dentro de un procedimiento jurisdiccional, en materia fiscal, administrativa y agraria, así como en los juicios de amparo de las mismas materias.



Órgano Administrativo: Dirección de Asuntos Laborales.

Propósito: Asesorar y dar seguimiento a los procedimientos en materia laboral, mediante la aplicación de la legislación correspondiente.

Funciones:

- Atender los asuntos jurisdiccionales en materia laboral, en los que la Consejería Jurídica y el Ejecutivo del Estado sean parte, o como autoridades vinculadas o superior jerárquico.
- Asesorar Jurídicamente en materia laboral a los Organismos de la Administración Pública Estatal, en los proyectos de convenios o contratos que se celebren dentro de un procedimiento en los que el ejecutivo intervenga.
- Asesorar Jurídicamente en materia laboral a los órganos administrativos de la Consejería Jurídica; así como a los Organismos de la Administración Pública Estatal y a los municipios.
- Realizar la instrumentación de los procedimientos administrativos y laborales a los trabajadores de la Consejería Jurídica, por irregularidades e incumplimiento de sus obligaciones.



Órgano Administrativo: Dirección de Asuntos Jurisdiccionales.

Propósito: Garantizar que las actuaciones procesales en materia penal, civil y mercantil, se realicen con estricto apego al ámbito jurídico.

Funciones:

- Atender los asuntos jurisdiccionales en materia penal, civil y mercantil en los que la Consejería Jurídica y el Ejecutivo del Estado sean parte o como autoridades vinculadas o superior jerárquico.
- Atender los asuntos de controversias constitucionales o acciones de inconstitucionalidad, en los que el Ejecutivo del Estado sea parte.
- Asesorar a los Organismos de la Administración Pública Estatal, al Gobernador del Estado y a los municipios cuando así lo soliciten, en los proyectos de convenios o contratos que se celebren dentro de un procedimiento jurisdiccional, en materia civil y mercantil, así como en los juicios de amparo de las mismas materias.
- Presentar denuncias o querellas ante el ministerio público competente, por hechos que pudieran constituir delitos en los que la Consejería Jurídica tenga el carácter de ofendida o se encuentre legitimada para hacerlo.



Glosario

* A *

Acción

Hecho por medio del cual se materializan los proyectos y actividades de la administración.

Actividad

Una o más acciones afines y sucesivas que forman parte de un procedimiento ejecutado por una misma persona o unidad administrativa.

Actualización

Proceso permanente que se desarrolla para mantener vigentes los datos e información que se produce en una organización.

Administración

Es un conjunto ordenado y sistemático de principios, técnicas y prácticas que tiene como finalidad apoyar la consecución de los objetivos de una organización.

Administración Pública

Es el subsistema instrumental del sistema político compuesto por un conjunto de interacciones, a través de las cuales se generan las normas, los servicios, los bienes y la información que demanda la comunidad, en cumplimiento de las decisiones del sistema político.

Adquisición

Acto o hecho en virtud del cual una persona obtiene el dominio o propiedad de una cosa mueble o inmueble o algún derecho real sobre ella.

Asesoría

Dar información técnica o conocimientos especializados en calidad de proposiciones y recomendaciones, a efecto de facilitar la toma de decisiones.

Autoridad

Derecho y poder de mandar y de hacerse obedecer. Conjunto de organismos que ejercen el poder político, administrativo o religioso.

Autorizar

Dotar de facultades a una persona para resolver casos que se presenten en el desarrollo de funciones que tienen encomendadas.

* B *

Bienes muebles

Son objetos susceptibles de ser trasladados sin que se deterioren o se modifique, ni afecte su forma o sustancia, lo son por su naturaleza o por disposición de la ley.

* C *

Capacitación

Acción destinada a desarrollar las aptitudes del trabajador con el propósito de prepararlo para desempeñar adecuadamente una ocupación o puesto de trabajo.

Compilación

Colección de varias noticias, leyes o materias.

Comunicación

Es la acción por la cual el ser humano transmite y recibe opiniones, ideas, pensamientos, informes, instrucciones, órdenes y señales, ya sea en forma individual o colectiva. En términos administrativos, es la transmisión y recepción de información que se desarrolla en cada una de



las diferentes fases de la actividad administrativa, que tiene como finalidad establecer canales o conductos de transmisión de mensajes, los que pueden ser orales o escritos.

Constitución

Conjunto de leyes fundamentales que establecen la forma de Gobierno, regulan las relaciones entre gobernantes y ciudadanos y determinan la organización de un Estado.

Coordinación

Es el proceso de integración de acciones administrativas, de una o varias instituciones, órganos o personas que tienen como finalidad obtener de las distintas áreas de trabajo, la unidad de acción necesaria para contribuir al mejor logro de los objetivos.

* D *

Decreto

Es una resolución del Congreso Local o Federal que tiene por objeto crear situaciones jurídicas particulares que no existan en la Legislación General y formal.

Acto de los órganos ejecutivos que determinan los modos de aplicación de las leyes y las particulariza en concreto.

Dependencia

Es la institución pública subordinada en forma directa al Ejecutivo del Estado en ejercicio de sus atribuciones y despacho de asuntos de orden administrativo que tiene encomendados.

Desarrollo

Es un cambio cualitativo dentro de un núcleo social, abarcando todos los fenómenos y manifestaciones, como son: El proceso cultural, el medio cultural, las relaciones sociales, la educación, la producción, el consumo y el bienestar.

Dictamen

Opinión o consejo que el perito en cualquier ciencia o arte formula verbalmente o por escrito, acerca de una cuestión de su especialidad.

Documento en el que consta un juicio sobre los puntos que fueron sometidos a opinión.

* E *

Estructura Orgánica

Disposición sistemática de los órganos que integran a una institución, conforme a criterios de jerarquía y especialización, ordenados y codificados de tal forma que sea posible visualizar los niveles jerárquicos y sus relaciones de dependencia.

Evaluación

Es la revisión detallada y sistemática de un proyecto, plan u organismo en su conjunto, con objeto de medir el grado de eficacia, eficiencia y congruencia con que está operando en un momento determinado para alcanzar los objetivos propuestos.

Expediente

Conjunto de documentos que constituyen la historia de un asunto en trámite o finalizado.

* F *



Federación

Sistema de organización política en el cual diversas entidades o grupos humanos dotados de personalidad jurídica y económica propias se asocian sin perder su autonomía, en lo que les es peculiar, para formar un sólo estado.

Fedatario

Notario u otro funcionario que certifica o da fe pública.

Fondos legales

Propiedades que dona un núcleo ejidal al Municipio.

* G *

Gobierno Federal

Poder público que emana del pueblo el cual ejerce su soberanía nacional y que representa jurídicamente a la nación, constituido por los poderes de la unión, que son; Legislativo, Ejecutivo y Judicial Federal, con el fin de ejecutar los ordenamientos que la Constitución Política confiere a la nación.

Gobierno Estatal

Forma de gobierno republicano, representativo y popular que se adopta por mandato Constitucional para el régimen interior de la Entidad Federativa, cuyo territorio tiene como base política y administrativa el municipio libre.

Gobierno Municipal

Ayuntamiento de elección popular directa que se encarga de administrar el Municipio y su Hacienda, investido de personalidad jurídica para todos los efectos legales.

* I *

Implantar

Llevar a la práctica un proyecto aprobado, tanto desde su punto de vista del contenido como de los recursos necesarios para su ejecución, establecer mejoras administrativas y técnicas que permitan optimizar el desarrollo integral de una institución.

Informática

Ciencia de tratamiento automático y racional de la información considerado como el soporte de los conocimientos y las comunicaciones.

Instancia

Conjunto de actuaciones practicadas desde la iniciación litigiosa hasta la sentencia definitiva.

Integración

Es la reunión del personal y de los recursos materiales, financieros y técnicos necesarios para el cumplimiento de los objetivos definidos en la estructura de los programas.

* L *

Legislación

Cúmulo de los principales ordenamientos jurídicos de los cuales se derivan las atribuciones, normas de acción, procedimientos, funciones y políticas. El acto de legislar comprende la formulación y sanción de leyes, decretos, acuerdos y reglamentos entre otras normas jurídicas.

Ley

Conjunto de normas o reglas establecidas por la autoridad competente para regular algo y órganos que lo aplican.

Ley orgánica

Es toda aquella que tiene por objeto definir y normar la estructura, operación y distribución de facultades dentro de una organización, así como la determinación de las reglas generales para las acciones interactuantes entre las partes en que aquella ha sido dividida.

Lineamientos

Directriz que establece los límites dentro de los cuales ha de realizarse ciertas actividades, así como las características generales que estas deben tener.

*** M *****Manual de organización**

Documento que registra y actualiza información detallada de una organización acerca de sus antecedentes, estructura orgánica, funciones, niveles jerárquicos, líneas de comunicación y coordinación.

Monitoreo

Actividad referente a la vigilancia sociopolítica del Estado.

Municipio

Base o célula soberana de la división territorial y de la organización política y administrativa de los Estados miembros de la Federación, a la localidad que es sede de su Gobierno se le denomina cabecera municipal.

*** N *****Norma**

Regla general sobre el modo de comportarse o de hacer algo o por lo que se rigen la mayoría de las personas.

*** O *****Objetivo**

En términos de programación, es la expresión cualitativa de los propósitos para los cuales ha sido creado un programa; en este sentido, el objetivo debe responder a la pregunta "para qué" se fórmula y ejecuta dicho programa.

Organización

Es coordinar las actividades de los individuos que forman parte de una institución o empresa, para lograr el mejor aprovechamiento de los elementos humanos, materiales y financieros de la misma.



* P *

Planeación

Conjunto sistematizado de acciones que provienen de una estructura racional de análisis que contiene los elementos informativos y de juicios suficientes para fijar prioridades.

Presupuesto

Estimación programada en forma sistemática de los ingresos y egresos que maneja un organismo en un periodo determinado.

Procedimientos

Sucesión cronológica de operaciones concatenadas entre sí, que constituyen una unidad, en función de la realización de una actividad o tarea específica dentro de un ámbito predeterminado de aplicación.

Programa

Unidad financiera y administrativa en la que se agrupan diversas actividades con cierto grado de homogeneidad respecto del producto o resultado final, a la cual se le asignan recursos humanos, materiales y financieros, con el fin de que produzcan bienes o servicios destinados a la satisfacción total o parcial de los objetivos señalados dentro del marco de la planeación.

Proyecto

Tarea planeada que tiene un principio y un fin definible y que requiere el empleo de uno o más recursos de cada una de las actividades separadas pero que deben ejecutarse para alcanzar los objetivos por los cuales el trabajo fue instituido.

* R *

Recursos

Son las personas, los bienes materiales y financieros, las técnicas con que cuenta y que utiliza una institución para alcanzar sus objetivos y producir los bienes o servicios que son de su competencia.

Reglamento interior

Documento legal de carácter normativo que establece las esferas de competencia de las unidades administrativas internas de la Dependencia.

Resguardo

Defender o proteger algún objeto o cosa. Guardia o seguridad que se pone en una cosa.

Rescisión

Dejar sin efecto un contrato o una obligación por decisión de una o ambas partes.

Responsabilidad

Obligación de satisfacer o reparar por sí o por otro, a consecuencia de un delito. Responsabilidad penal o criminal.

* S *

Sistema

Conjunto de unidades identificables o elementos con un más elevado grado de interdependencia entre ellas que con su medio.

Supervisión

Verificación y comprobación de las actividades emprendidas en el desarrollo de un proceso sistemático de trabajo, acordes con programas y proyectos previamente acumulados.



Grupo de Trabajo

Consejería Jurídica del Gobernador

Coordinación

C.P. Cristóbal Domingo Bermúdez Navarro
Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo

Desarrollo del documento

Lic. María de los Angeles Tovilla Lastra
Enlace

Asesoría

Secretaría de Hacienda

Dra. Karina Sánchez de los Santos
Directora de Estructuras Orgánicas

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

Lic. Estamia Guadalupe Anza Jiménez
Asesora del Departamento de Reglamentos Interiores
y Manuales Administrativos



CHIAPAS

de Corazón





PERIÓDICO OFICIAL

ORGANO DE DIFUSION OFICIAL DEL ESTADO LIBRE Y
SOBERANO DE CHIAPAS

DIRECTORIO

VICTORIA CECILIA FLORES PÉREZ
SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

MARÍA GUADALUPE SÁNCHEZ ZENTENO
COORDINADORA DE ASUNTOS JURÍDICOS DE GOBIERNO

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

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

TEL.: 961 613 21 56

MAIL: periodicooficial@sgg.chiapas.gob.mx

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

CHIAPAS
de Corazón