



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, 7 de noviembre de 2018 405

INDICE

Publicaciones Estatales		Página
Pub. No. 3052-A-2018	Edicto de notificación formulado por la Secretaría de la Contraloría General del Estado, relativo al Procedimiento Administrativo Número 042/DRQ-C/2017, instaurado en contra de la C. Auria Yasmin Zamora Caballero. (Segunda y Última Publicación)	1
Pub. No. 3053-A-2018	Oficio de notificación número SCG/S´SAPAC/DAD”A”/CAPSGyP/00296/2018, de fecha 17 de Septiembre del 2018, formulado por la Secretaría de la Contraloría General del Estado, relativo al Expediente Número SAC/D-0859/18, instaurado en contra del C. P. Manuel De Jesus Paredes Ovilla. (Segunda y Última Publicación)	5
Pub. No. 3054-A-2018	Oficio de notificación número SCG/SSJyP/DEPClyE/DRP/GFP/1432/2018, de fecha 126 de Octubre del 2018, formulado por la Secretaría de la Contraloría General del Estado, relativo al Expediente de Investigación Número 122/DDRP/2018, instaurado en contra del C. Manuel De Jesus Paredes Ovilla. (Segunda y Última Publicación)	6
Pub. No. 3055-A-2018	Reglamento Interior de la Secretaría para el Desarrollo de la Frontera Sur y Enlace para la Cooperación Internacional.	7
Pub. No. 3056-A-2018	Manual de Organización de la Secretaría de la Contraloría General del Estado de Chiapas.	35
Pub. No. 3057-A-2018	IEPC/CG-A/213/2018.- Acuerdo del Consejo General del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana, por el que se aprueba el Registro de las Plataformas Electorales Presentadas por los Partidos Políticos con acreditación y registro ante este Organismo Electoral Local, en el marco del Proceso Electoral Local Extraordinario 2018.	150



Publicaciones Estatales:		Página
Pub. No. 3058-A-2018	IEPC/CG-A/214/2018.- Acuerdo del Consejo General del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana, por el que se aprueba la sustitución de integrantes del Consejo Municipal Electoral de Solosuchiapa, Chiapas, que funcionará durante el Proceso Electoral Local Extraordinario 2018.	156
Pub. No. 3059-A-2018	IEPC/CG-A/215/2018.- Acuerdo del Consejo General del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana, por el que se aprueba el diseño y especificaciones técnicas de la documentación Electoral, así como la reutilización de los materiales Electorales del Proceso Electoral Local Extraordinario 2018.	164
Pub. No. 3060-A-2018	IEPC/CG-A/216/2018.- Acuerdo del Consejo General del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana, por el que, a propuesta de la Comisión Permanente y Participación Ciudadana, se emiten los Lineamientos para la organización y desarrollo de la consulta por la que la Ciudadanía del Municipio de Oxchuc, Chiapas, determinará el sistema de elección de sus Autoridades Municipales.	171
Pub. No. 3061-A-2018	IEPC/CG-A/217/2018.- Acuerdo del Consejo General del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana, por el que se aprueba el proyecto de Presupuesto de Egresos y Programa Operativo Anual de este Organismo Electoral Local, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2019.	207
Pub. No. 3062-A-2018	Edicto de notificación formulado por la Secretaría de la Contraloría General del Estado, relativo al Procedimiento Administrativo Número 12/DRD-C/2017, instaurado en contra de la C. Sitaly Guillén Domínguez. (Primera Publicación)	217
Publicaciones Federales:		Página
Pub. No. 562-B-2018	DGCES-CONV-PREMIA-CHIS-07/18.- Convenio de Colaboración para la ejecución del Programa Nacional para la reducción de la mortalidad por infarto agudo al miocardio, que celebran por una parte, el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud a través del Subsecretario de Integración y Desarrollo del Sector Salud y, por la otra, El Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Chiapas, representado por la encargada del Despacho de la Secretaría de Salud y de la Dirección General del Instituto de Salud.	228
Avisos Judiciales y Generales:		283



PUBLICACIONES ESTATALES

Publicación No. 3052-A-2018

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL
SUBSECRETARÍA JURÍDICA Y DE PREVENCIÓN
DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDADES

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.- 042/DRQ-C/2017

Oficio No. SCG/SSJP/DR-C/M-10/3023/2018

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas;

17 de Octubre de 2018

Asunto: Citatorio a Audiencia de Ley.**C. AURIA YASMIN ZAMORA CABALLERO.
EN DONDE SE ENCUENTRE
PRESENTE.**

En términos del proveído de 18 dieciocho de diciembre de 2017 dos mil diecisiete, dictado dentro del Procedimiento Administrativo al rubro citado, instaurado en su contra, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 1, 14, 16, 108 parte in fine, 109 fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 109 y 110 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas, 30, fracciones XVII, XVIII, XIX, XXIV, XXXIV y XL de la Ley Orgánica de la Administración Pública en el Estado de Chiapas, 1, 2, 3 fracción III, 44, 45, 48, 60, 62, fracción I, de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas; y 30, fracción I del Reglamento Interior de esta Secretaría; se le notifica que deberá **comparecer personalmente y/o por escrito y/o a través de representante legal a la Audiencia de Ley indiferible** que tendrá verificativo a las **10:00 DIEZ HORAS DEL DÍA 21 VEINTIUNO DE NOVIEMBRE DE 2018 DOS MIL DIECIOCHO**, en la oficina que ocupa la Dirección de Responsabilidades, **Mesa de Trámite No. 10**, ubicada en Boulevard los Castillos No. 410, Fraccionamiento Montes Azules, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, Chiapas, **trayendo consigo original y copia de su identificación.**

Es necesaria su comparecencia toda vez que del análisis realizado al expediente citado al rubro, se llega a la conclusión que obran elementos suficientes para iniciar procedimiento administrativo en contra de **Usted**, quien en el momento de los hechos ocurridos, materia del procedimiento administrativo en que se actúa, se desempeñaba como Subdirectora de Recursos Humanos, del Instituto de Salud, cargo que se acredita mediante nombramiento de 16 dieciséis de junio de 2015 dos mil quince, (documento visible a foja 713 del legajo 1 de 1 del expediente de queja).

Se dice lo anterior, en razón de que **Usted**, en su calidad de ex Subdirectora de Recursos Humanos, del Instituto de Salud, incurrió en presuntas irregularidades durante el ejercicio de sus



funciones ya que de acuerdo al cargo que desempeñaba, estaba obligada a observar lo establecido por los artículos 65 fracciones III y IV del **Reglamento Interior del Instituto de Salud**; punto 2 del **Manual de Organización del Instituto de Salud**, en relación a las funciones inherentes de la Subdirección de Recursos Humanos y 45 fracciones I, II, XXI y XXII de la **Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas**, que establecen: **Reglamento Interior del Instituto de Salud, Artículo 65.-** *El titular de la Subdirección de Recursos Humanos, tendrá las atribuciones siguientes: III.- Vigilar que los conceptos incluidos en la nomina de sueldos del personal del Instituto, cumplan con la normatividad establecida; IV.- Vigilar que las deducciones económicas y descuentos y/o bonificaciones procedentes, se realicen de conformidad con los lineamientos normativos correspondientes;* asimismo el punto 2 del **Manual de Organización del Instituto de Salud**, que establece: **2.-** *Supervisar y validar los movimientos nominales, mecanismos de pago y emisión de nomina de sueldos de los trabajadores del Instituto, de acuerdo con la normatividad establecida;* **Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas.- 45.-** *Para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deban ser observadas en el servicio público, independientemente de las obligaciones específicas que correspondan al empleo, cargo o comisión, todo servidor público, sin perjuicio de sus derechos laborales, tendrá las siguientes obligaciones de carácter general: I.- Cumplir con diligencia el servicio encomendado; II.- Formular y ejecutar los planes, programas y presupuestos correspondientes a su competencia, cumpliendo las leyes y normas que determinen el manejo de recursos económicos públicos; XXI.- Abstenerse de cualquier acto u omisión que implique incumplimiento de cualquier disposición jurídica relacionada con el servicio público; y XXII.- Las demás que le impongan las leyes y reglamentos.* En el caso concreto, se advierte incumplió con lo establecido en los preceptos antes transcritos, toda vez que obra a foja 54 del legajo 1 de 1 del expediente de queja, oficio STSISECH NUM. 062/16, de 11 once de julio de 2016 dos mil dieciséis, suscrito por la quejosa María Guadalupe Reyes Peche, Secretaria General del Sindicato de Trabajadores al Servicio del Instituto de Salud del Estado de Chiapas y dirigido a la Directora de Prevención y Registro Patrimonial, dependiente de esta Secretaría, a través del cual anexa el listado de descuentos al personal del Instituto de Salud, referente al Ahorro Solidario de los años 2012, 2013 y 2015, (documentos visibles a fojas 55 a 233 del legajo 1 de 1 del expediente de queja), escrito en el que pone de manifiesto la presunta responsabilidad con el cargo que ostentaba en el momento de los hechos ocurridos, puesto que tenía la obligación de vigilar que las deducciones económicas como lo son los pagos del **“Ahorro Solidario”**, se realizaran de conformidad con los lineamientos normativos correspondientes, así como también supervisar los movimientos nominales y los mecanismos referentes a las nominas de sueldos de los trabajadores del Instituto de Salud; situación que no aconteció, pues tal y como ha quedado señalado en líneas precedentes, la indiciada procedió a descontar quincenalmente vía nomina a 71 trabajadores adscritos al Instituto de Salud, mismas cantidades correspondientes al rubro de ahorro solidario y de las cuales no fueron depositadas en las cuentas personales, asimismo no realizó la aportación patronal correspondiente al 3.25% que el Instituto de Salud debe aportar, de conformidad en lo establecido en el artículo 100 de la Ley del ISSSTE; resultando un perjuicio a los trabajadores del Instituto de Salud, puesto que el descuento de ahorro se refleja en el talón, pero no es aportado a las cuentas de AFORE de cada trabajador, (visible a fojas 26 a la 49 del legajo 1 de 1 del expediente de queja). Por lo que se advierte que al no vigilar y supervisar que los conceptos incluidos en los movimientos nominales del personal del Instituto de Salud, cumplieran con la normatividad establecida, contravino a lo



establecido en los artículos 65 fracciones III y IV del **Reglamento Interior del Instituto de Salud** y punto 2 del **Manual de Organización del Instituto de Salud**, en relación a las funciones inherentes de la Subdirección de Recursos Humanos, toda vez que descontó vía nomina a 71 trabajadores del Instituto de Salud cantidades correspondientes al rubro de ahorro solidario sin que estas fueran debidamente depositadas en sus cuentas respectivas, tal y como ha quedado señalado en líneas precedentes.

Lo que se acredita con las cédulas analíticas del Pago de RCV, Ahorro Solidario y Vivienda ejercicio 2012, 2013 y 2014, suscrito por personal de la Contraloría Interna en el Instituto de Salud, **(documento visible a fojas 8 a la 12 del legajo 1 de 1 del expediente de queja)**: Comparecencia de 3 tres de junio de 2016 dos mil dieciséis, suscrita por María Guadalupe Reyes Peche, **(documento visible a foja 16 del legajo 1 de 1 del expediente de queja)**; Concentrados de descuentos y aportaciones de AHORRO SOLIDARIO de diversos trabajadores del Instituto de Salud, diversos estados de cuenta, comprobantes de percepciones y descuentos y listados de personal homologado con descuentos de Ahorro Solidario, oficios **(documento visible a fojas 54 a la 233 del legajo 1 de 1 del expediente de queja)**.

Asimismo, lo anterior se encuentra robustecido con el Informe de Resultado del expediente de queja SAC/Q-0467/2016, de 27 veintisiete de febrero de 2017 dos mil diecisiete, elaborado por personal de la Contraloría Interna en el Instituto de Salud, (visible a fojas 1 a la 7 del legajo 1 de 1 del expediente de queja); mismo que en el apartado **VI. CONCLUSION**, señalaron textualmente lo que a la parte que interesa, lo siguiente:

“VI. CONCLUSION.

Por lo anteriormente expuesto, se presume responsabilidad administrativa a los CC. Lic. Georgina Roveló Cillas, C.P. Manuel Ramos Moreno, C.P. Eliobeth Ochoa Canizalez, Lic. Adalí del Carmen Coutiño Monzón, Lic. Nitzia Esmeralda Camacho Castañeda, Lic. Auria Yasmin Zamora Caballero, quienes se desempeñaron como Subdirectores de Recursos Humanos del Instituto de Salud, en los periodos 2012 al mes de junio de 2016 (tomando en consideración la fecha en que presento la queja la C. María Guadalupe Reyes Peche) por no demostrar con el soporte de listado de los trabajadores que le realizaron el pago por concepto de ahorro solidario”.

De lo anterior, se afirma que **Usted**, descontó quincenalmente vía nomina a 71 trabajadores adscritos al Instituto de Salud, mismas cantidades correspondientes al rubro de ahorro solidario y de las cuales no fueron depositadas en las cuentas personales, asimismo no realizó la aportación patronal correspondiente al 3.25% que el Instituto de Salud debe aportar, de conformidad en lo establecido en el artículo 100 de la Ley del ISSSTE; resultando un perjuicio a los trabajadores del Instituto de Salud, puesto que el descuento de ahorro se refleja en el talón, pero no es aportado a las cuentas de AFORE de cada trabajador, lo anterior resulta señalarla como presunta responsable de las irregularidades que se señalan en líneas precedentes puesto que tenía la obligación de vigilar que las deducciones económicas como lo son los pagos del **“Ahorro Solidario”**, se realizaran de conformidad con los lineamientos normativos correspondientes, así como también supervisar los movimientos nominales y los mecanismos referentes a las nominas de sueldos de los trabajadores



del Instituto de Salud; situación que no aconteció, tal y como ha quedado señalado en líneas que anteceden.

Hago de su conocimiento que la Audiencia de Ley se llevará a cabo concurra **Usted** o no, en los términos en que se le cita y, se le apercibe para que en caso de no comparecer a la misma, **precluirá su derecho** para ofrecer pruebas y formular alegatos en los términos del presente citatorio; **asimismo tiene derecho a ofrecer pruebas, las cuales se desahogarán en la misma, por lo que se le previene para que aquellas que necesiten preparación deberá ofrecerlas y prepararlas con toda anticipación, apercibido que de no hacerlo serán declaradas desiertas,** asimismo se le hace saber su derecho de alegar en la misma lo que a sus intereses convenga; y de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 82 del Código Nacional de Procedimientos Penales, aplicado supletoriamente a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas se le previene que deberá señalar domicilio ubicado en esta Ciudad, para que se le hagan las notificaciones, citaciones, requerimientos o emplazamientos que procedan, asimismo deberá informar de los cambios de domicilio o de la casa que designó para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibiéndole que de no dar cumplimiento a ello, las notificaciones, citaciones, requerimientos o emplazamientos se le harán por estrados de esta Dirección; quedando a su disposición los autos del procedimiento administrativo, en los archivos de esta Dirección, donde pueden ser consultados en día y hora hábil para que se instruya de ellos.

Por otro lado considerando que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública en el Estado de Chiapas, exige a los sujetos obligados a hacer públicas las resoluciones de los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio, que hayan causado estado, de conformidad a lo preceptuado por los artículos 3º fracción IX y XV, 49, 74, fracción XXXVI, y 124, concatenando con el numeral 10, de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; solicítese a los implicados que al momento de comparecer a la audiencia, manifiesten su aprobación para que se incluya su nombre y datos personales en la publicación de la resolución que se emita en el presente asunto, la cual se publicará en el Portal de Transparencia, administrado por la Unidad de Acceso a la Información Pública, una vez que la resolución anteriormente mencionada haya causado estado, en el entendido que de no hacer manifestación alguna, conlleva su negativa, por lo cual la publicación se realizará con la supresión de su nombre y datos personales, quedando a disposición del público para su consulta, así como cuando sea solicitado de acuerdo al procedimiento establecido para el acceso a la información pública del Estado de Chiapas.

Atentamente.

Lic. Laura Elena Pachuca Coutiño, Directora de Responsabilidades.- Rúbrica

Segunda y Última Publicación



Publicación No. 3053-A-2018

**Contraloría de Auditoría Pública para el Sector
Gobierno y Planeación**

Oficio No. SCG/S'SAPAC/DAD"A"/CAPSGyP/ 00296 /2018

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas;
17 de septiembre de 2018

EXP. No. SAC/D-0859/18

C.P. Manuel de Jesús Paredes Ovilla.

Av. Real de Chiapa 204, Fraccionamiento Real de Chiapas

C.P. 29160, Chiapa de Corzo, Chiapas

P r e s e n t e

Con fundamento en los artículos 30 fracciones XVI, XIX y XL de la Ley Orgánica de la Administración Pública, 94,95 y 96 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas, 32 fracciones IX, y XXIX del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría General, 45 y 46 de la Ley que establece el Proceso de Entrega Recepción de la Administración Pública del Estado de Chiapas; y en relación al Memorándum No. SCG/SSJP/DEPCIyE/DEPCI/00654/2018 de fecha 08 de agosto de 2018, signada por la Directora de Evolución Patrimonial, Conflicto de Interés y Ética de ésta Secretaría, en el que da a conocer a éste Órgano de Control Interno, que con fecha 07 de febrero del año en curso, usted dejó el encargo de Jefe de Área de Recursos Financieros y Contabilidad de ésta Secretaría, sin que hasta la presente fecha haya realizado el proceso de Entrega-Recepción de dicho encargo; por lo que, por este medio, me permito solicitar a Usted, que en un término de 15 (quince) días hábiles a partir del día siguiente de la recepción del presente, formalice la Entrega-Recepción del cargo anteriormente descrito.

No omito manifestarle que el incumplimiento a las disposiciones contenidas en la citada ley, será sancionado de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas.

Sin otro particular aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo

Atentamente

C.P. Miguel Ángel Bautista Trujillo, Contralor Interno.- Rúbrica

Segunda y Última Publicación



Publicación No. 3054-A-2018**Dirección de Evolución patrimonial, conflicto de
Interés y Ética.**

**Expediente de Investigación N° 122/DRP/2018.
Oficio N° SCG/SSJyP/DEPCIyE/DRP/GFP/1432/2018.
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; Octubre 26 de 2018**

**C. Manuel de Jesús Paredes Ovilla
En donde se encuentre**

En cumplimiento al acuerdo recaído en el Expediente de Investigación citado al rubro, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 30, fracciones XVII y XVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas; 24 fracciones XXIV, XXV y 31 fracción III del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría General; se le hace del conocimiento que Usted **no ha presentado su Declaración de Situación Patrimonial por Conclusión del Encargo y de intereses**, al concluir el cargo que venía desempeñando como **Jefe de Área, adscrito al Área de Recursos Financieros y Contabilidad, dependiente de la Secretaría de la Contraloría General, con fecha 07 siete de febrero de 2018 dos mil dieciocho**, contraviniendo con ello lo establecido en los artículos 32, 33, fracción III y 46, de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas, vigente; en consecuencia, con fundamento en el artículo 33 párrafos cuarto y quinto en lo aplicable, y 48 segundo párrafo, de la Ley en cita; **se le requiere** para que **a través del sistema Declara Chiapas ingresando a la liga www.scqchiapas.gob.mx/declarachiapas, presente su Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses**, dentro del término de **30 treinta días naturales**, contados a partir del día siguiente a su notificación, o bien manifieste la imposibilidad, debidamente justificada, que tenga para ello, apercibiéndole que en caso de no hacerlo, se procederá a determinar lo conducente sobre su incumplimiento, de acuerdo a lo ordenado en el artículo 33 párrafo séptimo de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas.

En relación a lo anterior, se pone a su disposición el número de teléfono 01 (961) 61 875 30 Extensión 22314, o en su caso, podrá asistir a las instalaciones que ocupa ésta Dirección, ubicadas en Boulevard los Castillos, Número 410, Fraccionamiento Montes Azules, C.P. 29056, de esta Ciudad Capital.

Sin otro particular por el momento, le envío un cordial saludo.

Atentamente

Lic. Sandra del Carmen Domínguez López, Directora.- Rúbrica

Segunda y Última Publicación



Publicación No. 3055-A-2018

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

Manuel Velasco Coello, Gobernador del Estado de Chiapas, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 59 y 62 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas; 5, 8, 13 y 23 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas; y,

C o n s i d e r a n d o

Que el Gobierno del Estado de Chiapas, tiene entre sus prioridades la eficiente administración y optimización de los recursos económicos con que cuenta, mediante la reestructuración de las atribuciones conferidas a los órganos que conforman el quehacer administrativo, así como de los recursos humanos encargados de llevarlas a cabo, sin menoscabar su desempeño institucional.

El Ejecutivo del Estado de Chiapas, ha iniciado una modernización de la administración pública con el objetivo de mejorar su desempeño mediante la reestructuración organizativa, la optimización de los recursos, una nueva ética de servicio y el fortalecimiento de los principios de honestidad, eficacia y eficiencia, en beneficio de la población a fin de satisfacer las demandas sociales.

Mediante Decreto número 019, publicado en el Periódico Oficial número 132-2ª Sección, Tomo III, de fecha 24 de diciembre de 2008 dos mil ocho, a iniciativa del Poder Ejecutivo se crea la Secretaría para el Desarrollo de la Frontera Sur.

Posteriormente, mediante decreto 045, publicado en el Periódico Oficial del Estado número 207, 2ª Sección, Tomo III, de fecha 30 de diciembre de 2009 dos mil nueve, se estableció el cambio de denominación de la Secretaría para el Desarrollo de la Frontera Sur, por el de Secretaría para el Desarrollo de la Frontera Sur y Enlace para la Cooperación Internacional, siendo la instancia que fortalezca las acciones del Estado de Chiapas como entrada y salida del país, coordinando y fungiendo como enlace del Estado en todo lo concerniente a los proyectos y programas de integración con los Estados del Sureste Mexicano y Países de Centroamérica; así como impulsar el desarrollo integral de la región fronteriza, fungiendo además como instancia que servirá de vinculación directa con las demás Dependencias de esta Administración, para la ejecución de los procesos institucionales que se realicen en esta región, así como Órgano de coordinación del Gobierno del Estado con la Secretaría de Relaciones Exteriores, Instituto Nacional de Migración, Consulados y Agencias Internacionales y de Cooperación en el Estado.

Mediante publicación 3155-A-201, en el Periódico Oficial número 344, con fecha 21 de marzo de 2011, el Ejecutivo del Estado, expidió el Reglamento Interior de la Secretaría para el Desarrollo de la Frontera Sur y Enlace para la Cooperación Internacional,

En este sentido y para dar cumplimiento a la nueva política en el desempeño de la administración pública relacionada con la eficiencia de los recursos humanos, la Secretaría de Hacienda, mediante un análisis funcional, realizó los ajustes necesarios para reestructurar los diversos Órganos Administrativos q integran a la dependencia, por lo que emitió los dictámenes SH/CGRH/DEO/021/2017, de fecha 04 de enero de 2017, SH/CGRH/DEO/0226/2017, de fecha 12 de junio de 2017, SH/CGRH/DEO/294/2017, de fecha 14 de julio de 2017 y



SH/CGRH/DEO/358/2017, de fecha 25 de octubre de 2017, mediante los cuales se realizaron diversas adecuaciones a la estructura orgánica y a la plantilla de plazas de esta Secretaría, con el propósito de fortalecer el funcionamiento administrativo y operativo de los procesos de trabajo de la misma.

En el contexto anterior, se hace necesario dotar a la Secretaría para el Desarrollo de la Frontera Sur y Enlace para la Cooperación Internacional, del instrumento normativo que regule su actuación institucional acorde al nuevo diseño de su estructura orgánica.

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

Reglamento Interior de la Secretaría para el Desarrollo de la Frontera Sur y Enlace para la Cooperación Internacional

Título Primero Disposiciones Generales

Capítulo Único Del Ámbito de Competencia

Artículo 1.- Las disposiciones del presente Reglamento Interior, son de orden público, de interés general y de observancia obligatoria para los servidores públicos adscritos a la Secretaría para el Desarrollo de la Frontera Sur y Enlace para la Cooperación Internacional, las cuales tienen por objeto regular las bases para la organización, funcionamiento, administración y competencia de los Órganos Administrativos que la integran.

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

Artículo 3.- La Secretaría para el Desarrollo de la Frontera Sur y Enlace para la Cooperación Internacional, tiene como objeto fundamental, impulsar el desarrollo integral de la región y en general, de todo el Estado, fungiendo como la instancia que servirá de enlace y vinculación directa e inmediata con el resto de las Dependencias del Ejecutivo, organismos públicos y privados, nacionales e internacionales, para la ejecución de los procesos institucionales que éstas realicen en esa región, velando por los derechos humanos de los migrantes, inmigrantes y transmigrantes que ingresan y egresan a nuestro país, siendo la instancia que fortalezca las acciones del Estado como entrada y salida a México, fungiendo como la instancia coordinadora y de enlace en la Entidad con respecto a los proyectos y programas de integración y desarrollo de los estados del sureste y los países de la región mesoamericana; así como órgano de enlace y coordinación del Gobierno del Estado con la Secretaría de Relaciones Exteriores, Instituto Nacional de Migración, Consulados y Agencias Internacionales y de Cooperación en el Estado.

Artículo 4.- La Secretaría para el Desarrollo de la Frontera Sur y Enlace para la Cooperación Internacional, en coordinación con los Organismos de la Administración Pública Estatal, Gobierno



Federal y Municipal, impulsarán los objetivos contemplados en el Plan Estatal Desarrollo, en congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo.

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

- I. **Ejecutivo del Estado:** Al Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Chiapas.
- II. **Órganos Administrativos:** A la Oficina del C. Secretario, Unidades, Subsecretaría de Enlace para la Cooperación Internacional, Migrantes y Desarrollo Mesoamericano, Direcciones y demás Órganos Administrativos que forman parte de la estructura orgánica de la Secretaría para el Desarrollo de la Frontera Sur y Enlace para la Cooperación Internacional.
- III. **Reglamento Interior:** Al Reglamento Interior de la Secretaría para el Desarrollo de la Frontera Sur y Enlace para la Cooperación Internacional.
- IV. **Secretaría:** A la Secretaría para el Desarrollo de la Frontera Sur y Enlace para la Cooperación Internacional.
- V. **Secretario:** Al Titular de la Secretaría para el Desarrollo de la Frontera Sur y Enlace para la Cooperación Internacional.

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

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

Capítulo I De la Estructura Orgánica de la Secretaría

Artículo 7.- Para la realización de los estudios, conducción, planeación, ejecución y desempeño de las atribuciones, así como para el despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría tendrá los Órganos Administrativos siguientes:

- I. Oficina del C. Secretario.
 - a) Unidad de Apoyo Administrativo.
 - b) Unidad de Apoyo Jurídico.
 - c) Unidad de Planeación.
- II. Subsecretaría de Enlace para la Cooperación Internacional, Migrantes y Desarrollo Mesoamericano.
 - a) Dirección de Protección a Chiapanecos en el Exterior y Migrantes.
 - b) Dirección de Enlace para la Cooperación, Política Internacional y Vinculación Mesoamericana.



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

Artículo 9.- Para el despacho de los asuntos competencia de la Secretaría, los Titulares de los Órganos Administrativos, desempeñarán las atribuciones conferidas en el presente Reglamento Interior.

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

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

Capítulo II De las Atribuciones del Secretario

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

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

- I. Representar legalmente a la Secretaría en el ámbito de su competencia, ante todo clase de autoridades, organismos, instituciones y personas públicas y privadas, nacionales e internacionales.

La representación a que se refiere esta fracción, comprende el ejercicio de todo tipo de acciones y constituye una representación amplísima.

- II. Vigilar que las acciones competencia de la Secretaría, se realicen de conformidad con las normas, políticas y procedimientos establecidos.
- III. Emitir documentos administrativos para el suministro y control de los recursos humanos, financieros y materiales de la Secretaría.
- IV. Celebrar y suscribir contratos, convenios y demás actos administrativos, relacionados con los recursos humanos, financieros y materiales de la Secretaría.
- V. Conocer y resolver los asuntos de carácter administrativo y laboral relacionados con la administración de los recursos humanos, financieros y materiales de la Secretaría.
- VI. Otorgar las vacaciones, identificaciones oficiales e incidencias del personal adscrito a la Secretaría.



- VII. Convocar a reuniones de trabajo al personal adscrito en los diferentes Órganos Administrativos de la Secretaría.
- VIII. Vigilar que se ejecuten con eficiencia y eficacia las actividades técnicas, administrativas y financieras de la Secretaría.
- IX. Participar en las comisiones, congresos, consejos, instituciones, reuniones, juntas y organizaciones nacionales e internacionales, en el ámbito de competencia de la Secretaría.
- X. Expedir constancias y certificar documentos oficiales que obran en los archivos de la Secretaría.
- XI. Atender en el ámbito de su competencia las solicitudes de la información pública que realice la ciudadanía, de conformidad con la normatividad aplicable.
- XII. Vigilar que las sanciones a que se hacen acreedores los servidores públicos, adscritos a la Secretaría, se apliquen conforme a la legislación correspondiente.
- XIII. Impulsar acciones tendentes a promover la capacitación y actualización de los servidores públicos de la Secretaría.
- XIV. Promover la investigación y estudios de proyectos para fomentar el desarrollo de la frontera sur y atender el fenómeno migratorio.
- XV. Participar en la organización y patrocinio de congresos, foros, conferencias, ferias y exposiciones que establezcan los vínculos que permitan el intercambio artístico, cultural, académico y la cooperación técnica y científica a nivel internacional.
- XVI. Participar con las instancias correspondientes, en la ejecución de los Proyectos de Desarrollo Económico y de transformación para contribuir en el impacto regional de Puerto Chiapas, Tapachula.
- XVII. Contribuir en la formulación del ordenamiento territorial fronterizo en coordinación con los tres órdenes de Gobierno.
- XVIII. Fomentar la ejecución de programas y proyectos regionales que contribuyan a impulsar la economía, la infraestructura y el intercambio comercial del Sureste de México y países Centroamericanos y de la región Mesoamericana.
- XIX. Vigilar que la formulación y operación de los proyectos y programas de la Secretaría, se realicen conforme a las normas y procedimientos establecidos.
- XX. Contribuir en la ejecución del programa "Ciudades Hermanas", conjuntamente con los Ayuntamientos del Estado y la Secretaría de Relaciones Exteriores.
- XXI. Determinar y vigilar la ejecución de programas asistenciales y de desarrollo, en el sistema de protección, vinculación, repatriación y traslado de chiapanecos en el exterior, con las instancias correspondientes.



- XXII. Establecer en el extranjero la creación de clubes, fundaciones, u organismos civiles y no gubernamentales, deportivos, recreativos, para fomentar la cultura de nuestro Estado a los chiapanecos inmigrantes y población en general.
- XXIII. Establecer programas que permitan un mejor aprovechamiento de las remesas, en las comunidades expulsoras con mayor índice de migración y las instituciones de desarrollo social y productivo.
- XXIV. Determinar estrategias que promuevan políticas públicas que combatan la marginación y mejoren los índices de desarrollo humano del Estado, principalmente programas de salud pública, educación y empleo, que promuevan las actividades comerciales de la región, con respeto a los derechos humanos de los migrantes y habitantes de la región, a sus culturas, tradiciones y medio ambiente.
- XXV. Contribuir como órgano de enlace del Gobierno del Estado ante la Secretaría de Relaciones Exteriores, representaciones de los Gobiernos extranjeros y organismos públicos y privados internacionales acreditados en el País, con el fin de fortalecer la imagen de Chiapas.
- XXVI. Establecer vínculos con instituciones académicas y de investigación para la realización de análisis e investigaciones sobre el fenómeno migratorio en el Estado, a nivel internacional; así como aquellos que permitan el intercambio artístico, cultural y la cooperación técnica y científica a nivel internacional.
- XXVII. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Ejecutivo del Estado, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

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

- I. Emitir y/o establecer las normas, políticas y procedimientos aplicables en las acciones administrativas que fomenten el desarrollo regional de la frontera sur, la cultura del respeto de los derechos humanos de los migrantes, transmigrantes y los habitantes de la región.
- II. Celebrar y suscribir contratos, convenios, acuerdos y demás actos jurídicos, en materia de protección a migrantes en que participe el Estado, con los tres poderes de Gobierno.
- III. Presentar al Ejecutivo del Estado los planes, programas y proyectos en materia de relaciones internacionales que se establezcan en coordinación con la Secretaría de Relaciones Exteriores; así como del desarrollo integral de la frontera sur, competencia de la Secretaría.
- IV. Presentar al Ejecutivo del Estado, a través de la instancia normativa correspondiente, el Anteproyecto del Presupuesto de Egresos, Programa Operativo Anual, la Cuenta Pública y Proyectos de Tecnología de la Información, de la Secretaría.
- V. Otorgar el ingreso, promoción, remoción, cambio de adscripción, comisiones y licencias del personal de la Secretaría.
- VI. Aprobar y expedir proyectos de Reglamento Interior y Manuales Administrativos de la Secretaría.



- VII. Solicitar a la instancia correspondiente, el fortalecimiento estructural de los Órganos Administrativos y de plantilla de plazas de la Secretaría.
- VIII. Designar al personal que requiere para el despacho de los asuntos competencia de la Secretaría.
- IX. Proponer al Ejecutivo del Estado los proyectos de iniciativa de leyes, decretos, acuerdos, reglamentos y demás disposiciones jurídicas en materia de protección a migrantes.
- X. Comparecer ante el Congreso del Estado, cuando sea requerido, para informar sobre la situación que guarda la Secretaría.
- XI. Establecer sistemas de control técnico-administrativo, en las acciones competencia de la Secretaría.
- XII. Imponer al personal adscrito a la Secretaría las sanciones laborales y administrativas que procedan, conforme a la legislación correspondiente.
- XIII. Emitir resoluciones, que sean competencia de la Secretaría, conforme a las disposiciones legales aplicables.
- XIV. Participar en suscripción de convenios, contratos y demás actos jurídicos relacionados con las acciones de atención a migrantes y cooperación Internacional, con instituciones de los tres niveles de Gobierno, con agencias, organizaciones internacionales y fundaciones del sector privado y social; así como organismos internacionales.
- XV. Designar a los representantes de la Secretaría, en las comisiones, congresos, consejos, órganos de gobierno, instituciones, entidades, reuniones, juntas y organizaciones nacionales e internacionales en las que ésta participe.
- XVI. Presentar al Ejecutivo del Estado, las iniciativas de Leyes, Decretos, Acuerdos, Reglamentos, y demás disposiciones jurídicas en materia de Desarrollo integral de la Frontera Sur, para su aplicación en los asuntos competencia de la Secretaría.
- XVII. Otorgar, revocar y sustituir poderes en términos de la legislación aplicable.
- XVIII. Representar y asistir al Ejecutivo del Estado, en los eventos de ámbito nacional e internacional, en los que participe como invitado dentro de los temas competencia de la Secretaría.
- XIX. Asistir a las reuniones a las que sea convocado por el Ejecutivo del Estado; así como, acordar con éste, los asuntos encomendados a la Secretaría que así lo ameriten, desempeñando las comisiones y funciones que le confieran, manteniéndolo informado sobre resultado de las mismas.



- XX. Otorgar por escrito a servidores públicos subalternos, atribuciones para que suscriban documentos específicos, que conforme a este reglamento interior sean facultades de los titulares de los Órganos Administrativos que conforman la Secretaría.
- XXI. Aprobar las disposiciones normativas, técnicas y administrativas, para la mejor organización y funcionamiento de la Secretaría.
- XXII. Designar al Coordinador del Grupo Estratégico para la implementación de los proyectos estratégicos y de inversión de la Secretaría; así como a los integrantes del Comité de Información y al responsable de la Unidad de Enlace en materia de transparencia.
- XXIII. Impulsar con la Secretaría de Relaciones Exteriores y Dependencias del Gobierno del Estado, en la implementación del proyecto Mesoamérica, con la finalidad de generar acciones de bienestar para nuestro Estado.
- XXIV. Consolidar las relaciones internacionales con las Embajadas, Agencias de Cooperación Internacional, Organismos Internacionales y representaciones de los Gobiernos extranjeros, para fortalecer la imagen de Chiapas con los actores del Sistema Internacional en los diversos aspectos.
- XXV. Impulsar la operación, diagnóstico y desarrollo de proyectos de impacto regional de la región sur-sureste, a fin de coadyuvar en la atracción de inversiones en el Estado, en coordinación con la Secretaría de Economía.
- XXVI. Establecer los mecanismos necesarios para ejecutar el Sistema de Información e Indicadores que evalúe los programas y proyectos del ámbito de su competencia.
- XXVII. Promover con Instituciones Federales y Estatales la ejecución de proyectos y programas que incidan en la cultura del respeto y protección de los derechos humanos, laborales y sociales de los migrantes y transmigrantes en la Entidad, así como de los emigrantes.
- XXVIII. Determinar acciones conducentes para repatriar los cuerpos de emigrantes chiapanecos que fallezcan en el extranjero, así como para el traslado de aquellos conciudadanos que fallezcan fuera de la entidad.
- XXIX. Promover al Estado, a nivel internacional para impulsar su diversidad cultural y riquezas naturales, así como la apertura de mercados para explotar el potencial productivo, con la finalidad de generar credibilidad y desarrollo de nuestro Estado.
- XXX. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Ejecutivo del Estado; así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Título Tercero
De los Órganos Administrativos de la Secretaría

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

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



- a) Unidad de Apoyo Administrativo.
- b) Unidad de Apoyo Jurídico.
- c) Unidad de Planeación.

Artículo 16.- Para el despacho de los asuntos, competencia de la Secretaría, los Titulares de las Unidades, tendrán las atribuciones generales siguientes:

- I. Acordar con el Secretario, la resolución y despacho de los asuntos de su competencia, e informar el avance de los mismos.
- II. Vigilar que las acciones competencia de los Órganos Administrativos a su cargo, se realicen de conformidad con las normas, políticas y procedimientos establecidos.
- III. Otorgar las vacaciones e incidencias del personal a su cargo.
- IV. Convocar a reuniones de trabajo, al personal adscrito a los Órganos Administrativos a su cargo.
- V. Vigilar que se ejecuten con eficiencia, las actividades técnicas, administrativas y financieras de los Órganos Administrativos a su cargo.
- VI. Participar en las comisiones, congresos, consejos, instituciones, reuniones, juntas y organizaciones nacionales e internacionales en el ámbito de su competencia.
- VII. Expedir constancias y certificar documentos oficiales que obren en los archivos a su cargo.
- VIII. Atender en el ámbito de su competencia, las solicitudes de información pública que realice la ciudadanía.
- IX. Vigilar que las sanciones a que se hagan acreedores los servidores públicos adscritos a los Órganos Administrativos a su cargo, se apliquen conforme a la legislación correspondiente.
- X. Proponer al Secretario las normas, políticas y procedimientos, en la materia que le corresponda.
- XI. Proponer al Titular del Órgano Administrativo competente, el Anteproyecto de Presupuesto Anual de Egresos y Programa Operativo Anual de los Órganos Administrativos a su cargo.
- XII. Proponer al Secretario el ingreso, promoción, remoción, cambio de adscripción, comisiones y licencias del personal a su cargo.
- XIII. Proponer proyectos de elaboración o actualización de las atribuciones, para integrar el Reglamento Interior, así como de las funciones, procedimientos y servicios para los Manuales Administrativos de la Secretaría.



- XIV. Proponer al Titular del Órgano Administrativo competente, el fortalecimiento estructural de los Órganos Administrativos y de la plantilla de plazas a su cargo.
- XV. Proponer o designar al personal que requiere para el despacho de los asuntos, competencia de los Órganos Administrativos a su cargo.
- XVI. Proponer al Secretario, las iniciativas de Leyes, Decretos, Acuerdos, Reglamentos y demás disposiciones jurídicas y administrativas, en materia de su competencia.
- XVII. Proponer al Secretario e implementar sistemas de control técnico-administrativo, en las acciones competencia de los órganos administrativos a su cargo.
- XVIII. Presentar a quien corresponda las sanciones laborales y administrativas a que se haga acreedor el personal adscrito a los órganos administrativos a su cargo, conforme a su legislación correspondiente.
- XIX. Participar en cursos de capacitación y conferencias que se impartan al personal adscrito a la Secretaría.
- XX. Implementar acciones de planeación, organización y desarrollo de los programas que les sean asignados, de acuerdo a las políticas establecidas, optimizando los recursos autorizados para contribuir al buen funcionamiento de la Secretaría.
- XXI. Establecer coordinación interna para el cumplimiento de los programas y proyectos técnicos y administrativos ejecutados por la Secretaría.
- XXII. Vigilar el cumplimiento de las Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Circulares y demás disposiciones relacionadas con el funcionamiento y los servicios que proporcionan los Órganos Administrativos a su cargo.
- XXIII. Proporcionar los documentos, opiniones e informes de su competencia que les sean solicitados por los Órganos Administrativos que conforman la Secretaría; así como por los Organismos de la Administración Pública estatal y federal, de conformidad con la normatividad aplicable.
- XXIV. Comunicar al personal a su cargo, las remociones o cambios de adscripción a que sean sometidos, previo acuerdo con el Titular de la Unidad de Apoyo Administrativo.
- XXV. Proponer al Secretario, la celebración y suscripción de convenios y acuerdos de colaboración con organismos gubernamentales, no gubernamentales y sociales, nacionales e internacionales, para el fortalecimiento de los servicios que proporciona la Secretaría.



XXVI. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Secretario, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 17.- La Unidad de Apoyo Administrativo, tendrá los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Área de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales.
- b) Área de Recursos Financieros y Contabilidad.

Artículo 18.- El Titular de la Unidad de Apoyo Administrativo, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones administrativas, en materia de recursos humanos, financieros y materiales, a cargo de la Secretaría.
- II. Emitir documentos administrativos para el suministro y control de los recursos humanos, financieros y materiales de la Secretaría.
- III. Celebrar y suscribir convenios, contratos y demás actos de carácter administrativo, relacionados con los recursos humanos, financieros y materiales de la Secretaría.
- IV. Conocer y resolver los asuntos de carácter administrativo y laboral, relacionados con la administración de los recursos humanos, financieros y materiales de la Secretaría.
- V. Otorgar las identificaciones oficiales del personal adscrito a la Secretaría.
- VI. Vigilar que las sanciones a que se hagan acreedores los servidores públicos, adscritos a la Secretaría, se apliquen conforme a la legislación correspondiente.
- VII. Proponer al Secretario, el ingreso, promoción, remoción, cambio de adscripción, comisiones y licencias del personal adscrito a la Secretaría de acuerdo a la normatividad establecida.
- VIII. Presentar al Secretario los proyectos de elaboración o actualización de los Manuales Administrativos de la Secretaría.
- IX. Proponer al Secretario, el fortalecimiento estructural de los Órganos Administrativos y de la plantilla de plazas de la Secretaría.
- X. Presentar al Secretario las sanciones administrativas a que se haga acreedor el personal adscrito a la Secretaría, conforme a la legislación correspondiente.
- XI. Proponer al Secretario los proyectos de cursos de capacitación, adiestramiento, desarrollo, y recreación del personal adscrito a la Secretaría.
- XII. Generar los movimientos nominales del personal adscrito a la Secretaría, para su trámite



ante la Instancia Normativa correspondiente.

- XIII. Vigilar que la nómina de sueldos del personal adscrito a la Secretaría, cumpla con la normatividad establecida.
- XIV. Comunicar la remoción y cambios de adscripción, al trabajador involucrado.
- XV. Generar la información presupuestal, financiera y contable de la Secretaría, en las formas y términos establecidos por las instancias normativas correspondientes.
- XVI. Vigilar que la documentación soporte de las erogaciones realizadas con el presupuesto autorizado de la Secretaría, cumpla con la normatividad establecida.
- XVII. Proveer de recursos humanos, financieros, materiales y servicios a los Órganos Administrativos que conforman a la Secretaría, conforme a las necesidades y presupuesto autorizado, aplicando la normatividad vigente.
- XVIII. Vigilar dentro del ámbito de su competencia, que las adquisiciones, abasto, conservación, mantenimiento y reparación de bienes muebles e inmuebles, se apeguen a la normatividad establecida.
- XIX. Vigilar que la actualización de los activos asignados a los Órganos Administrativos que conforman a la Secretaría, se efectúe de conformidad a la normatividad establecida.
- XX. Presentar al Secretario, la información contable y presupuestal, así como la cuenta pública cuantitativa, para su envío a la instancia normativa, de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos.
- XXI. Implementar mecanismos de control del ejercicio de los recursos financieros, provenientes de diversas fuentes de origen, de acuerdo a las disposiciones establecidas por la Dependencia Normativa.
- XXII. Vigilar que las observaciones derivadas de las auditorías practicadas a los Órganos Administrativos que conforman la Secretaría, se solventen en las formas y tiempos establecidos.
- XXIII. Representar al Secretario en las reuniones del Comité y Subcomité de Adquisiciones, arrendamiento y Servicios de Bienes Muebles, conforme a las disposiciones legales aplicables.
- XXIV. Generar los pagos a proveedores y prestadores de servicios de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.
- XXV. Proponer al Secretario, proyectos de tecnologías de información, de servicios electrónicos y de informática, para contribuir en la calidad de los servicios que proporciona la Secretaría.
- XXVI. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de tecnologías de información, servicios electrónicos y de informática, en las acciones de los Órganos Administrativos que conforman la Secretaría.



- XXVIII. Establecer relaciones de intercambio de conocimientos y experiencias en el desarrollo e implantación de tecnologías de información y comunicaciones, con instituciones públicas y privadas que realicen actividades similares.
- XXVIII. Contribuir en la remisión, resguardo y otorgamiento de información vía electrónica, con los Órganos Administrativos que conforman la Secretaría.
- XXIX. Proporcionar asesoraría, capacitación y asistencia técnica en materia de tecnología de información, al personal de los Órganos Administrativos que conforman la Secretaría.
- XXX. Establecer mecanismos de control para el respaldo de información que se genera en los diferentes Órganos Administrativos de la Secretaría.
- XXXI. Vigilar que el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo y comunicaciones, instalados en los Órganos Administrativos de la Secretaría, se efectúe de conformidad con la normatividad establecida.
- XXXII. Realizar el mantenimiento y actualización de la página Web de la Secretaría.
- XXXIII. Establecer coordinación con las instancias normativas y participar en los Comités, Consejos y Comisiones integrados para mejora de los servicios electrónicos, de informática y en general, los relacionados con tecnologías de la información.
- XXXIV. Proporcionar asesoría al personal de los Órganos Administrativos de la Secretaría, para el cumplimiento de las disposiciones en materia de diseño de la identidad gráfica para el Estado de acuerdo a la normatividad establecida.
- XXXV. Vigilar que la supervisión de la administración y operación de equipos y sistemas, instalados en los Órganos Administrativos que integran la Secretaría, sea de conformidad con la normatividad establecida.
- XXXVI. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Secretario, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

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

- I. Representar legalmente a la Secretaría en el ámbito de su competencia, ante todo tipo de autoridades judiciales, administrativas, del trabajo, militares, fiscales y del fuero Federal, Estatal o municipal; así como ante sociedades, asociaciones y particulares en los procedimientos de cualquier índole, con las facultades generales y especiales de un mandato para pleitos y cobranzas.

La representación a que se refiere esta fracción, comprende el desahogo de todo tipo de pruebas, promoción de incidentes, rendición de informes, presentación de recursos o medios de impugnación en cualquier acción o controversia ante cualquier autoridad, y constituye una representación amplísima.



- II. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas en las acciones de los Órganos Administrativos que conforman la Secretaría.
- III. Expedir constancias y certificar documentos oficiales que obren en los archivos de la Secretaría.
- IV. Participar en el ámbito de su competencia, en la celebración y suscripción de convenios, acuerdos, contratos y demás actos jurídicos, competencia de la Secretaría.
- V. Proponer al Secretario, proyectos de elaboración o actualización del Reglamento Interior de la Secretaría.
- VI. Proponer al Secretario, las Iniciativas de Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos y demás disposiciones jurídicas, en materia que incidan en el Desarrollo de la frontera sur y la cooperación internacional, competencia de la Secretaría.
- VII. Presentar al Secretario las sanciones laborales que se haga acreedor el personal adscrito a la Secretaría, conforme a la legislación correspondiente.
- VIII. Vigilar que la compilación y difusión de las Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos y demás normas jurídicas relacionadas con las atribuciones de la Secretaría, se efectúen de acuerdo con los tiempos establecidos.
- IX. Proporcionar asesoría jurídica al Secretario y a los titulares de los Órganos Administrativos que conforman la Secretaría.
- X. Vigilar que la actualización del marco jurídico de la Secretaría, se efectúe conforme a la normatividad establecida.
- XI. Habilitar al personal para que realicen notificaciones de oficios, acuerdos y resoluciones de los procedimientos jurídicos competencia de la Secretaría.
- XII. Substanciar los procedimientos administrativos a los que se encuentren sujetos los servidores públicos de la Secretaría, de conformidad con la normatividad aplicable.
- XIII. Formular denuncias y querellas ante el Ministerio Público competente, respecto de hechos en los que la Secretaría tenga carácter de ofendida o se encuentre legitimada para hacerlo, de conformidad con la legislación aplicable, previo acuerdo y aprobación del Secretario.
- XIV. Promover la publicación en el Periódico Oficial o en otros medios de difusión, si fuera necesario, los Acuerdos, Lineamientos, Normas y demás actos o disposiciones jurídicas y administrativas que sean competencia de la Secretaría, previa autorización del Secretario.



- XV. Rendir los informes que le requieran a la Secretaría, la Comisión Nacional y Estatal de Derechos Humanos, o cualquier otra institución de esa naturaleza.
- XVI. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Secretario; así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 20.- El Titular de la Unidad de Planeación, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en materia de planeación, en las acciones realizadas por los Órganos Administrativos que conforman a la Secretaría.
- II. Generar el Informe de Gobierno, en los temas y responsabilidades que le corresponda a la Secretaría y el documento que presenta el Secretario en su comparecencia ante el Congreso del Estado.
- III. Proponer al Secretario, el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos, el Programa Operativo Anual y la Cuenta Pública, competencia de la Secretaría.
- IV. Vigilar que las acciones, competencia de la Secretaría, se ejecuten de acuerdo con las prioridades generales establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo.
- V. Coordinar la solventación de las observaciones derivadas de auditorías de desempeño practicadas a los órganos administrativos que integran la Secretaría.
- VI. Presentar al Secretario, los informes de avance físico-financiero de proyectos de inversión e institucional de la Secretaría.
- VII. Establecer el seguimiento interno del Programa Operativo Anual de la Secretaría.
- VIII. Proporcionar asesorías en materia de planeación a los Órganos Administrativos de la Secretaría.
- IX. Presentar al Secretario, el informe sobre el cumplimiento de los programas y metas, respecto al ejercicio del Presupuesto de Egresos de los Órganos Administrativos que conforman la Secretaría.
- X. Gestionar ante la Dependencia Normativa correspondiente, las modificaciones al presupuesto en materia de gasto corriente e inversión, que mejoren el cumplimiento de objetivos y las metas de los planes, programas y proyectos institucionales y de inversión que ejecute la Secretaría.
- XI. Dirigir al grupo estratégico de la Secretaría, para la integración de los proyectos institucionales y/o de inversión de cada ejercicio fiscal.
- XII. Proponer al Secretario, los objetivos e indicadores que formaran parte de las estrategias institucionales.
- XIII. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Secretario; así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.



Capítulo II De la Integración de la Subsecretaría y Atribuciones de sus Titulares

Artículo 21.- La Subsecretaría de Enlace para la Cooperación Internacional, Migrantes y Desarrollo Mesoamericano, tendrá los órganos administrativos siguientes:

- a) Dirección de Protección a Chiapanecos en el Exterior y Migrantes.
- b) Dirección de Enlace para la Cooperación, Política Internacional y Vinculación Mesoamericana.

Artículo 22.- El Titular de la Subsecretaría de Enlace para la Cooperación Internacional, Migrantes y Desarrollo Mesoamericano, tendrá las Atribuciones siguientes:

- I. Acordar con el Secretario, la resolución y despacho de los asuntos de su competencia e informar el avance de los mismos.
- II. Vigilar que las acciones competencia de los Órganos Administrativos a su cargo, se realicen de conformidad con las normas, políticas y procedimientos establecidos.
- III. Otorgar las vacaciones e incidencias del personal a su cargo.
- IV. Convocar a reuniones de trabajo, al personal adscrito en los Órganos Administrativos a su cargo.
- V. Vigilar que se ejecuten con eficiencia y eficacia las actividades técnicas, administrativas y financieras de los Órganos Administrativos a su cargo.
- VI. Participar en las comisiones, congresos, consejos, instituciones, reuniones, juntas y organizaciones nacionales e internacionales, en el ámbito de su competencia.
- VII. Expedir constancias y certificar documentos oficiales que obren en los archivos a su cargo.
- VIII. Atender, en el ámbito de su competencia, las solicitudes de información pública que realice la ciudadanía, de conformidad con la normatividad aplicable.
- IX. Vigilar que las sanciones a que se hagan acreedores los servidores públicos adscritos a los Órganos Administrativos a su cargo, se apliquen conforme a la legislación correspondiente.
- X. Proponer al Secretario las normas, políticas y procedimientos, en la materia que le corresponda.
- XI. Proponer al Titular del Órgano Administrativo competente, el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos y el Programa Operativo Anual, de los Órganos Administrativos a su cargo.
- XII. Proponer al Titular del Órgano Administrativo competente, el ingreso, promoción, remoción, cambio de adscripción, comisiones y licencias del personal a su cargo.
- XIII. Proponer proyectos de elaboración o actualización de las atribuciones, para integrar el Reglamento Interior; así como de las funciones, procedimientos y servicios para los Manuales Administrativos de la Secretaría.



- XIV. Proponer a quien corresponda, el fortalecimiento estructural de los Órganos Administrativos y plantilla de plazas a su cargo.
- XV. Proponer o designar al personal que requiere para el despacho de los asuntos, competencia de los Órganos Administrativos a su cargo.
- XVI. Proponer al Secretario, las iniciativas de Leyes, Decretos, Acuerdos, Reglamentos y demás disposiciones jurídicas y administrativas, en materia de su competencia.
- XVII. Proponer al Secretario y en su caso implementar sistemas de control técnico-administrativo, en las acciones competencia de los Órganos Administrativos a su cargo.
- XVIII. Presentar al Secretario, las acciones laborales y administrativas a que se haga acreedor el personal adscrito a los Órganos Administrativos a su cargo, conforme a la legislación correspondiente.
- XIX. Participar en cursos de capacitación y conferencias que se impartan al personal adscrito a la Secretaría.
- XX. Implementar acciones de planeación, organización y desarrollo de los programas que le sean asignados, de acuerdo a las políticas establecidas, optimizando los recursos autorizados para contribuir en el buen funcionamiento de la Secretaría.
- XXI. Establecer coordinación interna, para el cumplimiento de los programas y proyectos técnicos y administrativos ejecutados por la Secretaría.
- XXII. Vigilar el cumplimiento de las Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Circulares y demás disposiciones relacionadas con el funcionamiento y los servicios que proporcionan los Órganos Administrativos a su cargo.
- XXIII. Proporcionar los documentos, opiniones e informes de su competencia, que les sean solicitados por el personal adscrito en los Órganos Administrativos que conforman a la Secretaría, así como los Organismos de la Administración Pública Federal y Estatal; de conformidad con la normatividad aplicable.
- XXIV. Comunicar al personal a su cargo, las remociones o cambios de adscripción a que sean sometidos, previo acuerdo con el titular de la Unidad de Apoyo Administrativo.
- XXV. Proponer al Secretario, la celebración y suscripción de convenios y acuerdos de colaboración con organismos gubernamentales, no gubernamentales y sociales, nacional e internacional, para el fortalecimiento de los servicios que proporciona la Secretaría.
- XXVI. Proponer al Secretario, los programas y proyectos que en materia de relaciones internacionales se establezcan en coordinación con la Secretaria de Relaciones Exteriores, así como de cooperación internacional, con las agencias y organismos de cooperación bilateral y multilateral, con el fin de mejorar los índices de desarrollo humano de la región.
- XXVII. Contribuir como órgano de enlace del Gobierno del Estado, ante la Secretaría de Relaciones Exteriores, Representaciones de los Gobiernos Extranjeros y Organismos Públicos y Privados Internacionales acreditados en el País, con el fin de fortalecer la imagen de Chiapas.



- XXVIII. Vigilar el desarrollo de las agendas de diplomáticos, visitantes e invitados especiales del Gobierno del Estado.
- XXIX. Consolidar las Relaciones Internacionales del Estado de Chiapas con las Representaciones de los Gobiernos extranjeros ante el Gobierno Federal.
- XXX. Proponer al Secretario, el establecimiento de convenios, acuerdos o instrumentos que impulsen y fortalezcan la cultura de hermanamiento y desarrollo educativo, intercambio científico y cultural, entre las ciudades y el Estado, con otras localidades en el ámbito internacional.
- XXXI. Promover estrategias para difundir la cultura de patrimonio del Estado en los sitios de interés en el mundo, procurando la participación de los actores responsables ante la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO).
- XXXII. Contribuir en la ejecución del programa "Ciudades Hermanas", conjuntamente con los Ayuntamientos del Estado y la Secretaría de Relaciones Exteriores, con la finalidad de intercambiar experiencias y brindar colaboración mutua en materia de gestión pública, seguridad, política, medidas ambientales, culturales, turísticas, educativas, y de promoción económica, entre otros.
- XXXIII. Proponer al Secretario, los programas y proyectos que fomenten la cultura del respeto y protección de los derechos humanos y los migrantes; así como de chiapanecos en el exterior y sus familias en sus comunidades de origen, con especial énfasis en programas de seguridad, salud pública, educación y empleo.
- XXXIV. Participar en la celebración de convenios que fomenten el respeto y protección de los derechos humanos, laborales y sociales de los inmigrantes y transmigrantes en la Entidad, con los tres órdenes de gobierno, fundaciones del sector social y privado, así como con organismos internacionales.
- XXXV. Proponer al Secretario, la celebración de convenios y acuerdos con diversos organismos y agencias de cooperación, bilaterales y multilaterales, para el mejoramiento, bienestar y combate a la pobreza, en la región fronteriza.
- XXXVI. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos establecidos con los cónsules de Guatemala, el Salvador, Honduras, Nicaragua y Ecuador o Países Centroamericanos en materia de protección a migrantes.
- XXXVII. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos establecidos en la Cumbre del Mecanismo del Diálogo y Concertación de Tuxtla, con los representantes de los Estados signatarios.
- XXXVIII. Promover la ejecución de congresos, foros, eventos, conferencias, ferias, exposiciones y mesas de trabajo que incidan, en la cultura de protección de los derechos humanos de los migrantes dentro del ámbito nacional e internacional.
- XXXIX. Coordinar el sistema de protección, vinculación y repatriación de chiapanecos en el exterior, con programas asistenciales y de desarrollo, conjuntamente con las Dependencias y Entidades de los tres órdenes de Gobierno.



- XL. Dirigir las acciones conducentes para repatriar los cuerpos de emigrantes chiapanecos que fallezcan en el extranjero, así como para el traslado de aquellos conciudadanos que fallezcan fuera de la Entidad.
- XLI. Establecer en el extranjero la creación de clubes, fundaciones u organismos civiles, deportivos, recreativos etc., para fomentar la cultura de nuestro Estado a los chiapanecos inmigrantes y población en general.
- XLII. Promover en las comunidades expulsoras o con mayor índice de migración y las instituciones de desarrollo social y productivo, programas que permitan un mejor aprovechamiento de las remesas.
- XLIII. Fomentar con Instituciones Federales y Estatales, la ejecución de proyectos y programas que incidan en la cultura del respeto y protección de los derechos humanos, laborales y sociales de los migrantes y transmigrantes en la Entidad, así como de los emigrantes.
- XLIV. Proponer al Secretario, la investigación y estudios de proyectos para fomentar el desarrollo de la frontera sur y atender el fenómeno migratorio.
- XLV. Intervenir como enlace con instituciones académicas y de investigación, para la realización de análisis e investigaciones sobre el fenómeno migratorio en el Estado.
- XLVI. Proponer al Secretario, programas anuales y proyectos que promuevan el desarrollo regional de la frontera sur, aprovechando la vocación productiva y comercial de la región con respecto a su cultura, ubicación geográfica e infraestructura.
- XLVII. Coordinar con las Instancias Federales, Estatales y Municipales, las políticas públicas y estrategias, para el desarrollo regional de la frontera sur y Estados de la región sur-sureste del país.
- XLVIII. Promover y proponer al Secretario, el financiamiento necesario para el desarrollo de proyectos productivos en la región de la frontera sur, con las instancias a nivel nacional e internacional y organismos públicos y privados.
- XLIX. Participar en congresos, conferencias, foros, ferias y exposiciones relacionados con temas que incidan en el desarrollo regional de la frontera sur.
- L. Contribuir con las instancias correspondientes, en las acciones para fortalecer los proyectos de desarrollo económico y de transformación con impacto regional en Puerto Chiapas, Tapachula.
- LI. Promover programas y proyectos regionales que contribuyan a detonar la economía, la infraestructura y el intercambio comercial del Sureste de México y los países de Mesoamérica.
- LII. Vigilar el cumplimiento de los resultados de la Cumbre de Mecanismo de Diálogo y Concertación de Tuxtla, en sus aspectos económicos, políticos, sociales y culturales que benefician a la región; a través de la vinculación institucional a nivel Federal, Estatal y Municipal.



- LIII. Proponer al Secretario, el proyecto para el ordenamiento territorial fronterizo en el ámbito de su competencia.
- LIV. Promover la operación, diagnóstico y desarrollo de proyectos de impacto regional de la región sur-sureste, a fin de coadyuvar en la atracción de inversiones en el Estado.
- LV. Proponer al Secretario, diversas estrategias que promuevan al Estado a nivel internacional para impulsar su diversidad cultural y riquezas naturales; así como la apertura de mercados para explotar el potencial productivo, con la finalidad de generar credibilidad y desarrollo de nuestro Estado.
- LVI. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Secretario, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

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

Artículo 23.- Para el despacho de los asuntos competencia de la Secretaría, los Titulares de las Direcciones, tendrán las atribuciones generales siguientes:

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



- XI. Proponer al Titular del Órgano Administrativo competente, el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos y el Programa Operativo Anual, de los Órganos Administrativos a su cargo.
- XII. Proponer al Subsecretario el ingreso, promoción, remoción, cambio de adscripción, comisiones y licencias del personal a su cargo.
- XIII. Proponer proyectos de elaboración o actualización de las atribuciones, para integrar el Reglamento Interior; así como de las funciones, procedimientos y servicios para los Manuales Administrativos de la Secretaría.
- XIV. Proponer al Titular del Órgano Administrativo competente, el fortalecimiento estructural de los Órganos Administrativos y plantilla de plazas a su cargo.
- XV. Proponer o designar al personal que requiere para el despacho de los asuntos, competencia de los Órganos Administrativos a su cargo.
- XVI. Proponer al Subsecretario, las iniciativas de Leyes, Decretos, Acuerdos, Reglamentos y demás disposiciones jurídicas y administrativas, en materia de su competencia.
- XVII. Proponer al subsecretario y en su caso implementar sistemas de control técnico-administrativo, en las acciones competencia de los Órganos Administrativos a su cargo.
- XVIII. Presentar al Titular del Órgano Administrativo competente, las sanciones laborales y administrativas a que se haga acreedor el personal adscrito a los Órganos Administrativos a su cargo, conforme a la legislación correspondiente.
- XIX. Participar en cursos de capacitación y conferencias que se impartan al personal adscrito a la Secretaría.
- XX. Acordar con el Subsecretario, la resolución y despacho de los asuntos de su competencia e informar el avance de los mismos.
- XXI. Implementar acciones de planeación, organización y desarrollo de los programas que les sean asignados, de acuerdo a las políticas establecidas, optimizando los recursos autorizados para contribuir en el buen funcionamiento de la Secretaría.
- XXII. Establecer coordinación interna, para el cumplimiento de los programas y proyectos técnicos y administrativos ejecutados por la Secretaría.
- XXIII. Vigilar el cumplimiento de las Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Circulares y demás disposiciones relacionadas con el funcionamiento y los servicios que proporcionan los Órganos Administrativos a su cargo.
- XXIV. Proporcionar los documentos, opiniones e informes de su competencia, que les sean solicitados por el personal adscrito en los Órganos Administrativos que conforman a la Secretaría, así como por los Organismos de la Administración Pública Federal y Estatal; de conformidad con la normatividad aplicable



- XXV. Comunicar al personal a su cargo, las remociones o cambios de adscripción a que sean sometidos, previo acuerdo con el titular de la Unidad de Apoyo Administrativo o equivalente.
- XXVI. Proponer al Subsecretario, la celebración y suscripción de convenios y acuerdos de colaboración con organismos gubernamentales, no gubernamentales y sociales, nacional e internacional, para el fortalecimiento de los servicios que proporciona la Secretaría.
- XXVII. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, les sean encomendadas por el Subsecretario de Enlace para la Cooperación Internacional, Migrantes y Desarrollo Mesoamericano; así como las que les confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 24.- La Dirección de Protección a Chiapanecos en el Exterior y Migrantes tendrá el Órgano Administrativo siguiente:

- a) Departamento de Chiapanecos en el Exterior y Protección a Migrantes.

Artículo 25.- El Titular de la Dirección de Protección a Chiapanecos en el Exterior y Migrantes, tendrá las Atribuciones siguientes:

- I. Preparar los programas y proyectos dedicados a la atención a chiapanecos radicados en el exterior.
- II. Proporcionar protección y asistencia a los chiapanecos radicados fuera del Estado y sus familiares en sus comunidades de origen.
- III. Intervenir con el apoyo de los tres órdenes de Gobierno, instituciones y organizaciones, en la búsqueda de información y gestiones que requieren los familiares de los migrantes y emigrantes en situaciones excepcionales.
- IV. Vincular a chiapanecos radicados en el exterior con las embajadas y consulados de México en el extranjero para la atención de asistencia y protección correspondiente.
- V. Implementar la organización de los chiapanecos radicados en el extranjero en clubes, fundaciones y diversos organismos no gubernamentales, para impulsar el acercamiento entre los chiapanecos y el Gobierno Estatal.
- VI. Implementar en las comunidades expulsoras o con mayor índice de migración con las instituciones de desarrollo social y productivo, programas que promuevan un mejor aprovechamiento de las remesas.
- VII. Proponer la celebración de convenios de colaboración y aportación de recursos con Instituciones sin fines de lucro para la atención y asistencia de chiapanecos en el exterior o para implementar acciones de desarrollo en su comunidad de origen.
- VIII. Participar con Instituciones Federales y Estatales de manera coordinada para atender de manera efectiva el fenómeno migratorio.



- IX. Coordinar el sistema de protección, vinculación y repatriación de chiapanecos en el exterior, con programas asistenciales y de desarrollo, conjuntamente con las Dependencias y Entidades de los tres órdenes de Gobierno.
- X. Preparar los programas y proyectos que fomenten la cultura del respeto y protección a los derechos humanos de los migrantes y transmigrantes en la Entidad.
- XI. Participar en la ejecución de estrategias y programas anuales que lleven a cabo las Dependencias y Entidades del Gobierno Estatal y Federal, con especial énfasis en grupos vulnerables como son los menores de edad y mujeres migrantes.
- XII. Coordinar y dar seguimiento a los trabajos establecidos a través del diálogo con los cónsules de Guatemala, el Salvador, Honduras, Nicaragua y Ecuador, en materia de protección a Migrantes.
- XIII. Proponer al Subsecretario, las estrategias necesarias para dar cumplimiento a los compromisos derivados de los convenios interinstitucionales que en materia de protección a migrantes celebre el Gobierno del Estado.
- XIV. Desarrollar estudios y participar en congresos, foros, conferencias y mesas de análisis, en materia migratoria y temas afines.
- XV. Intervenir como enlace con instituciones académicas y de investigación para la realización de análisis e investigaciones sobre el fenómeno migratorio en el Estado.
- XVI. Promover la elaboración de diagnósticos para recopilar y obtener información que sirva de base para determinar el fenómeno migratorio.
- XVII. Coordinar talleres de capacitación y sensibilización en materia de Derechos Humanos de los Migrantes y Trata de Personas, impartidos por instituciones públicas y privadas dirigidos a servidores públicos y población en general.
- XVIII. Coordinar y dar seguimiento ante la instancia correspondiente a los programas de prevención y denuncia en materia de trata de personas.
- XIX. Preparar y participar en las mesas de trabajo en lo que se refiere a seguridad estratégica para la atención y protección de los migrantes en los municipios identificados de mayor tránsito de la Entidad.
- XX. Proponer al Subsecretario, establecer en el extranjero la creación de clubes, fundaciones u organismos civiles, deportivos, recreativos etc., para fomentar la cultura de nuestro Estado a los chiapanecos inmigrantes y población en general.
- XXI. Realizar las acciones conducentes para repatriar los cuerpos de emigrantes chiapanecos que fallezcan en el extranjero, así como para el traslado de aquellos conciudadanos que fallezcan fuera de la Entidad.



XXII. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Subsecretario de Enlace para la Cooperación Internacional, Migrantes y Desarrollo Mesoamericano; así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 26.- La Dirección de Enlace para la Cooperación, Política Internacional y Vinculación Mesoamericana.

- a) Departamento de Atención Diplomática
- b) Departamento de Enlace para la Cooperación y Promoción Internacional

Artículo 27.- El Titular de la Dirección de Enlace para la Cooperación, Política Internacional y Vinculación Mesoamericana, tendrá las Atribuciones siguientes:

- I. Proponer al Subsecretario proyectos y convenios de cooperación internacional con Organismos Internacionales, con el fin de mejorar los índices de desarrollo humano de la Región.
- II. Vincular y coordinar con Dependencias Estatales, Municipales, Agencias y Organismos de Cooperación Internacional, la concertación y gestión de proyectos de cooperación internacional que propicien el bienestar de la Entidad.
- III. Realizar y participar en reuniones para determinar el avance de los proyectos de cooperación internacional.
- IV. Determinar los instrumentos de registro y seguimiento de proyectos de cooperación internacional.
- V. Proponer al Subsecretario diversas estrategias que permitan establecer políticas, lineamientos e instrumentos, para fomentar la cooperación internacional para el desarrollo del Estado.
- VI. Promover foros de Cooperación Internacional, con organismos públicos y privados, nacionales e internacionales, para conocer y difundir los proyectos de cooperación internacional.
- VII. Proponer al Subsecretario los programas y proyectos que en materia de relaciones internacionales se establezcan en coordinación con la Secretaría de Relaciones Exteriores, así como de cooperación internacional, con las agencias y organismos de cooperación bilateral y multilateral, con el fin de mejorar los índices de desarrollo humano de la Región, y las relaciones internacionales.
- VIII. Proponer al Subsecretario iniciativas para la detección de oportunidades que coadyuven en la promoción y generación de espacios políticos para fortalecer las relaciones internacionales de Chiapas.
- IX. Fomentar acciones de vinculación política, relaciones bilateral y multilateral entre el Gobierno del Estado y Representaciones Oficiales Extranjeras y Organismos Internacionales públicos y privados, para la realización de convenios y proyectos en beneficio del desarrollo de la Entidad.



- X. Coordinar las giras y/o visitas de diplomáticos y visitantes extranjeros distinguidos por el Estado.
- XI. Vigilar que los acuerdos tomados en las reuniones realizadas en las embajadas y consulados, se cumplan de acuerdo a lo establecido en los planes y programas.
- XII. Impulsar las estrategias, programas anuales y proyectos que promuevan el desarrollo regional de la frontera sur, aprovechando la vocación comercial de la región, con respecto a su cultura, ubicación geográfica e infraestructura.
- XIII. Promover con la Secretaría de Relaciones Exteriores ante los integrantes de la región mesoamericana, las políticas y estrategias, para el desarrollo regional de la frontera sur.
- XIV. Promover proyectos productivos de la región de la frontera sur, con las instancias federales y estatales y/o organismos públicos y privados, con el fin de obtener los recursos necesarios.
- XV. Proponer al Subsecretario la firma de acuerdos y convenios de colaboración y/o financiamiento con los integrantes de la región mesoamericana, organismos de financiamientos, cámaras empresariales e instituciones educativas, para promover el desarrollo de la frontera sur.
- XVI. Participar en congresos, conferencias, foros, eventos, ferias y exposiciones relacionados con temas que incidan en el desarrollo de la frontera sur y en el ámbito, nacional e internacional.
- XVII. Implementar con las instancias correspondientes, los mecanismos y estrategias para fortalecer los proyectos de desarrollo económico y de transformación con impacto regional en Puerto Chiapas, Tapachula.
- XVIII. Proponer al Subsecretario proyectos y programas regionales que contribuyan a detonar la economía, la infraestructura y el intercambio comercial del sur de México y países centroamericanos.
- XIX. Vigilar el cumplimiento de los resultados de la Cumbre de Mecanismo de Diálogo y Concertación de Tuxtla, en sus aspectos económicos, políticos, sociales y culturales que benefician a la Región.
- XX. Promover con las Dependencias de Gobierno del Estado, la atracción de inversión extranjera en la Entidad.
- XXI. Preparar los programas y proyectos de impacto de la región sur-sureste para el fortalecimiento del desarrollo económico y social del Estado, que promuevan el desarrollo regional de la frontera sur aprovechando la vocación productiva y comercial de la región con respecto a su cultura, ubicación geográfica e infraestructura.



- XXII. Promover reuniones y eventos con Dependencias, organismos e instituciones para conocer programas de financiamiento, a fin de vincular los proyectos Identificados.
- XXIII. Promover e identificar proyectos regionales con los Estados de la Región Sur Sureste a fin de valorar su implementación en el Estado de Chiapas.
- XXIV. Promover la operación, detección, diagnóstico y desarrollo de proyectos de impacto regional de la región sur-sureste, a fin de coadyuvar en la atracción de inversiones en el Estado.
- XXV. Contribuir con las Dependencias de los tres órdenes de Gobierno en los procesos del ordenamiento territorial fronterizo.
- XXVI. Contribuir con la Secretaría de Relaciones Exteriores y Dependencias del Gobierno del Estado, en la implementación del proyecto Mesoamérica con la finalidad de generar acciones convenientes para nuestro Estado.
- XXVII. Proponer al Subsecretario la promoción, difusión y alcances del Proyecto Mesoamérica, con el fin de atraer inversión facilitando la gestión y ejecución de proyectos orientados a mejorar la calidad de vida de los habitantes de la Región.
- XXVIII. Proponer al Subsecretario, la realización de diagnósticos a las regiones y municipios del Estado, para identificar las áreas de Mesoamérica y los proyectos regionales en marcha, con la finalidad de generar nuevas propuestas de vinculación y desarrollo.
- XXIX. Proponer la realización de diagnósticos, a las regiones y municipios del Estado, con la de Mesoamérica y los proyectos regionales en marcha.
- XXX. Preparar al Subsecretario las diversas estrategias para promover al Estado, a nivel internacional e impulsar su diversidad cultural y riquezas naturales, así como la apertura de mercados para explotar el potencial productivo, con la finalidad de generar credibilidad y desarrollo de nuestro Estado.
- XXXI. Proponer la celebración de convenios para el fortalecimiento de la cultura del hermanamiento entre las Ciudades del Estado de Chiapas y estas con sus similares extranjeras.
- XXXII. Vigilar la ejecución del Programa Mexicano de Ciudades Hermanas y Cooperación Internacional Descentralizada, de la Secretaría de Relaciones Exteriores para su correcta aplicación en los Ayuntamientos del Estado.
- XXXIII. Promover la capacitación a los Ayuntamientos del Estado en materia de hermanamiento, con la finalidad de intercambiar experiencias y brindar colaboración mutua en materia de gestión pública, seguridad política, medidas ambientales, culturales, turísticas, educativas, y de promoción económica, entre otros.
- XXXIV. Promover la comunicación con dependencias federales, estatales y Ayuntamientos del Estado, para obtener información de zonas exploradas, susceptibles de ser propuestas como patrimonio mundial ante la Organización de la Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO).



XXXV. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Subsecretario de Enlace para la Cooperación Internacional, Migrantes y Desarrollo Mesoamericano; así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Título Cuarto De las Suplencias de los Servidores Públicos

Capítulo Único De las Ausencias y el Orden de Suplencias

Artículo 28.- Las ausencias temporales del Secretario, serán suplidas por el servidor público que éste designe.

Artículo 29.- El Subsecretario y Titulares de las Unidades, serán suplidos en sus ausencias, por el servidor público que designe el Secretario.

Artículo 30.- Los Titulares de las Direcciones, serán suplidos en sus ausencias, por el servidor público que designe el Subsecretario, previo acuerdo y aprobación del Secretario.

Artículo 31.- Los Titulares de los Departamentos, serán suplidos en sus ausencias temporales, por los servidores públicos que designen los Titulares de las Direcciones, según corresponda, previo acuerdo con el Subsecretario y aprobación del Secretario.

Artículo 32.- Los Titulares de las Áreas, serán suplidos en sus ausencias temporales, por los servidores públicos que designe el Titular de la Unidad, previo acuerdo y aprobación del Secretario.

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

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

Artículo Segundo. Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría para el Desarrollo de la Frontera Sur y Enlace para la Cooperación Internacional, publicado en el Periódico Oficial No. 344, Tomo III, de fecha 21 de Diciembre de 2011, mediante publicación número 3155-A-2011, así como las reformas que de él emanen; y se derogan las disposiciones que se opongan al contenido del presente ordenamiento jurídico.

Artículo Tercero. En los casos en que se presente controversia en la aplicación de este Reglamento Interior, el Secretario resolverá lo conducente.

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

Artículo Quinto. El Manual de Organización de la Secretaría, deberá expedirse en un plazo no mayor a 90 días hábiles, después de la publicación del Presente Reglamento Interior.



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

Artículo Séptimo. Conforme a lo dispuesto por los artículos 8 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas; 4 de la Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado de Chiapas; y 13 fracción V de la Ley Estatal del Periódico Oficial, publíquese el presente Decreto en el Periódico Oficial.

Dado en el Palacio de Gobierno, Residencia Oficial del Poder Ejecutivo del Estado, en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a los dos días del mes de julio del año 2018 dos mil dieciocho.

Manuel Velasco Coello, Gobernador del Estado.- Vicente Pérez Cruz, Consejero Jurídico del Gobernador.- Adolfo Zamora Cruz, Secretario para el Desarrollo de la Frontera Sur y Enlace para la Cooperación Internacional.- Rúbricas



Publicación No. 3056-A-2018



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Tuxtla Gutiérrez; Chiapas
Junio de 2018

Autorización

Con fundamento en el artículo 23 párrafo segundo de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, se expide el presente Manual de Organización de la Secretaría de la Contraloría General, que tiene como finalidad establecer las funciones de los órganos administrativos de la Secretaría, para el eficiente desempeño de los servidores públicos, apoye a la toma de decisiones y sirva como instrumento de consulta al público en general.

El presente documento, entra en vigor a partir del mes de Junio de 2018, dejando sin efecto los expedidos en fechas anteriores.

Autoriza
C.P.C. Humberto Blanco Pedrero, Secretario.- Rúbrica



Primera emisión	Actualización	Próxima revisión
Septiembre 2012	Junio 2018	Junio 2019

Introducción

Entre los elementos más eficaces en la toma de decisiones, de carácter administrativo en el sector público, destaca el Manual de Organización, herramienta administrativa que contiene información de la estructura orgánica y funciones de los órganos administrativos que la integran, y tiene como propósito establecer el ámbito de competencias, servir de guía y consulta para el personal de la Secretaría y público en general.

Por lo anterior y a efecto de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, se elabora el Manual de Organización de la **Secretaría de la Contraloría General**, el cual busca facilitar el aprendizaje del personal, en cuanto a sus tareas y funciones, proporcionar orientación a las unidades administrativas, con el fin de mejorar, orientar y conducir los esfuerzos del personal, en sus distintos niveles de organización administrativa, para así lograr la realización de las actividades que se les han asignado, auxiliando también en el cumplimiento de funciones y procesos de una manera clara y sencilla.

Este documento contiene el marco legal, misión y visión, organigramas, descripción de las funciones y glosario de términos técnicos.

Es importante mencionar, que por el carácter dinámico que presenta la actual administración, como consecuencia de las ampliaciones y/o modificaciones a la normatividad y por la tendencia a simplificar y racionalizar procesos; este manual deberá ser objeto de revisiones periódicas a efectos de mantener su vigencia.

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión
Septiembre 2012	Junio 2018	Junio 2019



Antecedentes

En 1952 se crea dentro de la Secretaría de Gobierno, el Departamento de Contraloría, en 1977 se publica la primera Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal y con ella se crea la figura de la Contraloría dependiente del Ejecutivo Estatal.

El 18 de mayo de 1988, se acuerda la creación de las Contralorías Internas en las dependencias y entidades; sin embargo, en 1991 estas se adscriben a la Contraloría General.

El 1º de octubre de 1996, se llevó a cabo la reestructuración de la Contraloría General, creando las delegaciones Tapachula y San Cristóbal; en 1997 se crean las delegaciones de Comitán, Palenque y Tonalá; así mismo con fecha 08 de julio de 1998, se autoriza la creación de las delegaciones Pichucalco, Motozintla y Centro Fraylesca. Ese mismo año, se crean los siguientes órganos administrativos: Unidad de Supervisión y Programación de Auditorías, Área de Supervisión, Área de Programación de Auditorías, Coordinación de Normatividad Jurídica, Área de Normatividad para Dependencias y Área de Normatividad para Entidades.

A fin de tener presencia constante y permanente para mejorar el ejercicio de control y fiscalización del gasto de inversión de la Administración Pública Estatal, se lleva a cabo la reactivación de las Contralorías Internas en las diferentes dependencias y entidades a partir del 1º de julio del 2003.

Con la finalidad de cumplir de manera eficaz con las funciones encomendadas en las leyes vigentes en el Estado, y acorde con las actuales demandas de la sociedad, que exige cuentas claras en el ejercicio de los recursos públicos y de gestión de los servicios gubernamentales, se requirió modernizar integralmente a este Órgano de Control, por lo que la Secretaría de Administración, emitió dictamen No. SA/SUBAPyD/DDA/220/2004 con fecha 01 de julio del 2004.

El Reglamento Interior de la Contraloría General, publicado en el Periódico Oficial No. 213 de fecha 31 de diciembre del 2003, establece que para llevar a cabo la revisión y evaluación de los sistemas de operación, así como el registro, control e información establecidos en las dependencias y entidades del Ejecutivo Estatal, se realizarán mediante las Contralorías Internas, las cuales dependerán estructural y funcionalmente de la Oficina del C. Contralor; derivado de dichas atribuciones la Secretaría de Administración autoriza la reorganización administrativa mediante el Dictamen No. SA/SUBDAT/DDA/009/2005 de fecha 17 de enero del 2005 y con vigencia a partir del 1º de enero de 2005.

Mediante Decreto No. 327 publicado en el Periódico Oficial No. 062 de fecha miércoles 21 de noviembre de 2007, por el que se establece contar con un órgano administrativo que optimice sus funciones con relación a la prevención, control y vigilancia de la actuación de los servidores públicos y el manejo de la información pública, así como la debida rendición de cuentas, por tanto se instituye a la Contraloría General, como una Secretaría del Poder Ejecutivo del Estado, con mayores atribuciones y más facultades para el ejercicio de su función pública. Para contar con una estructura que cumpla con los objetivos encomendados a la Secretaría de la Contraloría, se reestructura la dependencia, acorde a las necesidades de control y evaluación, misma que se autoriza según dictamen No. SA/SUBDAT/DDA/151/2008 de fecha 06 de junio del 2008. Asimismo, mediante dictamen No. SA/SUBDAT/DDA/210/2008 de fecha 30 de junio del año 2008, se autoriza la creación de la Contraloría Social del Gobierno del Estado como Órgano Desconcentrado dependiente de esta Secretaría.

Así también, con fecha 24 de diciembre de 2008, se publica en el Periódico Oficial Núm. 132-2ª Sección, la propuesta de supresión de la Secretaría de la Contraloría, para dar cabida a una nueva dependencia, vanguardista y acorde a la política nacional tendiente a transparentar el ejercicio público de las instituciones y sus integrantes, y que además de las funciones propias en materia de auditoría y fiscalización, tendrá aquellas relacionadas en materia de desarrollo administrativo, tecnología de información, sistemas, comunicaciones y capacitación, así como la validación de las estructuras orgánicas y de plazas de la Administración Pública Estatal,

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión
Septiembre 2012	Junio 2018	Junio 2019



que será denominada Secretaría de la Función Pública, así también se incorpora el Instituto de Profesionalización del Servidor Público, como Órgano Desconcentrado de la Secretaría.

Con fecha 07 de enero de 2009, se publica en el Periódico Oficial No. 137 Tomo III, la incorporación de la Contraloría Social del Gobierno del Estado como Órgano Desconcentrado dependiente de la Secretaría de Gobierno.

Con fecha 13 de mayo de 2009, se realizó la modificación a la estructura organizacional y plantilla de plazas, en la Subsecretaría de Desarrollo Administrativo y Tecnológico, la cual fue autorizada por la Secretaría de Hacienda, mediante Dictamen No. SH/SUBA/DGRH/DEO/165/2009.

A través del Decreto No. 045, publicado mediante Periódico oficial No. 207, 2ª Sección, Tomo III, de fecha 30 de diciembre de 2009, se reforman diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas y se crea la Dirección de Verificación de la Supervisión Externa de Obra Pública, adscrita a la Subsecretaría Jurídica y de Prevención de la Secretaría de la Función Pública, con la finalidad de verificar en tiempo, forma y calidad, la correcta aplicación de los recursos públicos en materia de obra pública, confiriéndole la atribución verificadora de la supervisión externa. Para dar cumplimiento al Decreto antes mencionado, mediante Dictamen No. SH/SUBA/DGRH/DEO/113/2010, de fecha 16 de febrero del año 2010, se crea la Coordinación de Verificación de la Supervisión Externa de la Obra Pública Estatal.

Mediante Decreto No. 232, publicado en el Periódico Oficial No. 233, Tomo III, de fecha 15 de mayo de 2010, se reforman diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas; se transfiere el Organismo Público Desconcentrado denominado Contraloría Social del Gobierno del Estado de Chiapas, de la Secretaría General de Gobierno a la Secretaría de la Función Pública, con la finalidad de evaluar a través de ésta, la gestión de los Organismos Públicos de la Administración Pública Estatal en las diferentes regiones del Estado. De igual forma, mediante Publicación No. 1772-A-2010-D, del Periódico Oficial No. 234, Segunda Sección, Tomo III, de fecha 19 de mayo de 2010, se reforma el Decreto por el que se crea la Contraloría Social del Gobierno del Estado de Chiapas, se transfiere a la Secretaría de la Función Pública. Para dar cumplimiento al citado Decreto, se emitió el Dictamen No. SH/SUBA/DGRH/DEO/225/2010, de fecha 20 de mayo del año 2010.

Se crea la Dirección de Ciudadano Vigilante, con el objeto de coordinar la integración y operación de los Programas Tecnológicos Institucionales, inherentes al monitoreo y seguimiento de las solicitudes formuladas a través de dispositivos móviles de comunicación, mediante Decreto No. 210, publicado en el Periódico Oficial No. 299, Tomo III, de fecha 11 de mayo de 2011, en el que se reforman diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas. Se da cumplimiento al Decreto antes mencionado, mediante Dictamen número SH/SUBA/DGRH/DEO/189/2011, de fecha 25 de Octubre de 2011.

Mediante Publicación No. 3161-A-2011-D, del Periódico Oficial No. 346, Cuarta Sección Tomo III, de fecha 30 de diciembre de 2011, se abroga el Decreto por el que se crea la Contraloría Social del Gobierno del Estado de Chiapas, para dar cumplimiento a dicho decreto mediante Dictamen número SH/SUBA/DGRH/DEO/148/2012, de fecha 16 de Julio de 2012.

A través de las reformas a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, publicadas en el Decreto 046, en el Periódico Oficial, 4ª. Sección, Tomo III, de fecha 30 de diciembre de 2011, se determina que las atribuciones, compromisos y procedimientos de la Contraloría Social del Gobierno del Estado de Chiapas, sean asumidas por la Secretaría de la Función Pública, a través de la creación de un Órgano Administrativo, a nivel directivo; en consecuencia, se extingue el Organismo Público Desconcentrado, primeramente mencionado.

Mediante Decreto No. 034, del Periódico Oficial No. 001, 2ª. Sección, Tomo III, de fecha 12 de diciembre de 2012, se reforma la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, en donde las atribuciones en materia de internet serán asumidas por la Secretaría de Planeación, Gestión Pública y Programa de Gobierno.

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión
Septiembre 2012	Junio 2018	Junio 2019



Se da cumplimiento al Decreto antes mencionado, mediante Dictamen No. SH/SUBA/DGRH/DEO/056/2013, se cancela la Dirección de Internet y el Departamento de Administración del Sitio Central de Internet.

Posteriormente mediante Periódico Número 040 de fecha 26 de junio de 2013, Decreto No. 207, por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, la Subsecretaría de Desarrollo Administrativo y Tecnológico de la Secretaría de la Función Pública, con sus órganos administrativos, recursos humanos, materiales y financieros, se transfirieron a la Secretaría de Hacienda, con excepción de la Dirección de Internet, y el Departamento de Administración del Sitio Central de Internet, y los recursos humanos, materiales y humanos, órganos que fueron transferidos a la Secretaría de Planeación, Gestión Pública y Programa de Gobierno.

Mediante Dictamen No. SH/SUBA/DGRH/DEO/198/2013, de fecha 14 de agosto de 2013, se crean los siguientes órganos de apoyo al Titular de la Secretaría: Secretaría Técnica, Coordinación de Gestión Ejecutiva, Secretaría Particular, Coordinador de Auditorías, el Área de Calidad en la Unidad de Planeación, así como el Departamento de Proyectista en la Dirección de Responsabilidades.

Mediante Dictamen No. SH/SUBA/DGRH/DEO/199/2013, de fecha 14 de agosto de 2013, se realizó la transferencia de la Subsecretaría de Desarrollo Administrativo y Tecnológico de la Secretaría de la Función Pública a la Secretaría de Hacienda.

Mediante Dictamen No. SH/SUBA/DGRH/DEO/129/2014, de fecha 01 de abril de 2014, autorizado por la Secretaría de Hacienda, se crea la Dirección de Auditoría a Programas Federales, en la Secretaría de la Función Pública.

Mediante Publicación No. 1395-A-2016, del Periódico Oficial, número 225, Tercera Sección, Tomo III, de fecha 24 de febrero de 2016, se publicó el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

Mediante Reforma publicada en el Periódico Oficial, número 274 2da. Sección, de fecha 31 de diciembre del 2016, se publicó el cambio del nombre de la dependencia como Secretaría de la Contraloría General.

Derivado de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas, la Secretaría de la Contraloría General, se ve en la necesidad de crear la Unidad de Transparencia, y adecuar su estructura, para eficientar el funcionamiento de la misma con Dictamen No. SH/CGRH/DEO/116/2018.



Primera emisión	Actualización	Próxima revisión
Septiembre 2012	Junio 2018	Junio 2019

Marco Normativo Aplicable

Federal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley Federal de lo Contencioso Administrativo.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Código Nacional de Procedimientos Penales.
- Plan Nacional de Desarrollo.

Estatal

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Chiapas.
- Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Chiapas.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y la Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas.
- Ley de Obra Pública del Estado de Chiapas.
- Ley de Firma Electrónica Avanzada del Estado de Chiapas.
- Ley que Establece el Proceso de Entrega Recepción de la Administración Pública del Estado de Chiapas.
- Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado de Chiapas.
- Ley de Ingresos para el Estado de Chiapas para el Ejercicio Fiscal correspondiente.
- Ley del Servicio Civil del Estado y los Municipios de Chiapas.
- Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chiapas.
- Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas.
- Código Penal para el Estado de Chiapas.
- Código de Procedimientos Penales para el Estado de Chiapas.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas.
- Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría General.
- Reglamento de la Ley de Obra Pública del Estado de Chiapas.
- Reglamento del Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas.
- Presupuesto de Egresos del Estado de Chiapas, para el Ejercicio Fiscal correspondiente.
- Plan Estatal de Desarrollo.
- Acuerdo por el que se Emiten los Lineamientos para la Presentación de Declaración de Posible Conflicto de Interés a Cargo de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Chiapas.
- Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para la Práctica de Auditorías a la Administración Pública Estatal.
- Acuerdo por el que se emiten las Normas Generales de Control Interno para la Administración Pública del Estado.

- Acuerdo para Estandarizar y Normar el uso de Medios Electrónicos y Firma Electrónica Avanzada en la Administración Pública Estatal.
- Lineamientos para el Archivo Central de la Secretaría de la Función Pública.

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión
Septiembre 2012	Junio 2018	Junio 2019



- Lineamientos para el Pago de las Prestaciones Económicas Decretadas en Laudos, Sentencias Administrativas y las que Pacten en Vía de Conciliación y Convenios, las Unidades, Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado.
- Manual de Organización de la Secretaría de la Contraloría General.
- Manual de Procedimientos de la Secretaría de la Contraloría General.
- Manual de Servicios de la Secretaría de la Contraloría General.
- Guía General del Auditor para la Ejecución de los Trabajos de Auditoría.
- Guía General del Auditor para la Elaboración e Integración de Expedientes con Presunta Responsabilidad de Servidores Públicos.
- Modelo de Administración de Riesgos de la Administración Pública Estatal.
- Gestión Organizacional y Evaluación del Desempeño Laboral.
- Guía para la Capacitación de la Integración de Libros Blancos.
- Guía Técnica Operativa para la Verificación de la Supervisión Externa de la Obra Pública Estatal.

- <http://www.chiapas.gob.mx>
- <http://www.chiapas.gob.mx/normateca/>
- <http://www.fpchiapas.gob.mx>



Primera emisión	Actualización	Próxima revisión
Septiembre 2012	Junio 2018	Junio 2019

Misión

Promover, evaluar y fortalecer el control interno de los entes públicos que integran la Administración Pública Estatal y la correcta actuación de los servidores públicos y particulares vinculados, a través de la vigilancia permanente del cumplimiento a las disposiciones normativas, para consolidar la transparencia y rendición de cuentas.

Visión

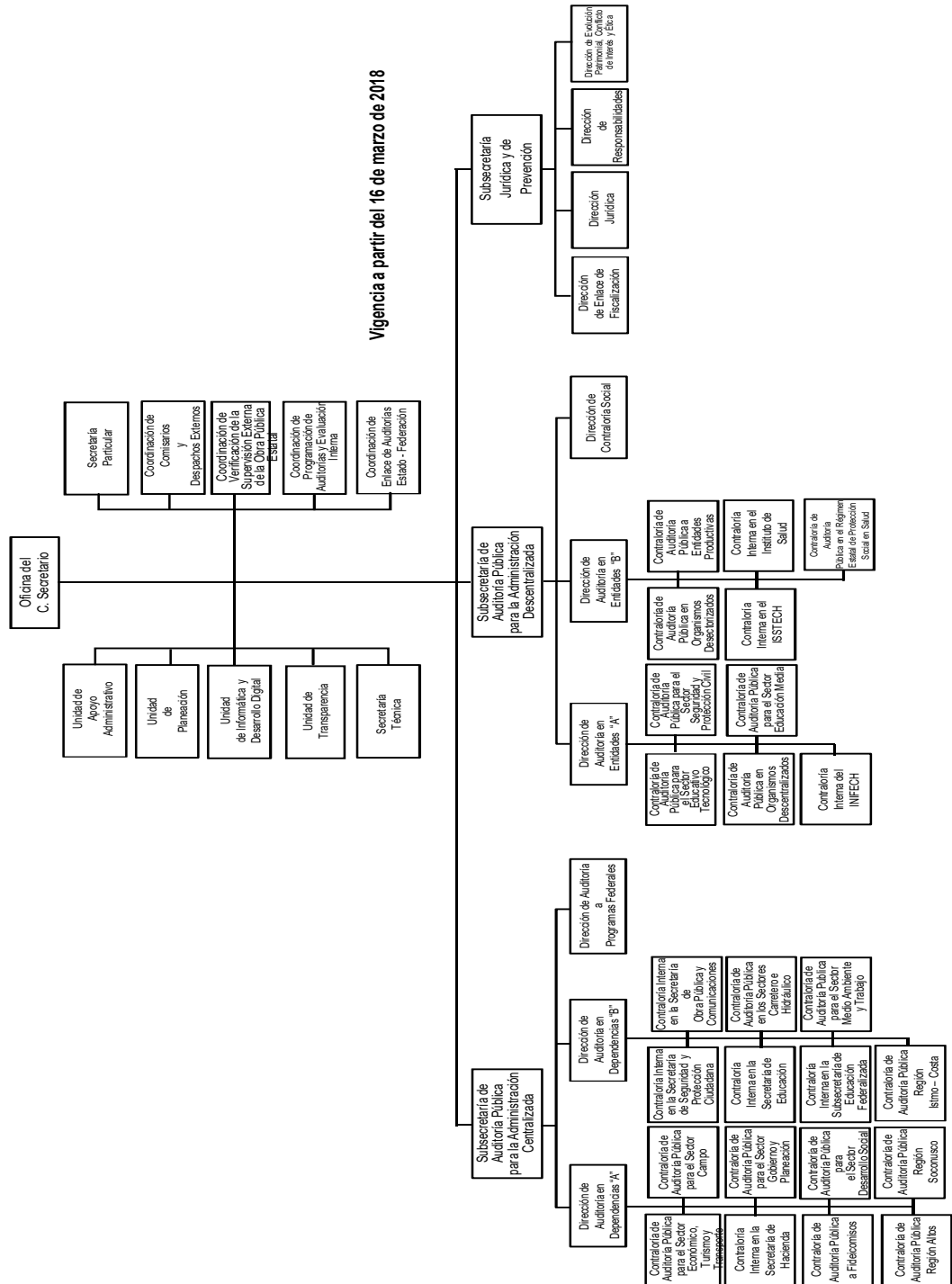
Ser un organismo público reconocido por la legalidad, objetividad, imparcialidad, profesionalismo y transparencia, que en su actuación brinde confianza a la sociedad en sus instituciones.

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión
Septiembre 2012	Junio 2018	Junio 2019



ORGANIGRAMAS Y FUNCIONES

ORGANIGRAMA GENERAL



Primera emisión	Actualización	Próxima revisión
Septiembre 2012	Junio 2018	Junio 2019



Órgano Administrativo: Oficina del C. Secretario

Propósito: Coordinar las acciones de prevención y control del Poder Ejecutivo Estatal y Municipal, a través de la fiscalización y de criterios de prevención, con la finalidad de combatir la corrupción y transparentar las acciones de Gobierno.

Funciones:

- Proponer los proyectos de iniciativas de ley, decretos, acuerdos, reglamentos y demás disposiciones sobre los asuntos competencia de la Secretaría.
- Autorizar y dar seguimientos a las auditorías gubernamentales, para la fiscalización e inspección de los recursos públicos asignados a la Administración Pública Estatal.
- Suscribir convenios, contratos, fideicomisos y demás actos jurídicos que celebre el Ejecutivo del Estado con la Federación, los Ayuntamientos, el sector público, privado y social, de conformidad con las leyes aplicables.
- Autorizar las guías, manuales y lineamientos de auditoría de la Administración Pública Estatal.
- Presentar el proyecto de presupuesto de egresos de la Secretaría y solicitar ante la instancia competente los traspasos, transferencias y modificaciones presupuestarias, así como los estados financieros del presupuesto de la Función Pública y su cierre contable anual.
- Establecer procedimiento administrativo de determinación de responsabilidades de los servidores públicos del Poder Ejecutivo del Estado.
- Autorizar la expedición del certificado de registro de contratistas y de supervisores, así como resolver sobre la cancelación del registro de contratistas de conformidad con la legislación aplicable.
- Determinar la inhabilitación de licitantes, proveedores y prestadores de servicios, para participar en cualquiera de las modalidades de adjudicación de las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y contratación de servicios, de conformidad con la ley de la materia.
- Realizar el seguimiento a las declaraciones de situación patrimonial y emitir las constancias que acrediten la existencia de no inhabilitación de los servidores públicos de la Administración Pública Estatal.
- Realizar el seguimiento a las denuncias ante el Ministerio Público de aquellos hechos que impliquen responsabilidad penal, la formulación y presentación de las querrelas y denuncias a que hubiere lugar y la ratificación correspondiente.
- Autorizar la procedencia o improcedencia del registro de asesores, consultores, peritos y demás prestadores de servicios y despachos externos, de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal.
- Suscribir las denuncias y demás actos jurídicos que se deriven de hechos que se pongan a consideración de la Secretaría.



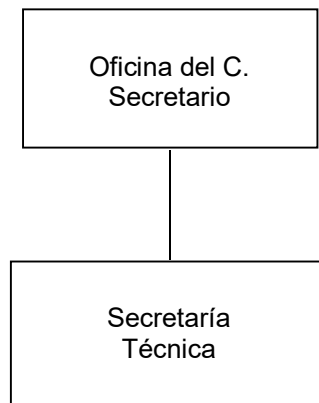
Primera emisión	Actualización	Próxima revisión
Septiembre 2012	Junio 2018	Junio 2019

- Establecer sistemas y procedimientos en coordinación con el Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del Estado, para realizar acciones, que permitan el cumplimiento de sus facultades y obligaciones.
- Emitir y modificar las normas para la entrega y recepción de las dependencias y entidades públicas estatales, conjuntamente con la Secretaría de Hacienda.
- Suscribir convenios de colaboración con los Ayuntamientos del Estado y la Federación, en materia de prevención, transparencia, rendición de cuentas y combate a la corrupción.
- Establecer acciones que permitan evaluar y certificar la calidad en el desempeño de los servidores públicos del poder ejecutivo.
- Autorizar y realizar el seguimiento a las órdenes de verificación de supervisión externa de obra pública del Ejecutivo del Estado.
- Coordinar la promoción e implementación de acciones de contraloría social en la Entidad.
- Coordinar el sistema de prevención, control y vigilancia gubernamental.
- Realizar el seguimiento a las quejas y denuncias sobre las conductas de los servidores públicos de la Administración Pública Estatal.



Primera emisión	Actualización	Próxima revisión
Septiembre 2012	Junio 2018	Junio 2019

Organigrama Específico



Órgano Administrativo: Secretaría Técnica

Propósito: Coordinar las actividades programadas del C. Secretario, tanto internas como externas de esta Secretaría, a fin de atender a servidores públicos de los tres Órdenes de Gobierno o a la ciudadanía.

Funciones:

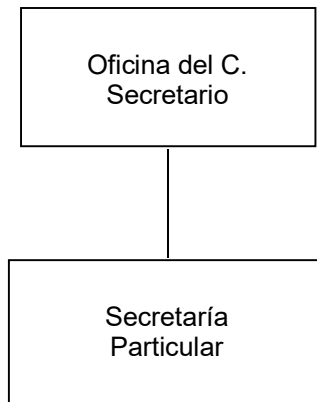
- Planear, orientar, ejecutar y dar seguimiento a los acuerdos de su competencia instruidos por el C. Secretario.
- Solicitar a los órganos administrativos reportes e informes de los programas, proyectos, acuerdos y acciones ejecutadas para corroborar el avance y/o cumplimiento de los mismos.
- Elaborar los dictámenes, circulares, oficios, opiniones, acuerdos, proyectos, estudios y programas que le solicite el C. Secretario en la esfera de su competencia.
- Revisar y dar seguimiento al cumplimiento del Programa Operativo Anual de esta Secretaría y el Programa Anual del Trabajo con los Órganos de Fiscalización Federal.
- Agendar y apoyar al C. Secretario en las reuniones que sostenga con los Organismos Públicos Federales, Estatales y Municipales, formulando las actas o minutas respectivas, controlando el resguardo de las mismas.
- Formular y generar información técnica para conocimiento de las áreas de esta Secretaría, así como también para los Organismos Públicos, asociaciones públicas y privadas.



Primera emisión	Actualización	Próxima revisión
Septiembre 2012	Junio 2018	Junio 2019

- Instrumentar propuestas de reuniones o programas tendentes a mejorar el servicio que presta la Secretaría.
- Coordinar, supervisar y vigilar el avance y cumplimiento del proceso de entrega y recepción sexenal de la Administración Pública Estatal, para los acuerdos respectivos.
- Acudir a las reuniones ordinarias y extraordinarias ante la Comisión Permanente de la Contralores Estado Federación, en representación del Titular de esta Secretaría, informando los avances y cumplimiento de los acuerdos tomados.
- Vigilar que se de cumplimiento a las metas y objetivos de la Gestión Pública Estatal, así como supervisar y revisar el proyecto de informe de gobierno y la comparencia del C. Secretario.
- Planear, coordinar y promover la difusión y comunicación institucional de esta Secretaría con la coordinación del Instituto de Comunicación Social.
- Difundir la cultura y vigilar la incorporación de la equidad de género en los programas y proyectos de esta Secretaría y representar al C. Secretario en las reuniones de los tres órdenes de gobierno, así como con las instituciones de los sectores sociales y privados.

Organigrama Especifico



Primera emisión	Actualización	Próxima revisión
Septiembre 2012	Junio 2018	Junio 2019



Órgano Administrativo: Secretaría Particular

Propósito: Atender y coordinar las actividades del C. Secretario

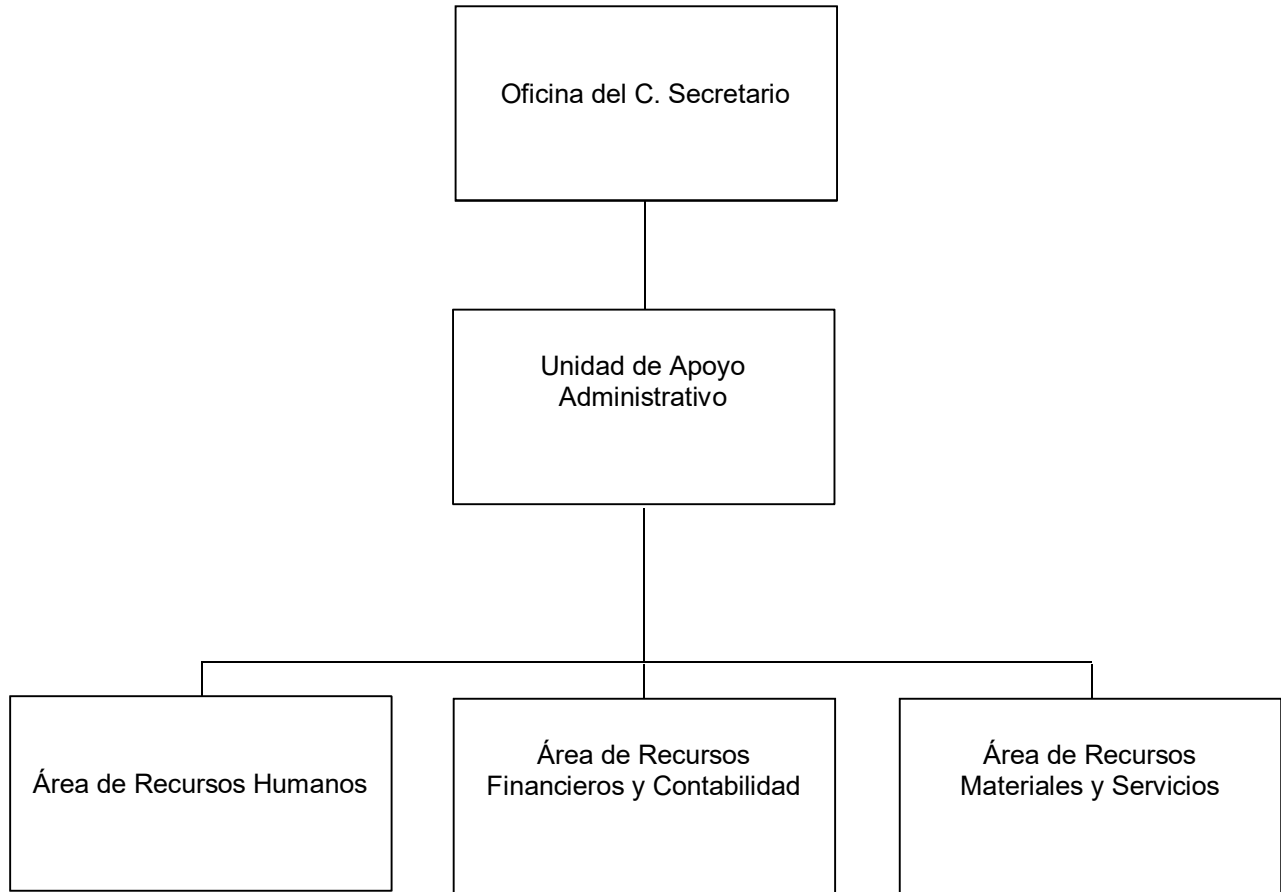
Funciones:

- Coordinar las actividades del Secretario, en su interrelación con funcionarios, autoridades y organismos, en la integración y actualización permanente de las reuniones de trabajo y compromisos institucionales.
- Vigilar la clasificación de la documentación, de acuerdo a su vida útil para su archivo o descarte.
- Atender y supervisar el registro de las solicitudes de audiencia y entrevista con el Secretario.
- Controlar el registro de la correspondencia de la base de datos del Sistema de Control de Gestión.
- Convocar a reuniones de trabajo de las diferentes áreas, que instruya el Secretario.
- Atender el contenido de la agenda del Secretario, en sus Acuerdos Interinstitucionales de los Organismos de la Administración Pública Estatal.
- Coordinar la elaboración de la documentación requerida por el Secretario en sus intervenciones, según asunto a tratar.



Primera emisión	Actualización	Próxima revisión
Septiembre 2012	Junio 2018	Junio 2019

Organigrama Especifico



Órgano Administrativo: Unidad de Apoyo Administrativo

Propósito: Administrar los recursos humanos, materiales y financieros autorizados a la dependencia y coordinar los servicios generales; con el fin de cubrir los requerimientos y necesidades de las diferentes áreas, contribuyendo al logro de sus objetivos.

Funciones:

- Coordinar el proceso de selección, reclutamiento y contratación de personal que requieran las áreas de la dependencia.
- Suscribir contratos, convenios y otros en materia de bienes y servicios.
- Coordinar las adquisiciones de bienes y servicios conforme al presupuesto autorizado.
- Coordinar el registro de las operaciones financieras e información presupuestal.

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión
Septiembre 2012	Junio 2018	Junio 2019



- Promover la capacitación del personal en beneficio de los objetivos de la Institución.
- Supervisar el funcionamiento de la estructura organizacional autorizada de la dependencia, así como la aplicación de los instrumentos de organización del trabajo.
- Supervisar la correcta administración del presupuesto autorizado a la dependencia.
- Integrar el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos y la Cuenta Pública para su presentación ante la instancia normativa correspondiente.
- Supervisar el registro, control y suministro de bienes materiales y servicios que requieran las áreas de la dependencia.

Órgano Administrativo: Área de Recursos Humanos

Propósito: Verificar los asuntos laborales que se generen por la relación dependencia - empleado, atendiendo las necesidades para el mejor desempeño de sus actividades, servir como canal de comunicación entre los empleados y la dependencia, promoviendo y supervisando la capacitación del recurso humano dentro de la misma.

Funciones:

- Elaborar y tramitar los movimientos nominales de altas, bajas, promociones, licencias y cambios de adscripción del personal de la dependencia.
- Tramitar ante el Instituto de Seguridad al que corresponda el trabajador, altas, bajas y modificaciones salariales.
- Supervisar que el control de asistencia del personal sea acorde a los lineamientos normativos.
- Elaborar y enviar reporte quincenal de deducciones del personal por concepto de descuentos disciplinario.
- Integrar y controlar los expedientes del personal.
- Controlar las incapacidades, licencias, vacaciones del personal adscrito a la dependencia y permisos económicos del personal de base.
- Revisar y tramitar las solicitudes de préstamos a caja de ahorro.
- Recepcionar quincenalmente del Departamento de Nóminas de la Secretaría de Hacienda, las nóminas y cheques correspondientes al personal adscrito a la dependencia y del personal de base a reubicar, para su revisión, control y pago, así como elaborar el reporte de cheques cancelados.
- Coordinar el pago de sueldos del personal de programa adscrito a la dependencia.
- Tramitar ante la Instancia correspondiente, las altas y bajas del personal para el pago de sueldos a través del Sistema de Nómina Electrónica.
- Elaborar la expedición de credenciales de identificación del trabajador.

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión
Septiembre 2012	Junio 2018	Junio 2019



- Verificar la entrega de nombramientos al personal adscrito a la Secretaría, a través del departamento de personal administrativo.
- Promover los programas o actividades que establezca la Instancia correspondiente para la capacitación, adiestramiento, desarrollo o cualquier otra actividad en beneficio de los trabajadores de la dependencia.
- Proponer las reestructuraciones de la Secretaría, así como la adecuación de la plantilla de personal en términos de las instrucciones que al efecto determine el Secretario.
- Ejecutar las remociones y cambios de adscripción del personal de la Secretaría, a los demás órganos administrativos, que por sanción o necesidades del servicio se apliquen a los mismos.

Órgano Administrativo: Área de Recursos Financieros y Contabilidad

Propósito: Administrar el presupuesto de la Secretaría, aplicando la normatividad contable, financiera y presupuestaria para lograr la distribución eficiente de los recursos en cumplimiento a los objetivos y metas programadas por los órganos que integran la dependencia.

Funciones:

- Aplicar las políticas, normas, y procedimientos que en materia de control de recursos financieros y presupuestales, establezca la Secretaría de Hacienda y la Unidad de Apoyo Administrativo en sus controles internos.
- Integrar el anteproyecto anual de presupuesto de gasto corriente, con base a los programas de trabajo y necesidades de recursos presentados por los diferentes órganos administrativos que integran la Secretaría.
- Vigilar que la documentación comprobatoria del gasto se presente de acuerdo a la normatividad vigente, cumpliendo con los requisitos fiscales y administrativos establecidos por la Instancia correspondiente.
- Realizar retenciones de I.S.R. 2% sobre nóminas e I.S.S.S. así como el pago correspondiente.
- Elaborar órdenes de pago de proveedores y contratistas, en estricto apego al presupuesto autorizado.
- Elaborar cheque de recursos federales y de inversión de acuerdo a los lineamientos o convenios establecidos.
- Registrar en el Sistema Integral de Administración Hacendaria Estatal (SIAHE), los eventos presupuestarios, mediante cédulas de gasto y documentos múltiples, por todas las erogaciones presupuestales de acuerdo a la normatividad.
- Registrar en el Sistema Integral de Administración Hacendaria Estatal (SIAHE), los eventos Económicos y Financieros para elaborar mensualmente los estados financieros y presupuestales, así como el pre-cierre y cierre del ejercicio; de acuerdo a la Normatividad Contable y Presupuestal.
- Realizar trimestralmente la cuenta de la Hacienda Pública Estatal, en la parte cuantitativa (contable - presupuestal), incluyendo la entrega de la Cuenta Pública Anual, de acuerdo a lo estipulado en la norma correspondiente.



Primera emisión	Actualización	Próxima revisión
Septiembre 2012	Junio 2018	Junio 2019

- Integrar y remitir el proyecto anual de ingresos y egresos, así como el envío del informe trimestral acumulado de los Recursos de 1, 2 y 5 al Millar recibidos y de los egresos realizados por esta Secretaría.
- Elaborar las adecuaciones presupuestarias conforme a la normatividad vigente.

Órgano Administrativo: Área de Recursos Materiales y Servicios

Propósito: Asesorar y Coordinar a los órganos administrativos de la Secretaría para la elaboración de los manuales administrativos, para la revisión y actualización de las cédulas de servicios que presta la dependencia, la elaboración y actualización de las metodologías técnicas y capacitaciones internas que sean requeridas por los órganos administrativos.

Funciones:

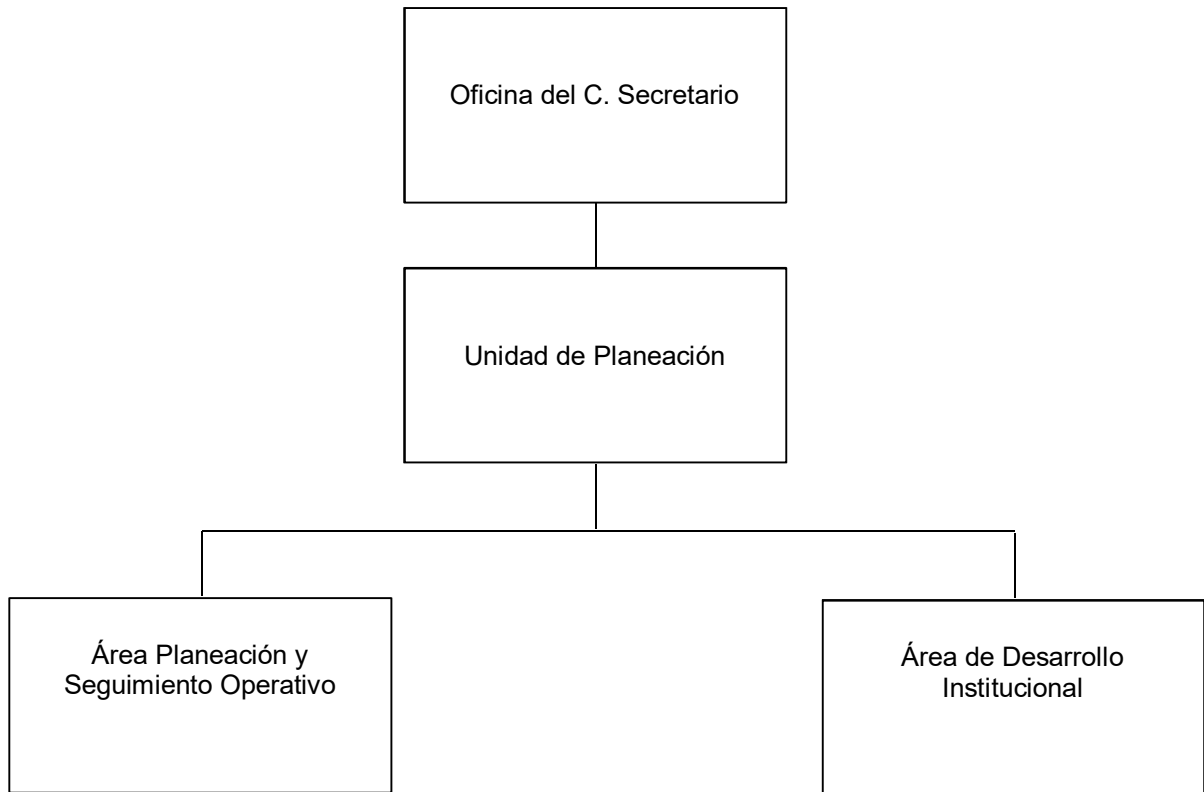
- Aplicar las políticas, normas y procedimientos que en materia de control de recursos materiales, establece la dependencia correspondiente y la Unidad de Apoyo Administrativo de esta Secretaría.
- Efectuar adquisiciones de recursos materiales y servicios en apego a los procedimientos y a las demás disposiciones señaladas por la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas.
- Establecer los mecanismos para controlar las entradas y salidas de almacén, verificar las existencias de los materiales de la dependencia.
- Convocar reuniones del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Contratación de Servicio.
- Analizar el padrón de proveedores, buscando nuevas alternativas de compras, que garanticen la calidad, beneficio y seguridad a la dependencia, acorde a los lineamientos que en materia de adquisiciones se establezca.
- Atender los requerimientos de materiales que soliciten los órganos administrativos de esta Secretaría.
- Formular y resguardar los contratos o convenios que en materia de recursos materiales celebre esta Secretaría.
- Aplicar las políticas, normas y procedimientos sobre conservación, mantenimiento y servicios que expide la dependencia correspondiente, así como aquellas que internamente establezca la Unidad de Apoyo Administrativo de esta Secretaría.
- Aplicar el sistema de mobiliario y equipo (SISMOB), implantado por la dependencia correspondiente.
- Establecer sistema de control interno de los bienes muebles e inmuebles y servicio de fotocopiado.
- Realizar trámites de pago de servicios de los órganos administrativos de esta Secretaría.
- Realizar los trámites de mantenimiento correctivo y preventivo de vehículos a través del programa establecido, así como recabar y revisar las bitácoras de control vehicular.
- Realizar visitas de inspección a los inmuebles e instalaciones para su mantenimiento.
- Supervisar las actividades de limpieza e higiene a los bienes muebles e instalaciones.

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión
Septiembre 2012	Junio 2018	Junio 2019



- Verificar y establecer procedimientos para el manejo y envío de la correspondencia local y foránea.
- Suministrar y controlar los requerimientos de combustible para los vehículos de esta Secretaría.
- Realizar los trámites de emplacamiento, permisos, resguardos y demás que estén relacionados con el padrón vehicular de esta Secretaría.
- Formular los contratos o convenios de servicios que celebre esta Secretaría.
- Participar en la realización del programa anual de adquisiciones de bienes y servicios.
- Realizar los trámites legales necesarios para la recuperación de bienes y en su caso, presentar las denuncias, querellas y demás acciones que se requieran para ello, actuando en estos casos, como representante legal de la Secretaría.
- Adoptar las medidas encaminadas a instrumentar, en el ámbito de sus respectivas funciones, la ejecución de los programas de protección civil en términos de la ley de la materia.

Organigrama Específico



Primera emisión	Actualización	Próxima revisión
Septiembre 2012	Junio 2018	Junio 2019



Órgano Administrativo: Unidad de Planeación.

Propósito: Coordinar las acciones de planeación, seguimiento y capacitación, a efecto de comunicar oportunamente los resultados al Secretario, para la adecuada toma de decisiones.

Funciones:

- Coordinar la planeación estratégica y los avances trimestrales del Programa Operativo Anual de la Secretaría.
- Coordinar los trabajos de capacitación interna en aspectos técnicos y de control interno, en colaboración con las áreas de la secretaría.
- Supervisar el seguimiento a los indicadores que proporcionan los órganos administrativos de la Secretaría y los sistemas de evaluación.
- Coordinar y validar el cierre del ejercicio programático-presupuestal, que integran la Cuenta Pública en su aspecto cualitativo, y el análisis funcional de la Secretaría.
- Elaborar las adecuaciones presupuestarias externas del gasto de inversión por conceptos del 1 y 2 al millar autorizado a la Secretaría y su seguimiento en el sistema de formato único (SFU).
- Coordinar la planeación estratégica y los avances trimestrales de los Órganos Administrativos de la Secretaría.
- Coordinar y supervisar la elaboración y actualización de los planes especiales institucionales del Subcomité Función Pública.
- Coordinar y validar el informe de gobierno de la Secretaría y del Subcomité Función Pública; así como de los proyectos de inversión de los grupos de trabajo que conforman el subcomité Función Pública.
- Coordinar e integrar el Informe de gestión Institucional.
- Revisar y validar los documentos que se generen en la Unidad.



Primera emisión	Actualización	Próxima revisión
Septiembre 2012	Junio 2018	Junio 2019

Órgano Administrativo: Área de Planeación y Seguimiento Operativo.

Propósito: Coordinar la planeación y seguimiento operativo de los programas y proyectos a través de los sistemas establecidos de acuerdo a la normatividad aplicable de la Secretaría.

Funciones:

- Integrar el anteproyecto de presupuesto de egresos en el aspecto cualitativo de la Secretaría y el Programa Operativo Anual.
- Llevar a cabo el seguimiento de los programas operativos de las áreas que integran la secretaría, informando los alcances logrados.
- Elaborar el cierre del ejercicio programático-presupuestal, que integran la Cuenta Pública en su aspecto cualitativo, y el análisis funcional de la Secretaría.
- Realizar el seguimiento a los indicadores que proporcionan los órganos administrativos de la Secretaría, a través del SITEC.
- Elaborar las adecuaciones presupuestarias externas del gasto de inversión por conceptos del 1 y 2 al millar autorizado a la Secretaría y su seguimiento en el sistema de formato único (SFU).
- Elaborar y actualizar los planes especiales, institucionales del Subcomité Función Pública.
- Integrar la información relativa al informe de gobierno de la Secretaría y del Subcomité Función Pública.
- Revisar y Validar los proyectos de inversión de los organismos públicos que integran el subcomité Función Pública.



Primera emisión	Actualización	Próxima revisión
Septiembre 2012	Junio 2018	Junio 2019

Órgano Administrativo: Área de Desarrollo Institucional.

Propósito: Asesorar y Coordinar a los órganos administrativos de la Secretaría para la elaboración de los manuales administrativos, para la revisión y actualización de las cédulas de servicios que presta la dependencia, la elaboración y actualización de las metodologías técnicas y capacitaciones internas que sean requeridas por los órganos administrativos.

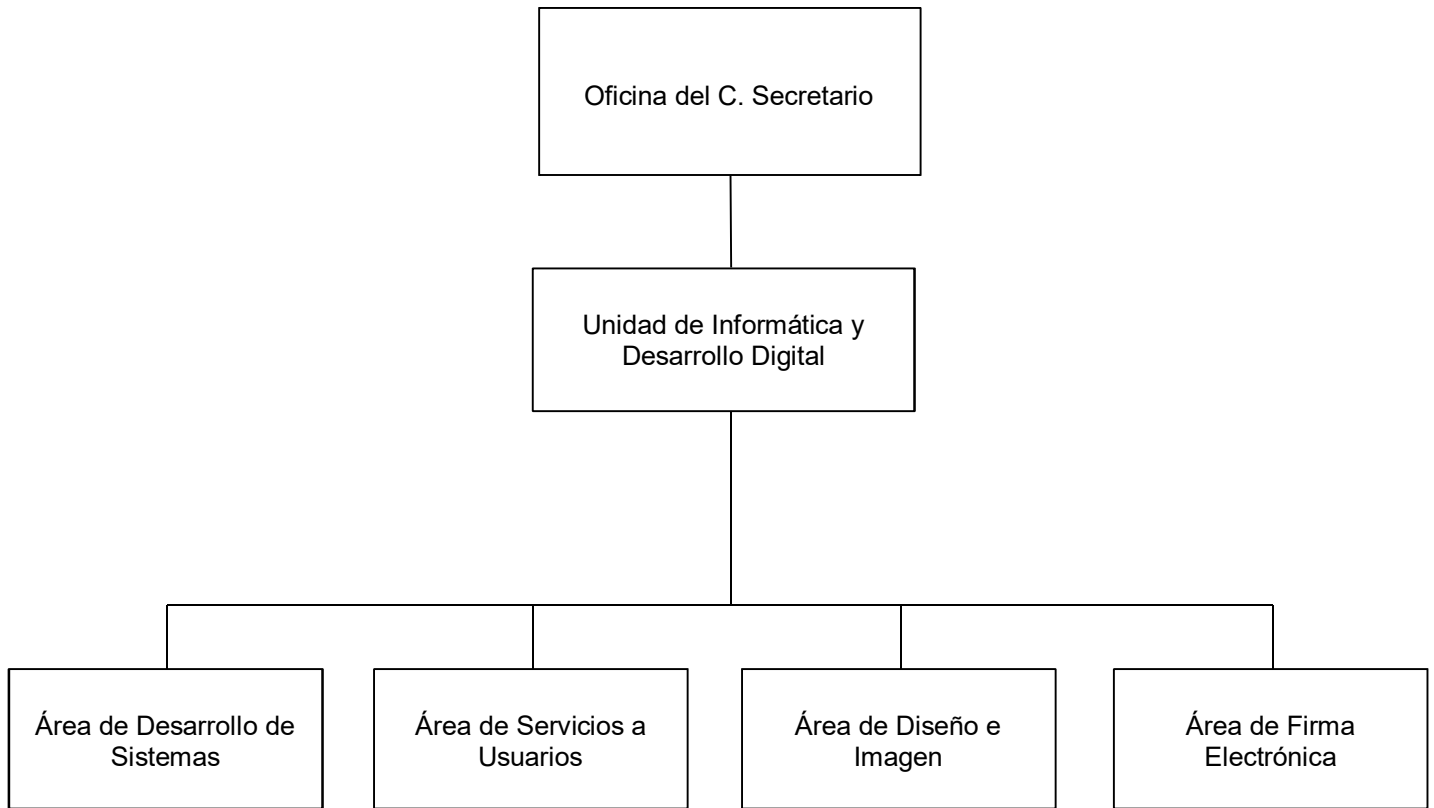
Funciones:

- Recopilar e integrar la información para la actualización de los manuales administrativos de la secretaría.
- Recepcionar la información de los órganos administrativos que prestan servicios, para la actualización de las cédulas de servicios.
- Elaborar y actualizar las metodologías técnicas que coadyuven en la mejora de los procesos de trabajo que se requieran en la secretaría.
- Coadyuvar en las acciones de capacitación técnica especializada que se requieran en la secretaría.



Primera emisión	Actualización	Próxima revisión
Septiembre 2012	Junio 2018	Junio 2019

Organigrama Específico



Primera emisión	Actualización	Próxima revisión
Septiembre 2012	Junio 2018	Junio 2019



Órgano Administrativo: Unidad de Informática y Desarrollo Digital.

Propósito: Proveer a la Secretaría, de soluciones integrales y servicios de calidad, basados en las tecnologías de información y comunicaciones.

Funciones:

- Supervisar y dar seguimiento a las actividades relacionadas con el control de los recursos informáticos de la Secretaría.
- Supervisar la actualización y diseño de nuevas tecnologías de información que requieran los diferentes órganos administrativos de la Secretaría.
- Coordinar la elaboración de proyectos de lineamientos para el adecuado uso y aplicación de los recursos informáticos y de comunicaciones de la Secretaría.
- Inspeccionar la impartición de cursos de capacitación y asesorías proporcionadas al personal de la Secretaría.
- Supervisar la operación correcta de los sitios oficiales de la Secretaría.
- Promover la reingeniería de procesos tecnológicos para impulsar la modernización de la Secretaría.
- Supervisar que la administración de la Autoridad Certificadora en la Secretaría y la Administración Pública Estatal se realicen conforme a la normatividad aplicable.
- Impulsar y promover las estrategias de gobierno digital y datos abiertos en esta Secretaría.

Órgano Administrativo: Área de Desarrollo de Sistemas



Primera emisión	Actualización	Próxima revisión
Septiembre 2012	Junio 2018	Junio 2019

Propósito: Ofrecer soluciones a las necesidades de información de la Secretaría, mediante la construcción de sistemas con las nuevas tecnologías de información.

Funciones:

- Mantener actualizada en tecnologías de información a la Secretaría.
- Almacenar y asegurar la integridad de los datos y supervisar el correcto funcionamiento de las bases de datos alojadas en los servidores pertenecientes a la Secretaría.
- Implementar y supervisar la operatividad de los sistemas de información que requieran las diferentes áreas que conforman la Secretaría.
- Impartir cursos de capacitación para la operación de los sistemas de información al personal de la Secretaría, así como al personal de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.
- Asesorar sobre sistemas desarrollados a los usuarios de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.

Órgano Administrativo: Área de Servicios a Usuarios

Propósito: Planear, diseñar y mantener actualizada la infraestructura informática y de comunicaciones de la Secretaría.

Funciones:

- Elaborar lineamientos para el adecuado uso y aplicación de los recursos informáticos y de comunicaciones de la Secretaría.
- Realizar el seguimiento al uso correcto de las cuentas de correo electrónico asignadas a los servidores públicos de la Secretaría.
- Administrar y controlar el uso de la red de telefonía gubernamental, asignación de equipos de comunicación, bienes informáticos, acceso y asignación de cuentas de red de datos al interior de la Secretaría.
- Respalidar la información de las bases de datos que se encuentre en los servidores de la Secretaría.



Primera emisión	Actualización	Próxima revisión
Septiembre 2012	Junio 2018	Junio 2019

Órgano Administrativo: Área de Diseño e Imagen

Propósito: Atender las necesidades en diseños gráficos, imagen y aplicaciones interactivas, para la difusión de las actividades de la Secretaría.

Funciones:

- Diseñar y actualizar las páginas Web de la Secretaría.
- Elaborar el diseño gráfico, imagen, aplicaciones interactivas y material de publicidad para las diferentes actividades de la Secretaría.

Órgano Administrativo: Área de Firma Electrónica

Propósito: Ofrecer los servicios de una Autoridad Certificadora para la Administración Pública Estatal.

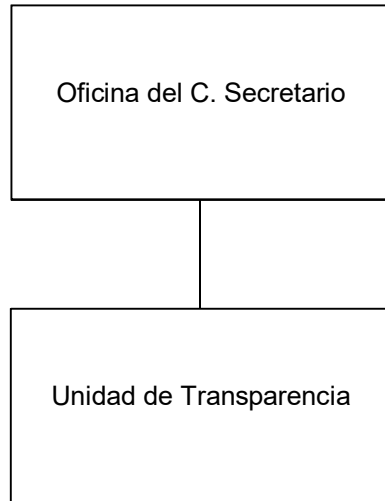
Funciones:

- Capacitar, Emitir y Revocar los certificados digitales de los Agentes Certificadores y Firmantes de la Administración Pública Estatal.
- Administrar, configurar, analizar y desarrollar los Servicios Integrales de Firma Electrónica Avanzada.
- Asesorar técnica, legal y administrativamente a los servidores públicos de la Secretaría y a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal en materia de Firma Electrónica Avanzada.
- Contribuir en las políticas, procedimientos y marco jurídico en materia de Firma Electrónica Avanzada para la Administración Pública Estatal.



Primera emisión	Actualización	Próxima revisión
Septiembre 2012	Junio 2018	Junio 2019

Organigrama Especifico



Órgano Administrativo: Unidad de Transparencia.

Propósito: Garantizar a la sociedad el acceso a la información pública, y el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales.

Funciones:

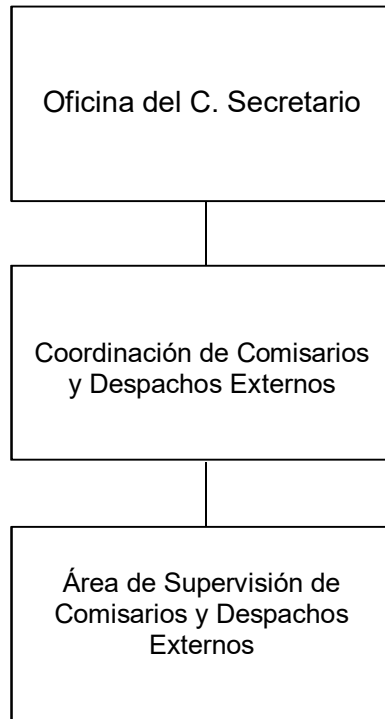
- Difundir la información respectiva a las obligaciones de transparencia establecidas en las leyes respectivas, ante los distintos órganos administrativos que integran la Secretaría.
- Tramitar las solicitudes de acceso a la información y/o acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales.
- Asesorar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes.
- Proponer procedimientos internos para una mayor eficiencia en la gestión de solicitudes presentadas.
- Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad, así como salvaguardar la información de carácter reservada o confidencial.



Primera emisión	Actualización	Próxima revisión
Septiembre 2012	Junio 2018	Junio 2019

- Administrar el portal de transparencia de la Secretaría de la Contraloría General.
- Coordinar las acciones tendientes a fomentar la capacitación continua y especializada del personal en materia de transparencia.

Organigrama Específico



Órgano Administrativo: Coordinación de Comisarios y Despachos Externos.

Propósito: Vigilar las verificaciones, evaluaciones y observaciones que realicen los comisarios públicos y despachos externos.

Funciones:

- Realizar el seguimiento a los informes que se deriven de las evaluaciones, verificaciones y fiscalizaciones, practicadas por los comisarios públicos a las entidades.
- Coordinar la formulación de las bases y lineamientos para los despachos externos; así también para la

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión
Septiembre 2012	Junio 2018	Junio 2019



elaboración de los reportes que efectúen los comisarios.

- Supervisar la participación de los comisarios públicos en los seguimientos de los programas de las entidades de la Administración Pública Estatal.
- Validar la inscripción, registro y emitir la carta de elegibilidad de los despachos externos que practiquen auditoría o dictaminen estados financieros y/o cuotas obrero patronales.
- Preparar informes sobre el funcionamiento de los organismos que integran la administración pública paraestatal, y en su caso, Proponer la práctica de auditorías externas.

Órgano Administrativo: Área de Supervisión de Comisarios y Despachos Externos.

Propósito: Dar cumplimiento a los planes y programas anuales de trabajo de las actividades de los comisarios públicos y despachos externos.

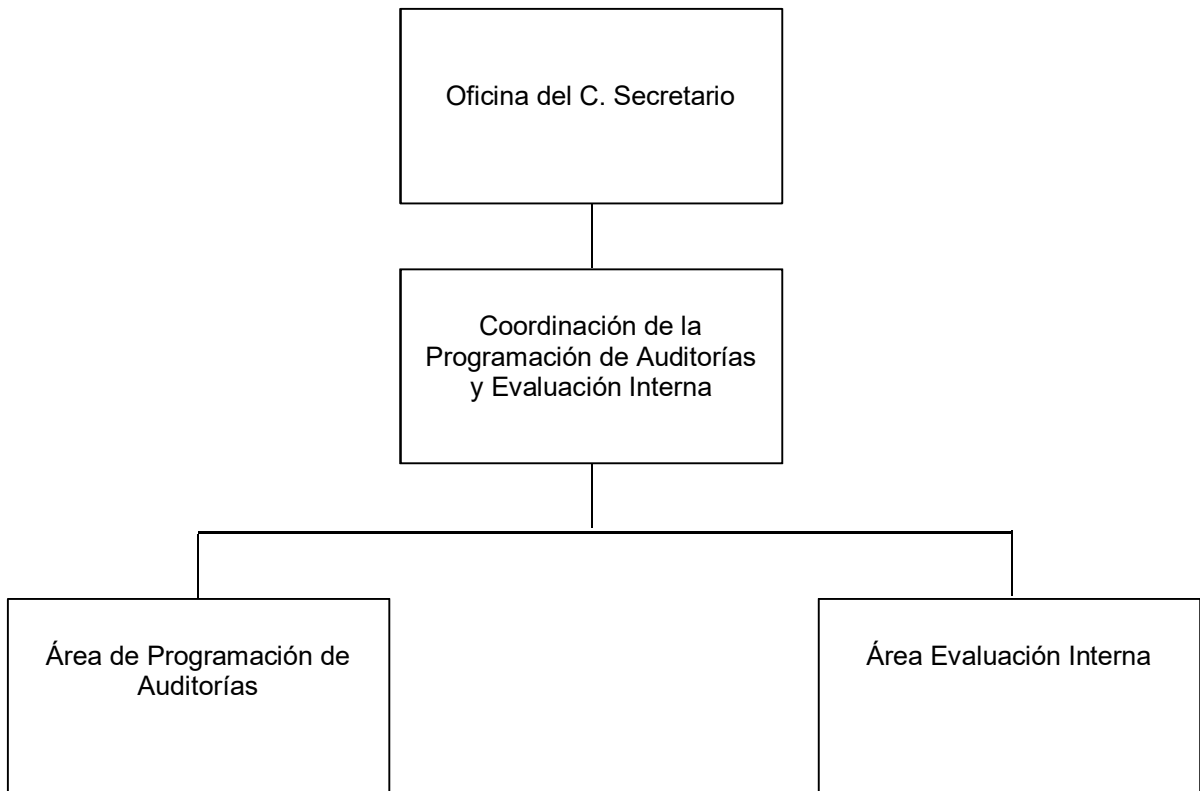
Funciones:

- Vigilar el cumplimiento de la planeación y programación de las actividades de los comisarios públicos de la Secretaría.
- Realizar el seguimiento para la aprobación de los programas anuales de trabajo de los comisarios.
- Supervisar las verificaciones, evaluaciones y observaciones que realicen los comisarios y despachos externos.
- Analizar y realizar el seguimiento a los trabajos realizados por auditores externos relativos a la revisión y fiscalización de las entidades de la administración pública.
- Formular las bases y lineamientos para los despachos externos; así también para la elaboración de los reportes que efectúen los comisarios públicos.
- Realizar la inscripción y registro de los despachos externos que practiquen auditoría o dictaminen estados financieros y/o cuotas obrero patronales.



Primera emisión	Actualización	Próxima revisión
Septiembre 2012	Junio 2018	Junio 2019

Organigrama Especifico



Primera emisión	Actualización	Próxima revisión
Septiembre 2012	Junio 2018	Junio 2019

Órgano Administrativo: Coordinación de Programación de Auditorías y Evaluación Interna.

Propósito: Coordinar las acciones de planeación, programación, seguimiento y control de las Auditorías y visitas de Verificación; así como la Evaluación al Cumplimiento de las Acciones y Metas de todos los órganos administrativos de la Dependencia, a efecto de comunicar oportunamente los resultados al C. Secretario, para la adecuada toma de decisiones.

Funciones:

- Planear, Programar y Estructurar el Programa Anual de Fiscalización, así como su operación y seguimiento, de conformidad a la normatividad aplicable.
- Participar con los Órganos Internos de Control de la Secretaría, para la solicitud de información a los Organismos de la Administración Pública Estatal, para la elaboración del Programa Anual de Fiscalización.
- Coordinar la realización de estudios y análisis de información referente a los Organismos Públicos sujetos a ser auditables, para la integración del Programa Anual de Fiscalización.
- Coordinar acciones de trabajo con las Instancias de Fiscalización, para la conciliación de esfuerzos, estrategias y acciones metodológicas que permitan elevar la calidad de la fiscalización en el Estado, buscando además evitar la duplicidad en los procesos.
- Dirigir la emisión de las órdenes de auditorías y de verificación, en cumplimiento al Programa Anual de Fiscalización.
- Monitorear y evaluar de manera periódica la información contenida en el Programa Anual de Fiscalización, a fin de realizar las modificaciones necesarias para cubrir las necesidades de fiscalización.
- Proponer al C. Secretario, estrategias y acciones de Programación de Auditorías y Procedimientos en materia de fiscalización.
- Realizar evaluación interna (Seguimiento Institucional) a los procesos y acciones realizados por los Órganos Administrativos de la Secretaría.
- Revisar la integración de la carpeta ejecutiva de Seguimiento Institucional a los Órganos Administrativos de la Secretaría, para su presentación de manera mensual al C. Secretario
- Instruir al personal, para realizar verificaciones físicas a los órganos internos de control, para corroborar la correcta aplicación de los procedimientos de los actos de fiscalización que se encuentren en proceso de ejecución.
- Revisar y asesorar la elaboración del Proyecto del gasto de los recursos cinco al millar, en coordinación con el órgano administrativo de la Secretaría, encargada de la administración.
- Administrar la información contenida en el Sistema Integral de Auditoría y Fiscalización; y.
- Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Secretario; así como, las que les confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.



Primera emisión	Actualización	Próxima revisión
Septiembre 2012	Junio 2018	Junio 2019

Órgano Administrativo: Área de Programación de Auditorías.

Propósito: Coordinar la planeación y Programación estratégica de las Auditorías, y Visitas de Verificación de la Secretaría.

Funciones:

- Realizar estudios y análisis de información referente a los organismos públicos sujetos a ser auditables, para la integración del Programa Anual de Fiscalización, en coordinación con los Órganos Administrativos de la Secretaría, responsable de efectuar las auditorías o verificaciones.
- Elaborar el Programa Anual de Fiscalización con base a los criterios vigentes establecidos, desarrollando el cronograma de trabajo detallado y específico, y realizando las modificaciones pertinentes por ampliación del concepto de auditorías, periodos de revisión e incorporación de personal en el desarrollo de las auditorías programadas.
- Acordar con las Instancias de Fiscalización, el establecimiento de canales de comunicación para la conciliación de esfuerzos, estrategias y acciones metodológicas que permitan elevar la calidad de la fiscalización en el Estado, buscando además evitar la duplicidad en los procesos
- Emitir las órdenes de los actos de fiscalización, modificación o ampliación del concepto o período de revisión, así como la incorporación del personal designado para la realización de las mismas tanto ordinarias como extraordinarias.
- Monitorear y evaluar de manera periódica la información contenida en el Programa Anual de Fiscalización, a fin de realizar las modificaciones necesarias para cubrir las necesidades de fiscalización.
- Implementar nuevas estrategias y acciones de programación de auditorías, teniendo como base fundamental la mejora continua, calidad y perspectivas de resultados al programa anual de fiscalización.
- Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el C.
Coordinador.

Órgano Administrativo: Área de Evaluación Interna

Propósito: Llevar a cabo la evaluación (seguimiento institucional) de las Auditorías, Visitas de Verificación, y de cumplimiento de acciones y metas de los Órganos Administrativos de la Secretaría.

Funciones:

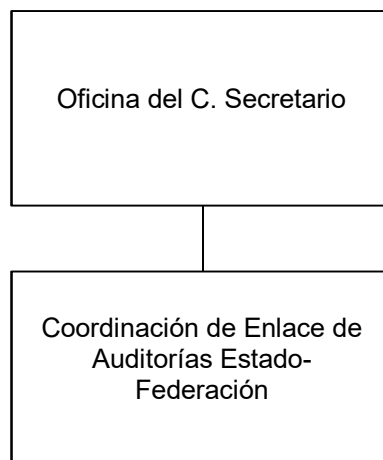
- Vigilar la práctica de auditorías y visitas de verificación; así como los seguimientos, supervisión y ejecución de los programas que permitan identificar el grado de certeza.



Primera emisión	Actualización	Próxima revisión
Septiembre 2012	Junio 2018	Junio 2019

- Realizar evaluación interna (Seguimiento Institucional) a los procesos y acciones realizados por los Órganos Administrativos de la Secretaría.
- Integrar la carpeta ejecutiva de evaluación (Seguimiento Institucional) a los Órganos Administrativos de la Secretaría.
- Diseñar e implementar nuevas propuestas metodológicas que permitan elevar los estándares de calidad en los procesos, procedimientos y acciones en materia de fiscalización para una mejora continua.
- Realizar seguimiento a los procesos y acciones de la Secretaría, en el Sistema Integral de Auditoría y Fiscalización.
- Realizar verificaciones físicas a los Órganos Internos de Control, para corroborar la correcta aplicación de los procedimientos de fiscalización ejecutados, en las auditorías y verificaciones que se encuentren en proceso de ejecución.
- Realizar el seguimiento a los registros de los Informes de Resultados de los actos de fiscalización realizados, antes de su lectura a los entes auditados.
- Realizar el seguimiento de Observaciones en Proceso de Solventación y Sistema de Auditoría Gubernamental.
- Revisar los procesos de programas federales y darle seguimiento puntual a las acciones de mejora, propuestas por la Instancia Federal a los Entes públicos revisados, en coordinación con la Secretaría de la Función Pública Federal.
- Revisar y proponer acciones de mejora del Proyecto del gasto de los recursos del cinco al millar, en coadyuvancia con el órgano administrativo encargado de su administración.
- Colaborar con los entes fiscalizadores, para la revisión del ejercicio de los recursos del cinco al millar.
- Determinar y plantear acciones de mejora, relacionados con los recursos cinco al millar.

Organigrama Especifico



Primera emisión	Actualización	Próxima revisión
Septiembre 2012	Junio 2018	Junio 2019



Órgano Administrativo: Coordinación de Enlace de Auditorías Estado-Federación

Propósito: Coordinar la Planeación, Ejecución y Seguimiento de las auditorías practicadas por la Auditoría Superior de la Federación y por la Secretaría de la Función Pública.

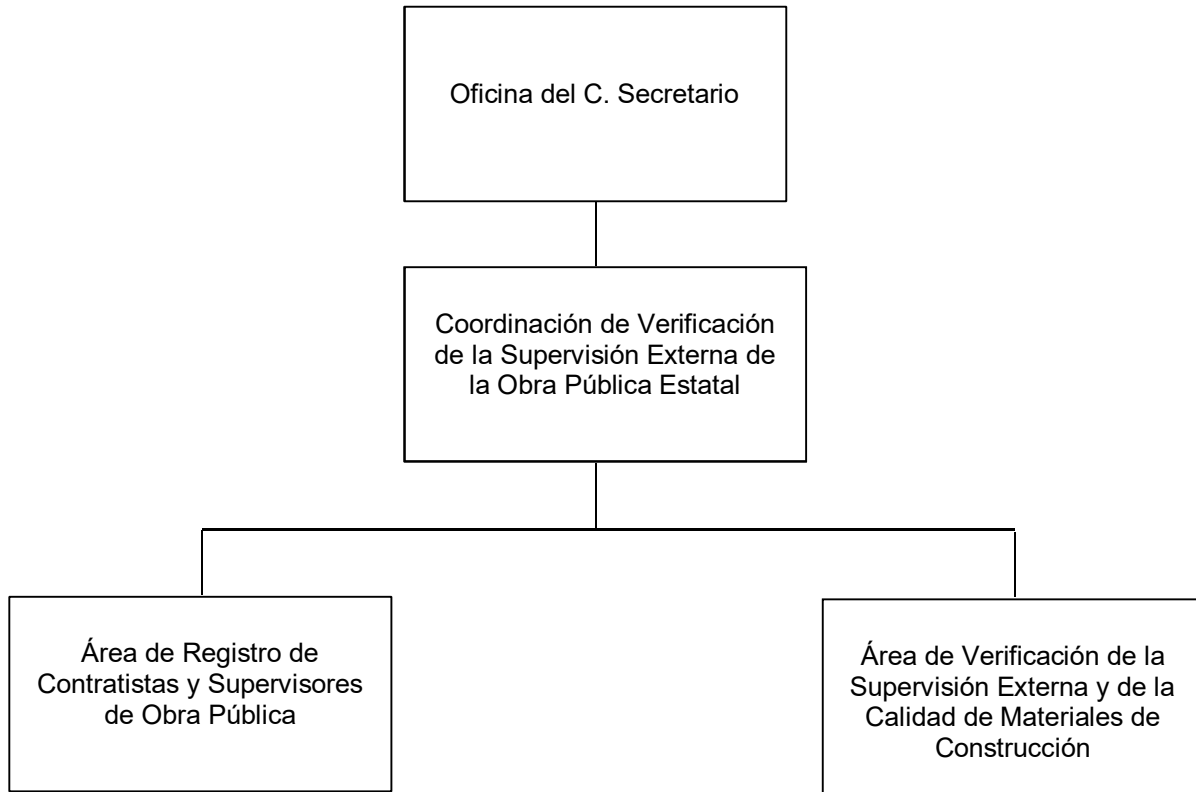
Funciones:

- Representar al Secretario ante los Organismos de Fiscalización Pública Federal o cualquier otro que le instruya el titular de esta Secretaría.
- Coordinar la Solicitud y entrega de información de los Organismos de la Administración Pública Estatal, ante la Auditoría Superior de la Federación y la Secretaría de la Función Pública.
- Participar en el ámbito de competencia en las Auditorías que convoquen los Órganos de Fiscalización Federal.
- Coordinar con los demás Órganos Administrativos de esta Secretaría el Seguimiento y Atención de las Auditorías Federales, Procedimientos Administrativos, además de mantener actualizada y sistematizada la información relativa a ello.
- Acordar con el personal de los Órganos de Fiscalización Federal, la información que se debe presentar para la solventación, determinar los montos pendientes de analizar y definir los criterios para su desahogo.
- Elaborar los reportes e informes sobre los avances en la atención de las Auditorías practicadas por los Entes Federales.
- Apoyar a los Órganos Administrativos de la Secretaría, para el trámite de la correspondencia con los Órganos de Fiscalización Federal.



Primera emisión	Actualización	Próxima revisión
Septiembre 2012	Junio 2018	Junio 2019

Organigrama Específico



Órgano Administrativo: Coordinación de Verificación de la Supervisión Externa de la Obra Pública Estatal

Propósito: Coordinar la ejecución de la supervisión externa y la calidad de los materiales de construcción, así como la integración del padrón de contratistas y supervisores, así como dar seguimiento a los sistemas electrónicos de transparencia de obra pública y adquisiciones.

Funciones:

- Coordinar el proceso y emitir la asignación de los Supervisores Externos, de las instancias facultadas para ejecutar obra pública del Ejecutivo del Estado.
- Coordinar la elaboración y/o actualización de procedimientos, métodos y sistemas para la asignación, control, seguimiento y verificación de la supervisión externa.
- Inspeccionar la ejecución de los programas de trabajo de la supervisión externa en la obra pública estatal.
- Coordinar las verificaciones de control de calidad de materiales de construcción de la obra pública.

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión
Septiembre 2012	Junio 2018	Junio 2019



- Emitir las claves de Administrador Local del sistema de Bitácora Electrónica de Obra Pública.
- Informar al Secretario sobre las acciones de reconstrucción en el Estado dentro del programa Fondo de Desastres Naturales.
- Suscribir los Certificados de Registro de Contratistas y Supervisores de Obra Pública del Estado.
- Coordinar el sistema de Contrataciones Gubernamentales CompraNet al interior del Estado.

Órgano Administrativo: Área de Verificación de la Supervisión Externa y de la Calidad de Materiales de Construcción.

Propósito: Verificar el cumplimiento de la normatividad en materia de supervisión externa y de la calidad de materiales de construcción. Así como dar seguimiento al sistema de Bitácora Electrónica y conocer las acciones de reconstrucción en el Estado.

Funciones:

- Realizar la asignación de los Supervisores Externos de las instancias facultadas para ejecutar obra pública del Ejecutivo del Estado.
- Verificar la supervisión externa de obra pública del Ejecutivo del Estado.
- Verificar el control de calidad de materiales de construcción de la obra pública.
- Realizar el seguimiento al Sistema de Bitácora Electrónica de Obra Pública al interior del Estado.
- Conocer y participar en el seguimiento de las acciones que presentan los Fondos de Desastres Naturales para la reconstrucción del Estado.

Órgano Administrativo: Área de Registro de Contratistas y Supervisores De Obra Pública.



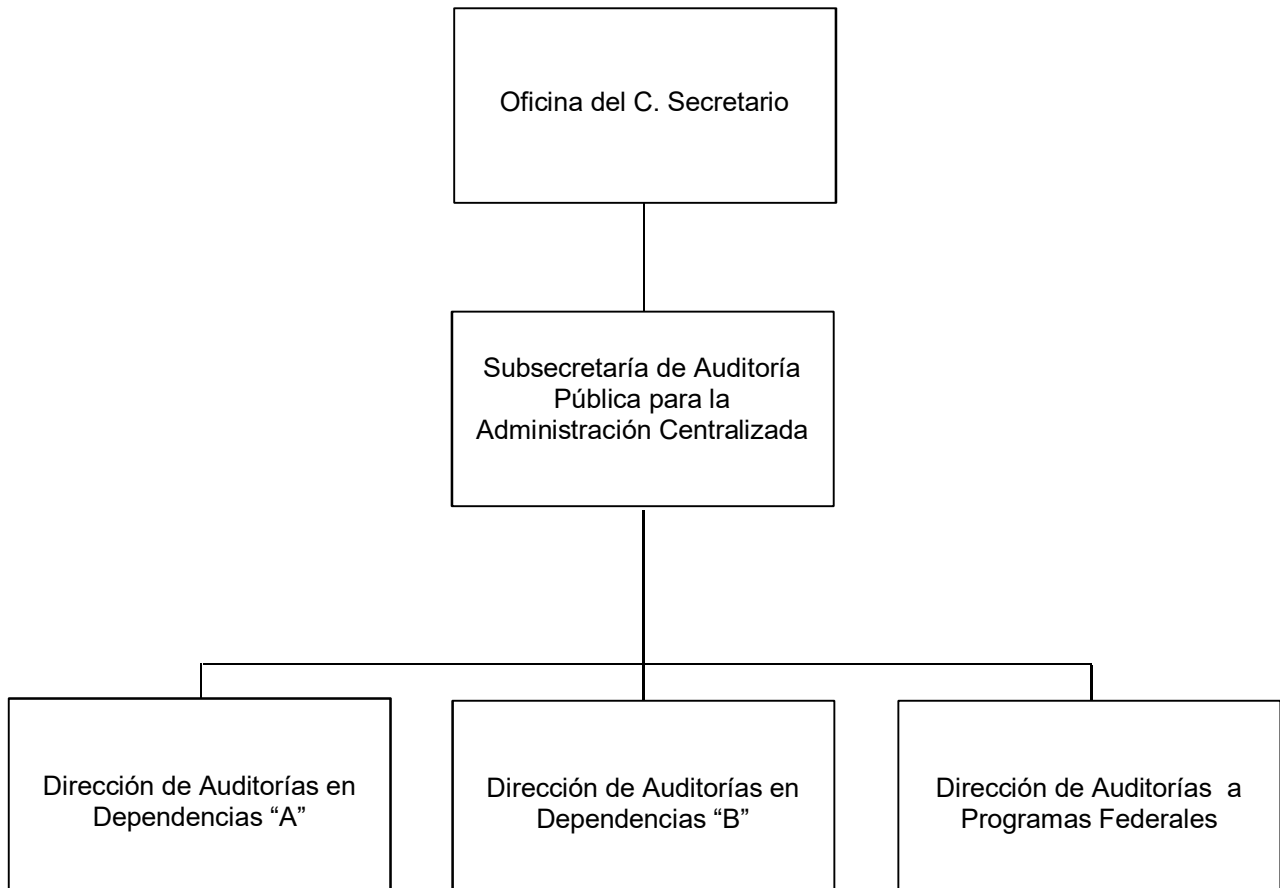
Primera emisión	Actualización	Próxima revisión
Septiembre 2012	Junio 2018	Junio 2019

Propósito: Llevar el control del Padrón de Contratistas y Supervisores de Obra Pública, y supervisar el sistema CompraNet en el Estado.

Funciones:

- Integrar y mantener actualizado el Padrón de Contratistas y Supervisores de Obra Pública.
- Emitir el Certificado de Registro de Contratistas y Supervisores.
- Atender las solicitudes de información que realizan los organismos públicos sobre contratistas y supervisores registrados
- Supervisar al interior del Estado el uso del Sistema de Contrataciones Gubernamentales CompraNet.

Organigrama Específico



Primera emisión	Actualización	Próxima revisión
Septiembre 2012	Junio 2018	Junio 2019



Órgano Administrativo: Subsecretaría de Auditoría Pública para la Administración Centralizada.

- **Propósito:** Implementar sistemas de control para la fiscalización de los recursos ejercidos por las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Unidades Administrativas que formen parte de la Administración Centralizada del Poder Ejecutivo del Estado.

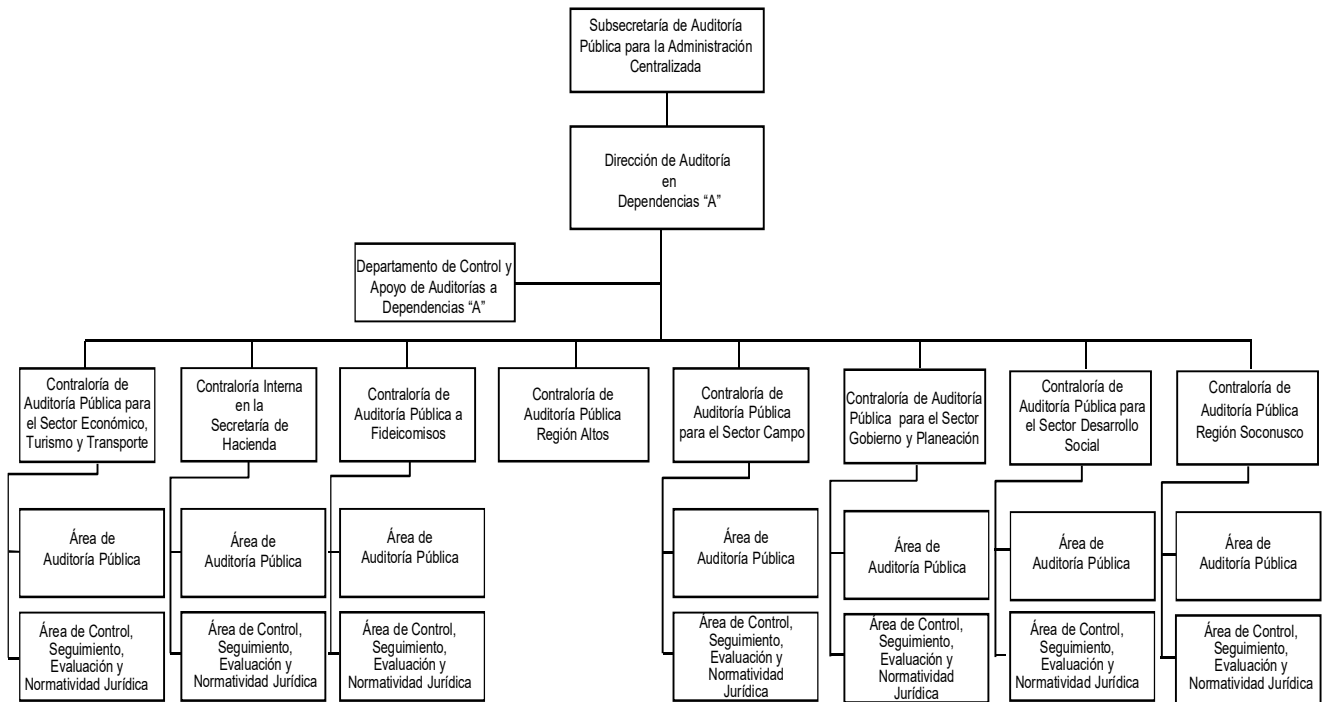
Funciones:

- Validar los informes de resultados determinados en las auditorías practicadas a las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Unidades Administrativas que formen parte de la Administración Centralizada del Poder Ejecutivo del Estado.
- Emitir las órdenes de auditorías gubernamentales previstas en el programa anual de fiscalización.
- Supervisar el seguimiento de la documentación de las observaciones con fines solventatorios.
- Supervisar los actos de fiscalización en el ámbito de su respectiva competencia, control y seguimiento de las observaciones determinadas en materia de recursos federales y estatales.
- Supervisar el seguimiento de las auditorías realizadas por la Auditoría Superior de la Federación y la Secretaría de la Función Pública Federal, respecto al cumplimiento de programas desarrollados con recursos federales.
- Requerir a los servidores públicos o ex servidores públicos, responsables directos, subsidiarios, solidarios y terceros, proporcionen información y documentos fehacientes para comprobar el cumplimiento de las disposiciones aplicables.
- Emitir el inicio de acuerdos de radicación que solicita la Auditoría Superior de la Federación, a través de las denuncias, promociones de responsabilidad administrativa sancionatoria y pliegos de observaciones.



Primera emisión	Actualización	Próxima revisión
Septiembre 2012	Junio 2018	Junio 2019

Organigrama Específico



Órgano Administrativo: Dirección de Auditoría a Dependencias “A”

Propósito: Dirigir las acciones en materia de fiscalización, investigación y verificaciones para hacer transparente la utilización del gasto público en los organismos estatales.

Funciones:

- Coordinar y supervisar los actos de fiscalización en materia de recursos federales en su ámbito de su competencia.
- Supervisar que los actos de fiscalización se apeguen a lo establecido en la normatividad aplicable.
- Supervisar los seguimientos derivados de las observaciones determinadas en los actos de fiscalización practicados por los órganos administrativos a su cargo, de acuerdo al ámbito de su competencia.
- Coordinar la participación de los actos de Entrega y Recepción de los servidores públicos de las dependencias de la Administración Pública Estatal.
- Coordinar la participación en las sesiones de comités y subcomités en las dependencias de la Administración Pública Estatal, de acuerdo al ámbito de su competencia.

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión
Septiembre 2012	Junio 2018	Junio 2019



- Coordinar las investigaciones y diligencias que los órganos administrativos a su cargo realicen, derivados de las quejas y denuncias presentadas en contra de los servidores públicos, así como de peticiones diversas.
- Evaluar el avance de los resultados en el Sistema Integral de Auditoría y Fiscalización establecido.
- Dirigir la integración de los reportes que sean solicitados a la dirección de acuerdo a su competencia.
- Establecer sistemas y esquemas de control y seguimiento para que los órganos administrativos a su cargo supervisen el avance del ejercicio de los recursos de las Dependencias.
- Supervisar, en el ámbito de su competencia, la atención de las solicitudes de acceso a la información pública y transparencia.
- Coordinar y supervisar la integración de los expedientes de los servidores públicos con presunta responsabilidad, para ser turnados al área correspondiente.

Órgano Administrativo: Departamento de Control y Apoyo de Auditorías a Dependencias “A”

Propósito: Supervisar las acciones en materia de fiscalización, investigación y verificaciones para hacer transparente la utilización del gasto público en los Organismos Estatales.

Funciones:

- Vigilar la realización de las auditorías, verificaciones, inspecciones y evaluaciones establecidas en el Programa Anual de Fiscalización.
- Revisar el seguimiento a las observaciones determinadas en los actos de fiscalización efectuados por las Contralorías Internas y de Auditorías Públicas.
- Realizar el seguimiento y elaborar el avance de los resultados en el Sistema Integral de Auditoría y Fiscalización establecido.
- Concentrar los avances periódicos en materia de fiscalización, verificaciones, seguimientos, quejas, denuncias y peticiones de las Contralorías Internas y de Auditoría Pública.
- Registrar las investigaciones y diligencias que los Órganos Administrativos realicen, derivados de las quejas y denuncias presentadas en contra de los servidores públicos, así como de peticiones diversas.
- Integrar los reportes que le sean solicitados de acuerdo a su competencia.
- Revisar la integración de los expedientes de los servidores públicos con presunta responsabilidad, para ser turnados al área correspondiente.

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión
Septiembre 2012	Junio 2018	Junio 2019



Órgano Administrativo: Contraloría de Auditoría Pública para el Sector Económico, Turismo y Transporte.

Propósito: Fiscalizar que la administración de los recursos públicos se apeguen a los programas establecidos, cumpliendo con la normatividad correspondiente.

Funciones:

- Coordinar y supervisar el seguimiento a las recomendaciones determinadas en los actos de fiscalización.
- Supervisar el seguimiento en el ámbito de su competencia de las quejas y denuncias presentadas en contra de los servidores públicos; así como de peticiones diversas.
- Coordinar o participar en las sesiones de comités, subcomités y órganos de gobierno, en el ámbito de su competencia.
- Coordinar la participación en los actos de Entrega y Recepción de los servidores públicos de acuerdo al ámbito de su competencia.
- Supervisar la elaboración y el seguimiento del avance de resultados en el Sistema Integral de Auditoría y Fiscalización establecido.
- Atender en el ámbito de su competencia, las solicitudes de acceso a la información pública y transparencia.
- Coordinar y verificar la integración de los expedientes de los servidores públicos con presunta responsabilidad, para ser turnados al área correspondiente.

Órgano Administrativo: Área de Auditoría Pública.

Propósito: Ejecutar los actos de fiscalización de acuerdo al Programa Anual de Fiscalización.

Funciones:

- Ejecutar los actos de fiscalización, de conformidad al Programa Anual de Fiscalización.

Órgano Administrativo: Área de Control, Seguimiento, Evaluación y Normatividad Jurídica.

Propósito: Realizar el seguimiento a las recomendaciones emitidas en los actos de fiscalización, y participar en los diversos eventos en el ámbito de su competencia.

Funciones:

- Realizar el seguimiento a las recomendaciones determinadas en los actos de fiscalización.
- Atender las quejas y denuncias presentadas en contra de los servidores públicos, así como de peticiones diversas.
- Participar en las sesiones de comités y subcomités.



Primera emisión	Actualización	Próxima revisión
Septiembre 2012	Junio 2018	Junio 2019

- Participar en los actos de Entrega y Recepción de los servidores públicos, con la finalidad de validar dicho proceso.
- Elaborar y realizar el seguimiento al avance de resultados en el Sistema Integral de Auditoría y Fiscalización establecido.
- Integrar los expedientes de los servidores públicos con presunta responsabilidad, para ser turnados al área correspondiente.

Órgano Administrativo: Contraloría Interna en la Secretaría de Hacienda.

Propósito: Fiscalizar que la administración de los recursos públicos se apeguen a los programas establecidos, cumpliendo con la normatividad correspondiente.

Funciones:

- Coordinar y supervisar el seguimiento a las recomendaciones determinadas en los actos de fiscalización.
- Supervisar el seguimiento en el ámbito de su competencia de las quejas y denuncias presentadas en contra de los servidores públicos; así como de peticiones diversas.
- Coordinar o participar en las sesiones de comités, subcomités y órganos de gobierno, en el ámbito de su competencia.
- Coordinar la participación en los actos de Entrega y Recepción de los servidores públicos de acuerdo al ámbito de su competencia.
- Supervisar la elaboración y el seguimiento del avance de resultados en el Sistema Integral de Auditoría y Fiscalización establecido.
- Atender en el ámbito de su competencia, las solicitudes de acceso a la información pública y transparencia.
- Coordinar y verificar la integración de los expedientes de los servidores públicos con presunta responsabilidad, para ser turnados al área correspondiente.

Órgano Administrativo: Área de Auditoría Pública.

Propósito: Ejecutar los actos de fiscalización de acuerdo al Programa Anual de Fiscalización.

Funciones:

- Ejecutar los actos de fiscalización, de conformidad al Programa Anual de Fiscalización.



Primera emisión	Actualización	Próxima revisión
Septiembre 2012	Junio 2018	Junio 2019

Órgano Administrativo: Área de Control, Seguimiento, Evaluación y Normatividad Jurídica.

Propósito: Realizar el seguimiento a las recomendaciones emitidas en los actos de fiscalización, y participar en los diversos eventos en el ámbito de su competencia.

Funciones:

- Realizar el seguimiento a las recomendaciones determinadas en los actos de fiscalización.
- Atender las quejas y denuncias presentadas en contra de los servidores públicos, así como de peticiones diversas.
- Participar en las sesiones de comités y subcomités.
- Participar en los actos de Entrega y Recepción de los servidores públicos, con la finalidad de validar dicho proceso.
- Elaborar y realizar el seguimiento al avance de resultados en el Sistema Integral de Auditoría y Fiscalización establecido.
- Integrar los expedientes de los servidores públicos con presunta responsabilidad, para ser turnados al área correspondiente.

Órgano Administrativo: Contraloría de Auditoría Pública a Fideicomisos.

Propósito: Fiscalizar que la administración de los recursos públicos se apeguen a los programas establecidos, cumpliendo con la normatividad correspondiente.

Funciones:

- Coordinar y supervisar el seguimiento a las recomendaciones determinadas en los actos de fiscalización.
- Supervisar el seguimiento en el ámbito de su competencia de las quejas y denuncias presentadas en contra de los servidores públicos; así como de peticiones diversas.
- Coordinar o participar en las sesiones de comités, subcomités y órganos de gobierno, en el ámbito de su competencia.
- Coordinar la participación en los actos de Entrega y Recepción de los servidores públicos de acuerdo al ámbito de su competencia.
- Supervisar la elaboración y el seguimiento del avance de resultados en el Sistema Integral de Auditoría y Fiscalización establecido.
- Atender en el ámbito de su competencia, las solicitudes de acceso a la información pública y transparencia.
- Coordinar y verificar la integración de los expedientes de los servidores públicos con presunta responsabilidad, para ser turnados al área correspondiente.

Órgano Administrativo: Área de Auditoría Pública.



Primera emisión	Actualización	Próxima revisión
Septiembre 2012	Junio 2018	Junio 2019

Propósito: Ejecutar los actos de fiscalización de acuerdo al Programa Anual de Fiscalización.

Funciones:

- Ejecutar los actos de fiscalización, de conformidad al Programa Anual de Fiscalización.

Órgano Administrativo: Área de Control, Seguimiento, Evaluación y Normatividad Jurídica.

Propósito: Realizar el seguimiento a las recomendaciones emitidas en los actos de fiscalización, y participar en los diversos eventos en el ámbito de su competencia.

Funciones:

- Realizar el seguimiento a las recomendaciones determinadas en los actos de fiscalización.
- Atender las quejas y denuncias presentadas en contra de los servidores públicos, así como de peticiones diversas.
- Participar en las sesiones de comités y subcomités.
- Participar en los actos de Entrega y Recepción de los servidores públicos, con la finalidad de validar dicho proceso.
- Elaborar y realizar el seguimiento al avance de resultados en el Sistema Integral de Auditoría y Fiscalización establecido.
- Integrar los expedientes de los servidores públicos con presunta responsabilidad, para ser turnados al área correspondiente.

Órgano Administrativo: Contraloría de Auditoría Pública Región Altos.

Propósito: Fiscalizar que la administración de los recursos públicos se apeguen a los programas establecidos, cumpliendo con la normatividad correspondiente.

Funciones:

- Coordinar y supervisar el seguimiento a las recomendaciones determinadas en los actos de fiscalización.
- Supervisar el seguimiento en el ámbito de su competencia de las quejas y denuncias presentadas en contra de los servidores públicos; así como de peticiones diversas.
- Coordinar o participar en las sesiones de comités, subcomités y órganos de gobierno, en el ámbito de su competencia.
- Coordinar la participación en los actos de Entrega y Recepción de los servidores públicos de acuerdo al ámbito de su competencia.
- Supervisar la elaboración y el seguimiento del avance de resultados en el Sistema Integral de Auditoría y Fiscalización establecido.

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión
Septiembre 2012	Junio 2018	Junio 2019



- Atender en el ámbito de su competencia, las solicitudes de acceso a la información pública y transparencia.
- Coordinar y verificar la integración de los expedientes de los servidores públicos con presunta responsabilidad, para ser turnados al área correspondiente.
- Ejecutar los actos de fiscalización, de conformidad al Programa Anual de Fiscalización.
- Realizar el seguimiento a las recomendaciones determinadas en los actos de fiscalización.
- Atender las quejas y denuncias presentadas en contra de los servidores públicos, así como de peticiones diversas.
- Participar en los actos de Entrega y Recepción de los servidores públicos, con la finalidad de validar dicho proceso.
- Elaborar y realizar el seguimiento al avance de resultados en el Sistema Integral de Auditoría y Fiscalización establecido.
- Integrar los expedientes de los servidores públicos con presunta responsabilidad, para ser turnados al área correspondiente.

Órgano Administrativo: Contraloría de Auditoría Pública para el Sector Campo.

Propósito: Fiscalizar que la administración de los recursos públicos se apeguen a los programas establecidos, cumpliendo con la normatividad correspondiente.

Funciones:

- Coordinar y supervisar el seguimiento a las recomendaciones determinadas en los actos de fiscalización.
- Supervisar el seguimiento en el ámbito de su competencia de las quejas y denuncias presentadas en contra de los servidores públicos; así como de peticiones diversas.
- Coordinar o participar en las sesiones de comités, subcomités y órganos de gobierno, en el ámbito de su competencia.
- Coordinar la participación en los actos de Entrega y Recepción de los servidores públicos de acuerdo al ámbito de su competencia.
- Supervisar la elaboración y el seguimiento del avance de resultados en el Sistema Integral de Auditoría y Fiscalización establecido.
- Atender en el ámbito de su competencia, las solicitudes de acceso a la información pública y transparencia.
- Coordinar y verificar la integración de los expedientes de los servidores públicos con presunta responsabilidad, para ser turnados al área correspondiente.



Primera emisión	Actualización	Próxima revisión
Septiembre 2012	Junio 2018	Junio 2019

Órgano Administrativo: Área de Auditoría Pública.

Propósito: Ejecutar los actos de fiscalización de acuerdo al Programa Anual de Fiscalización.

Funciones:

- Ejecutar los actos de fiscalización, de conformidad al Programa Anual de Fiscalización.

Órgano Administrativo: Área de Control, Seguimiento, Evaluación y Normatividad Jurídica.

Propósito: Realizar el seguimiento a las recomendaciones emitidas en los actos de fiscalización, y participar en los diversos eventos en el ámbito de su competencia.

Funciones:

- Realizar el seguimiento a las recomendaciones determinadas en los actos de fiscalización.
- Atender las quejas y denuncias presentadas en contra de los servidores públicos, así como de peticiones diversas.
- Participar en las sesiones de comités y subcomités.
- Participar en los actos de Entrega y Recepción de los servidores públicos, con la finalidad de validar dicho proceso.
- Elaborar y realizar el seguimiento al avance de resultados en el Sistema Integral de Auditoría y Fiscalización establecido.
- Integrar los expedientes de los servidores públicos con presunta responsabilidad, para ser turnados al área correspondiente.

Órgano Administrativo: Contraloría de Auditoría Pública para el Sector Gobierno y Planeación.

Propósito: Fiscalizar que la administración de los recursos públicos se apeguen a los programas establecidos, cumpliendo con la normatividad correspondiente.

Funciones:

- Coordinar y supervisar el seguimiento a las recomendaciones determinadas en los actos de fiscalización.
- Supervisar el seguimiento en el ámbito de su competencia de las quejas y denuncias presentadas en contra de los servidores públicos; así como de peticiones diversas.
- Coordinar o participar en las sesiones de comités, subcomités y órganos de gobierno, en el ámbito de su competencia.
- Coordinar la participación en los actos de Entrega y Recepción de los servidores públicos de acuerdo al ámbito de su competencia.

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión
Septiembre 2012	Junio 2018	Junio 2019



- Supervisar la elaboración y el seguimiento del avance de resultados en el Sistema Integral de Auditoría y Fiscalización establecido.
- Atender en el ámbito de su competencia, las solicitudes de acceso a la información pública y transparencia.
- Coordinar y verificar la integración de los expedientes de los servidores públicos con presunta responsabilidad, para ser turnados al área correspondiente.

Órgano Administrativo: Área de Auditoría Pública.

Propósito: Ejecutar los actos de fiscalización de acuerdo al Programa Anual de Fiscalización.

Funciones:

- Ejecutar los actos de fiscalización, de conformidad al Programa Anual de Fiscalización.

Órgano Administrativo: Área de Control, Seguimiento, Evaluación y Normatividad Jurídica.

Propósito: Realizar el seguimiento a las recomendaciones emitidas en los actos de fiscalización, y participar en los diversos eventos en el ámbito de su competencia.

Funciones:

- Realizar el seguimiento a las recomendaciones determinadas en los actos de fiscalización.
- Atender las quejas y denuncias presentadas en contra de los servidores públicos, así como de peticiones diversas.
- Participar en las sesiones de comités y subcomités.
- Participar en los actos de Entrega y Recepción de los servidores públicos, con la finalidad de validar dicho proceso.
- Elaborar y realizar el seguimiento al avance de resultados en el Sistema Integral de Auditoría y Fiscalización establecido.
- Integrar los expedientes de los servidores públicos con presunta responsabilidad, para ser turnados al área correspondiente.

Órgano Administrativo: Contraloría de Auditoría Pública para el Sector Desarrollo Social.



Primera emisión	Actualización	Próxima revisión
Septiembre 2012	Junio 2018	Junio 2019

Propósito: Fiscalizar que la administración de los recursos públicos se apeguen a los programas establecidos, cumpliendo con la normatividad correspondiente.

Funciones:

- Coordinar y supervisar el seguimiento a las recomendaciones determinadas en los actos de fiscalización.
- Supervisar el seguimiento en el ámbito de su competencia de las quejas y denuncias presentadas en contra de los servidores públicos; así como de peticiones diversas.
- Coordinar o participar en las sesiones de comités, subcomités y órganos de gobierno, en el ámbito de su competencia.
- Coordinar la participación en los actos de Entrega y Recepción de los servidores públicos de acuerdo al ámbito de su competencia.
- Supervisar la elaboración y el seguimiento del avance de resultados en el Sistema Integral de Auditoría y Fiscalización establecido.
- Atender en el ámbito de su competencia, las solicitudes de acceso a la información pública y transparencia.
- Coordinar y verificar la integración de los expedientes de los servidores públicos con presunta responsabilidad, para ser turnados al área correspondiente.

Órgano Administrativo: Área de Auditoría Pública.

Propósito: Ejecutar los actos de fiscalización de acuerdo al Programa Anual de Fiscalización.

Funciones:

- Ejecutar los actos de fiscalización, de conformidad al Programa Anual de Fiscalización.

Órgano Administrativo: Área de Control, Seguimiento, Evaluación y Normatividad Jurídica.

Propósito: Realizar el seguimiento a las recomendaciones emitidas en los actos de fiscalización, y participar en los diversos eventos en el ámbito de su competencia.

Funciones:

- Realizar el seguimiento a las recomendaciones determinadas en los actos de fiscalización.
- Atender las quejas y denuncias presentadas en contra de los servidores públicos, así como de peticiones diversas.
- Participar en las sesiones de comités y subcomités.
- Participar en los actos de Entrega y Recepción de los servidores públicos, con la finalidad de validar dicho proceso.

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión
Septiembre 2012	Junio 2018	Junio 2019



- Elaborar y realizar el seguimiento al avance de resultados en el Sistema Integral de Auditoría y Fiscalización establecido.
- Integrar los expedientes de los servidores públicos con presunta responsabilidad, para ser turnados al área correspondiente.

Órgano Administrativo: Contraloría de Auditoría Pública Región Soconusco.

Propósito: Fiscalizar que la administración de los recursos públicos se apeguen a los programas establecidos, cumpliendo con la normatividad correspondiente.

Funciones:

- Coordinar y supervisar el seguimiento a las recomendaciones determinadas en los actos de fiscalización.
- Supervisar el seguimiento en el ámbito de su competencia de las quejas y denuncias presentadas en contra de los servidores públicos; así como de peticiones diversas.
- Coordinar o participar en las sesiones de comités, subcomités y órganos de gobierno, en el ámbito de su competencia.
- Coordinar la participación en los actos de Entrega y Recepción de los servidores públicos de acuerdo al ámbito de su competencia.
- Supervisar la elaboración y el seguimiento del avance de resultados en el Sistema Integral de Auditoría y Fiscalización establecido.
- Atender en el ámbito de su competencia, las solicitudes de acceso a la información pública y transparencia.
- Coordinar y verificar la integración de los expedientes de los servidores públicos con presunta responsabilidad, para ser turnados al área correspondiente.

Órgano Administrativo: Área de Auditoría Pública.

Propósito: Ejecutar los actos de fiscalización de acuerdo al Programa Anual de Fiscalización.

Funciones:

- Ejecutar los actos de fiscalización, de conformidad al Programa Anual de Fiscalización.



Primera emisión	Actualización	Próxima revisión
Septiembre 2012	Junio 2018	Junio 2019

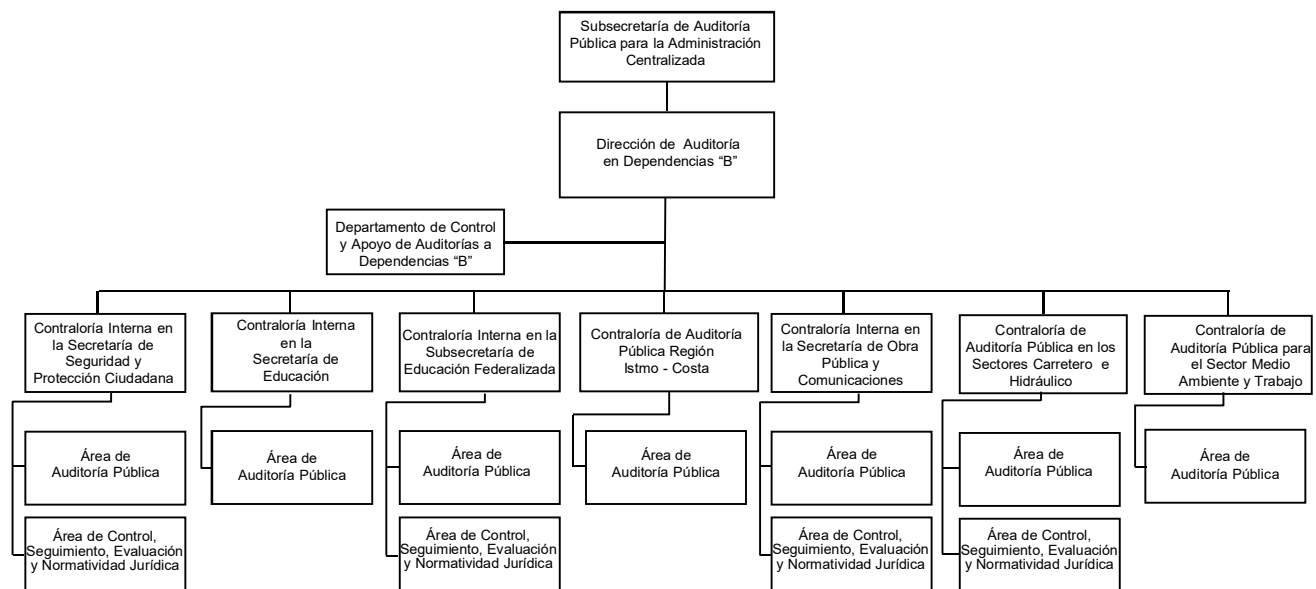
Órgano Administrativo: Área de Control, Seguimiento, Evaluación y Normatividad Jurídica.

Propósito Realizar el seguimiento a las recomendaciones emitidas en los actos de fiscalización, y participar en los diversos eventos en el ámbito de su competencia.

Funciones:

- Realizar el seguimiento a las recomendaciones determinadas en los actos de fiscalización.
- Atender las quejas y denuncias presentadas en contra de los servidores públicos, así como de peticiones diversas.
- Participar en las sesiones de comités y subcomités.
- Participar en los actos de Entrega y Recepción de los servidores públicos, con la finalidad de validar dicho proceso.
- Elaborar y realizar el seguimiento al avance de resultados en el Sistema Integral de Auditoría y Fiscalización establecido.
- Integrar los expedientes de los servidores públicos con presunta responsabilidad, para ser turnados al área correspondiente.

Organograma Específico



Primera emisión	Actualización	Próxima revisión
Septiembre 2012	Junio 2018	Junio 2019



Órgano Administrativo: Dirección de Auditoría en Dependencias “B”

Propósito: Dirigir las acciones en materia de fiscalización, investigación y verificaciones para hacer transparente la utilización del gasto público en los organismos estatales.

Funciones:

- Coordinar y supervisar los actos de fiscalización en materia de recursos federales en su ámbito de su competencia.
- Supervisar que los actos de fiscalización se apeguen a lo establecido en la normatividad aplicable.
- Supervisar los seguimientos derivados de las observaciones determinadas en los actos de fiscalización practicados por los órganos administrativos a su cargo, de acuerdo al ámbito de su competencia.
- Coordinar la participación de los actos de Entrega y Recepción de los servidores públicos de las dependencias de la Administración Pública Estatal.
- Coordinar la participación en las sesiones de comités y subcomités en las dependencias de la Administración Pública Estatal, de acuerdo al ámbito de su competencia.
- Coordinar las investigaciones y diligencias que los órganos administrativos a su cargo realicen, derivados de las quejas y denuncias presentadas en contra de los servidores públicos, así como de peticiones diversas.
- Evaluar el avance de los resultados en el Sistema Integral de Auditoría y Fiscalización establecido.
- Dirigir la integración de los reportes que sean solicitados a la dirección de acuerdo a su competencia.
- Establecer sistemas y esquemas de control y seguimiento para que los órganos administrativos a su cargo supervisen el avance del ejercicio de los recursos de las Dependencias.
- Supervisar, en el ámbito de su competencia, la atención de las solicitudes de acceso a la información pública y transparencia.
- Coordinar y supervisar la integración de los expedientes de los servidores públicos con presunta responsabilidad, para ser turnados al área correspondiente.



Primera emisión	Actualización	Próxima revisión
Septiembre 2012	Junio 2018	Junio 2019

Órgano Administrativo: Departamento de Control y Apoyo de Auditorías a Dependencias “B”

Propósito: Supervisar las acciones en materia de fiscalización, investigación y verificaciones para hacer transparente la utilización del gasto público en los Organismos Estatales.

Funciones:

- Vigilar la realización de las auditorías, verificaciones, inspecciones y evaluaciones establecidas en el Programa Anual de Fiscalización.
- Revisar el seguimiento a las observaciones determinadas en los actos de fiscalización efectuados por las Contralorías Internas y de Auditorías Públicas.
- Realizar el seguimiento y elaborar el avance de los resultados en el Sistema Integral de Auditoría y Fiscalización establecido.
- Concentrar los avances periódicos en materia de fiscalización, verificaciones, seguimientos y quejas, denuncias y peticiones de las Contralorías Internas y de Auditoría Pública.
- Registrar las investigaciones y diligencias que los Órganos Administrativos realicen, derivados de las quejas y denuncias presentadas en contra de los servidores públicos, así como de peticiones diversas.
- Integrar los reportes que le sean solicitados de acuerdo a su competencia.
- Revisar la integración de los expedientes de los servidores públicos con presunta responsabilidad, para ser turnados al área correspondiente.

Órgano Administrativo: Contraloría Interna en la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana

Propósito: Fiscalizar que la administración de los recursos públicos se apeguen a los programas establecidos, cumpliendo con la normatividad correspondiente.

Funciones:

- Coordinar y supervisar el seguimiento a las recomendaciones determinadas en los actos de Fiscalización.
- Supervisar el seguimiento en el ámbito de su competencia de las quejas, denuncias presentadas en contra de los servidores públicos, así como de las peticiones diversas.
- Coordinar o participar en las sesiones de comités, subcomités y órganos de gobierno, en el ámbito de su competencia.
- Coordinar la participación en los actos de Entrega y Recepción de los servidores públicos de acuerdo al ámbito de su competencia.
- Supervisar la elaboración y el seguimiento del avance de resultados en el Sistema Integral de Auditoría y Fiscalización establecido.



Primera emisión	Actualización	Próxima revisión
Septiembre 2012	Junio 2018	Junio 2019

- Atender en el ámbito de su competencia, las solicitudes de acceso a la información pública y transparencia.
- Coordinar y verificar la integración de los expedientes de los servidores públicos con presunta responsabilidad, para ser turnados al área correspondiente.

Órgano Administrativo: Área de Auditoría Pública

Propósito: Ejecutar los actos de fiscalización de acuerdo al Programa Anual de Fiscalización.

Funciones:

- Ejecutar los actos de fiscalización, de conformidad al Programa Anual de Fiscalización.

Órgano Administrativo: Área de Control, Seguimiento, Evaluación y Normatividad Jurídica

Propósito: Realizar el seguimiento a las recomendaciones emitidas en los actos de fiscalización, y participar en los diversos eventos en el ámbito de su competencia.

Funciones:

- Realizar el seguimiento a las recomendaciones determinadas en los actos de fiscalización.
- Atender las quejas, denuncias presentadas en contra de los servidores públicos, así como de las peticiones diversas.
- Participar en las sesiones de comités y subcomités.
- Participar en los actos de Entrega y Recepción de los servidores públicos, con la finalidad de validar dicho proceso.
- Elaborar y realizar el seguimiento al avance de resultados en el Sistema Integral de Auditoría y Fiscalización.
- Integrar los expedientes de los servidores públicos con presunta responsabilidad, para ser turnados al área correspondiente.



Primera emisión	Actualización	Próxima revisión
Septiembre 2012	Junio 2018	Junio 2019

Órgano Administrativo: Contraloría Interna en la Secretaría de Educación

Propósito: Fiscalizar que la administración de los recursos públicos se apeguen a los programas establecidos, cumpliendo con la normatividad correspondiente.

Funciones:

- Coordinar y supervisar el seguimiento a las recomendaciones determinadas en los actos de Fiscalización.
- Supervisar el seguimiento en el ámbito de su competencia de las quejas, denuncias presentadas en contra de los servidores públicos, así como de las peticiones diversas.
- Coordinar o participar en las sesiones de comités, subcomités y órganos de gobierno, en el ámbito de su competencia.
- Coordinar la participación en los actos de Entrega y Recepción de los servidores públicos de acuerdo al ámbito de su competencia.
- Supervisar la elaboración y el seguimiento del avance de resultados en el Sistema Integral de Auditoría y Fiscalización establecido.
- Atender en el ámbito de su competencia, las solicitudes de acceso a la información pública y transparencia.
- Coordinar y verificar la integración de los expedientes de los servidores públicos con presunta responsabilidad, para ser turnados al área correspondiente.

Órgano Administrativo: Área de Auditoría Pública

Propósito: Ejecutar los actos de fiscalización de acuerdo al Programa Anual de Fiscalización.

Funciones:

- Ejecutar los actos de fiscalización, de conformidad al Programa Anual de Fiscalización.
- Realizar el seguimiento a las recomendaciones determinadas en los actos de fiscalización.
- Atender las quejas, denuncias presentadas en contra de los servidores públicos, así como de las peticiones diversas.
- Participar en las sesiones de comités y subcomités.
- Participar en los actos de Entrega y Recepción de los servidores públicos, con la finalidad de validar dicho proceso.
- Elaborar y realizar el seguimiento al avance de resultados en el Sistema Integral de Auditoría y Fiscalización.
- Integrar los expedientes de los servidores públicos con presunta responsabilidad, para ser turnados al área correspondiente.



Primera emisión	Actualización	Próxima revisión
Septiembre 2012	Junio 2018	Junio 2019

Órgano Administrativo: Contraloría Interna en la Subsecretaría de Educación Federalizada

Propósito: Fiscalizar que la administración de los recursos públicos se apeguen a los programas establecidos, cumpliendo con la normatividad correspondiente.

Funciones:

- Coordinar y supervisar el seguimiento a las recomendaciones determinadas en los actos de Fiscalización.
- Supervisar el seguimiento en el ámbito de su competencia de las quejas, denuncias presentadas en contra de los servidores públicos, así como de las peticiones diversas.
- Coordinar o participar en las sesiones de comités, subcomités y órganos de gobierno, en el ámbito de su competencia.
- Coordinar la participación en los actos de Entrega y Recepción de los servidores públicos de acuerdo al ámbito de su competencia.
- Supervisar la elaboración y el seguimiento del avance de resultados en el Sistema Integral de Auditoría y Fiscalización establecido.
- Atender en el ámbito de su competencia, las solicitudes de acceso a la información pública y transparencia.
- Coordinar y verificar la integración de los expedientes de los servidores públicos con presunta responsabilidad, para ser turnados al área correspondiente.

Órgano Administrativo: Área de Auditoría Pública

Propósito: Ejecutar los actos de fiscalización de acuerdo al Programa Anual de Fiscalización.

Funciones:

- Ejecutar los actos de fiscalización, de conformidad al Programa Anual de Fiscalización.

Órgano Administrativo: Área de Control, Seguimiento, Evaluación y Normatividad Jurídica

Propósito: Realizar el seguimiento a las recomendaciones emitidas en los actos de fiscalización, y participar en los diversos eventos en el ámbito de su competencia.

Funciones:

- Realizar el seguimiento a las recomendaciones determinadas en los actos de fiscalización.
- Atender las quejas, denuncias presentadas en contra de los servidores públicos, así como de las peticiones diversas.
- Participar en las sesiones de comités y subcomités.



Primera emisión	Actualización	Próxima revisión
Septiembre 2012	Junio 2018	Junio 2019

- Participar en los actos de Entrega y Recepción de los servidores públicos, con la finalidad de validar dicho proceso.
- Elaborar y realizar el seguimiento al avance de resultados en el Sistema Integral de Auditoría y Fiscalización.
- Integrar los expedientes de los servidores públicos con presunta responsabilidad, para ser turnados al área correspondiente.

Órgano Administrativo: Contraloría de Auditoría Pública Región Istmo-Costa

Propósito: Fiscalizar que la administración de los recursos públicos se apeguen a los programas establecidos, cumpliendo con la normatividad correspondiente.

Funciones:

- Coordinar y supervisar el seguimiento a las recomendaciones determinadas en los actos de Fiscalización.
- Supervisar el seguimiento en el ámbito de su competencia de las quejas, denuncias presentadas en contra de los servidores públicos, así como de las peticiones diversas.
- Coordinar o participar en las sesiones de comités, subcomités y órganos de gobierno, en el ámbito de su competencia.
- Coordinar la participación en los actos de Entrega y Recepción de los servidores públicos de acuerdo al ámbito de su competencia.
- Supervisar la elaboración y el seguimiento del avance de resultados en el Sistema Integral de Auditoría y Fiscalización establecido.
- Atender en el ámbito de su competencia, las solicitudes de acceso a la información pública y transparencia.
- Coordinar y verificar la integración de los expedientes de los servidores públicos con presunta responsabilidad, para ser turnados al área correspondiente

Órgano Administrativo: Área de Auditoría Pública

Propósito: Ejecutar los actos de fiscalización de acuerdo al Programa Anual de Fiscalización.

Funciones:

- Ejecutar los actos de fiscalización, de conformidad al Programa Anual de Fiscalización.
- Realizar el seguimiento a las recomendaciones determinadas en los actos de fiscalización.
- Atender las quejas, denuncias presentadas en contra de los servidores públicos, así como de las peticiones diversas.

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión
Septiembre 2012	Junio 2018	Junio 2019



- Participar en las sesiones de comités y subcomités.
- Participar en los actos de Entrega y Recepción de los servidores públicos, con la finalidad de validar dicho proceso.
- Elaborar y realizar el seguimiento al avance de resultados en el Sistema Integral de Auditoría y Fiscalización.
- Integrar los expedientes de los servidores públicos con presunta responsabilidad, para ser turnados al área correspondiente.

Órgano Administrativo: Contraloría Interna en la Secretaría de Obra Pública y Comunicaciones.

Propósito: Fiscalizar que la administración de los recursos públicos se apeguen a los programas establecidos, cumpliendo con la normatividad correspondiente.

Funciones:

- Coordinar y supervisar el seguimiento a las recomendaciones determinadas en los actos de Fiscalización.
- Supervisar el seguimiento en el ámbito de su competencia de las quejas, denuncias presentadas en contra de los servidores públicos, así como de las peticiones diversas.
- Coordinar o participar en las sesiones de comités, subcomités y órganos de gobierno, en el ámbito de su competencia.
- Coordinar la participación en los actos de Entrega y Recepción de los servidores públicos de acuerdo al ámbito de su competencia.
- Supervisar la elaboración y el seguimiento del avance de resultados en el Sistema Integral de Auditoría y Fiscalización establecido.
- Atender en el ámbito de su competencia, las solicitudes de acceso a la información pública y transparencia.
- Coordinar y verificar la integración de los expedientes de los servidores públicos con presunta responsabilidad, para ser turnados al área correspondiente.

Órgano Administrativo: Área de Auditoría Pública

Propósito: Ejecutar los actos de fiscalización de acuerdo al Programa Anual de Fiscalización.

Funciones:

- Ejecutar los actos de fiscalización, de conformidad al Programa Anual de Fiscalización.



Primera emisión	Actualización	Próxima revisión
Septiembre 2012	Junio 2018	Junio 2019

Órgano Administrativo: Área de Control, Seguimiento, Evaluación y Normatividad Jurídica

Propósito: Realizar el seguimiento a las recomendaciones emitidas en los actos de fiscalización, y participar en los diversos eventos en el ámbito de su competencia.

Funciones:

- Realizar el seguimiento a las recomendaciones determinadas en los actos de fiscalización.
- Atender las quejas, denuncias presentadas en contra de los servidores públicos, así como de las peticiones diversas.
- Participar en las sesiones de comités y subcomités.
- Participar en los actos de Entrega y Recepción de los servidores públicos, con la finalidad de validar dicho proceso.
- Elaborar y realizar el seguimiento al avance de resultados en el Sistema Integral de Auditoría y Fiscalización.
- Integrar los expedientes de los servidores públicos con presunta responsabilidad, para ser turnados al área correspondiente.

Órgano Administrativo: Contraloría de Auditoría Pública en los Sectores Carretero e Hidráulico

Propósito: Fiscalizar que la administración de los recursos públicos se apeguen a los programas establecidos, cumpliendo con la normatividad correspondiente.

Funciones:

- Coordinar y supervisar el seguimiento a las recomendaciones determinadas en los actos de Fiscalización.
- Supervisar el seguimiento en el ámbito de su competencia de las quejas, denuncias presentadas en contra de los servidores públicos, así como de las peticiones diversas.
- Coordinar o participar en las sesiones de comités, subcomités y órganos de gobierno, en el ámbito de su competencia.
- Coordinar la participación en los actos de Entrega y Recepción de los servidores públicos de acuerdo al ámbito de su competencia.
- Supervisar la elaboración y el seguimiento del avance de resultados en el Sistema Integral de Auditoría y Fiscalización establecido.
- Atender en el ámbito de su competencia, las solicitudes de acceso a la información pública y transparencia.
- Coordinar y verificar la integración de los expedientes de los servidores públicos con presunta responsabilidad, para ser turnados al área correspondiente.

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión
Septiembre 2012	Junio 2018	Junio 2019



Órgano Administrativo: Área de Auditoría Pública

Propósito: Ejecutar los actos de fiscalización de acuerdo al Programa Anual de Fiscalización.

Funciones:

- Ejecutar los actos de fiscalización, de conformidad al Programa Anual de Fiscalización.

Órgano Administrativo: Área de Control, Seguimiento, Evaluación y Normatividad Jurídica

Propósito: Realizar el seguimiento a las recomendaciones emitidas en los actos de fiscalización, y participar en los diversos eventos en el ámbito de su competencia.

Funciones:

- Realizar el seguimiento a las recomendaciones determinadas en los actos de fiscalización.
- Atender las quejas, denuncias presentadas en contra de los servidores públicos, así como de las peticiones diversas.
- Participar en las sesiones de comités y subcomités.
- Participar en los actos de Entrega y Recepción de los servidores públicos, con la finalidad de validar dicho proceso.
- Elaborar y realizar el seguimiento al avance de resultados en el Sistema Integral de Auditoría y Fiscalización.
- Integrar los expedientes de los servidores públicos con presunta responsabilidad, para ser turnados al área correspondiente.

Órgano Administrativo: Contraloría de Auditoría Pública para el Sector Medio Ambiente y Trabajo.

Propósito: Fiscalizar que la administración de los recursos públicos se apeguen a los programas establecidos, cumpliendo con la normatividad correspondiente.

Funciones:

- Supervisar la ejecución de los actos de fiscalización y su seguimiento, de conformidad con el Programa Anual de Control y Auditoría.
- Supervisar el seguimiento en el ámbito de su competencia de las quejas y denuncias presentadas en contra de los servidores públicos.
- Coordinar o participar en las sesiones de comités, subcomités y órganos de gobierno, en el ámbito de su competencia.



Primera emisión	Actualización	Próxima revisión
Septiembre 2012	Junio 2018	Junio 2019

- Coordinar la participación en los actos de Entrega y Recepción de los servidores públicos de acuerdo al ámbito de su competencia.
- Supervisar la elaboración y el seguimiento del avance de resultados en el Sistema de Control Gubernamental establecido.
- Atender en el ámbito de su competencia, las solicitudes de acceso a la información pública.
- Coordinar y verificar la integración de los expedientes de los servidores públicos con presunta responsabilidad, para ser turnados al área correspondiente

Órgano Administrativo: Área de Auditoría Pública

Propósito: Ejecutar los actos de fiscalización de acuerdo al Programa Anual de Fiscalización.

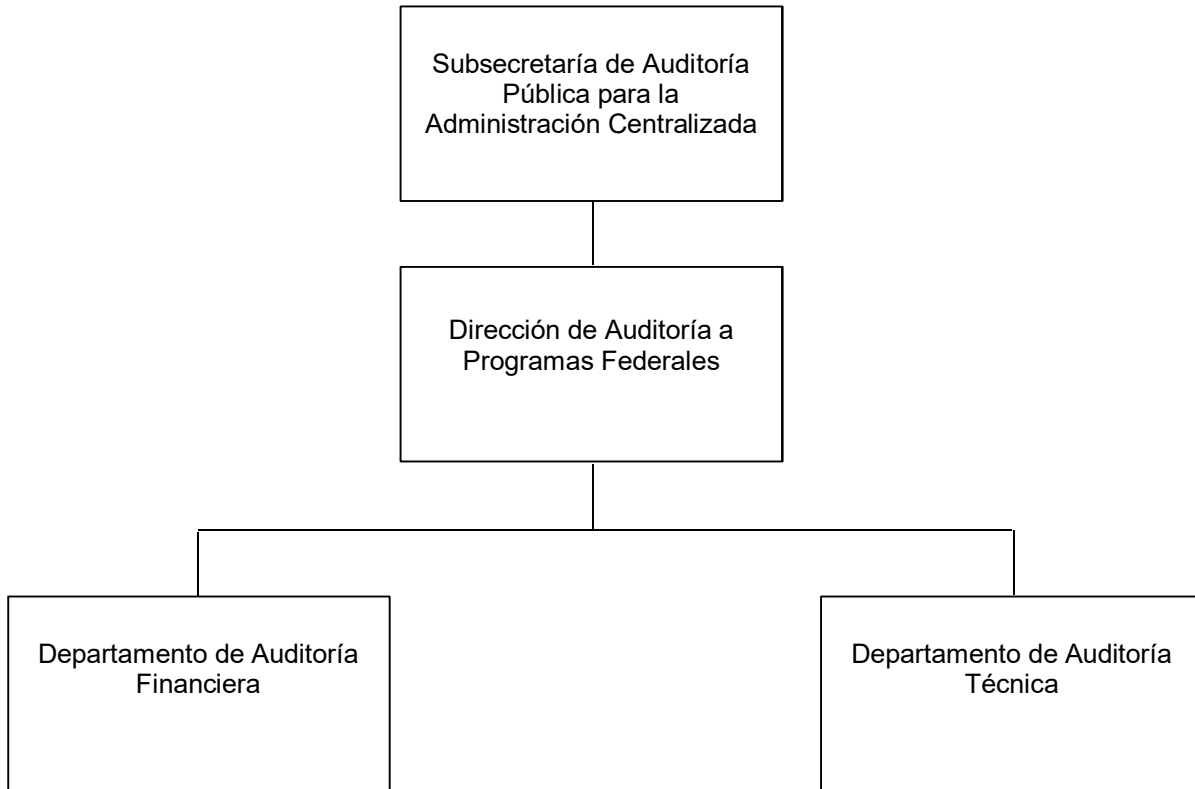
Funciones:

- Elaborar el Programa Anual de Control y Auditoría, en el ámbito de su competencia.
- Ejecutar los actos de fiscalización, de conformidad al Programa Anual de Control y Auditoría.
- Realizar el seguimiento a las recomendaciones determinadas en los actos de fiscalización, de conformidad con el Programa Anual de Control y Auditoría.
- Atender las quejas y denuncias presentadas en contra de los servidores públicos.
- Participar en las sesiones de comités y subcomités.
- Participar en los actos de Entrega y Recepción de los servidores públicos, con la finalidad de validar dicho proceso.
- Elaborar y realizar el seguimiento al avance de resultados en el Sistema de Control Gubernamental establecido.
- Integrar los expedientes de los servidores públicos con presunta responsabilidad, para ser turnados al área correspondiente.



Primera emisión	Actualización	Próxima revisión
Septiembre 2012	Junio 2018	Junio 2019

Organigrama Específico



Órgano Administrativo: Dirección de Auditoría a Programas Federales

Propósito: Dirigir las acciones en materia de fiscalización, investigación y verificaciones para hacer transparente la utilización del gasto público en los organismos estatales.

Funciones:

- Coordinar la elaboración e integración del expediente de presunta responsabilidad para calificar las faltas administrativas.
- Coordinar y supervisar la ejecución de la fiscalización en materia de recursos federales.
- Supervisar que los actos de fiscalización se apeguen a lo establecido en la normatividad aplicable.
- Supervisar el seguimiento de las observaciones determinadas en las auditorías y verificaciones practicadas por los órganos administrativos a su cargo, de acuerdo al ámbito de su competencia.



Primera emisión	Actualización	Próxima revisión
Septiembre 2012	Junio 2018	Junio 2019

- Coordinar las investigaciones y diligencias que los órganos administrativos a su cargo realicen derivados de actos de Fiscalización practicadas a los organismos públicos.
- Revisar el avance de los resultados en el Sistema Integral de Auditoría y Fiscalización establecido.
- Integrar y turnar la integración de los diferentes reportes que sean solicitados a la Dirección de acuerdo a su competencia.
- Requerir a los órganos administrativos estatales, coadyuven en las actividades de la Secretaría, apercibiéndolos que en caso de incumplimiento, se harán acreedores de las sanciones que correspondan.
- Coordinar, seleccionar y solicitar la capacitación, adiestramiento y conferencias, que se impartan al personal de la Dirección a su cargo.
- Proponer al Subsecretario la autorización de permisos, comisiones y vacaciones del personal, que tengan adscritos a su Dirección.
- Proporcionar al área correspondiente la información, para la elaboración del informe de Gobierno y la comparecencia del Secretario, ante el Congreso del Estado.
- Expedir y/o proporcionar copias certificadas de los documentos que obren en los archivos de su Dirección y Departamentos, previo pago de los derechos correspondientes por parte del solicitante.
- Habilitar a su personal, para llevar a cabo requerimientos y actuaciones, a los servidores públicos de la Administración Pública del Estado, derivados de actos de Fiscalización.
- Requerir a los servidores o ex servidores públicos, responsables directos, subsidiarios, solidarios, terceros y particulares con ellos relacionados, para que exhiban, información, registros contables, declaraciones, avisos, datos y cualquier otra información necesaria para el ejercicio de sus atribuciones.
- Solicitar a los Entes Auditados a través de los medios que considere adecuados, para que los resultados de las auditorías que le fueron hechas de su conocimiento sean atendidos dentro de los plazos que legalmente le fueron considerados.
- Realizar la revisión y análisis de los resultados determinados en los actos de Fiscalización ejecutados por los organismos administrativos a su cargo, para su validación correspondiente.
- Integrar y presentar al Subsecretario de auditoría los resultados de los actos de Fiscalización, el informe final de auditoría, así como los avances de sus gestiones.
- Realizar el seguimiento al cumplimiento de los convenios de colaboración celebrados con los H. Ayuntamientos del Estado, en materia de prevención, transparencia, rendición de cuentas y combate a la corrupción.



Primera emisión	Actualización	Próxima revisión
Septiembre 2012	Junio 2018	Junio 2019

- Turnar a los Órganos Internos de Control de los H. Ayuntamientos el expediente de auditorías de observaciones no atendidas para el trámite legal que corresponda.
- Proponer la importancia de cursos de capacitación a servidores públicos municipales en el marco del Sistema Nacional de Anticorrupción y convenios vigentes.

Órgano Administrativo: Departamento de Auditoría Financiera

Propósito: Ejecutar los actos de fiscalización, control, seguimiento a las recomendaciones emitidas en los actos de fiscalización y participar en los diversos eventos en el ámbito de su competencia de acuerdo al Programa Anual de Fiscalización.

Funciones:

- Ejecutar los actos de fiscalización, de conformidad al Programa Anual de Fiscalización.
- Realizar el seguimiento a las recomendaciones determinadas en los actos de fiscalización.
- Turnar las quejas, denuncias presentadas en contra de los servidores públicos, así como de las peticiones diversas.
- Elaborar y Realizar el seguimiento al avance de resultados en el Sistema Integral de Auditoría y Fiscalización.
- Integrar los expedientes de los servidores públicos con presunta responsabilidad, para ser turnados al área correspondiente.
- Realizar las investigaciones y diligencias que los órganos administrativos a su cargo realicen derivados de actos de Fiscalización practicadas a los organismos administrativos a su cargo.
- Elaborar los reportes e informes de las solventaciones de observaciones en el ámbito de su competencia.
- Elaborar e integrar el expediente de las observaciones no atendidas a los Órganos Internos de Control de los H. Ayuntamiento para el trámite legal que corresponda.



Primera emisión	Actualización	Próxima revisión
Septiembre 2012	Junio 2018	Junio 2019

Órgano Administrativo: Departamento de Auditoría Técnica

Propósito: Ejecutar los actos de fiscalización, control, seguimiento a las recomendaciones emitidas en los actos de fiscalización y participar en los diversos eventos en el ámbito de su competencia de acuerdo al Programa Anual de Fiscalización.

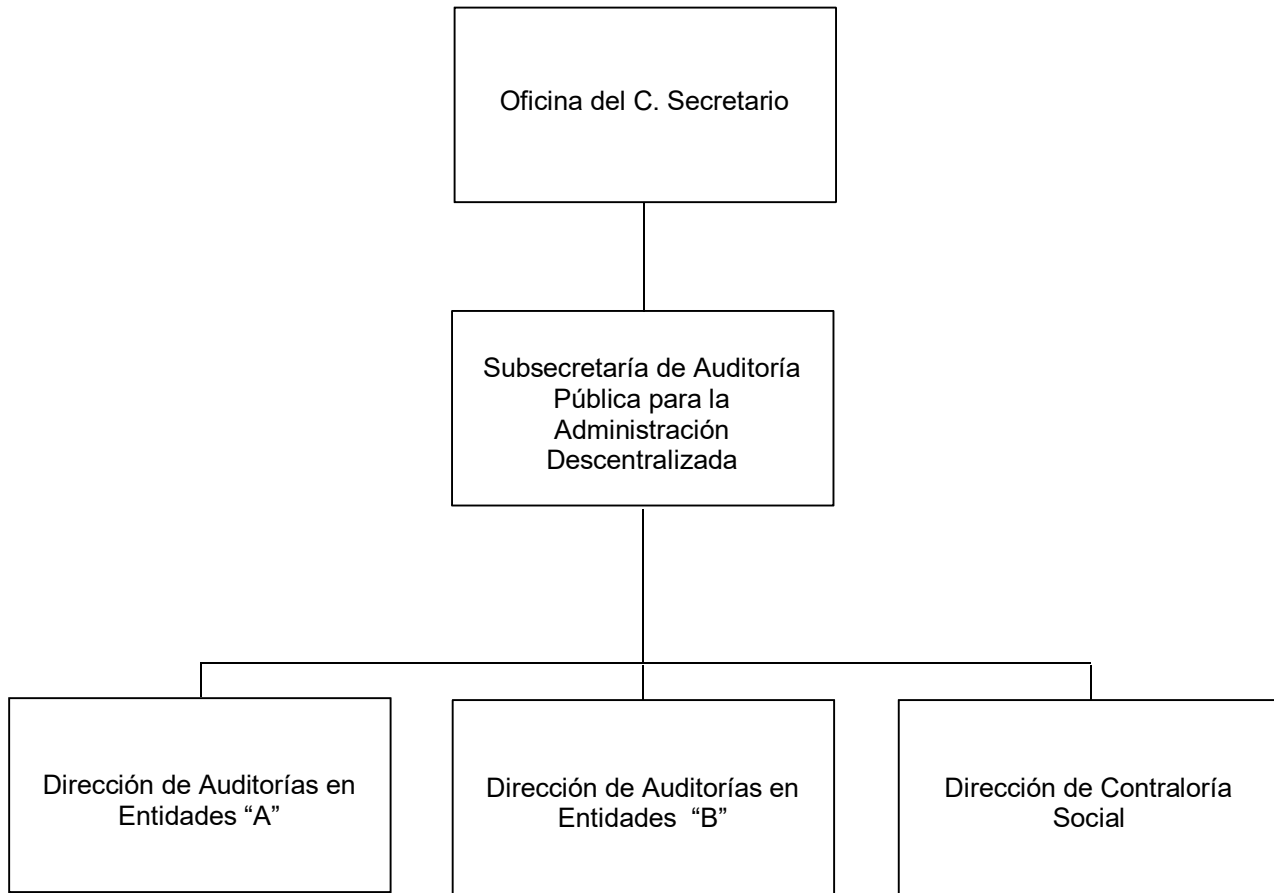
Funciones:

- Ejecutar los actos de fiscalización, de conformidad al Programa Anual de Fiscalización.
- Realizar el seguimiento a las recomendaciones determinadas en los actos de fiscalización.
- Turnar las quejas, denuncias presentadas en contra de los servidores públicos, así como de las peticiones diversas.
- Elaborar y Realizar el seguimiento al avance de resultados en el Sistema Integral de Auditoría y Fiscalización.
- Integrar los expedientes de los servidores públicos con presunta responsabilidad, para ser turnados al área correspondiente.
- Realizar las investigaciones y diligencias que los órganos administrativos a su cargo realicen derivados de actos de Fiscalización practicadas a los organismos administrativos a su cargo.
- Elaborar los reportes e informes de las solventaciones de observaciones en el ámbito de su competencia.
- Elaborar e integrar el expediente de las observaciones no atendidas a los Órganos Internos de Control de los H. Ayuntamiento para el trámite legal que corresponda.



Primera emisión	Actualización	Próxima revisión
Septiembre 2012	Junio 2018	Junio 2019

Organigrama Específico



Órgano Administrativo: Subsecretaría de Auditoría Pública para la Administración Descentralizada

Propósito: Implementar sistemas de control para la fiscalización de los recursos ejercidos por las Entidades Paraestatales y acciones de Contraloría Social.

Funciones:

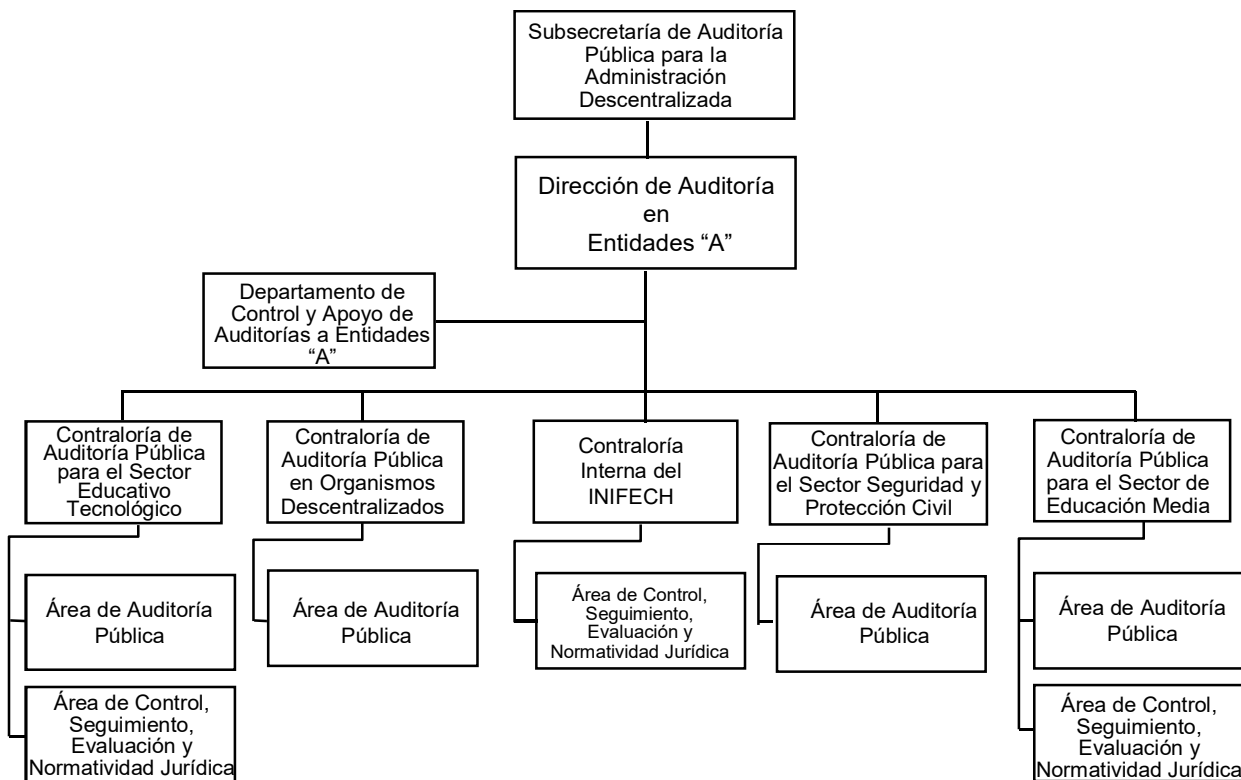
- Validar los informes ejecutivos de los resultados determinados en las auditorías practicadas a las Entidades.
- Emitir las órdenes de auditorías gubernamentales previstas en el programa anual de fiscalización.
- Supervisar el seguimiento de la documentación de las observaciones con fines solventatorios.

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión
Septiembre 2012	Junio 2018	Junio 2019



- Supervisar los actos de fiscalización en el ámbito de su respectiva competencia, control y seguimiento de las observaciones determinadas en materia de recursos federales y estatales.
- Supervisar el seguimiento de las auditorías realizadas por la Auditoría Superior de la Federación y la Secretaría de la Función Pública, respecto al cumplimiento de programas desarrollados con recursos federales.
- Requerir a los servidores públicos o ex servidores públicos, responsables directos, subsidiarios, solidarios y terceros, proporcionen información y documentos fehacientes para comprobar el cumplimiento de las disposiciones aplicables.
- Promover e implementar acciones de contraloría social, para la vigilancia, verificación y evaluación de programas sociales y gestión gubernamental en la Entidad.

Organigrama Específico



Primera emisión	Actualización	Próxima revisión
Septiembre 2012	Junio 2018	Junio 2019



Órgano Administrativo: Dirección de Auditoría en Entidades “A”

Propósito: Dirigir las acciones en materia de fiscalización, investigación y verificaciones para hacer transparente la utilización del gasto público en los organismos estatales.

Funciones:

- Coordinar y supervisar los actos de fiscalización en materia de recursos federales, en el ámbito de su competencia.
- Supervisar que los actos de fiscalización se apeguen a lo establecido en la normatividad aplicable.
- Supervisar los seguimientos derivados de las observaciones determinadas en los actos de fiscalización practicados por los órganos administrativos a su cargo, de acuerdo al ámbito de su competencia.
- Coordinar la participación de los actos de Entrega y Recepción de los servidores públicos de las entidades de la Administración Pública Estatal, de acuerdo al ámbito de su competencia
- Participar en las sesiones de comités, subcomités y órganos de gobierno en las entidades de la Administración Pública Estatal, de acuerdo al ámbito de su competencia.
- Coordinar las investigaciones y diligencias que los órganos administrativos a su cargo realicen, derivados de las quejas y denuncias presentadas en contra de los servidores públicos, así como de peticiones diversas.
- Evaluar el avance de los resultados en el Sistema Integral de Auditoría y Fiscalización establecido.
- Dirigir la integración de los reportes que le sean solicitados a la dirección de acuerdo a su competencia.
- Establecer sistemas y esquemas de control y seguimiento para que los órganos administrativos a su cargo supervisen el avance del ejercicio de los recursos de las entidades.
- Supervisar en el ámbito de su competencia, la atención de las solicitudes de accesos a la información pública y transparencia.
- Coordinar y supervisar la integración de los expedientes de los servidores públicos con presunta responsabilidad, para ser turnados al área correspondiente.



Primera emisión	Actualización	Próxima revisión
Septiembre 2012	Junio 2018	Junio 2019

Órgano Administrativo: Departamento de Control y Apoyo de Auditorías a Entidades “A”

Propósito: Supervisar las acciones en materia de fiscalización, investigación y verificaciones para hacer transparente la utilización del gasto público en los organismos estatales.

Funciones:

- Vigilar la realización de las auditorías, verificaciones, inspecciones y evaluaciones establecidas en el Programa Anual de Fiscalización.
- Revisar el seguimiento a las observaciones determinadas en los actos de fiscalización efectuados por las contralorías internas y de auditoría pública.
- Realizar el seguimiento y elaborar el avance de los resultados en el Sistema Integral de Auditoría y Fiscalización establecido.
- Concentrar los avances periódicos en materia de fiscalización, verificaciones, seguimientos, quejas, denuncias y peticiones de las contralorías internas y de auditoría pública.
- Registrar las investigaciones y diligencias que los administrativos realicen, derivado de las quejas y denuncias presentadas en contra de los servidores públicos, así como de peticiones diversas.
- Integrar los reportes que le sean solicitados de acuerdo a su competencia.
- Revisar la integración de los expedientes de los servidores públicos con presunta responsabilidad, para ser turnados al área correspondiente.



Primera emisión	Actualización	Próxima revisión
Septiembre 2012	Junio 2018	Junio 2019

Órgano Administrativo: Contraloría de Auditoría Pública para el Sector Educativo Tecnológico.

Propósito: Fiscalizar que la administración de los recursos públicos se apeguen a los programas establecidos, cumpliendo con la normatividad correspondiente.

Funciones:

- Supervisar la ejecución de los actos de fiscalización, de conformidad al Programa Anual de Fiscalización.
- Coordinar y supervisar el seguimiento a las recomendaciones determinadas en los actos de fiscalización.
- Supervisar el seguimiento en el ámbito de su competencia de las quejas y denuncias presentadas en contra de los servidores públicos; así como de peticiones diversas.
- Participar en las sesiones de comités, subcomités y órganos de gobierno, en el ámbito de su competencia.
- Coordinar la participación en los actos de entrega y recepción de los servidores públicos de acuerdo al ámbito de su competencia.
- Supervisar la elaboración y el seguimiento del avance de resultados en el Sistema Integral de Auditoría y Fiscalización establecido.
- Atender en el ámbito de su competencia, las solicitudes de acceso a la información pública y transparencia.
- Coordinar y verificar la integración de los expedientes de los servidores públicos con presunta responsabilidad, para ser turnados al área correspondiente.

Órgano Administrativo: Área de Auditoría Pública.

Propósito: Ejecutar los actos de fiscalización de acuerdo al Programa Anual de Fiscalización.

Funciones:

- Ejecutar los actos de fiscalización, de conformidad al Programa Anual de Fiscalización.

Órgano Administrativo: Área de Control, Seguimiento, Evaluación y Normatividad Jurídica.



Primera emisión	Actualización	Próxima revisión
Septiembre 2012	Junio 2018	Junio 2019

Propósito: Realizar el seguimiento a las recomendaciones emitidas en los actos de fiscalización, y participar en los diversos eventos en el ámbito de su competencia.

Funciones:

- Realizar el seguimiento a las recomendaciones determinadas en los actos de fiscalización.
- Atender las quejas y denuncias presentadas en contra de los servidores públicos, así como de peticiones diversas.
- Participar en las sesiones de comités y subcomités.
- Participar en los actos de entrega y recepción de los servidores públicos con la finalidad de validar dicho proceso.
- Elaborar y realizar el seguimiento al avance de resultados en el Sistema Integral de Auditoría y Fiscalización establecido.
- Integrar los expedientes de los servidores públicos con presunta responsabilidad, para ser turnados al área correspondiente.

Órgano Administrativo: Contraloría de Auditoría Pública en Organismos Descentralizados.

Propósito: Fiscalizar que la administración de los recursos públicos se apeguen a los programas establecidos, cumpliendo con la normatividad correspondiente.

Funciones:

- Supervisar la ejecución de los actos de fiscalización, de conformidad al Programa Anual de Fiscalización.
- Coordinar y supervisar el seguimiento a las recomendaciones determinadas en los actos de fiscalización.
- Supervisar el seguimiento en el ámbito de su competencia de las quejas y denuncias presentadas en contra de los servidores públicos; así como de peticiones diversas.
- Participar en las sesiones de comités, subcomités y órganos de gobierno, en el ámbito de su competencia.
- Coordinar la participación en los actos de entrega y recepción de los servidores públicos de acuerdo al ámbito de su competencia.
- Supervisar la elaboración y el seguimiento del avance de resultados en el Sistema Integral de Auditoría y Fiscalización establecido.
- Atender en el ámbito de su competencia, las solicitudes de acceso a la información pública y transparencia.
- Coordinar y verificar la integración de los expedientes de los servidores públicos con presunta responsabilidad, para ser turnados al área correspondiente.

Órgano Administrativo: Área de Auditoría Pública.

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión
Septiembre 2012	Junio 2018	Junio 2019



Propósito: Ejecutar los actos de fiscalización de acuerdo al Programa Anual de Fiscalización, dar seguimiento a las recomendaciones emitidas y participar en los diversos eventos en el ámbito de su competencia.

Funciones:

- Ejecutar los actos de fiscalización, de conformidad al Programa Anual de Fiscalización.
- Realizar el seguimiento a las recomendaciones determinadas en los actos de fiscalización.
- Atender las quejas y denuncias presentadas en contra de los servidores públicos, así como de peticiones diversas.
- Participar en las sesiones de comités y subcomités.
- Participar en los actos de entrega y recepción de los servidores públicos con la finalidad de validar dicho proceso.
- Elaborar y realizar el seguimiento al avance de resultados en el Sistema Integral de Auditoría y Fiscalización establecido.
- Integrar los expedientes de los servidores públicos con presunta responsabilidad, para ser turnados al área correspondiente.

Órgano Administrativo: Contraloría Interna del INIFECH.

Propósito: Fiscalizar que la administración de los recursos públicos se apeguen a los programas establecidos, cumpliendo con la normatividad correspondiente.

Funciones:

- Supervisar la ejecución de los actos de fiscalización, de conformidad al Programa Anual de Fiscalización.
- Coordinar y supervisar el seguimiento a las recomendaciones determinadas en los actos de fiscalización.
- Supervisar el seguimiento en el ámbito de su competencia de las quejas y denuncias presentadas en contra de los servidores públicos; así como de peticiones diversas.
- Participar en las sesiones de comités, subcomités y órganos de gobierno, en el ámbito de su competencia.
- Coordinar la participación en los actos de entrega y recepción de los servidores públicos de acuerdo al ámbito de su competencia.
- Supervisar la elaboración y el seguimiento del avance de resultados en el Sistema Integral de Auditoría y Fiscalización establecido.
- Atender en el ámbito de su competencia, las solicitudes de acceso a la información pública y transparencia.
- Coordinar y verificar la integración de los expedientes de los servidores públicos con presunta responsabilidad, para ser turnados al área correspondiente.



Primera emisión	Actualización	Próxima revisión
Septiembre 2012	Junio 2018	Junio 2019

Órgano Administrativo: Área de Control, Seguimiento, Evaluación y Normatividad Jurídica.

Propósito: Ejecutar los actos de fiscalización de acuerdo al Programa Anual de Fiscalización, dar seguimiento a las recomendaciones emitidas y participar en los diversos eventos en el ámbito de su competencia.

Funciones:

- Ejecutar los actos de fiscalización, de conformidad al Programa Anual de Fiscalización.
- Realizar el seguimiento a las recomendaciones determinadas en los actos de fiscalización.
- Atender las quejas y denuncias presentadas en contra de los servidores públicos, así como de peticiones diversas.
- Participar en las sesiones de comités y subcomités.
- Participar en los actos de entrega y recepción de los servidores públicos con la finalidad de validar dicho proceso.
- Elaborar y realizar el seguimiento al avance de resultados en el Sistema Integral de Auditoría y Fiscalización establecido.
- Integrar los expedientes de los servidores públicos con presunta responsabilidad, para ser turnados al área correspondiente.

Órgano Administrativo: Contraloría de Auditoría Pública para el Sector Seguridad y Protección Civil.

Propósito: Fiscalizar que la administración de los recursos públicos se apeguen a los programas establecidos, cumpliendo con la normatividad correspondiente.

Funciones:

- Supervisar la ejecución de los actos de fiscalización, de conformidad al Programa Anual de Fiscalización.
- Coordinar y supervisar el seguimiento a las recomendaciones determinadas en los actos de fiscalización.
- Supervisar el seguimiento en el ámbito de su competencia de las quejas y denuncias presentadas en contra de los servidores públicos; así como de peticiones diversas.
- Participar en las sesiones de comités, subcomités y órganos de gobierno, en el ámbito de su competencia.
- Coordinar la participación en los actos de entrega y recepción de los servidores públicos de acuerdo al ámbito de su competencia.
- Supervisar la elaboración y el seguimiento del avance de resultados en el Sistema Integral de Auditoría y Fiscalización establecido.



Primera emisión	Actualización	Próxima revisión
Septiembre 2012	Junio 2018	Junio 2019

- Atender en el ámbito de su competencia, las solicitudes de acceso a la información pública y transparencia.
- Coordinar y verificar la integración de los expedientes de los servidores públicos con presunta responsabilidad, para ser turnados al área correspondiente.

Órgano Administrativo: Área de Auditoría Pública.

Propósito: Ejecutar los actos de fiscalización de acuerdo al Programa Anual de Fiscalización, dar seguimiento a las recomendaciones emitidas y participar en los diversos eventos en el ámbito de su competencia.

Funciones:

- Ejecutar los actos de fiscalización, de conformidad al Programa Anual de Fiscalización.
- Realizar el seguimiento a las recomendaciones determinadas en los actos de fiscalización.
- Atender las quejas y denuncias presentadas en contra de los servidores públicos, así como de peticiones diversas.
- Participar en las sesiones de comités y subcomités.
- Participar en los actos de entrega y recepción de los servidores públicos con la finalidad de validar dicho proceso.
- Elaborar y realizar el seguimiento al avance de resultados en el Sistema Integral de Auditoría y Fiscalización establecido.
- Integrar los expedientes de los servidores públicos con presunta responsabilidad, para ser turnados al área correspondiente.



Primera emisión	Actualización	Próxima revisión
Septiembre 2012	Junio 2018	Junio 2019

Órgano Administrativo: Contraloría de Auditoría Pública para el Sector de Educación Media.

Propósito: Fiscalizar que la administración de los recursos públicos se apeguen a los programas establecidos, cumpliendo con la normatividad correspondiente.

Funciones:

- Supervisar la ejecución de los actos de fiscalización, de conformidad al Programa Anual de Fiscalización.
- Coordinar y supervisar el seguimiento a las recomendaciones determinadas en los actos de fiscalización.
- Supervisar el seguimiento en el ámbito de su competencia de las quejas y denuncias presentadas en contra de los servidores públicos; así como de peticiones diversas.
- Participar en las sesiones de comités, subcomités y órganos de gobierno, en el ámbito de su competencia.
- Coordinar la participación en los actos de entrega y recepción de los servidores públicos de acuerdo al ámbito de su competencia.
- Supervisar la elaboración y el seguimiento del avance de resultados en el Sistema Integral de Auditoría y Fiscalización establecido.
- Atender en el ámbito de su competencia, las solicitudes de acceso a la información pública y transparencia.
- Coordinar y verificar la integración de los expedientes de los servidores públicos con presunta responsabilidad, para ser turnados al área correspondiente.

Órgano Administrativo: Área de Auditoría Pública.

Propósito: Ejecutar los actos de fiscalización de acuerdo al Programa Anual de Fiscalización.

Funciones:

- Ejecutar los actos de fiscalización, de conformidad al Programa Anual de Fiscalización.

Órgano Administrativo: Área de Control, Seguimiento, Evaluación y Normatividad Jurídica.



Primera emisión	Actualización	Próxima revisión
Septiembre 2012	Junio 2018	Junio 2019

Propósito: Realizar el seguimiento a las recomendaciones emitidas en los actos de fiscalización, y participar en los diversos eventos en el ámbito de su competencia.

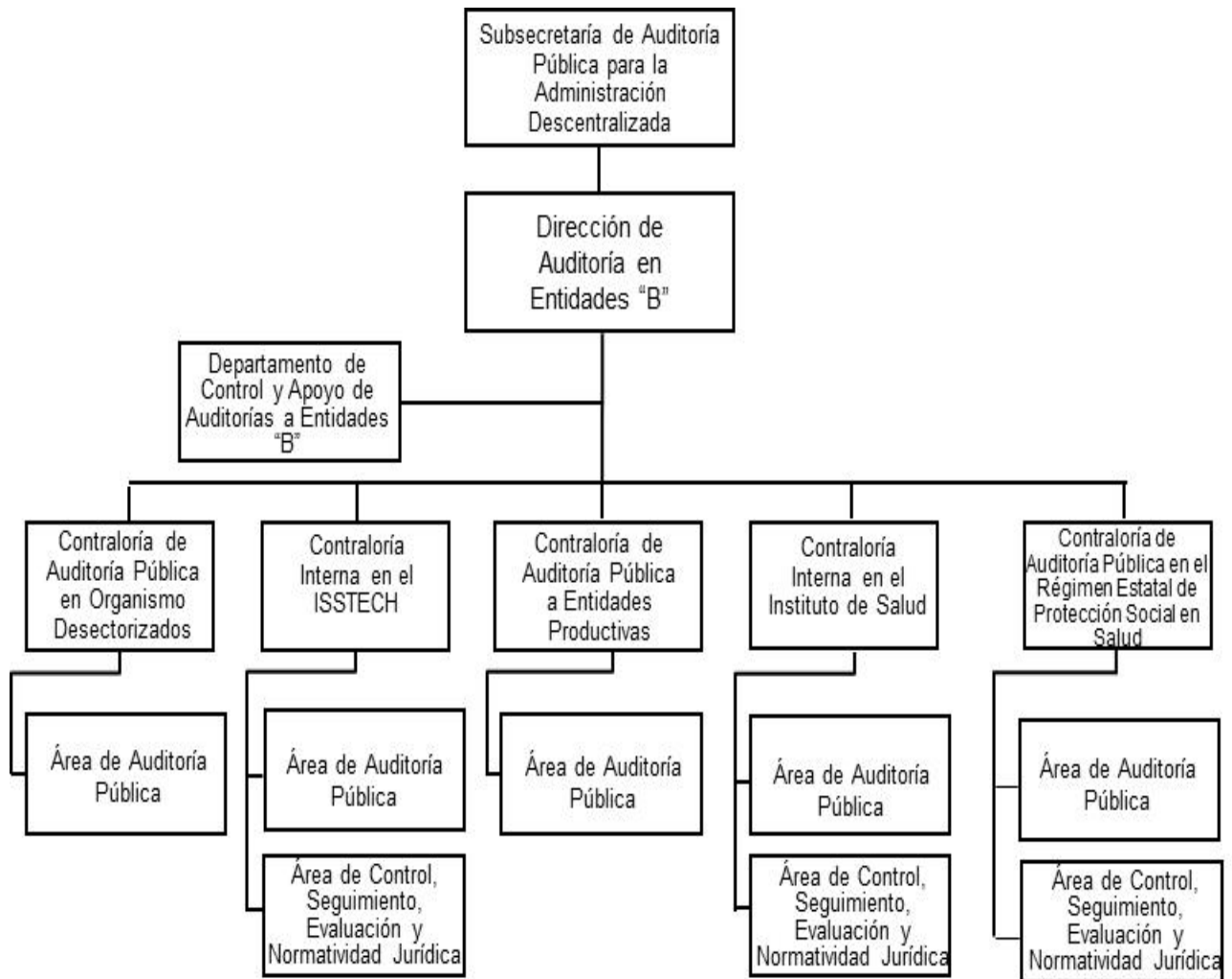
Funciones:

- Realizar el seguimiento a las recomendaciones determinadas en los actos de fiscalización.
- Atender las quejas y denuncias presentadas en contra de los servidores públicos, así como de peticiones diversas.
- Participar en las sesiones de comités y subcomités.
- Participar en los actos de entrega y recepción de los servidores públicos con la finalidad de validar dicho proceso.
- Elaborar y realizar el seguimiento al avance de resultados en el Sistema Integral de Auditoría y Fiscalización establecido.
- Integrar los expedientes de los servidores públicos con presunta responsabilidad, para ser turnados al área correspondiente.



Primera emisión	Actualización	Próxima revisión
Septiembre 2012	Junio 2018	Junio 2019

Organigrama Específico



Primera emisión	Actualización	Próxima revisión
Septiembre 2012	Junio 2018	Junio 2019



Órgano Administrativo: Dirección de Auditoría en Entidades “B”

Propósito: Dirigir las acciones en materia de fiscalización, investigación y verificaciones para hacer transparente la utilización del gasto público en los organismos estatales.

Funciones:

- Coordinar y supervisar los actos de fiscalización en materia de recursos federales, en el ámbito de su competencia.
- Supervisar que los actos de fiscalización se apeguen a lo establecido en la normatividad aplicable.
- Supervisar los seguimientos derivados de las observaciones determinadas en los actos de fiscalización practicados por los órganos administrativos a su cargo, de acuerdo al ámbito de su competencia.
- Coordinar la participación de los actos de Entrega y Recepción de los servidores públicos de las entidades de la Administración Pública Estatal, de acuerdo al ámbito de su competencia.
- Participar en las sesiones de comités, subcomités y órganos de gobierno en las entidades de la Administración Pública Estatal, de acuerdo al ámbito de su competencia.
- Coordinar las investigaciones y diligencias que los órganos administrativos a su cargo realicen, derivados de las quejas y denuncias presentadas en contra de los servidores públicos, así como de peticiones diversas.
- Evaluar el avance de los resultados en el Sistema Integral de Auditoría y Fiscalización establecido.
- Dirigir la integración de los reportes que sean solicitados a la dirección de acuerdo a su competencia.
- Establecer sistemas y esquemas de control y seguimiento para que los órganos administrativos a su cargo supervisen el avance del ejercicio de los recursos de las entidades.
- Supervisar, en el ámbito de su competencia, la atención de las solicitudes de acceso a la información pública y transparencia.
- Coordinar y supervisar la integración de los expedientes de los servidores públicos con presunta responsabilidad, para ser turnados al área correspondiente.

Órgano Administrativo: Departamento de Control y Apoyo de Auditorías a Entidades “B”

Propósito: Supervisar las acciones en materia de fiscalización, investigación y verificaciones para hacer transparente la utilización del gasto público en los organismos estatales.

Funciones:

- Vigilar la realización de las auditorías, verificaciones, inspecciones y evaluaciones establecidas en el Programa Anual de Fiscalización.



Primera emisión	Actualización	Próxima revisión
Septiembre 2012	Junio 2018	Junio 2019

- Revisar el seguimiento a las observaciones determinadas en los actos de fiscalización efectuados por las contralorías internas y de auditoría pública.
- Realizar el seguimiento y elaborar el avance de los resultados en el Sistema Integral de Auditoría y Fiscalización establecido.
- Concentrar los avances periódicos en materia de fiscalización, verificaciones, seguimientos, quejas, denuncias y peticiones de las contralorías internas y de auditoría pública.
- Registrar las investigaciones y diligencias que los órganos administrativos realicen, derivados de las quejas y denuncias presentadas en contra de los servidores públicos, así como de peticiones diversas.
- Integrar los reportes que le sean solicitados de acuerdo a su competencia.
- Revisar la integración de los expedientes de los servidores públicos con presunta responsabilidad, para ser turnados al área correspondiente.

Órgano Administrativo: Contraloría de Auditoría Pública en Organismos Desectorizados.

Propósito: Fiscalizar que la administración de los recursos públicos se apeguen a los programas establecidos, cumpliendo con la normatividad correspondiente.

Funciones:

- Supervisar la ejecución de los actos de fiscalización, de conformidad al Programa Anual de Fiscalización.
- Coordinar y supervisar el seguimiento a las recomendaciones determinadas en los actos de fiscalización.
- Supervisar el seguimiento en el ámbito de su competencia de las quejas y denuncias presentadas en contra de los servidores públicos, así como de peticiones diversas.
- Participar en las sesiones de comités, subcomités y órganos de gobierno, en el ámbito de su competencia.
- Coordinar la participación en los actos de Entrega y Recepción de los servidores públicos de acuerdo al ámbito de su competencia.
- Supervisar la elaboración y el seguimiento del avance de resultados en el Sistema Integral de Auditoría y Fiscalización establecido.
- Atender en el ámbito de su competencia, las solicitudes de acceso a la información pública y transparencia.
- Coordinar y verificar la integración de los expedientes de los servidores públicos con presunta responsabilidad, para ser turnados al área correspondiente.

Órgano Administrativo: Área de Auditoría Pública

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión
Septiembre 2012	Junio 2018	Junio 2019



Propósito: Ejecutar los actos de fiscalización de acuerdo al Programa Anual de Fiscalización, así como participar en los diversos eventos en el ámbito de su competencia.

Funciones:

- Ejecutar los actos de fiscalización, de conformidad al Programa Anual de Fiscalización.
- Realizar el seguimiento a las recomendaciones determinadas en los actos de fiscalización.
- Atender las quejas y denuncias presentadas en contra de los servidores públicos, así como de peticiones diversas
- Participar en las sesiones de comités y subcomités.
- Participar en los actos de entrega y recepción de los servidores públicos con la finalidad de validar dicho proceso.
- Elaborar y realizar el seguimiento al avance de resultados en el Sistema Integral de Auditoría y Fiscalización establecido.
- Integrar los expedientes de los servidores públicos con presunta responsabilidad, para ser turnados al área correspondiente.

Órgano Administrativo: Contraloría Interna en el ISSTECH.

Propósito: Fiscalizar que la administración de los recursos públicos se apeguen a los programas establecidos, cumpliendo con la normatividad correspondiente.

Funciones:

- Supervisar la ejecución de los actos de fiscalización, de conformidad al Programa Anual de Fiscalización.
- Coordinar y supervisar el seguimiento a las recomendaciones determinadas en los actos de fiscalización.
- Supervisar el seguimiento en el ámbito de su competencia de las quejas y denuncias presentadas en contra de los servidores públicos, así como de peticiones diversas.
- Participar en las sesiones de comités, subcomités y órganos de gobierno, en el ámbito de su competencia.
- Coordinar la participación en los actos de Entrega y Recepción de los servidores públicos de acuerdo al ámbito de su competencia.
- Supervisar la elaboración y el seguimiento del avance de resultados en el Sistema Integral de Auditoría y Fiscalización establecido.
- Atender en el ámbito de su competencia, las solicitudes de acceso a la información pública y transparencia.



Primera emisión	Actualización	Próxima revisión
Septiembre 2012	Junio 2018	Junio 2019

- Coordinar y verificar la integración de los expedientes de los servidores públicos con presunta responsabilidad, para ser turnados al área correspondiente.

Órgano Administrativo: Área de Auditoría Pública.

Propósito: Ejecutar los actos de fiscalización de acuerdo al Programa Anual de Control y Auditoría.

Funciones:

- Ejecutar los actos de fiscalización, de conformidad al Programa Anual de Fiscalización.

Órgano Administrativo: Área de Control, Seguimiento, Evaluación y Normatividad Jurídica.

Propósito: Realizar el seguimiento a las recomendaciones emitidas en los actos de fiscalización, y participar en los diversos eventos en el ámbito de su competencia.

Funciones:

- Realizar el seguimiento a las recomendaciones determinadas en los actos de fiscalización.
- Atender las quejas y denuncias presentadas en contra de los servidores públicos, así como de peticiones diversas
- Participar en las sesiones de comités y subcomités..
- Participar en los actos de entrega y recepción de los servidores públicos con la finalidad de validar dicho proceso.
- Elaborar y realizar el seguimiento al avance de resultados en el Sistema Integral de Auditoría y Fiscalización establecido.
- Integrar los expedientes de los servidores públicos con presunta responsabilidad, para ser turnados al área correspondiente.

Órgano Administrativo: Contraloría de Auditoría Pública a Entidades Productivas

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión
Septiembre 2012	Junio 2018	Junio 2019



Propósito: Fiscalizar que la administración de los recursos públicos se apeguen a los programas establecidos, cumpliendo con la normatividad correspondiente.

Funciones:

- Supervisar la ejecución de los actos de fiscalización, de conformidad al Programa Anual de Fiscalización.
- Coordinar y supervisar el seguimiento a las recomendaciones determinadas en los actos de fiscalización.
- Supervisar el seguimiento en el ámbito de su competencia de las quejas y denuncias presentadas en contra de los servidores públicos, así como de peticiones diversas.
- Participar en las sesiones de comités, subcomités y órganos de gobierno, en el ámbito de su competencia.
- Coordinar la participación en los actos de Entrega y Recepción de los servidores públicos de acuerdo al ámbito de su competencia.
- Supervisar la elaboración y el seguimiento del avance de resultados en el Sistema Integral de Auditoría y Fiscalización establecido.
- Atender en el ámbito de su competencia, las solicitudes de acceso a la información pública y transparencia.
- Coordinar y verificar la integración de los expedientes de los servidores públicos con presunta responsabilidad, para ser turnados al área correspondiente.

Órgano Administrativo: Área de Auditoría Pública

Propósito: Ejecutar los actos de fiscalización de acuerdo al Programa Anual de Fiscalización, así como participar en los diversos eventos en el ámbito de su competencia.

Funciones:

- Ejecutar los actos de fiscalización, de conformidad al Programa Anual de Fiscalización.
- Realizar el seguimiento a las recomendaciones determinadas en los actos de fiscalización.
- Atender las quejas y denuncias presentadas en contra de los servidores públicos, así como de peticiones diversas
- Participar en las sesiones de comités y subcomités.
- Participar en los actos de entrega y recepción de los servidores públicos con la finalidad de validar dicho proceso.
- Elaborar y realizar el seguimiento al avance de resultados en el Sistema Integral de Auditoría y Fiscalización establecido.



Primera emisión	Actualización	Próxima revisión
Septiembre 2012	Junio 2018	Junio 2019

- Integrar los expedientes de los servidores públicos con presunta responsabilidad, para ser turnados al área correspondiente.

Órgano Administrativo: Contraloría Interna en el Instituto de Salud

Propósito: Fiscalizar que la administración de los recursos públicos se apeguen a los programas establecidos, cumpliendo con la normatividad correspondiente.

Funciones:

- Supervisar la ejecución de los actos de fiscalización, de conformidad al Programa Anual de Fiscalización.
- Coordinar y supervisar el seguimiento a las recomendaciones determinadas en los actos de fiscalización.
- Supervisar el seguimiento en el ámbito de su competencia de las quejas y denuncias presentadas en contra de los servidores públicos, así como de peticiones diversas.
- Participar en las sesiones de comités, subcomités y órganos de gobierno, en el ámbito de su competencia.
- Coordinar la participación en los actos de Entrega y Recepción de los servidores públicos de acuerdo al ámbito de su competencia.
- Supervisar la elaboración y el seguimiento del avance de resultados en el Sistema Integral de Auditoría y Fiscalización establecido.
- Atender en el ámbito de su competencia, las solicitudes de acceso a la información pública y transparencia.
- Coordinar y verificar la integración de los expedientes de los servidores públicos con presunta responsabilidad, para ser turnados al área correspondiente.

Órgano Administrativo: Área de Auditoría Pública.

Propósito: Ejecutar los actos de fiscalización de acuerdo al Programa Anual de Control y Auditoría.

Funciones:

- Ejecutar los actos de fiscalización, de conformidad al Programa Anual de Fiscalización.

Órgano Administrativo: Área de Control, Seguimiento, Evaluación y Normatividad Jurídica

Propósito: Realizar el seguimiento a las recomendaciones emitidas en los actos de fiscalización, y participar en los diversos eventos en el ámbito de su competencia.

Funciones:



Primera emisión	Actualización	Próxima revisión
Septiembre 2012	Junio 2018	Junio 2019

- Realizar el seguimiento a las recomendaciones determinadas en los actos de fiscalización.
- Atender las quejas y denuncias presentadas en contra de los servidores públicos, así como de peticiones diversas
- Participar en las sesiones de comités y subcomités.
- Participar en los actos de entrega y recepción de los servidores públicos con la finalidad de validar dicho proceso.
- Elaborar y realizar el seguimiento al avance de resultados en el Sistema Integral de Auditoría y Fiscalización establecido.
- Integrar los expedientes de los servidores públicos con presunta responsabilidad, para ser turnados al área correspondiente.

Órgano Administrativo: Contraloría de Auditoría Pública en el Régimen Estatal de Protección Social en Salud.

Propósito: Fiscalizar que la administración de los recursos públicos se apeguen a los programas establecidos, cumpliendo con la normatividad correspondiente.

Funciones:

- Supervisar la ejecución de los actos de fiscalización, de conformidad al Programa Anual de Fiscalización.
- Coordinar y supervisar el seguimiento a las recomendaciones determinadas en los actos de fiscalización.
- Supervisar el seguimiento en el ámbito de su competencia de las quejas y denuncias presentadas en contra de los servidores públicos, así como de peticiones diversas.
- Participar en las sesiones de comités, subcomités y órganos de gobierno, en el ámbito de su competencia.
- Coordinar la participación en los actos de Entrega y Recepción de los servidores públicos de acuerdo al ámbito de su competencia.
- Supervisar la elaboración y el seguimiento del avance de resultados en el Sistema Integral de Auditoría y Fiscalización establecido.
- Atender en el ámbito de su competencia, las solicitudes de acceso a la información pública y transparencia.
- Coordinar y verificar la integración de los expedientes de los servidores públicos con presunta responsabilidad, para ser turnados al área correspondiente.



Primera emisión	Actualización	Próxima revisión
Septiembre 2012	Junio 2018	Junio 2019

Órgano Administrativo: Área de Auditoría Pública

Propósito: Ejecutar los actos de fiscalización de acuerdo al Programa Anual de Control y Auditoría.

Funciones:

- Ejecutar los actos de fiscalización, de conformidad al Programa Anual de Fiscalización.

Órgano Administrativo: Área de Control, Seguimiento, Evaluación y Normatividad Jurídica

Propósito: Realizar el seguimiento a las recomendaciones emitidas en los actos de fiscalización, y participar en los diversos eventos en el ámbito de su competencia.

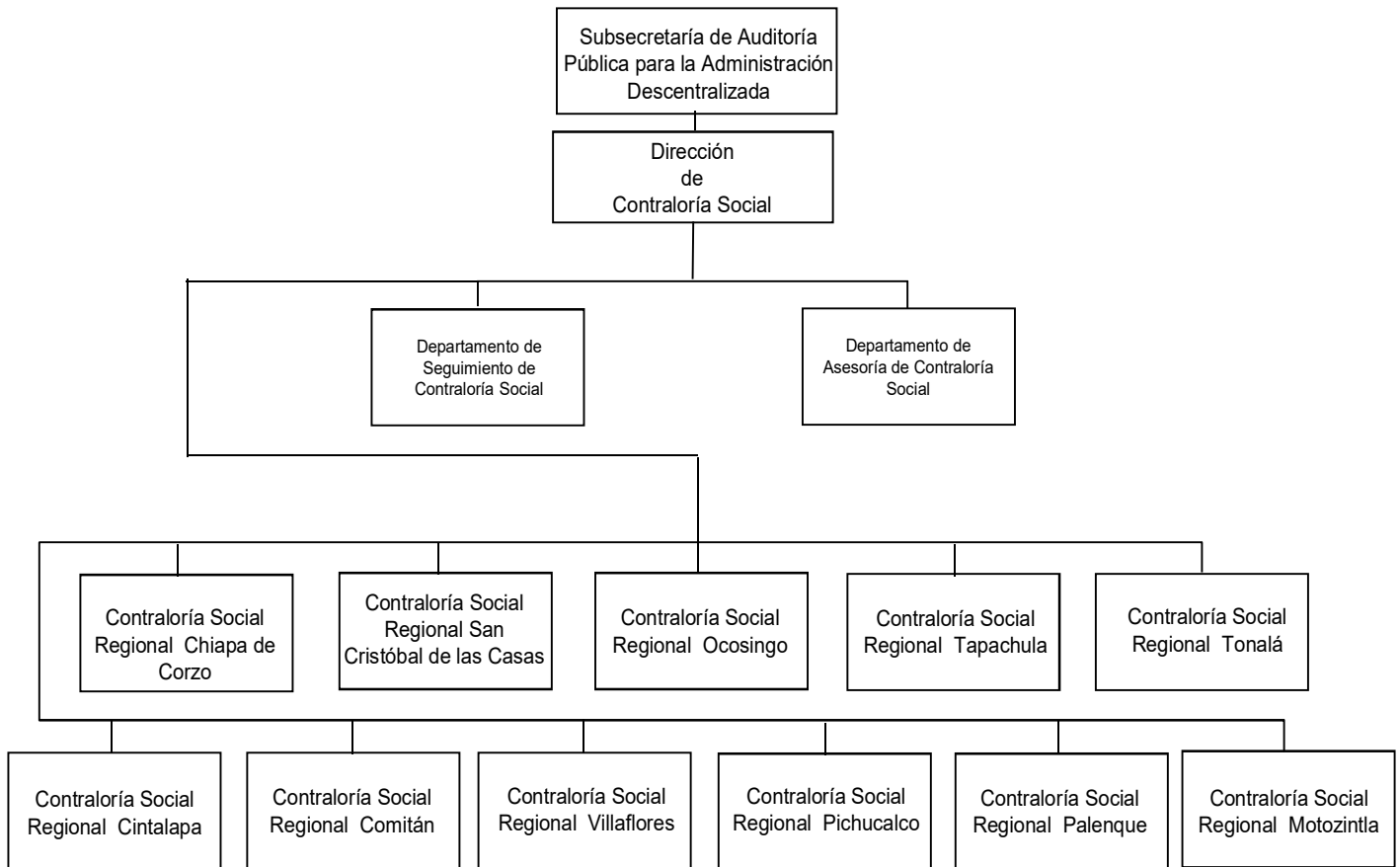
Funciones:

- Realizar el seguimiento a las recomendaciones determinadas en los actos de fiscalización.
- Atender las quejas y denuncias presentadas en contra de los servidores públicos, así como de peticiones diversas
- Participar en las sesiones de comités y subcomités.
- Participar en los actos de entrega y recepción de los servidores públicos con la finalidad de validar dicho proceso.
- Elaborar y realizar el seguimiento al avance de resultados en el Sistema Integral de Auditoría y Fiscalización establecido.
- Integrar los expedientes de los servidores públicos con presunta responsabilidad, para ser turnados al área correspondiente.

Organigrama Específico



Primera emisión	Actualización	Próxima revisión
Septiembre 2012	Junio 2018	Junio 2019



Órgano Administrativo: Dirección de Contraloría Social.

Propósito: Promover la participación social organizada a través del mecanismo de la contraloría social para la vigilancia, verificación y evaluación de los programas, proyectos, obras, servicios y acciones de desarrollo social.

Funciones:

- Coordinar la elaboración y seguimiento de estrategias para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas de desarrollo social, así como de los programas, fondos o recursos de la Administración Pública Estatal.
- Coordinar el proceso de verificación a las actividades de promoción de la Contraloría Social que realizan las instancias ejecutoras estatales y municipales de los programas federales de desarrollo social.

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión
Septiembre 2012	Junio 2018	Junio 2019



- Coordinar y supervisar las capacitaciones y asesorías que soliciten los servidores públicos, integrantes de Comités de Contraloría Social, beneficiarios y otras figuras de participación ciudadana en materia de contraloría social.
- Impulsar y coordinar las acciones de participación ciudadana en materia de contraloría social dirigidas a la ciudadanía, servidores públicos, instituciones académicas y organizaciones de la sociedad civil.
- Coordinar la elaboración y acciones de seguimiento a los acuerdos y convenios de colaboración que se suscriban en materia de contraloría social con diversos organismos gubernamentales y no gubernamentales.
- Coordinar las actividades de difusión y distribución de los materiales elaborados en materia de Contraloría Social.
- Coordinar la recopilación de informes de resultados de Contraloría Social en apoyo a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y Ejecutoras Estatales responsables de los programas federales.
- Establecer estrategias de seguimiento a las acciones de Contraloría Social que realizan las Ejecutoras Estatales y que impacta en la vigilancia de los beneficiarios en los Programas Federales de Desarrollo Social.
- Coordinar la atención de los requerimientos formulados por las instancias investigadoras y substanciadoras para el adecuado ejercicio de sus atribuciones.
- Supervisar la práctica y seguimiento de investigaciones para la detección de negligencias y posibles actos de corrupción.
- Supervisar el seguimiento a los trámites de quejas y denuncias ciudadanas de posibles faltas administrativas cometidas por servidores públicos responsables de la ejecución de programas sociales.
- Administrar las actividades de Contraloría Social que se realizan en los Programas Estatales de Desarrollo Social, a través del sistema informático que se implemente.

Órgano Administrativo: Departamento de Seguimiento de Contraloría Social.

Propósito: Realizar las acciones de seguimiento de las estrategias en la promoción de la contraloría social, en los procesos de vigilancia y verificación de los programas de desarrollo social, así como de los programas, fondos o recursos de la administración pública.

Funciones:

- Ejecutar las acciones de verificación del cumplimiento de las actividades de promoción de la Contraloría Social que realizan las instancias ejecutoras estatales y municipales de los programas federales de desarrollo social.
- Realizar las acciones para la promoción y operación de la contraloría social, en los programas de desarrollo social, así como de los programas, fondos o recursos de la Administración Pública Estatal.
- Realizar el seguimiento a las acciones de Contraloría Social que realizan las Ejecutoras Estatales y que impacta en la vigilancia de los beneficiarios en los Programas Federales de Desarrollo Social.

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión
Septiembre 2012	Junio 2018	Junio 2019



- Tramitar y dar seguimiento a las actividades de difusión, así como el procedimiento para su distribución contempladas en los programas federales.
- Efectuar y realizar el seguimiento a la administración de las actividades de Contraloría Social que se realizan en los Programas Estatales de Desarrollo Social, a través del sistema informático que se implemente.
- Tramitar los requerimientos formulados por las instancias investigadoras y substanciadoras para el adecuado ejercicio de sus atribuciones.
- Tramitar y dar seguimiento a la recopilación de informes de resultados de Contraloría Social.

Órgano Administrativo: Departamento de Asesoría de Contraloría Social.

Propósito: Fortalecer el mecanismo de la contraloría social y fomentar la participación ciudadana, con el objetivo de contribuir a la transparencia y el combate a la corrupción en los Programas de Desarrollo Social de los tres órdenes de Gobierno.

Funciones:

- Proponer la organización y participar en talleres, conferencias, capacitaciones y demás acciones de carácter informativo, dirigido a la ciudadanía, servidores públicos, instituciones académicas y organizaciones de la sociedad civil.
- Promover y realizar el seguimiento a la realización de acciones conjuntas con organizaciones de la sociedad civil e instituciones académicas en materia de contraloría social.
- Elaborar y revisar los proyectos de convenios de coordinación y colaboración en materia de contraloría social que se vayan a suscribir con organismos gubernamentales y no gubernamentales y dar seguimiento a las acciones derivadas de los mismos.
- Proporcionar capacitación, asesoría y servicios de apoyo que requieran las contralorías sociales regionales, servidores públicos y estructuras ciudadanas de beneficiarios de programas institucionales de desarrollo social, para garantizar su desempeño en las actividades de vigilancia, verificación y evaluación de dichos programas.
- Practicar y realizar el seguimiento a las investigaciones incógnitas e imparciales, que se implementen tendientes a evidenciar los actos de corrupción y negligencia, en las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, y de carácter Federal y Municipal, previo convenio de colaboración con sus órdenes de gobierno, haciendo del conocimiento a la autoridad competente de las irregularidades detectadas.
- Tramitar ante la autoridad competente las quejas o denuncias recepcionadas ante las Contralorías Sociales Regionales.



Primera emisión	Actualización	Próxima revisión
Septiembre 2012	Junio 2018	Junio 2019

- Realizar el seguimiento a los mecanismos de coordinación para el trámite de quejas o denuncias ciudadanas derivadas del ejercicio indebido de funciones de los servidores públicos responsables de la ejecución de programas sociales de los tres órdenes de gobierno.

Órgano Administrativo: Contraloría Social Regional Chiapa de Corzo.

Propósito: Realizar las acciones de promoción de la contraloría social, en los procesos de vigilancia y verificación de los programas de desarrollo social, así como de los programas, fondos o recursos de la administración pública estatal y los de carácter federal y municipal, previo convenios, que se lleven a cabo en su región.

Funciones:

- Realizar las acciones de promoción de la contraloría social, en los programas de desarrollo social, así como de los programas, fondos o recursos de la Administración Pública Estatal.
- Realizar las actividades de difusión, contempladas en los programas federales, conforme a los instrumentos de coordinación que se suscriban.
- Registrar las actividades de Contraloría Social que se realizan en los Programas Estatales de Desarrollo Social, a través del sistema informático que se implemente.
- Atender los requerimientos formulados por las instancias investigadoras y substanciadoras para el adecuado ejercicio de sus atribuciones, que se instruyan a través de la Dirección de Contraloría Social.
- Realizar las actividades de recopilación de informes de resultados de Contraloría Social en apoyo a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y Ejecutoras Estatales responsables de los programas federales, conforme a los instrumentos de coordinación correspondientes.
- Capacitar y asesorar a servidores públicos y estructuras ciudadanas de beneficiarios de programas institucionales de desarrollo social, para garantizar su desempeño en las actividades de vigilancia, verificación y evaluación de dichos programas.
- Recibir y tramitar las quejas o denuncias ciudadanas que se interpongan en contra de servidores públicos.

Órgano Administrativo: Contraloría Social Regional San Cristóbal de las Casas.

Propósito: Realizar las acciones de promoción de la contraloría social, en los procesos de vigilancia y verificación de los programas de desarrollo social, así como de los programas, fondos o recursos de la administración pública estatal y los de carácter federal y municipal, previo convenios, que se lleven a cabo en su región.

Funciones:

- Realizar las acciones de promoción de la contraloría social, en los programas de desarrollo social, así como de los programas, fondos o recursos de la Administración Pública Estatal.

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión
Septiembre 2012	Junio 2018	Junio 2019



- Realizar las actividades de difusión, contempladas en los programas federales, conforme a los instrumentos de coordinación que se suscriban.
- Registrar las actividades de Contraloría Social que se realizan en los Programas Estatales de Desarrollo Social, a través del sistema informático que se implemente.
- Atender los requerimientos formulados por las instancias investigadoras y substanciadoras para el adecuado ejercicio de sus atribuciones, que se instruyan a través de la Dirección de Contraloría Social.
- Realizar las actividades de recopilación de informes de resultados de Contraloría Social en apoyo a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y Ejecutoras Estatales responsables de los programas federales, conforme a los instrumentos de coordinación correspondientes.
- Capacitar y asesorar a servidores públicos y estructuras ciudadanas de beneficiarios de programas institucionales de desarrollo social, para garantizar su desempeño en las actividades de vigilancia, verificación y evaluación de dichos programas.
- Recibir y tramitar las quejas o denuncias ciudadanas que se interpongan en contra de servidores públicos.

Órgano Administrativo: Contraloría Social Regional Ocosingo.

Propósito: Realizar las acciones de promoción de la contraloría social, en los procesos de vigilancia y verificación de los programas de desarrollo social, así como de los programas, fondos o recursos de la administración pública estatal y los de carácter federal y municipal, previo convenios, que se lleven a cabo en su región.

Funciones:

- Realizar las acciones de promoción de la contraloría social, en los programas de desarrollo social, así como de los programas, fondos o recursos de la Administración Pública Estatal.
- Realizar las actividades de difusión, contempladas en los programas federales, conforme a los instrumentos de coordinación que se suscriban.
- Registrar las actividades de Contraloría Social que se realizan en los Programas Estatales de Desarrollo Social, a través del sistema informático que se implemente.
- Atender los requerimientos formulados por las instancias investigadoras y substanciadoras para el adecuado ejercicio de sus atribuciones, que se instruyan a través de la Dirección de Contraloría Social.
- Realizar las actividades de recopilación de informes de resultados de Contraloría Social en apoyo a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y Ejecutoras Estatales responsables de los programas federales, conforme a los instrumentos de coordinación correspondientes.



Primera emisión	Actualización	Próxima revisión
Septiembre 2012	Junio 2018	Junio 2019

- Capacitar y asesorar a servidores públicos y estructuras ciudadanas de beneficiarios de programas institucionales de desarrollo social, para garantizar su desempeño en las actividades de vigilancia, verificación y evaluación de dichos programas.
- Recibir y tramitar las quejas o denuncias ciudadanas que se interpongan en contra de servidores públicos.

Órgano Administrativo: Contraloría Social Regional Tapachula.

Propósito: Realizar las acciones de promoción de la contraloría social, en los procesos de vigilancia y verificación de los programas de desarrollo social, así como de los programas, fondos o recursos de la administración pública estatal y los de carácter federal y municipal, previo convenios, que se lleven a cabo en su región.

Funciones:

- Realizar las acciones de promoción de la contraloría social, en los programas de desarrollo social, así como de los programas, fondos o recursos de la Administración Pública Estatal.
- Realizar las actividades de difusión, contempladas en los programas federales, conforme a los instrumentos de coordinación que se suscriban.
- Registrar las actividades de Contraloría Social que se realizan en los Programas Estatales de Desarrollo Social, a través del sistema informático que se implemente.
- Atender los requerimientos formulados por las instancias investigadoras y substanciadoras para el adecuado ejercicio de sus atribuciones, que se instruyan a través de la Dirección de Contraloría Social.
- Realizar las actividades de recopilación de informes de resultados de Contraloría Social en apoyo a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y Ejecutoras Estatales responsables de los programas federales, conforme a los instrumentos de coordinación correspondientes.
- Capacitar y asesorar a servidores públicos y estructuras ciudadanas de beneficiarios de programas institucionales de desarrollo social, para garantizar su desempeño en las actividades de vigilancia, verificación y evaluación de dichos programas.
- Recibir y tramitar las quejas o denuncias ciudadanas que se interpongan en contra de servidores públicos.



Primera emisión	Actualización	Próxima revisión
Septiembre 2012	Junio 2018	Junio 2019

Órgano Administrativo: Contraloría Social Regional Tonalá.

Propósito: Realizar las acciones de promoción de la contraloría social, en los procesos de vigilancia y verificación de los programas de desarrollo social, así como de los programas, fondos o recursos de la administración pública estatal y los de carácter federal y municipal, previo convenios, que se lleven a cabo en su región.

Funciones:

- Realizar las acciones de promoción de la contraloría social, en los programas de desarrollo social, así como de los programas, fondos o recursos de la Administración Pública Estatal.
- Realizar las actividades de difusión, contempladas en los programas federales, conforme a los instrumentos de coordinación que se suscriban.
- Registrar las actividades de Contraloría Social que se realizan en los Programas Estatales de Desarrollo Social, a través del sistema informático que se implemente.
- Atender los requerimientos formulados por las instancias investigadoras y substanciadoras para el adecuado ejercicio de sus atribuciones, que se instruyan a través de la Dirección de Contraloría Social.
- Realizar las actividades de recopilación de informes de resultados de Contraloría Social en apoyo a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y Ejecutoras Estatales responsables de los programas federales, conforme a los instrumentos de coordinación correspondientes.
- Capacitar y asesorar a servidores públicos y estructuras ciudadanas de beneficiarios de programas institucionales de desarrollo social, para garantizar su desempeño en las actividades de vigilancia, verificación y evaluación de dichos programas.
- Recibir y tramitar las quejas o denuncias ciudadanas que se interpongan en contra de servidores públicos.

Órgano Administrativo: Contraloría Social Regional Cintalapa.

Propósito: Realizar las acciones de promoción de la contraloría social, en los procesos de vigilancia y verificación de los programas de desarrollo social, así como de los programas, fondos o recursos de la administración pública estatal y los de carácter federal y municipal, previo convenios, que se lleven a cabo en su región.

Funciones:

- Realizar las acciones de promoción de la contraloría social, en los programas de desarrollo social, así como de los programas, fondos o recursos de la Administración Pública Estatal.
- Realizar las actividades de difusión, contempladas en los programas federales, conforme a los instrumentos de coordinación que se suscriban.



Primera emisión	Actualización	Próxima revisión
Septiembre 2012	Junio 2018	Junio 2019

- Registrar las actividades de Contraloría Social que se realizan en los Programas Estatales de Desarrollo Social, a través del sistema informático que se implemente.
- Atender los requerimientos formulados por las instancias investigadoras y substanciadoras para el adecuado ejercicio de sus atribuciones, que se instruyan a través de la Dirección de Contraloría Social.
- Realizar las actividades de recopilación de informes de resultados de Contraloría Social en apoyo a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y Ejecutoras Estatales responsables de los programas federales, conforme a los instrumentos de coordinación correspondientes.
- Capacitar y asesorar a servidores públicos y estructuras ciudadanas de beneficiarios de programas institucionales de desarrollo social, para garantizar su desempeño en las actividades de vigilancia, verificación y evaluación de dichos programas.
- Recibir y tramitar las quejas o denuncias ciudadanas que se interpongan en contra de servidores públicos.

Órgano Administrativo: Contraloría Social Regional Comitán.

Propósito: Realizar las acciones de promoción de la contraloría social, en los procesos de vigilancia y verificación de los programas de desarrollo social, así como de los programas, fondos o recursos de la administración pública estatal y los de carácter federal y municipal, previo convenios, que se lleven a cabo en su región.

Funciones:

- Realizar las acciones de promoción de la contraloría social, en los programas de desarrollo social, así como de los programas, fondos o recursos de la Administración Pública Estatal.
- Realizar las actividades de difusión, contempladas en los programas federales, conforme a los instrumentos de coordinación que se suscriban.
- Registrar las actividades de Contraloría Social que se realizan en los Programas Estatales de Desarrollo Social, a través del sistema informático que se implemente.
- Atender los requerimientos formulados por las instancias investigadoras y substanciadoras para el adecuado ejercicio de sus atribuciones, que se instruyan a través de la Dirección de Contraloría Social.
- Realizar las actividades de recopilación de informes de resultados de Contraloría Social en apoyo a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y Ejecutoras Estatales responsables de los programas federales, conforme a los instrumentos de coordinación correspondientes.
- Capacitar y asesorar a servidores públicos y estructuras ciudadanas de beneficiarios de programas institucionales de desarrollo social, para garantizar su desempeño en las actividades de vigilancia, verificación y evaluación de dichos programas.
- Recibir y tramitar las quejas o denuncias ciudadanas que se interpongan en contra de servidores públicos.



Primera emisión	Actualización	Próxima revisión
Septiembre 2012	Junio 2018	Junio 2019

Órgano Administrativo: Contraloría Social Regional Villaflores.

Propósito: Realizar las acciones de promoción de la contraloría social, en los procesos de vigilancia y verificación de los programas de desarrollo social, así como de los programas, fondos o recursos de la administración pública estatal y los de carácter federal y municipal, previo convenios, que se lleven a cabo en su región.

Funciones:

- Realizar las acciones de promoción de la contraloría social, en los programas de desarrollo social, así como de los programas, fondos o recursos de la Administración Pública Estatal.
- Realizar las actividades de difusión, contempladas en los programas federales, conforme a los instrumentos de coordinación que se suscriban.
- Registrar las actividades de Contraloría Social que se realizan en los Programas Estatales de Desarrollo Social, a través del sistema informático que se implemente.
- Atender los requerimientos formulados por las instancias investigadoras y substanciadoras para el adecuado ejercicio de sus atribuciones, que se instruyan a través de la Dirección de Contraloría Social.
- Realizar las actividades de recopilación de informes de resultados de Contraloría Social en apoyo a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y Ejecutoras Estatales responsables de los programas federales, conforme a los instrumentos de coordinación correspondientes.
- Capacitar y asesorar a servidores públicos y estructuras ciudadanas de beneficiarios de programas institucionales de desarrollo social, para garantizar su desempeño en las actividades de vigilancia, verificación y evaluación de dichos programas.

Recibir y tramitar las quejas o denuncias ciudadanas que se interpongan en contra de servidores públicos.



Primera emisión	Actualización	Próxima revisión
Septiembre 2012	Junio 2018	Junio 2019

Órgano Administrativo: Contraloría Social Regional Pichucalco.

Propósito: Realizar las acciones de promoción de la contraloría social, en los procesos de vigilancia y verificación de los programas de desarrollo social, así como de los programas, fondos o recursos de la administración pública estatal y los de carácter federal y municipal, previo convenios, que se lleven a cabo en su región.

Funciones:

- Realizar las acciones de promoción de la contraloría social, en los programas de desarrollo social, así como de los programas, fondos o recursos de la Administración Pública Estatal.
- Realizar las actividades de difusión, contempladas en los programas federales, conforme a los instrumentos de coordinación que se suscriban.
- Registrar las actividades de Contraloría Social que se realizan en los Programas Estatales de Desarrollo Social, a través del sistema informático que se implemente.
- Atender los requerimientos formulados por las instancias investigadoras y substanciadoras para el adecuado ejercicio de sus atribuciones, que se instruyan a través de la Dirección de Contraloría Social.
- Realizar las actividades de recopilación de informes de resultados de Contraloría Social en apoyo a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y Ejecutoras Estatales responsables de los programas federales, conforme a los instrumentos de coordinación correspondientes.
- Capacitar y asesorar a servidores públicos y estructuras ciudadanas de beneficiarios de programas institucionales de desarrollo social, para garantizar su desempeño en las actividades de vigilancia, verificación y evaluación de dichos programas.
- Recibir y tramitar las quejas o denuncias ciudadanas que se interpongan en contra de servidores públicos.

Órgano Administrativo: Contraloría Social Regional Palenque.

Propósito: Realizar las acciones de promoción de la contraloría social, en los procesos de vigilancia y verificación de los programas de desarrollo social, así como de los programas, fondos o recursos de la administración pública estatal y los de carácter federal y municipal, previo convenios, que se lleven a cabo en su región.

Funciones:

- Realizar las acciones de promoción de la contraloría social, en los programas de desarrollo social, así como de los programas, fondos o recursos de la Administración Pública Estatal.
- Realizar las actividades de difusión, contempladas en los programas federales, conforme a los instrumentos de coordinación que se suscriban.
- Registrar las actividades de Contraloría Social que se realizan en los Programas Estatales de Desarrollo Social, a través del sistema informático que se implemente.



Primera emisión	Actualización	Próxima revisión
Septiembre 2012	Junio 2018	Junio 2019

- Atender los requerimientos formulados por las instancias investigadoras y substanciadoras para el adecuado ejercicio de sus atribuciones, que se instruyan a través de la Dirección de Contraloría Social.
- Realizar las actividades de recopilación de informes de resultados de Contraloría Social en apoyo a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y Ejecutoras Estatales responsables de los programas federales, conforme a los instrumentos de coordinación correspondientes.
- Capacitar y asesorar a servidores públicos y estructuras ciudadanas de beneficiarios de programas institucionales de desarrollo social, para garantizar su desempeño en las actividades de vigilancia, verificación y evaluación de dichos programas.
- Recibir y tramitar las quejas o denuncias ciudadanas que se interpongan en contra de servidores públicos.

Órgano Administrativo: Contraloría Social Regional Motozintla.

Propósito: Realizar las acciones de promoción de la contraloría social, en los procesos de vigilancia y verificación de los programas de desarrollo social, así como de los programas, fondos o recursos de la administración pública estatal y los de carácter federal y municipal, previo convenios, que se lleven a cabo en su región.

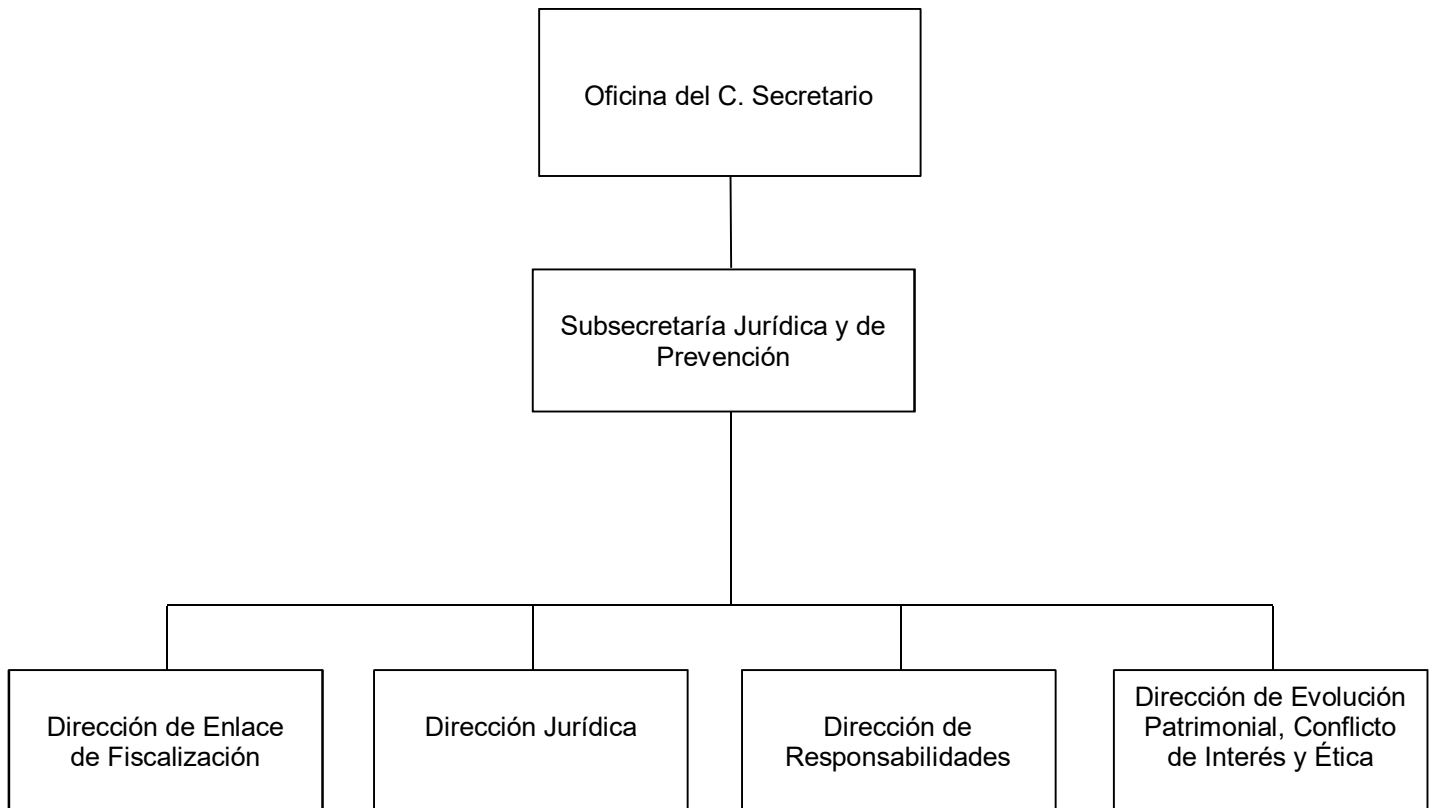
Funciones:

- Realizar las acciones de promoción de la contraloría social, en los programas de desarrollo social, así como de los programas, fondos o recursos de la Administración Pública Estatal.
- Realizar las actividades de difusión, contempladas en los programas federales, conforme a los instrumentos de coordinación que se suscriban.
- Registrar las actividades de Contraloría Social que se realizan en los Programas Estatales de Desarrollo Social, a través del sistema informático que se implemente.
- Atender los requerimientos formulados por las instancias investigadoras y substanciadoras para el adecuado ejercicio de sus atribuciones, que se instruyan a través de la Dirección de Contraloría Social.
- Realizar las actividades de recopilación de informes de resultados de Contraloría Social en apoyo a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y Ejecutoras Estatales responsables de los programas federales, conforme a los instrumentos de coordinación correspondientes.
- Capacitar y asesorar a servidores públicos y estructuras ciudadanas de beneficiarios de programas institucionales de desarrollo social, para garantizar su desempeño en las actividades de vigilancia, verificación y evaluación de dichos programas.
- Recibir y tramitar las quejas o denuncias ciudadanas que se interpongan en contra de servidores públicos.

Organigrama Específico

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión
Septiembre 2012	Junio 2018	Junio 2019





Órgano Administrativo: Subsecretaría Jurídica y de Prevención

Propósito: Promover mecanismos de prevención, con el propósito de combatir la corrupción en sus diferentes modalidades, a través de la creación de una cultura de rendición de cuentas, transparencia y legalidad en el desempeño de los servidores públicos.

Funciones:

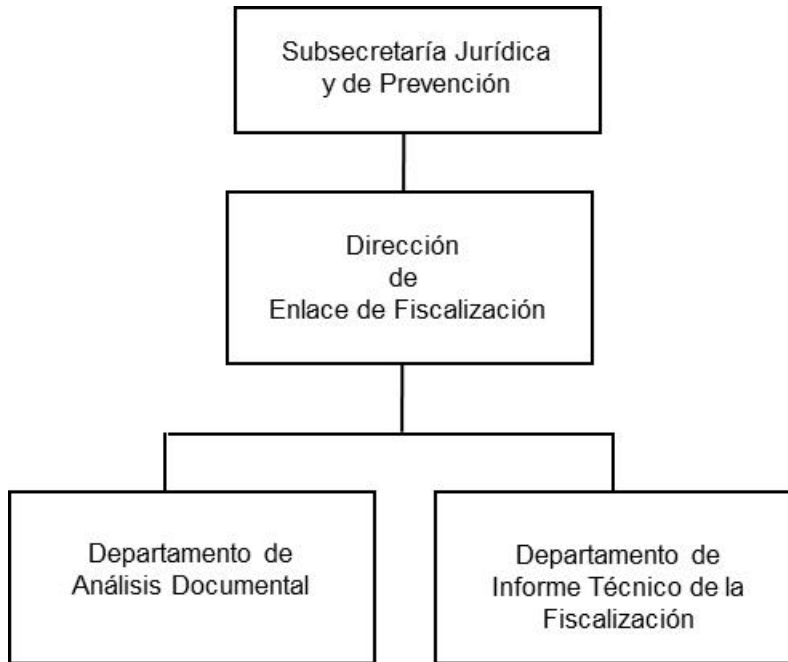
- Coordinar la determinación del fincamiento de presuntas responsabilidades, derivadas del análisis de los expedientes de actos de fiscalización o denuncias que reciba la Secretaría.
- Vigilar la recepción de quejas y denuncias presentadas por la ciudadanía en general sobre posibles responsabilidades de servidores públicos.
- Supervisar las acciones tendentes a registrar y controlar las declaraciones patrimoniales de los servidores públicos del estado.
- Coordinar los procedimientos administrativos de determinación de responsabilidades en contra de los servidores públicos que infrinjan los principios y obligaciones que rigen la función pública.



Primera emisión	Actualización	Próxima revisión
Septiembre 2012	Junio 2018	Junio 2019

- Vigilar que se brinde atención a las recomendaciones y propuestas conciliatorias que emitan las Comisiones Nacional y Estatal de Derechos Humanos.
- Supervisar la debida integración de los expedientes de auditorías recibidas para su procedencia legal.

Organigrama Específico



Primera emisión	Actualización	Próxima revisión
Septiembre 2012	Junio 2018	Junio 2019



Órgano Administrativo: Dirección de Enlace de Fiscalización.

Propósito: Brindar atención a las Autoridades Investigadoras encargadas de la fiscalización para la revisión y análisis de los expedientes con presunta responsabilidad de servidores públicos y particulares, así como a la autoridad substanciadora en cuanto al análisis de pruebas documentales, cuando lo requiera.

Funciones:

- Supervisar el análisis de los expedientes con presunta responsabilidad turnados por la Autoridad Investigadora.
- Supervisar los informes de revisión documental que contengan las recomendaciones y observaciones derivadas del análisis de los expedientes con presunta responsabilidad, de auditorías, verificaciones y demás actos de fiscalización.
- Supervisar la elaboración de los informes técnicos de los expedientes con presunta responsabilidad de auditorías, verificaciones y demás actos de fiscalización, para su envío a la autoridad investigadora.
- Coordinar las asesorías a los órganos administrativos en la integración de expedientes con presunta responsabilidad y en el proceso de ejecución de los actos de fiscalización.
- Supervisar la actualización de la base de datos sobre el registro, control y seguimiento de las auditorías con presunta responsabilidad.
- Supervisar los informes técnicos derivados del análisis de las pruebas requeridas por la autoridad substanciadora y resolutora, en el desahogo de los procedimientos de responsabilidad administrativa.
- Supervisar el control y registro estadístico de los expedientes con presunta responsabilidad, derivados de auditorías, verificaciones y procedimientos administrativos.
- Rendir informes de resultados respecto de las revisiones de los expedientes con presunta responsabilidad, derivado de auditorías, verificaciones y demás actos de fiscalización.



Primera emisión	Actualización	Próxima revisión
Septiembre 2012	Junio 2018	Junio 2019

Órgano Administrativo: Departamento de Análisis Documental

Propósito: Recepcionar y analizar los Informes de presunta responsabilidad administrativa de servidores públicos y/o particulares, que remitan las Autoridades Investigadoras; así como emitir informe técnico de pruebas enviadas por la Autoridad Sustanciadora y Resolutora presentadas en audiencia de Ley.

Funciones:

- Elaborar los informes como resultado de la revisión documental y análisis del expediente de presunta responsabilidad, que contengan las recomendaciones y observaciones de las auditorías, verificaciones y demás actos de fiscalización, remitidas a la Dirección de Asistencia Técnica.
- Proporcionar asistencia técnica en la integración de los expedientes de auditoría y con presunta responsabilidad, a los Órganos Administrativos de la Secretaría, con la finalidad de que se encuentren soportados y se ajusten a la legalidad.
- Llevar el control y registro estadístico de los expedientes con presunta responsabilidad, derivados de auditorías, verificaciones y procedimientos administrativos.
- Elaborar informe técnico, derivado del análisis de las pruebas, que sean remitidas por la autoridad sustanciadora y Resolutora, en los procedimientos de responsabilidad administrativa.

Órgano Administrativo: Departamento de Informe Técnico de la Fiscalización.

Propósito: Analizar, tramitar y dar seguimiento a los expedientes con presunta responsabilidad derivados de auditorías, verificaciones y demás actos de fiscalización, a través de informes técnicos.

Funciones:

- Elaborar informes técnicos sobre la procedencia de los expedientes de presunta responsabilidad, de auditorías, verificaciones y de procedimientos administrativos derivados de auditorías practicadas por la Auditoría Superior de la Federación, para su envío a la autoridad investigadora.
- Actualizar la base de datos del Sistema de Seguimiento de Auditorías, sobre el registro, control y seguimiento de las auditorías con presunta responsabilidad.
- Remitir a la Coordinación de Enlace de Auditorías Estado-Federación, resoluciones o acuerdos de improcedencia, emitidos por la autoridad resolutora, derivados de procedimientos administrativos, para la baja de las observaciones
- Asesorar jurídicamente a los órganos administrativos, en la integración de expedientes de auditoría y con presunta responsabilidad.



Primera emisión	Actualización	Próxima revisión
Septiembre 2012	Junio 2018	Junio 2019

Organigrama Especifico



Órgano Administrativo: Dirección Jurídica.

Propósito: Proporcionar apoyo y asesoría jurídica a los órganos administrativos de la Secretaría.

Funciones:

- Coordinar las asesorías en materia jurídica a los órganos administrativos de la Secretaría.
- Coordinar los estudios, análisis, dictámenes e investigaciones jurídicas para el cumplimiento de las atribuciones.
- Coordinar y validar dictámenes de procedencia o improcedencia de las denuncias ante el Ministerio Público.
- Coordinar la actualización del marco jurídico de actuación de la Secretaría.
- Coordinar y supervisar la formulación, ratificación y/o ampliación de denuncias o querrelas ante el Fiscal del Ministerio Público local o federal.

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión
Septiembre 2012	Junio 2018	Junio 2019



- Coordinar y validar los procedimientos administrativos, establecidos en la Ley de Obra Pública y de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y la Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas.

Órgano Administrativo: Departamento de Procedimientos Administrativos.

Propósito: Vigilar que los actos de cualquier procedimiento de contratación se ajusten a las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas.

Funciones:

- Realizar los estudios, análisis, dictámenes e investigaciones jurídicas en materia de adquisiciones y obra pública para el cumplimiento de las atribuciones.
- Participar en la sustanciación de los Procedimientos Administrativos de inconformidades, Inhabilitaciones y conciliaciones en términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas.
- Participar en la sustanciación de los Procedimientos administrativos de inconformidades, conciliaciones, cancelación de registro al padrón de contratistas o de supervisores, en términos de la Ley de Obra Pública del Estado de Chiapas.
- Realizar los proyectos de resolución de los procedimientos administrativos.

Órgano Administrativo: Departamento de Asuntos Jurídicos.

Propósito: Proporcionar apoyo y asesoría jurídica, así como llevar la defensa jurídica de la Secretaría.

Funciones:

- Asesorar en materia jurídica a los órganos administrativos de la Secretaría.
- Compilar y mantener actualizado el marco jurídico de actuación de la Secretaría.
- Analizar los convenios, contratos y demás actos jurídicos en los que intervenga la Secretaría.
- Intervenir en controversias legales, juicios laborales y administrativos, que puedan afectar el interés jurídico de la Secretaría.
- Analizar y resguardar el Periódico Oficial del Estado, Diario Oficial de la Federación y demás actos o disposiciones jurídicas administrativas que sean competencia de la Secretaría.



Primera emisión	Actualización	Próxima revisión
Septiembre 2012	Junio 2018	Junio 2019

Órgano Administrativo: Departamento de Querellas y Denuncias.

Propósito: Intervenir en la formulación, ratificación y/o ampliación de querellas o denuncias ante el Fiscal Ministerio Público local o federal, cuando tenga conocimiento de la posible comisión de hechos delictuosos.

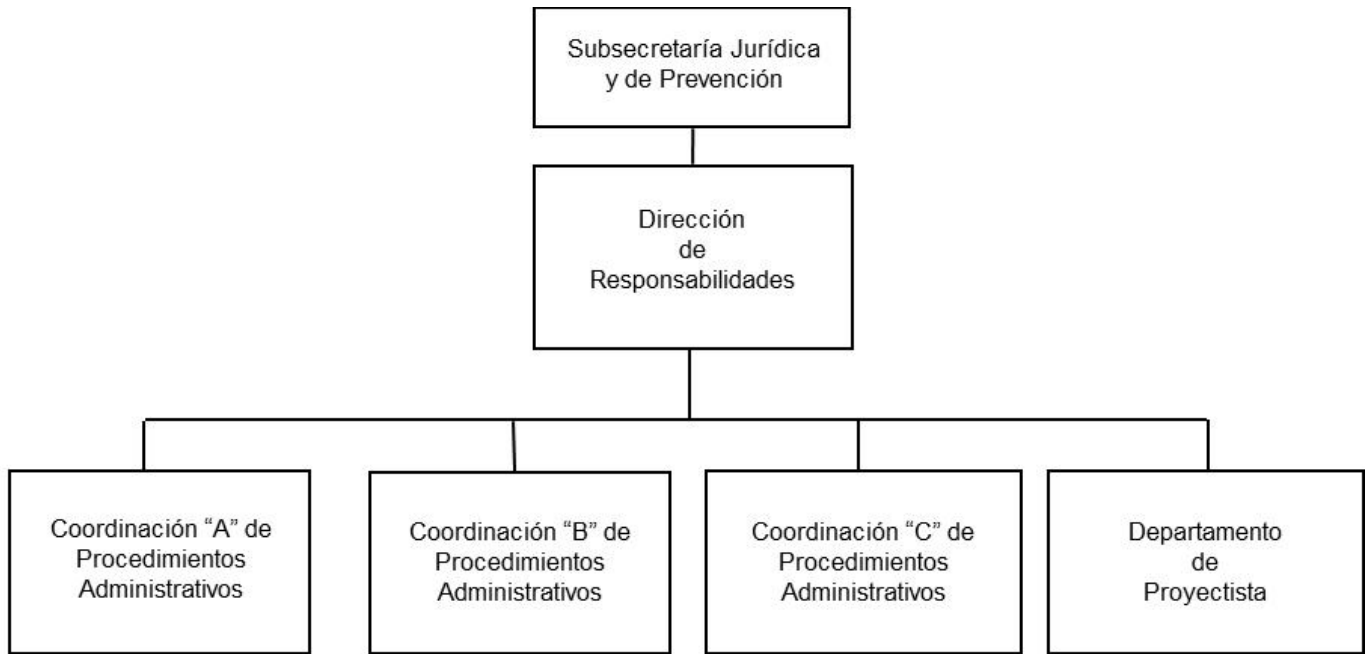
Funciones:

- Realizar los estudios, análisis, dictámenes e investigaciones jurídicas para el cumplimiento de las atribuciones.
- Establecer sistema de registro, control y seguimiento de las auditorías.
- Formular, ratificar y/o ampliar denuncias o querellas ante el Fiscal del Ministerio Público local o federal.
- Elaborar dictámenes de procedencia o improcedencia de las denuncias ante el Ministerio Público.
- Colaborar con la representación social en la etapa de integración de la averiguación previa y del proceso penal correspondiente, para la pronta y expedita procuración y administración de justicia.
- Solicitar la práctica de diligencias necesarias tendientes a acreditar el cuerpo del delito y la probable responsabilidad que corresponda, así como para la reparación del daño.
- Formular el recurso de reconsideración, en contra de las resoluciones del Ministerio Público local o federal.
- Promover juicio de amparo en contra de la resolución del recurso de reconsideración que confirme el no ejercicio de la acción penal del Ministerio Público del fuero común o federal, cuando exista daños al patrimonio de la Institución.



Primera emisión	Actualización	Próxima revisión
Septiembre 2012	Junio 2018	Junio 2019

Organigrama Específico



Órgano Administrativo: Dirección de Responsabilidades

Propósito: Substanciar y resolver los procedimientos administrativos de responsabilidades a servidores y ex servidores públicos, por conductas contrarias a los establecido en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas y del marco jurídico vigente.

Funciones:

- Coordinar y supervisar las diligencias para la sustanciación de los procedimientos administrativos.
- Emitir resoluciones de procedimientos administrativos, así como de los recursos que se interpongan en su contra.
- Actualizar el padrón de servidor público sancionado, así como expedir las constancias de no inhabilitación.



Primera emisión	Actualización	Próxima revisión
Septiembre 2012	Junio 2018	Junio 2019

Órgano Administrativo: Coordinación “A” de Procedimientos Administrativos.

Propósito: Registrar, radicar y sustanciar los procedimientos administrativos de responsabilidades instaurados por infracciones a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas.

Funciones:

- Substanciar los procedimientos administrativos derivados de auditorías, quejas, denuncias en contra de servidores públicos que hayan incurrido en irregularidades que transgredan disposiciones de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas, hasta agotar la instrucción en donde se ponga a la vista los autos para dictar la resolución correspondiente.
- Realizar el seguimiento a la ejecución de las sanciones aplicadas realizando las actuaciones necesarias para su cumplimiento.
- Acordar sobre la inadmisibilidad o desechamiento del recurso de revocación y lo conducente a los juicios contenciosos administrativos y juicios de amparo que se interpongan.

Órgano Administrativo: Coordinación “B” de Procedimientos Administrativos.

Propósito: Registrar, radicar y sustanciar los procedimientos administrativos de responsabilidades instaurados por infracciones a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas.

Funciones:

- Substanciar los procedimientos administrativos derivados de auditorías, quejas, denuncias en contra de servidores públicos que hayan incurrido en irregularidades que transgredan disposiciones de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas, hasta agotar la instrucción en donde se ponga a la vista los autos para dictar la resolución correspondiente.
- Realizar el seguimiento a la ejecución de las sanciones aplicadas realizando las actuaciones necesarias para su cumplimiento.
- Acordar sobre la inadmisibilidad o desechamiento del recurso de revocación y lo conducente a los juicios contenciosos administrativos y juicios de amparo que se interpongan.



Primera emisión	Actualización	Próxima revisión
Septiembre 2012	Junio 2018	Junio 2019

Órgano Administrativo: Coordinación “C” de Procedimientos Administrativos.

Propósito: Registrar, radicar y sustanciar los procedimientos administrativos de responsabilidades instaurados por infracciones a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas.

Funciones:

- Substanciar los procedimientos administrativos derivados de auditorías, quejas, denuncias en contra de servidores públicos que hayan incurrido en irregularidades que transgredan disposiciones de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas, hasta agotar la instrucción en donde se ponga a la vista los autos para dictar la resolución correspondiente.
- Realizar el seguimiento a la ejecución de las sanciones aplicadas realizando las actuaciones necesarias para su cumplimiento.
- Acordar sobre la inadmisibilidad o desechamiento del recurso de revocación y lo conducente a los juicios contenciosos administrativos y juicios de amparo que se interpongan.

Órgano Administrativo: Departamento de Proyectista.

Propósito: Resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa instaurados por faltas no graves de acuerdo a la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas.

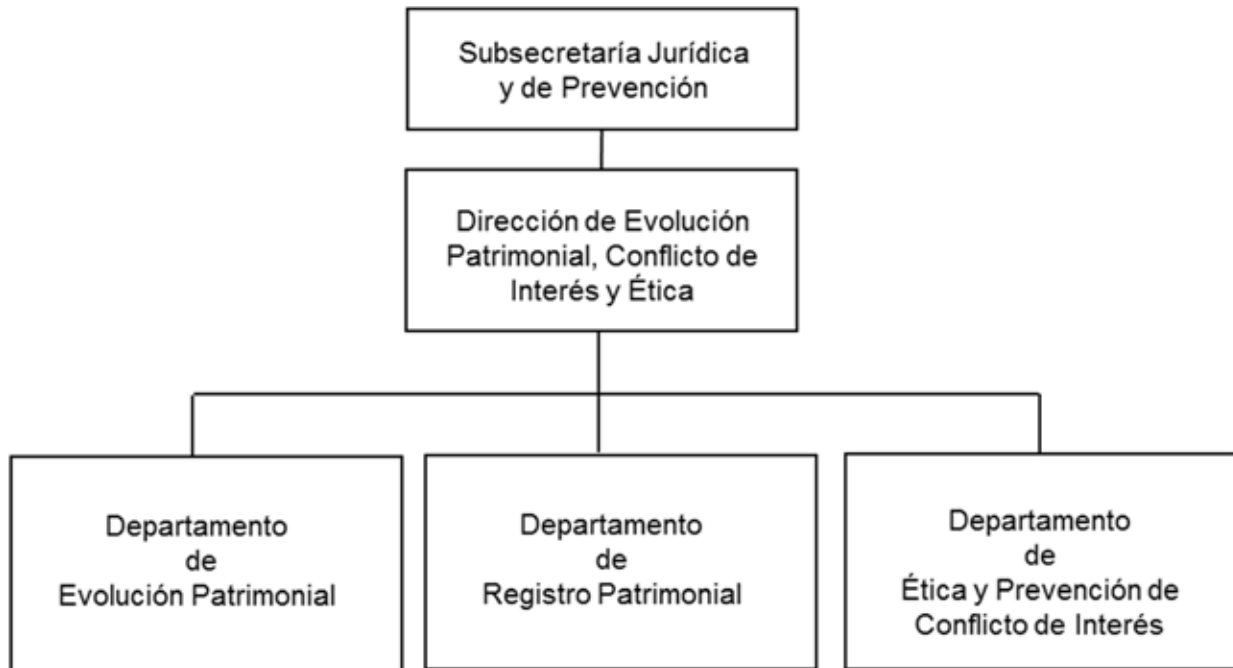
Funciones:

- Elaborar los proyectos de resolución de los procedimientos de responsabilidad administrativa por conductas no graves, así como de los recursos que se interpongan en su contra.



Primera emisión	Actualización	Próxima revisión
Septiembre 2012	Junio 2018	Junio 2019

Organigrama Específico



Órgano Administrativo: Dirección de Evolución Patrimonial, Conflicto de Interés y Ética.

Propósito: Fungir como autoridad investigadora en las materias correspondientes a Declaración Patrimonial, Evolución Patrimonial y el comportamiento ético de los servidores públicos de la Administración Pública Estatal; así como, evaluar la calidad de los servicios públicos, canalizar las denuncias a los órganos competentes, capacitar, orientar y fungir como órgano de asesoría y consulta en materia de ética, integridad y prevención de conflictos de interés.

Funciones:

- Coordinar la recepción, registro y canalización a los órganos competentes las denuncias que presente la ciudadanía, con relación a probables faltas administrativas cometidas por servidores públicos de la Administración Pública Estatal.

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión
Septiembre 2012	Junio 2018	Junio 2019



- Coordinar, supervisar y controlar la recepción, registro y resguardo de las Declaraciones de Situación Patrimonial de los servidores públicos de la Administración Pública Estatal.
- Supervisar campañas de difusión y concientización para fomentar la presentación de las Declaraciones de Situación Patrimonial y de intereses de los servidores públicos del Ejecutivo Estatal.
- Promover estrategias para evaluar la calidad de los servicios que ejecutan las instancias de la Administración Pública Estatal.
- Coordinar la verificación aleatoria de las Declaraciones Patrimoniales y de Intereses de los servidores públicos, así como, de su evolución patrimonial; en su caso, emitir la certificación correspondiente de conformidad con la Ley de la materia.
- Coordinar la investigación por la probable comisión de faltas administrativas de los servidores públicos de la Administración Pública Estatal, derivado del incumplimiento en la presentación de la Declaración Patrimonial y que se deriven del análisis de Evolución Patrimonial y Actuación Bajo Conflicto de Interés.
- Supervisar las asesorías en materia de ética, integridad y prevención de conflictos de interés.
- Coordinar la elaboración de las propuestas de actualización del Código de Ética de los servidores públicos, las Reglas de Integridad y demás instrumentos de carácter general en la materia.
- Coordinar el seguimiento a las observaciones y recomendaciones, que emitan los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés.

Órgano Administrativo: Departamento de Evolución Patrimonial.

Propósito: Realizar verificaciones aleatorias de las Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses, y en su caso, llevar a cabo las investigaciones correspondientes presentadas por los servidores públicos de la Administración Pública Estatal; así como evaluar la calidad de los servicios que prestan las instancias del Poder Ejecutivo.

Funciones:

- Elaborar las estrategias para evaluar la calidad de los servicios que ejecutan las instancias de la Administración Pública Estatal.



Primera emisión	Actualización	Próxima revisión
Septiembre 2012	Junio 2018	Junio 2019

- Realizar las verificaciones aleatorias de las Declaraciones Patrimoniales y de Intereses de los servidores públicos, así como, de su evolución patrimonial; en su caso, emitir la certificación correspondiente de conformidad con la Ley de la materia.
- Realizar la investigación por la probable comisión de faltas administrativas de los servidores públicos de la Administración Pública Estatal, derivado del análisis de la evolución patrimonial.

Órgano Administrativo: Departamento de Registro Patrimonial.

Propósito: Implementar y brindar los mecanismos necesarios para la recepción, revisión y seguimiento de las declaraciones de situación patrimonial y de intereses presentadas por los servidores públicos de la administración pública estatal; así como llevar a cabo campaña de difusión y concientización acerca de ésta obligación, y en su caso, tramitar el procedimiento de investigación correspondiente por su omisión.

Funciones:

- Recepcionar, revisar y dar seguimiento a las declaraciones de situación patrimonial y de intereses presentadas por los servidores públicos de la Administración Pública Estatal.
- Tramitar el procedimiento de investigación correspondiente, para requerir a los servidores públicos omisos, cumplan con la presentación de sus declaraciones de situación patrimonial y de intereses, y en su caso, calificar la falta administrativa, y remitir el Informe de Presunta Responsabilidad a la autoridad sustanciadora.
- Programar y llevar a cabo campaña de difusión y concientización acerca de la obligación de los servidores y ex servidores públicos para presentar sus Declaraciones de Situación Patrimonial y de intereses.
- Actualizar la base de datos, para llevar el registro, control y seguimiento de las declaraciones patrimoniales y de intereses.

Órgano Administrativo: Departamento de Ética y Prevención de Conflicto de Interés.

Propósito: Atender a las denuncias presentadas en contra de servidores públicos por presuntas faltas administrativas cometidas en el ejercicio del servicio público; así como fungir como órgano de capacitación y asesoría en materia de ética y prevención de conflictos de interés.

Funciones:

- Recibir, registrar y canalizar a los órganos competentes, las denuncias que presente la ciudadanía, con relación a probables faltas administrativas cometidas por servidores públicos de la Administración Pública Estatal.



Primera emisión	Actualización	Próxima revisión
Septiembre 2012	Junio 2018	Junio 2019

- Capacitar, orientar y fungir como órgano de asesoría y consulta en materia de ética, integridad y prevención de conflictos de interés.
- Elaborar las propuestas de actualización del Código de Ética de los servidores públicos, las Reglas de Integridad y demás instrumentos de carácter general en la materia.
- Realizar el seguimiento a las observaciones y recomendaciones, que emitan los Comités de ética y Prevención de Conflictos de Interés.

Glosario

A	
Actos de Fiscalización:	Las auditorías, verificaciones, inspecciones y evaluaciones que realice la Secretaría de la Contraloría General.
Administrativo:	Cualquier acto de los órganos del estado en ejercicio de funciones administrativas sujetas al derecho público.
Agentes Certificadores:	Al órgano administrativo que ha sido designado por la Autoridad Certificadora para prestar los servicios relacionados con la Firma Electrónica Avanzada.
Agotar la Instrucción:	Estado procesal mediante el cual se da por concluido la posibilidad de los involucrados ofrezcan prueba y alegatos, o toda diligencia pendiente por desahogar.
Alegar:	Traer el abogado, leyes y razones en defensa de su causa.
Alegato:	Discurso pronunciado ante un tribunal para defender una causa; escrito en el que el abogado expone los fundamentos del derecho de su cliente e impugna los del adversario.
Amparar:	Favorecer, proteger. Valerse del favor ó protección de alguien ó algo.
Anteproyecto de Presupuesto de Egresos:	Es la consolidación de los Programas Operativos Anuales de los órganos administrativos de la Secretaría, con lo cual se soporta en techo financiero en un ejercicio fiscal, y lo integra: La estructura de la información cualitativa y cuantitativa del Presupuesto de Egresos (Estrategia Institucional, Carátula de los Proyectos Institucionales y Carátulas de los Proyectos de Inversión).
Área Administradora de Tecnologías de Información:	Dirección, subdirección, unidad, departamento, área o equivalente, de igual, menor o mayor jerarquía dentro de la dependencia o entidad, que tiene a su cargo la administración de bienes y servicios informáticos.
Arraigar:	Afianzar la responsabilidad de un juicio con bienes raíces o depósito en metálico.



Primera emisión	Actualización	Próxima revisión
Septiembre 2012	Junio 2018	Junio 2019

Atribución:	Facultad que da al titular de los órganos administrativos.
Auditar:	Analizar la gestión de una empresa o entidad y revisar sus cuentas para comprobar si reflejan la realidad económica ocurrida en ella.

Autoridad Certificadora Estatal:	A la dependencia u órgano administrativo designado por los Poderes Legislativo y Judicial, Organismos Autónomos y Ayuntamientos, que vincula al firmante con el uso de la Firma Electrónica Avanzada en las operaciones que realice, administra la parte tecnológica del procedimiento o ejerce el proceso de autenticidad; para el Poder Ejecutivo, lo será la Secretaría de la Contraloría General.
Autos:	Conjunto de actuaciones desarrolladas en el curso del proceso del procedimiento administrativo.
Auxiliar:	Persona que efectúa actividades específicas a nombre de su superior o en apoyo a otros.
Averiguación:	Búsqueda de la verdad hasta descubrirla.
C	
Compilar:	Reunir en un solo texto extractos ó fragmentos de otras ya publicadas.
Conciliatoria:	Conformar doctrinas aparentemente contrarias.
Consolidar:	Lograr los objetivos planteados mediante la creación de estrategias que conlleven al mejor desempeño de la Administración Pública del Estado.
Comisario:	Encargado de vigilar permanentemente la gestión social, con independencia de la administración y en interés exclusivo de la sociedad.
D	
Diagnóstico:	Proceso de acercamiento gradual al conocimiento analítico de un hecho o problema administrativo, que permite destacar los elementos más significativos de una alteración en el desarrollo de las actividades de una institución.
Dictamen técnico de validación:	Es el documento que hace constar que el sistema de información ha sido revisado y validado técnicamente y que cumple con las normas y estándares establecidos en la Normatividad Informática.
Dictamen técnico de viabilidad:	Es el documento que hace constar que el proyecto de desarrollo de sistema de información ha sido revisado y analizado técnicamente y que cumple con las normas y estándares establecidos en la Normatividad Informática.



Primera emisión	Actualización	Próxima revisión
Septiembre 2012	Junio 2018	Junio 2019

Diligencia:	Celo en el desempeño de una función, en la ejecución de algún acto, en las relaciones con otras personas; cumplimiento de una resolución judicial; acta en la que se consignan las resoluciones judiciales.
E	
Estrategia:	Es el proceso seleccionado, mediante el cual se espera lograr alcanzar las metas y objetivos en la evaluación de la operatividad de los programas o proyectos que ejecutan las instancias de la Administración Pública Estatal.
Estructura Orgánica:	Forma en que están ordenados los órganos administrativos que conforman a un Organismo Público, estableciendo jerarquías y relaciones internas de colaboración.
F	
Firma Electrónica Avanzada:	Al conjunto de datos electrónicos, del titular del certificado digital, consignados en la información generada, enviada, recibida o archivada por medios electrónicos, ópticos o cualquier otra tecnología entendiéndose por éstos a los actos, convenios, comunicaciones, procedimientos administrativos, trámites, promociones y la prestación de servicios públicos que correspondan a los entes públicos sujetos a esta Ley y a los particulares que sirven para identificar la autenticidad de éste, debidamente validado por la Autoridad Certificadora.
Fuero:	Competencia jurisdiccional. Ejem. Local ó federal.
Función	Es el conjunto de actividades afines.
H	
Herramienta tecnológica :	Objeto, maquinaria o técnica elaborada para facilitar la realización de procesos tecnológicos
I	
Inhabilitar:	Declarar a alguien incapaz de obtener o desempeñar un cargo público ó de ejercitar derechos civiles ó políticos.
Infringir:	Quebrantar una ley, norma ó pacto.
Impugnación:	Acción y efecto de impugnar.
Impugnar:	Contradecir, combatir, refutar.
Instaurar:	Fundar, instituir, establecer.
M	
Manuales Administrativos:	Instrumento para documentar el funcionamiento de una organización. Tipos de Manuales: Manual de Inducción, Manual de Organización, Manual de Procedimientos y Manual de Servicios.
Multimedia:	Cualquier sistema u objeto que utiliza múltiples medios de expresión (físicos o digitales), para comunicar información.
Medios Electrónicos:	Canales para transmitir información a través del uso de la tecnología.



Primera emisión	Actualización	Próxima revisión
Septiembre 2012	Junio 2018	Junio 2019

Normatividad informática:	Documento normativo de observancia general y obligatoria para las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo del Estado y tiene por objeto regular la estandarización, optimización y aprovechamiento de los sistemas de información en la Administración Pública Estatal.
O	
Obsolescencia:	(Sist. Obsoletos): Acción que determina que un sistema de cómputo es considerado obsoleto, es decir, cuando el costo por mantenerlo en operación sea igual o superior al 50% del costo del bien de nueva adquisición que lo sustituiría, asimismo, cuando se haya agotado toda posibilidad de que pueda ser utilizado como herramienta de apoyo eficaz para atender los requerimientos de procesamiento de información de la dependencia o entidad.
P	
Portal de Gobierno:	Es un sitio de Internet, que puede contener una serie de recursos y de servicios, entre los que suelen encontrarse buscadores, foros, documentos, aplicaciones, compra electrónica, entre otros.
Padrón de Sistemas de Información:	Sistema de control interno de los sistemas validados mediante dictamen técnico, adscritos al Poder Ejecutivo del Estado.
Plantilla de Plazas:	Instrumento de información que contiene la relación de los trabajadores que laboran en una unidad administrativa determinada y señala además clave programática, clave nominal, el puesto que ocupan y el sueldo que perciben.
Promocionar:	Dar impulso a una determinada acción, y especialmente a una empresa, producto comercial, etc.
Programa Operativo Anual:	Documento mediante el cual se establecen las metas a través de indicadores y actividades físicas a cumplir en un ejercicio fiscal, y con el cual se soporta el techo financiero de la unidad administrativa.
Programa Anual de Trabajo:	Documento que consolida las acciones de fiscalización y control.
R	
Radicar:	Arraigado.
Reglamento Interior:	Documento legal de carácter normativo que establece las esferas de competencia de los órganos administrativos internos de las dependencias, al tiempo que contiene el mecanismo para suplir las ausencias temporales del titular.
Recurso de	Recurso de reconsideración es el que se presenta ante el mismo órgano

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión
Septiembre 2012	Junio 2018	Junio 2019



Reconsideración:	que dictó un acto, para que lo revoque, sustituya o modifique.
-------------------------	--

Reingeniería:	Comprendiendo que es un proceso y como este forma parte integral de las empresas e instituciones, cualesquiera sea su naturaleza, es posible entonces llegar a una definición.
Responsabilidad:	Obligación moral que se tiene a consecuencia de haber o haberse cometido una falta.
Revocación:	Anulación de una orden, mandato, decreto, etc.
S	
Servicio de Internet:	Se refiere al conjunto de aplicaciones que integran el Internet, como lo son: la publicación de sitios o páginas, correo electrónico y transferencia de archivos digitales, entre otros.
Servidor de Internet:	Equipo de cómputo (computadora) de arquitectura tecnológica robusta que está destinado a la publicación de servicios en Internet como son sitios, portales y correo electrónico, entre otros.
Servidores de datos:	Una computadora en la cual se ejecutan programas y servicios de aplicaciones que realizan tareas en beneficio de otras aplicaciones llamadas clientes.
Sistemas automatizados de gestión:	A todo sistema utilizado para generar, enviar, recibir, archivar o procesar de alguna forma un mensaje de datos.
Sistema de Información:	A los sistemas computacionales desarrollados a la medida de las necesidades de las dependencias y entidades.
Sitio de Internet:	Es un conjunto de páginas Web, típicamente comunes.
Solución Tecnológica:	Es el resultado obtenido a partir de la aplicación de métodos, técnicas y conocimientos científicos para satisfacer una necesidad.
Sustanciar:	Conducir un asunto o juicio por la vía procesal adecuada hasta ponerlo en estado de sentencia.
Sustanciación:	Conducir un juicio por la vía procesal hasta ponerlo en estado de sentencia.
Tecnologías de Información:	Conjunto de técnicas, desarrollos y dispositivos avanzados que integran funcionalidades de almacenamiento, procesamiento y transmisión de datos. Tienen como fin la mejora de la calidad de vida de las personas dentro de un entorno, y que se integran a un sistema de información interconectado y complementario.
T	
Tecnología Alternativa:	Es el conjunto de conocimientos científicos que permiten construir herramientas y maquinarias para adaptar el medio y satisfacer nuestras necesidades con un consumo racional de recursos energéticos que representen un impacto ecológico mínimo.
Transgredir:	Infringir, violar, desobedecer un precepto, una orden o una ley.

Primera emisión	Actualización	Próxima revisión
Septiembre 2012	Junio 2018	Junio 2019



Grupo de Trabajo

Coordinación

Ing. Carlos Alberto Jiménez Aquino
Jefe de la Unidad de Planeación

C.P. Humberto Ross Zuñiga
Jefe de Área de Planeación y Seguimiento Operativo

Desarrollo del documento

C.P. Antonio Ovando Ocaña
Subsecretario de Auditoría Pública para la Administración Centralizada

C.P. Óscar Gómez Nangullasmú
Subsecretaria de Auditoría Pública para la Administración Descentralizada

Lic. José Luis Galdámez de la Cruz
Subsecretario Jurídico y de Prevención

C.P. Luis Roberto Sánchez Aguilar
Director de Auditoría en Dependencias “A”

Ing. Raúl Pérez Pérez
Director de Auditoría en Dependencias “B”

C.P. Carlos Alberto Góngora Solís
Director de Auditoría en Entidades “A”

C.P. Verónica Cruz Samayoa
Directora de Auditoría en Entidades “B”

Lic. Deisy Castillo Cruz
Directora de Contraloría Social

Ing. Marco Antonio Cáceres Rodas
Director de Enlace de Fiscalización

Lic. José Antonio Robles Gutiérrez
Director Jurídico

Lic. Laura Elena Pachuca Coutiño
Directora de Responsabilidades

Lic. Sandra del Carmen Domínguez López



Primera emisión	Actualización	Próxima revisión
Septiembre 2012	Junio 2018	Junio 2019

Directora de Evolución Patrimonial, Conflicto de Interés y Ética

Lic. Héctor Abraham Rodríguez González
Coordinador de Comisarios y Despachos Externos

Ing. Ramiro Flores Cartagena
**Coordinador de Verificación de la Supervisión
Externa de la Obra Pública Estatal**

Lic. Eduardo José Chanona Solís
Jefe de Unidad de Apoyo Administrativo

Ing. Carlos de Paz Galdámez
Jefe de Unidad de Informática y Desarrollo Digital

Lic. Sahily Ruiz Burguete
Jefa de la Unidad de Transparencia



Primera emisión	Actualización	Próxima revisión
Septiembre 2012	Junio 2018	Junio 2019



Publicación No. 3057-A-2018

IEPC/CG-A/213/2018

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO DE ELECCIONES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA, POR EL QUE SE APRUEBA EL REGISTRO DE LAS PLATAFORMAS ELECTORALES PRESENTADAS POR LOS PARTIDOS POLÍTICOS CON ACREDITACIÓN Y REGISTRO ANTE ESTE ORGANISMO ELECTORAL LOCAL, EN EL MARCO DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL EXTRAORDINARIO 2018.**ANTECEDENTES**

- I. El diez de febrero de dos mil catorce, se publicó en el diario oficial de la federación, tomo DCCXXV, número 6, el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia político-electoral; en dicho Decreto destaca la creación del Instituto Nacional Electoral y de los Organismos Públicos Locales.
- II. El veintitrés de mayo de dos mil catorce, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, tomo DCCXXVIII, número 18, los Decretos por los que se expidieron la Ley General de Partidos Políticos y la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, respectivamente.
- III. El treinta y uno de mayo de dos mil dieciséis, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral emitió el acuerdo número INE/CG447/2016, por el cual aprobó la designación del Consejero Presidente y consejeras y consejeros Electorales del órgano superior de dirección de este Instituto Electoral, quedando formalmente instalado el Consejo General del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana del Estado de Chiapas, al día siguiente de su emisión.
- IV. El veintiuno de diciembre de dos mil dieciséis, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral emitió el Acuerdo INE/CG863/2016 por el que aprobó la nueva demarcación territorial de los distritos electorales uninominales locales en que se divide el Estado de Chiapas y sus respectivas cabeceras distritales, a propuesta de la Junta General Ejecutiva de ese Instituto, con efectos a partir del Proceso Electoral Local 2017-2018.
- V. El catorce de junio de dos mil diecisiete se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Chiapas, número 299, tomo III; el Decreto número 181 del H. Congreso del Estado de Chiapas que contiene el Código de Elecciones y Participación Ciudadana del Estado de Chiapas, el cual en su artículo transitorio segundo, establece la abrogación del Código de Elecciones y Participación Ciudadana del Estado de Chiapas aprobado mediante decreto número 288, publicado en el Periódico Oficial 112, segunda sección, de 27 de agosto de 2008 y sus subsecuentes reformas.
- VI. El veinte de septiembre de dos mil diecisiete, el Consejo General del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana, emitió el acuerdo IEPC/CG-A/036/2017, por el que aprobó el calendario del proceso Electoral Ordinario 2017-2018, para las elecciones de Gobernadora o Gobernador, Diputadas y Diputados Locales, así como miembros de Ayuntamientos del Estado de Chiapas.
- VII. El primero de julio de dos mil dieciocho, se realizó la Jornada Electoral local a fin de que la ciudadanía eligiera los cargos a Gubernatura del Estado, Diputaciones por ambos principios, así como miembros de Ayuntamiento.
- VIII. Del cuatro al cinco de julio de dos mil dieciocho, se realizaron los cómputos distritales respecto de las elecciones de Gubernatura del Estado, Diputaciones Locales y Miembros de Ayuntamiento, en términos de lo previsto en los artículos 238, 239, 240, 246, y 247 del Código de Elecciones y Participación Ciudadana del Estado de Chiapas.
- IX. El diecinueve de septiembre de dos mil dieciocho, la Sala Regional Xalapa del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (TEPJF), emitió sentencia en el expediente SX-JRC-304/2018, por la que confirmó la resolución del Tribunal Electoral del Estado de Chiapas, en el expediente TEECH/JNE-M/064/2018 y acumulados, que había decretado **la nulidad de la elección de integrantes de Ayuntamiento en el municipio de Chicoasén**, Chiapas, **revocando** de igual manera, la constancia expedida por el consejo municipal correspondiente.



- X. El veinticinco de septiembre de dos mil dieciocho, la Sala Superior del TEPJF, desechó de plano la demanda de Juicio de Reconsideración SUP-REC-1254/2018, promovida en contra de la sentencia de la Sala Regional Xalapa en el expediente SX-JDC-819/2018, la cual, en la especie, decretó la nulidad de la elección de integrantes de Ayuntamiento del **municipio de Solosuchiapa, Chiapas**, y revocó la declaración de validez y el otorgamiento de la constancia de mayoría concedida a la planilla postulada por el Partido Verde Ecologista de México.
- XI. El veinticinco de septiembre de dos mil dieciocho, la Sala Superior del TEPJF, desechó de plano la demanda de Juicio de Reconsideración SUP-REC-1290/2018 y acumulado, promovida en contra de la sentencia de la Sala Regional Xalapa en el expediente SX-JRC-308/2018, y su acumulado, la cual, en la especie, confirmó **la nulidad de la elección** de integrantes de Ayuntamiento **del municipio de El Porvenir, Chiapas**, decretada por el Tribunal Electoral del Estado de Chiapas, al resolver el expediente TEECH/JNE-M/091/2018.
- XII. El treinta de septiembre de dos mil dieciocho, la Sala Superior del TEPJF, desechó de plano, el Juicio de Reconsideración SUP-REC-1392/2018, y acumulados, promovido en contra de la sentencia de la Sala Regional Xalapa en el expediente SX-JRC-320/2018, y su acumulado, la cual, en la especie, decretó **la nulidad de la elección** de integrantes de Ayuntamiento **del municipio de Montecristo de Guerrero, Chiapas**.
- XIII. El treinta de septiembre de dos mil dieciocho, la Sala Superior del TEPJF, al resolver el Juicio de Reconsideración SUP-REC-1356/2018, y acumulados, promovido en contra de la sentencia de la Sala Regional Xalapa en el expediente SX-JDC-837/2018, y acumulados, la cual, en la especie, decretó **la nulidad de la elección** de integrantes de Ayuntamiento, **del municipio de Bejucal de Ocampo, Chiapas**.
- XIV. El treinta de septiembre de dos mil dieciocho, la Sala Superior del TEPJF, desechó de plano la demanda de Juicio de Reconsideración SUP-REC-1310/2018 y acumulado, promovida en contra de la sentencia de la Sala Regional Xalapa, en el expediente SX-JDC-840/2018, y su acumulado, la cual, en la especie, confirmó **la nulidad de la elección** de integrantes de Ayuntamiento **del municipio de Catzajá, Chiapas**, y revocó la cancelación de la prohibición para que el Partido Verde Ecologista participe en la elección extraordinaria, que había sido decretadas por el Tribunal Electoral del Estado de Chiapas.
- XV. El treinta de septiembre de dos mil dieciocho, la Sala Superior del TEPJF, desechó de plano la demanda de Juicio de Reconsideración SUP-REC-1306/2018, promovida en contra de la sentencia de la Sala Regional Xalapa en el expediente SX-JDC-848/2018, y acumulados, la cual, en la especie, decretó **la nulidad de la elección** de integrantes de Ayuntamiento **del municipio de Rincón Chamula San Pedro, Chiapas**.
- XVI. El treinta de septiembre de dos mil dieciocho, la Sala Superior del TEPJF, resolvió el Juicio de Reconsideración SUP-REC-1282/2018 y acumulado, revocando la sentencia de la Sala Regional Xalapa, en el expediente SX-JDC-840/2018, y confirmó la resolución TEECH/JNE-M/091/2018 del Tribunal Electoral del Estado de Chiapas, la cual, en la especie, había decretado **la nulidad de la elección** de integrantes de Ayuntamiento **del municipio de Tapilula, Chiapas**.
- XVII. El treinta de septiembre de dos mil dieciocho, la Sala Superior del TEPJF, resolvió el Juicio de Reconsideración SUP-REC-1271/2018 y acumulados, por el que revocó la sentencia de la Sala Regional Xalapa en el expediente SX-JRC-266/2018, y su acumulado, confirmando para tal efecto, la resolución TEECH/JNE-M/001/2018 y acumulados, del Tribunal Electoral del Estado de Chiapas, la cual, en la especie, había decretado **la nulidad de la elección** de integrantes de Ayuntamiento **del municipio de Santiago el Pinar, Chiapas**.
- XVIII. El treinta de septiembre de dos mil dieciocho, la Sala Superior del TEPJF, desechó de plano la demanda de Juicio de Reconsideración SUP-REC-1195/2018, promovida en contra de la sentencia de la Sala Regional Xalapa, en el expediente SX-JDC-229/2018, y acumulados, la cual, en la especie, decretó **la nulidad de la elección** de integrantes de Ayuntamiento **del municipio de San Andrés Duraznal, Chiapas**.



- XIX. El mismo treinta de septiembre de dos mil dieciocho, se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Chiapas, número 398, tomo III; el Decreto número 310, del Sexagésima Sexta Legislatura del H. Congreso del Estado Congreso del Estado de Chiapas, que contiene convocatoria a elección extraordinaria para elegir a integrantes de los Ayuntamiento Municipales de Solosuchiapa, El Porvenir, Santiago El Pinar, Tapilula y Bejucal de Ocampo, todos del Estado, de Chiapas, a celebrarse el domingo 25 de Noviembre del año 2018.
- XX. El primero de octubre de dos mil dieciocho, el Consejo General del Instituto de Elecciones, realizó la declaratoria de conclusión del proceso electoral local ordinario 2017-2018.
- XXI. El mismo primero de octubre de dos mil dieciocho, se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Chiapas, número 399, tomo III; el Decreto número 310, del Sexagésima Séptima Legislatura del H. Congreso del Estado Congreso del Estado de Chiapas, que contiene convocatoria a elección extraordinaria para elegir a integrantes de los Ayuntamiento Municipales de Catazajá, Chicoasén, San Andrés Duraznal, Rincón Chamula San Pedro y Montecristo de Guerrero, todos del Estado de Chiapas, a celebrarse el domingo 25 de Noviembre del año 2018; asimismo, designa Concejos Municipales en dichos municipios;
- XXII. El cinco de octubre de dos mil dieciocho, el Consejo General del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana, emitió el acuerdo IEPC/CG-A/0195/2018, por el que aprobó el calendario del proceso Electoral Local Extraordinario 2018, para las elecciones de miembros de Ayuntamientos de los Municipios de Bejucal de Ocampo, Catazajá, Chicoasén, El Porvenir, Montecristo de Guerrero, Rincón Chamula San Pedro, San Andrés Duraznal, Santiago el Pinar, Solosuchiapa y Tapilula, Chiapas;

Precisados los antecedentes y,

CONSIDERANDO

1. Que de conformidad con el artículo 35, fracciones II y II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, son derechos de los ciudadanos: Votar en las elecciones populares; poder ser votado para todos los cargos de elección popular, teniendo las calidades que establezca la ley. El derecho de solicitar el registro de candidatos ante la autoridad electoral corresponde a los partidos políticos, así como a los ciudadanos que soliciten su registro de manera independiente y cumplan con los requisitos, condiciones y términos que determine la legislación.
2. Que el artículo 41, base I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que los Partidos Políticos son entidades de interés público; la Ley determinará las normas y requisitos para su registro legal, las formas específicas de su intervención en el proceso electoral y los derechos, obligaciones y prerrogativas que les corresponden, mismos que tienen como fin promover la participación del pueblo en la vida democrática, contribuir a la integración de los órganos de representación política y como organizaciones de ciudadanos, hacer posible el acceso de éstos al ejercicio del poder público, de acuerdo con los programas, principios e ideas que postulan y mediante el sufragio universal, libre, secreto y directo, así como las reglas para garantizar la paridad entre los géneros, en candidaturas a legisladores federales y locales; donde las autoridades electorales solamente podrán intervenir en los asuntos internos de los partidos políticos en los términos que señalen esta Constitución y la Ley.
3. Que de conformidad con lo mandatado por el artículo 41, base V, apartado C, de la Constitución Federal; en las Entidades Federativas las elecciones locales estarán a cargo de Organismos Públicos Locales en los términos de la referida constitución y, que ejercerán funciones en las siguientes materias: derechos y acceso a las prerrogativas de los candidatos y partidos políticos; educación cívica; preparación de la jornada electoral; impresión de documentos y la producción de materiales electorales; escrutinios y cómputos en los términos que señale la Ley; declaración de validez y el otorgamiento de constancias en las elecciones locales; cómputo de la elección del titular del poder ejecutivo; resultados preliminares; encuestas o sondeos de opinión, observación electoral, y conteos rápidos, conforme a los lineamientos establecidos por el INE; organización, desarrollo, cómputo y declaración de resultados en los mecanismos de participación ciudadana que prevea la legislación local; todas las no reservadas al Instituto Nacional Electoral, y las que determine la Ley.
4. Que el artículo 1 de la Ley General de Partidos Políticos, determina que dicha norma es de orden público y de observancia general en el territorio nacional, y tiene por objeto regular las disposiciones



constitucionales aplicables a los partidos políticos nacionales y locales, así como distribuir competencias entre la Federación y las entidades federativas en materia de:

- a. La constitución de los partidos políticos, así como los plazos y requisitos para su registro legal;
 - b. Los derechos y obligaciones de sus militantes;
 - c. Los lineamientos básicos para la integración de sus órganos directivos, la postulación de sus candidatos, la conducción de sus actividades de forma democrática, sus prerrogativas y la transparencia en el uso de recursos;
 - d. Los contenidos mínimos de sus documentos básicos;
 - e. Las formas de participación electoral a través de la figura de coaliciones;
 - f. El sistema de fiscalización de los ingresos y egresos de los recursos;
 - g. La organización y funcionamiento de sus órganos internos, así como los mecanismos de justicia intrapartidaria;
 - h. Los procedimientos y sanciones aplicables al incumplimiento de sus obligaciones;
 - i. El régimen normativo aplicable en caso de pérdida de registro y liquidación de los partidos políticos, y
 - j. El régimen jurídico aplicable a las agrupaciones políticas nacionales.
5. Que el artículo 5, de la Ley General en cita determina que la aplicación de ésta corresponde, en los términos que establece la Constitución Federal, al Instituto Nacional Electoral y al Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, así como a los Organismos Públicos Locales y a las autoridades jurisdiccionales locales; la interpretación sobre la resolución de conflictos de asuntos internos de los partidos políticos deberá tomar en cuenta el carácter de entidad de interés público de éstos como organización de ciudadanos, así como su libertad de decisión interna, el derecho a la auto organización de los mismos y el ejercicio de los derechos de sus afiliados o militantes.
6. Que el artículo 23, numeral 1, inciso a), de la Ley General en comento, establece que es un derecho de los partidos políticos participar, conforme a lo dispuesto en la Constitución Federal y las leyes aplicables, en la preparación, desarrollo y vigilancia del proceso electoral.
7. Que en términos del artículo 25, numeral 1, inciso j), de la Ley General de Partidos Políticos, es una obligación de los partidos políticos publicar y difundir en las demarcaciones electorales en que participen, así como en los tiempos que les corresponden en las estaciones de radio y en los canales de televisión, la plataforma electoral que sostendrán en la elección de que se trate.
8. Que de conformidad con el artículo 39, numeral 1, incisos g) y h), los estatutos de los partidos políticos establecerán la obligación de presentar una plataforma electoral, para cada elección en que participe, sustentada en su declaración de principios y programa de acción; así como la obligación de sus candidatos para sostener y difundir la plataforma electoral durante la campaña electoral en que participen.
9. Que conforme a los señalado por el artículo 43, numeral 1, del Código de Elecciones y Participación Ciudadana, existen dos tipos de partidos políticos, siendo éstos:
- a) Nacionales, los que hayan obtenido y conserven vigente su registro ante el Instituto Nacional, y
 - b) Locales, los que obtengan su registro como tales ante el Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana.
10. Que el numeral 2, del artículo citado señala que los partidos políticos nacionales y locales que cuenten con el registro respectivo ante la autoridad electoral competente, tendrán derecho a participar en los procesos electorales en el Estado de Chiapas, para elegir Gobernador, Diputados Locales, y Miembros de Ayuntamientos, en los términos que establece la Constitución Federal, la Constitución local, las Leyes Generales, el Reglamento de Elecciones, este Código y demás ordenamientos aplicables.



11. Que en términos de lo dispuesto en el artículo 100 de la Constitución Política del Estado de Chiapas, el Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana, es un Organismo Público Local Electoral dotado con personalidad jurídica y patrimonio propios, gozará de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, mismo que tendrá a cargo la organización, desarrollo y vigilancia de los procesos electorales para las elecciones de Gobernador del Estado, Diputados Locales y miembros de Ayuntamientos en función concurrente con el Instituto Nacional Electoral.
12. Que el artículo 67, del Código en cita, señala que el Consejo General es el órgano superior de dirección del Instituto de Elecciones. Sus decisiones se asumen de manera colegiada en sesión pública y por mayoría de votos.
13. Que de conformidad con la fracción XXIV, del artículo 71 del Código Comicial Local, es una atribución del Consejo General del organismo público local electoral, aprobar el registro de la plataforma electoral que para cada proceso electoral presenten los Partidos Políticos, Coaliciones y Candidatos Independientes.
14. Que conforme a lo mandado por el artículo 91, numeral 1, fracción XI, del Código Comicial Local corresponde a la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas, revisar las solicitudes de registro de plataformas electorales, que presenten los Partidos Políticos.
15. Que según lo ordenado por el artículo 187, numeral 1, del Código Electoral del Estado, para el registro de candidaturas a todo cargo de elección popular, el Candidato Independiente y el Partido Político que cumpla con los requisitos que impone este ordenamiento, deberán presentar y obtener, respectivamente, el registro de su plataforma electoral y de la plataforma electoral que sus candidatos sostendrán a lo largo de sus campañas electorales, previo a la solicitud de registro de la candidatura que corresponda.
16. Que el numeral 2, parte *in fine*, del artículo 187 previamente citado, prevé que la plataforma electoral deberá presentarse para su registro ante el Consejo General en un plazo de quince días que concluirá cinco días antes del inicio del registro de candidatos. Del registro de dicha plataforma se expedirá constancia.
17. Que no obstante lo anterior, el mismo código electoral local, en su artículo 29, numeral 4 prevé que, en el caso de elecciones extraordinarias, el Consejo General podrá ajustar los plazos relativos a las distintas etapas del proceso electoral establecidos en este Código, conforme con la fecha señalada en la convocatoria respectiva para la celebración de la elección de que se trate.
18. Que, este Consejo General al emitir el acuerdo IEPC/CG-A/195/2018, de 05 de octubre de 2018, en su punto de acuerdo quinto mandató que, los casos no previstos en dicho acuerdo y su anexo, serían resueltos por el Consejo General.
19. Que, de conformidad con el cronograma de actividades del proceso electoral extraordinario, elaborado a petición de las representaciones partidistas, el plazo para la presentación de plataformas electorales fenece el 31 de octubre de 2018.
20. Que, bajo las anteriores consideraciones, los partidos políticos con acreditación y registro ante este Organismo Público Local, presentaron sus solicitudes de registro de plataforma conforme a lo siguiente:

PARTIDO POLÍTICO	FECHA DE SOLICITUD DE REGISTRO
Partido Acción Nacional	25/10/2018
Partido Revolucionario Institucional	22/10/2018
Partido de la Revolución Democrática	22/10/2018
Partido del Trabajo	24/10/2018
Partido Verde Ecologista de México	15/10/2018
Movimiento Ciudadano	24/10/2018
Nueva Alianza	18/10/2018



Morena	15/10/2018
Partido Chiapas Unido	20/10/2018
Encuentro Social	24/10/2018
Podemos Mover a Chiapas	25/10/2018

21. Que con base en lo anterior y toda vez que los partidos políticos con acreditación y registro local, solicitaron el correspondiente registro de sus plataformas electorales, mismas que sostendrán sus candidatos el marco del Proceso Electoral Local Extraordinario, lo procedente es que este organismo público local electoral, realice los registros correspondientes, y se expiden las constancias de registro a las que hace referencia el artículo 187, numeral 2, parte *in fine*, del Código Comicial Local, a través de la Secretaría Ejecutiva.

Por lo anteriormente expuesto y, con fundamento en los artículos 41, base I, base V, apartado C, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 5, 23, numeral 1, inciso a), 25, , numeral 1, inciso j), 39, numeral 1, incisos g) y h), de la Ley General de Partidos Políticos; 100 de la Constitución Política del Estado de Chiapas; 43, numerales 1 y 2, 67, 71, numeral 1, fracciones XIV y XXIV, 91, numeral 1, fracción XI, 187, numerales 1 y 2, parte *in fine*, del Código de Elecciones y Participación Ciudadana; el Consejo General del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana del Estado de Chiapas, emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueba el registro de las Plataformas Electorales presentadas por los partidos políticos, Acción Nacional, Revolucionario Institucional, de la Revolución Democrática, del Trabajo, Verde Ecologista de México, Movimiento Ciudadano, Nueva Alianza, Morena, Chiapas Unido, Encuentro Social y Podemos Mover a Chiapas, para el proceso electoral local extraordinario 2018; mismas que se anexan al presente acuerdo.

SEGUNDO. Se expiden las Constancias de Registro de las correspondientes Plataformas Electorales a través de la Secretaría Ejecutiva, mismas que se anexan al presente acuerdo.

TERCERO. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva, para que, a través de la Unidad Técnica de Servicios Informáticos, dé difusión en el portal oficial de Internet de este Instituto, las Plataformas Electorales que se aprueban.

CUARTO. EL Presente Acuerdo surtirá efectos a partir de su aprobación.

QUINTO. En términos de lo dispuesto por los artículos 311 y 315 del Código de Elecciones y Participación Ciudadana, notifíquese el contenido del presente acuerdo a los representantes de los partidos políticos con acreditación y registro ante este organismo electoral local.

SEXTO. Publíquese el presente acuerdo en el Periódico Oficial del Estado, así como en los Estrados y en la página de Internet de este Instituto.

EL PRESENTE ACUERDO FUE APROBADO POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LAS CONSEJERAS Y CONSEJEROS ELECTORALES CC. BLANCA ESTELA PARRA CHÁVEZ, SOFÍA MARGARITA SÁNCHEZ DOMÍNGUEZ, MANUEL JIMÉNEZ DORANTES, LAURA LEÓN CARBALLO, ALEX WALTER DÍAZ GARCÍA, GILBERTO DE GUZMÁN BÁTIZ GARCÍA Y EL CONSEJERO PRESIDENTE OSWALDO CHACÓN ROJAS; POR ANTE EL C. ISMAEL SÁNCHEZ RUIZ, SECRETARIO EJECUTIVO, QUIEN AUTORIZA Y DA FE; A LOS VEINTISÉIS DÍAS DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO, EN LA CIUDAD DE TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS.

EL C. CONSEJERO PRESIDENTE DEL CONSEJO GENERAL, OSWALDO CHACÓN ROJAS.- EL C. SECRETARIO DEL CONSEJO GENERAL, ISMAEL SÁNCHEZ RUIZ.- Rúbricas



Publicación No. 3058-A-2018

IEPC/CG-A/214/2018

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO DE ELECCIONES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA, POR EL QUE SE APRUEBA LA SUSTITUCIÓN DE INTEGRANTES DEL CONSEJO MUNICIPAL ELECTORAL DE SOLOSUCHIAPA, CHIAPAS, QUE FUNCIONARÁ DURANTE EL PROCESO ELECTORAL LOCAL EXTRAORDINARIO 2018.**ANTECEDENTES**

- I. El diez de febrero de dos mil catorce, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, tomo DCCXXV, número 6, el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia político-electoral.
- II. El veintitrés de mayo de dos mil catorce, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación, tomo DCCXXVIII, número 18, los decretos por los que se expiden la Ley General de Partidos Políticos y la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
- III. Con fecha treinta y uno de mayo de dos mil dieciséis, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral emitió el acuerdo número INE/CG447/2016, por el cual se aprueba la designación del Consejero Presidente y Consejeras y Consejeros Electorales del Órgano Superior de Dirección de este Instituto Electoral, quedando formalmente instalado el Consejo General del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana del Estado de Chiapas, al día siguiente de su emisión.
- IV. El siete de septiembre de dos mil dieciséis, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral, emitió el acuerdo número INE/CG661/2016, por el que se aprueba el Reglamento de Elecciones de ese organismo nacional electoral.
- V. El veintiuno de diciembre de dos mil dieciséis, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral emitió el Acuerdo INE/CG863/2016 por el que aprobó la nueva demarcación territorial de los distritos electorales uninominales locales en que se divide el Estado de Chiapas y sus respectivas cabeceras distritales, a propuesta de la Junta General Ejecutiva de ese Instituto, la cual, será utilizada a partir del Proceso Electoral Local 2017-2018.
- VI. El veintinueve de diciembre de dos mil dieciséis, se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Chiapas número 273, el Decreto número 044 por el que se estableció la trigésima tercera reforma a la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas, en la que se reformaron, adicionaron y derogaron diversas disposiciones.
- VII. El catorce de junio de dos mil diecisiete mediante publicación en el Periódico Oficial del Estado de Chiapas, número 299, tomo III; decreto número 181, el H. Congreso del Estado de Chiapas expidió el nuevo Código de Elecciones y Participación Ciudadana del Estado de Chiapas, el cual mediante artículo transitorio segundo, abrogó al otrora Código de Elecciones y Participación Ciudadana del Estado de Chiapas aprobado mediante Decreto número 288, publicado en el Periódico Oficial 112, segunda sección, de veintisiete de agosto de dos mil ocho y sus subsecuentes reformas.
- VIII. Con fecha treinta de junio de dos mil diecisiete, el Consejo General del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana, mediante acuerdo número IEPC/CG-A/021/2017, emitió los Lineamientos para la designación de Presidentes, Secretarios Técnicos y Consejeros Electorales, de los órganos desconcentrados de este Instituto para el Proceso Electoral Local Ordinario 2017-2018.
- IX. El veinte de julio de la misma anualidad, el Consejo General aprobó el acuerdo IEPC/CG-A/023/2017, mediante el cual a propuesta de la Comisión Permanente de Organización Electoral, aprobó la convocatoria para participar en el proceso de designación de consejeras o consejeros presidentes, consejeras o consejeros electorales, secretarías y secretarios técnicos de los Consejos Distritales y Municipales Electorales en el Proceso Electoral Local Ordinario 2017-2018, para las elecciones de gobernadora o gobernador, diputadas y diputados locales, así como miembros de ayuntamiento en el Estado de Chiapas.



- X. Con fecha siete de octubre de dos mil diecisiete, el Consejo General del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana celebró sesión extraordinaria con la finalidad de declarar el inicio del Proceso Electoral Local Ordinario 2017-2018.
- XI. El día treinta de noviembre de ese mismo año, el Consejo General de este organismo público local electoral, aprobó el acuerdo número IEPC/CG-A/063/2018, por el que, a propuesta del Consejero Presidente, se designan consejeras y consejeros presidentes, consejeras y consejeros electorales, secretarías y secretarios técnicos, que integrarán los Consejos Distritales y Municipales Electorales, que funcionarán durante el Proceso Electoral Local Ordinario 2017-2018.
- XII. Con fecha quince de diciembre del año referido previamente, los Consejos Distritales y Municipales Electorales celebraron sesión ordinaria con la finalidad de declarar su formal instalación en acatamiento a lo ordenado por el artículo 98, numeral 2, fracción VII del Código de Elecciones y Participación Ciudadana.
- XIII. El primero de julio de dos mil dieciocho, se realizó la Jornada Electoral local a fin de que la ciudadanía eligiera los cargos a Gobernatura del Estado, Diputaciones por ambos principios, así como miembros de Ayuntamiento.
- XIV. Del cuatro al siete de julio de dos mil dieciocho, se realizaron los cómputos distritales y municipales respecto de las elecciones de Gobernatura del Estado, Diputaciones Locales y miembros de Ayuntamiento, en términos de lo previsto en los artículos 238, 239, 240, 246, y 247 del Código de Elecciones y Participación Ciudadana del Estado de Chiapas.
- XV. Derivado de los resultados obtenidos en las sesiones de cómputo celebradas entre el cuatro y siete de julio de dos mil dieciocho, actores e institutos políticos promovieron medios de impugnación ante el Tribunal Electoral del Estado de Chiapas, Salas Xalapa y Superior, del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
- XVI. El doce de septiembre de dos mil dieciocho, la Sala Xalapa, del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, en el expediente SX-JDC-819/2018, confirmó la sentencia TEECH/JNE-M/011/2018 y sus acumulados TEECH/JNE-M/012/2018, TEECH/JNE-M/013/2018, TEECH/JNE-M/014/2018, TEECH/JNE-M/090/2018 y TEECH/JI/140/2018, del Tribunal Electoral del Estado de Chiapas, de fecha veinticuatro de agosto de dos mil dieciocho, decreta la nulidad de la elección para integrar el Ayuntamiento de Solosuchiapa, Chiapas.
- XVII. El treinta de septiembre de dos mil dieciocho, el Congreso del Estado de Chiapas emitió el decreto número 310, publicado en el Periódico Oficial del Estado número 398, Tomo III, donde el Pleno de la Sexagésima Sexta Legislatura del Congreso del Estado convocó a elección extraordinaria para elegir integrantes de los ayuntamientos de Solosuchiapa, El Porvenir, Santiago El Pinar, Tapilula y Bejucal de Ocampo, todos del Estado de Chiapas, a celebrarse el Domingo veinticinco de noviembre de la presente anualidad.
- XVIII. El primero de octubre de dos mil dieciocho, en atención a que los organismos judiciales concluyeron de resolver los diversos medios de impugnación presentados respecto del Proceso Electoral Local Ordinario 2017-2018, el Consejo General del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana celebró sesión extraordinaria con la finalidad de declarar la conclusión de los trabajos de dicho proceso comicial.
- XIX. En acatamiento a lo dispuesto en el decreto arriba citado, el día cinco de octubre de dos mil dieciocho el Consejo General del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana, emitió el acuerdo número IEPC/CG-A/195/2018, mediante el cual aprobó el Calendario de Actividades del Proceso Electoral Local Extraordinario 2018.
- XX. El día cinco de octubre de dos mil dieciocho, el Consejo General del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana emitió el acuerdo IEPC/CG-A/195/2018, por el que a propuesta del Consejero Presidente de este Organismo Electoral Local, se emite la Convocatoria dirigida a la ciudadanía y partidos políticos a participar en el Proceso Electoral Local Extraordinario 2018, para elegir miembros de Ayuntamiento de los municipios de Bejucal de Ocampo, Catazajá, Chicoasén, El Porvenir, Montecristo de Guerrero, Rincón Chamula San Pedro, San Andrés Duraznal, Santiago el Pinar, Solosuchiapa y Tapilula, Chiapas.



- XXI. El día ocho de octubre de dos mil dieciocho, el Consejo General del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana emitió el acuerdo IEPC/CG-A/204/2018, por el que aprobó los criterios extraordinarios para la integración de los Consejos Municipales Electorales con motivo del Proceso Electoral Local Extraordinario 2018.
- XXII. El dieciséis de octubre de dos mil dieciocho, el Consejo General del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana emitió el acuerdo IEPC/CG-A/209/2018 a través del cual a propuesta del Consejero Presidente, designó a los integrantes de los consejos municipales electorales de Bejucal de Ocampo, Catazajá, Chicoasén, El Porvenir, Montecristo de Guerrero, San Andrés Duraznal, Santiago El Pinar, Solosuchiapa y Tapilula, Chiapas, para el Proceso Electoral Local Extraordinario 2018.
- XXIII. El dieciséis y diecisiete de octubre de dos mil dieciocho, el Secretario Ejecutivo de este Instituto de Elecciones, por conducto de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, notificó a las y los ciudadanos que fueron designados mediante el acuerdo referido en el antecedente XXVII, recabando la respectiva anuencia de aceptación del cargo de quienes así lo decidieron.
- XXIV. El dieciséis de octubre de dos mil dieciocho, la C. María Alejandrina Gurgua Nigenda, firmo la carta de no aceptación al cargo de Consejera Electoral Propietaria, perteneciente al Consejo Municipal Electoral de Solosuchiapa, Chiapas.
- XXV. El diecisiete de octubre de dos mil dieciocho, los integrantes que aceptaron el cargo, de los Consejos Municipales Electorales de Bejucal de Ocampo, Catazajá, Chicoasén, El Porvenir, Montecristo de Guerrero, San Andrés Duraznal, Santiago El Pinar, Solosuchiapa y Tapilula, Chiapas, tomaron protesta como parte de la primera sesión ordinaria de instalación; y

CONSIDERANDO

1. Que de conformidad con lo establecido por el artículo 41, base V, apartado C, 116, fracción IV, inciso C) de la Constitución Federal; en las Entidades Federativas las elecciones locales estarán a cargo de Organismo Públicos Locales en los términos de la referida constitución y, que ejercerán funciones en las siguientes materias: derechos y acceso a la prerrogativas de los candidatos y partidos políticos; educación cívica; preparación de la jornada electoral; impresión de documentación y la producción de materiales electorales; escrutinios y cómputos en los términos que señale la ley; declaración de validez y el otorgamiento de constancias en las elecciones locales; cómputo de la elección del titular del poder ejecutivo; resultados preliminares; encuestas o sondeos de opinión, observación electoral, y conteos rápidos, conforme a los lineamientos establecidos por el INE; organización, desarrollo, cómputo y declaración de resultados en los mecanismos de participación ciudadana que prevea la legislación local; todas las no reservadas al Instituto Nacional Electoral.
2. Que conforme a lo establecido por el artículo 104 numeral 1, inciso f), de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, los organismos públicos locales electorales, tienen como atribución llevar a cabo las actividades necesarias para la preparación de la jornada electoral.
3. Que en términos de los dispuesto en el artículo 100 de la Constitución Política del Estado de Chiapas, el Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana, es un Organismo Público Local Electoral dotado con personalidad jurídica y patrimonio propio, gozará de autonomía en su financiamiento e independencia en sus decisiones, el cual tendrá a su cargo la organización, desarrollo y vigilancia de los procesos electorales para las elecciones de Diputados Locales y miembros de Ayuntamiento en función concurrente con el Instituto Nacional Electoral.
4. Que el artículo 29 del Código de Elecciones y Participación Ciudadana establece que cuando se declare la nulidad de una elección, la extraordinaria que se celebre se sujetará a las disposiciones del Código y a las que contenga la convocatoria que expida al efecto el Congreso del Estado, dentro de los cuarenta y cinco días siguientes a la declaratoria de nulidad.
5. Que el artículo 66, numeral 1, del Código de Elecciones y Participación Ciudadana, prevé la integración orgánica del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana, considerando como órganos desconcentrados a los Consejos Distritales y Municipales Electorales.



6. Que de conformidad con lo señalado por el dispositivos 67 y 70 del Código en cita, el Consejo General es el órgano superior de dirección del Instituto de Elecciones, cuyo funcionamiento es de manera permanente y en forma colegiada, mediante la celebración de sesiones públicas donde sus determinaciones revestirán la forma de Acuerdo o Resolución, según sea el caso, y se publicarán en el Periódico Oficial del Estado, cuando así esté previsto en este Código u otros ordenamientos generales.
7. Que el artículo 71, numeral 1, fracción I, del Código Comicial Local; determina que es una atribución del Consejo General de este Instituto de Elecciones, el implementar las acciones conducentes para poder ejercer las atribuciones conferidas en la Constitución Federal, las Leyes Generales, la Constitución Local, el Reglamento de Elecciones y el mismo Código Electoral Local.
8. Que el numeral arriba señalado, en su fracción II, incisos c) y d), determina como atribución del Consejo General el aprobar, con base en la propuesta que le presenten los órganos competentes del Instituto, los reglamentos para el funcionamiento, de entre otros órganos internos, el de los Consejos Distritales y Municipales Electorales, así como aquella normatividad y procedimientos referentes a la organización y desarrollo de los procesos electorales.
9. De igual manera dicho articulado en su fracción XXII, prevé como atribución del máximo órgano de dirección del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana, designar para los procesos electorales a los integrantes de los Consejos Distritales y Municipales del mismo.
10. Que el artículo 98, numeral 1, del Código de Elecciones, determina que los Consejos Distritales y Municipales electorales, funcionarán durante los procesos electorales y, en su caso, en aquellos procedimientos de participación ciudadana que lo requieran, así como en lo concerniente a los órganos auxiliares municipales, en términos de lo dispuesto en la Ley Orgánica Municipal del Estado; residirán en cada una de las cabeceras de distrito y municipios y se integrarán a más tardar el día treinta del mes de noviembre del año anterior al de la elección.
11. El mismo artículo de referencia, en su numeral 2, fracción I, establece que los Consejos Distritales y Municipales Electorales se integrarán por un Presidente, cuatro Consejeros Electorales propietarios y tres suplentes comunes, con voz y voto, así como un Secretario sólo con voz, su designación es por lo menos con cinco votos de los Consejeros Electorales del Consejo General a propuesta del Consejero Presidente, conforme al procedimiento señalado en el Reglamento de Elecciones.
12. Que de acuerdo al artículo 171 del citado Código, cuando la autoridad electoral o jurisdiccional correspondiente declare un empate o la nulidad de una elección o la nulidad de un proceso de participación ciudadana, la convocatoria para el proceso extraordinario deberá emitirse por el Congreso del Estado.
13. Que el artículo 177, numeral 1, del Código de Elecciones define al proceso electoral como el conjunto de actos ordenados por la Constitución federal, las Leyes Generales, la Constitución local, el Reglamento de Elecciones, este Código y las demás leyes relativas, realizado por las autoridades electorales, los Partidos Políticos o coaliciones y los ciudadanos, que tiene por objeto la renovación periódica del Titular del Ejecutivo Estatal, de los Diputados al Congreso y de los Miembros de Ayuntamiento.
14. Que si bien el artículo 178 del Código Comicial Local, señala que los procesos electorales ordinarios comprenden las etapas de preparación de la elección, jornada electoral, así como la de cómputo y declaración de la validez de la elección, lo cierto es que dichas etapas también resultan aplicativas para la organización de elecciones extraordinarias, ello a razón de los diversos actos por parte de la autoridad administrativa electoral para poder realizarla.
15. Bajo la consideración anterior se deriva que la etapa de preparación de la elección tal como lo prevé el artículo 178, numeral 4, fracción I, inciso b), de la legislación electoral local, comprende las acciones de colaboración con el Instituto Nacional para la obtención del Padrón Electoral y las Listas Nominales de Electores; el registro de candidaturas; la elaboración y distribución de la documentación y material electoral; la realización de precampañas y campañas electorales; la celebración de debates y encuestas de opinión; la ubicación de casillas, designación de funcionarios y su capacitación; el registro de representantes de Partidos Políticos y candidatos independientes en las Mesas Directivas de Casilla, así como el registro de observadores electorales.



16. Que si bien la integración de órganos desconcentrados, para elecciones extraordinarias, no se encuentra señalada por dicho numeral, de una interpretación sistemática y funcional del dispositivo jurídico arriba señalado, con los contenidos del artículo 98 de la misma norma, se advierte que los plazos que la ley señala para su integración se encuentra circunscrita a la etapa de preparación de la elección, donde dichos órganos colegiados se encargan de implementar y ser instancias coadyuvantes del Consejo General para la realización de las actividades que se realizan durante la misma etapa.
17. Que conforme al decreto número 310, publicado en el Periódico Oficial del Estado número 398, Tomo III, donde el Pleno de la Sexagésima Sexta Legislatura del Congreso del Estado, convocó a elección extraordinaria para elegir integrantes de los ayuntamientos de Solosuchiapa, El Porvenir, Santiago El Pinar, Tapilula y Bejucal de Ocampo, todos del Estado de Chiapas, se advierte que la jornada electoral tendrá verificativo el día domingo veinticinco de noviembre de dos mil dieciocho.
18. Que tanto el artículo transitorio séptimo del Código de Elecciones y Participación Ciudadana, como el decreto 310 arriba citado, en su articulado segundo, se advierte que adicional al acto de notificación para que el Consejo General del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana, lleve a cabo la organización de dicho proceso electoral extraordinario, y emita el calendario que contendrá los plazos relativos a las etapas para la celebración de la elección extraordinaria, dichos preceptos legales de manera implícita e interpretada sistemáticamente con el artículo 180 del Código Electoral Local, otorgan facultades a este Instituto electoral Local para la adecuación de plazos con motivo a los procesos electorales extraordinarios, aunado a una interpretación teleológica de la exposición de motivos del citado decreto legislativo, de la que se advierte que así disponen y facultan al Máximo Órgano de este Instituto a realizar los ajustes a dichos plazos y para hacer efectivas las disposiciones del propio Código Comicial, con el único objetivo de que la elección extraordinaria se celebre y se lleve a cabo dentro del marco constitucional y legal que corresponda y en el plazo previsto por el Poder Legislativo del Estado.
19. En atención al establecimiento de la fecha para la realización de la jornada electoral, por parte del Congreso del Estado, y ante el mandato legislativo señalado y observando las atribuciones conferidas a este organismo electoral local para velar por el adecuado desarrollo de los procesos electorales locales, el Consejo General del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana, emitió el acuerdo número IEPC/CG-A/195/2018, mediante el cual fue aprobado el Calendario de Actividades del Proceso Electoral Local Extraordinario 2018, del cual se desprendería que todas las actividades de la etapa preparatoria de la elección iniciarían a partir del ocho de octubre de la presente anualidad y concluirá al inicio de la jornada electoral de veinticinco de noviembre.
20. Por consiguiente y con la finalidad de que este máximo órgano de dirección del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana pueda realizar las actividades de asistencia, logística y adecuada operatividad electoral dentro de los municipios que tendrán elecciones extraordinarias, así como el de materializar el correcto cumplimiento del mandato constitucional y legal de velar por el adecuado desarrollo de los comicios locales, es que este organismo electoral se vio en la necesidad de establecer y adoptar en su momento medidas de naturaleza extraordinarias en una de las actividades propias del proceso comicial de referencia, en materia de integración de órganos desconcentrados, siendo oportuno precisar que el ejercicio de facultades implícitas como la que se arguyen no riñe con la normatividad regulatoria de los procesos electorales, ello primeramente porque como ya se ha dicho, el artículo 180 del Código de Elecciones, y los decretos legislativos citados anteriormente, facultan a este órgano electoral para la adecuación de plazos cuando éste se encuentre desarrollando procesos electorales extraordinarios.
21. En esa valoración, si bien es cierto que lo referente a la integración de los Consejos Distritales y Municipales Electorales se encuentra regulado por los artículos 98 del Código de Elecciones y Participación Ciudadana; 19, 20, 21, 22, 23 y 25 del Reglamento de Elecciones, éstas fueron desarrolladas dentro del ámbito de la regulación ordinaria de la norma y no ante situaciones que deriven de contextos particulares o extraordinarios que requieran de acciones por parte de la autoridad electoral que se ajusten a las necesidades para el adecuado cumplimiento de los fines que la legislación le mandata, dicha consideración ha sido una conclusión a la que ha arribado la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación en su Tesis CXX/2001, con rubro "LEYES. CONTIENEN HIPÓTESIS COMUNES, NO EXTRAORDINARIAS", donde dicha instancia jurisdiccional advierte que no es razonable pretender que



ante situaciones extraordinarias, el caso o asunto concreto se encuentre regulado a detalle, pero tampoco que se quede sin resolver. Por tanto, ante el surgimiento de situaciones extraordinarias no previstas a detalle por la ley, es necesario completar la normatividad en lo que se requiera, atendiendo siempre a las cuestiones fundamentales que se contienen en el sistema jurídico positivo, además de mantener siempre el respeto a los principios rectores de la materia, aplicados de tal modo que se salvaguarde la finalidad de los actos electorales y se respeten los derechos y prerrogativas de los gobernados, dentro de las condiciones reales prevalecientes y con las modalidades que impongan las necesidades particulares de la situación.

22. Que bajo esos parámetros, y dado el corto tiempo concedido a esta autoridad administrativa para organizar las elecciones extraordinarias, este Consejo General del Instituto de Elecciones a efecto de determinar que en la integración de los Consejos Municipales Electorales de Solosuchiapa, El Porvenir, Santiago El Pinar, Tapilula, Bejucal de Ocampo, Catazajá, Chicoasén, San Andrés Duraznal y Montecristo de Guerrero, podrá designar como integrantes de los Consejos Municipales Electorales correspondientes, a aquellas ciudadanas y ciudadanos que en su momento fueron designados a un cargo dentro de los Consejos Distritales o Municipales Electorales dentro de la demarcación geográfica distrital que corresponda.

Ello en razón que los ciudadanos que en su momento participaron en la convocatoria que este organismo electoral emitió con motivo a la integración de los órganos desconcentrados, en el proceso electoral ordinario, se sujetaron a los parámetros regulatorios establecidos en el Código Comicial Local, así como en el Reglamento de Elecciones, donde fueron evaluadas las etapas de:

- a) Curso introductorio;
- b) Registro de aspirantes;
- c) Evaluación de conocimientos y aptitudes;
- d) Valoración curricular y entrevista;
- e) Integración y aprobación de las propuestas definitivas.

Además de la acreditación de cada una de las etapas que conformaron el proceso de selección, se observaron los criterios orientadores que plasmó el Instituto Nacional Electoral en el Reglamento de Elecciones, tales como, paridad de género, pluralidad cultural de la entidad, participación comunitaria o ciudadana, prestigio público y profesional, compromiso democrático y conocimiento de la materia electoral.

Aunado a lo anterior, es oportuno precisar que los ciudadanos que en su momento fueron designados como integrantes de los Consejos Distritales y Municipales Electorales en el marco del Proceso Electoral Local Ordinario 2017-2018, recibieron diversos cursos de capacitación y formación con la finalidad de hacer frente a las tareas encomendadas a dichos órganos desconcentrados, por lo que la inversión institucional en materia de construcción de capital humano no debe de pasar desapercibida, así como la experiencia obtenida del pasado proceso comicial; lo anterior en beneficio de la propia sociedad chiapaneca, al contar con funcionarios y servidores públicos con buen desempeño en el cargo y que además, han sido evaluados por este propio órgano central con alto nivel de desempeño.

Es pertinente señalar que las y los ciudadanos que integraron los órganos desconcentrados de este Instituto para el Proceso Electoral Local Ordinario 2017-2018 mediante acuerdo IEPC/CG-A/063/2017, fueron designados únicamente para dicho Proceso; por lo que esto no es vinculante para el Proceso Electoral Local Extraordinario 2018.

23. Que conforme a lo establecido en los criterios extraordinarios aprobados el día 8 de octubre de 2018, mediante Acuerdo del Consejo General del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana, con número IEPC/CG-A/204/2018, no fueron tomados en consideración para dichos cargos, a aquellas ciudadanas y ciudadanos que se encontraron en los siguientes supuestos:
- a) Los que habiendo asumido el cargo hubieran renunciado a este durante el Proceso Electoral Local Ordinario 2017-2018.



- b) Aquellos que hayan sido sujetos a algún procedimiento de remoción y que en la resolución de mérito se acredite la comisión de alguna conducta infractora de la legislación electoral vigente.
 - c) Los que siendo integrantes de los Consejos Municipales Electorales durante el Proceso Electoral Local Ordinario 2017-2018, y a valoración del máximo órgano de dirección, en su desempeño como funcionarios de órganos desconcentrados hubieran realizado conductas que se aparten de los principios rectores de la función electoral.
24. En otro aspecto, es dable señalar que cuando el Consejo General del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana, no cuente con los elementos necesarios para realizar las designaciones con ciudadanos de la demarcación geográfica distrital, o bien, no se obtenga la correspondiente aceptación del cargo, no se cuente con lista de reserva o no existan elementos suficientes para realizar la designación, dicho órgano podrá designar a funcionarios electorales comisionados de las oficinas centrales adscritos a las diversas áreas ejecutivas de dirección o unidades técnicas, quienes asumirán la función encomendada; asimismo, en los casos no previstos el Máximo Órgano de Dirección, podrá emitir las disposiciones necesarias para la adecuada integración de los Consejos Municipales Electorales, dentro del Proceso Electoral Extraordinario 2018.
25. Que el dieciséis de octubre de dos mil dieciocho, se recibió documento de no aceptación al cargo, otorgado mediante acuerdo IEPC/CG-A/209/2018 a la siguiente ciudadana:

Consejo Electoral Propuesto	Cargo Propuesto	Folio	Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno	Género	Consejo de origen	Cargo de origen
Solosuchiapa	Consejera Electoral Propietaria	BQPZZ	María Alejandrina	Gurgua	Nigenda	Mujer	Pichucalco	Consejera Electoral Propietaria

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en los artículos 41, base V, apartado C, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 104 numeral 1, inciso f), de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 100, de la Constitución Política del Estado de Chiapas, 29, 66, numeral 1, 67, 70, 71, numeral 1, fracciones I, II, incisos c) y d), y XXII, 98, numerales 1 y 2, fracción I, 171, 177, numeral 1, 178, y 180 del Código de Elecciones y Participación Ciudadana; este Consejo General del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueba la sustitución de integrantes para el Consejo Municipal Electoral de Solosuchiapa, Chiapas, derivado de la no aceptación al cargo para el que fue designada la persona citada en el considerando 25 del presente acuerdo, y quedar conforme al Anexo Único que forma parte integral del mismo.

SEGUNDO. Los ciudadanos designados mediante el presente acuerdo, rendirán la protesta de ley en la próxima sesión que al efecto celebre el Consejo Municipal Electoral de Solosuchiapa, Chiapas.

TERCERO. Este Consejo General podrá revocar, por motivos de legalidad o de oportunidad, cualquiera de los nombramientos conferidos mediante este acuerdo, por dejar de cumplir algún o algunos de los requisitos necesarios para ocupar el cargo, debiéndose observar en todo caso, las formalidades esenciales del debido proceso.

CUARTO. Se instruye al Secretario Ejecutivo provea lo necesario para que a través de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, se notifique a las y los ciudadanos designados mediante el presente acuerdo, recabando la anuencia de aceptación del cargo.

QUINTO. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva notifique el presente acuerdo a la Secretaría Administrativa de este Instituto, para los efectos legales y administrativos a que haya lugar.



SEXTO. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva, para que a través de la Unidad Técnica de Vinculación con el INE de este organismo electoral local, notifique el presente acuerdo al Instituto Nacional Electoral, para los efectos procedentes.

SÉPTIMO. El presente acuerdo surtirá efectos a partir de su aprobación.

OCTAVO. En observancia de lo dispuesto por los artículos 311 y 315 del Código de Elecciones y Participación Ciudadana, notifíquese el contenido del presente acuerdo a los representantes de los partidos políticos con acreditación y registro ante el Consejo General de este Organismo Electoral Local.

NOVENO. Publíquese el presente acuerdo en el Periódico Oficial del Estado, así como en los Estrados y en la página de Internet del Instituto.

EL PRESENTE ACUERDO FUE APROBADO POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LAS CONSEJERAS Y CONSEJEROS ELECTORALES CC. BLANCA ESTELA PARRA CHÁVEZ, SOFÍA MARGARITA SÁNCHEZ DOMÍNGUEZ, MANUEL JIMÉNEZ DORANTES, LAURA LEÓN CARBALLO, ALEX WALTER DÍAZ GARCÍA, GILBERTO DE GUZMÁN BÁTIZ GARCÍA Y EL CONSEJERO PRESIDENTE OSWALDO CHACÓN ROJAS; POR ANTE EL C. ISMAEL SÁNCHEZ RUIZ, SECRETARIO EJECUTIVO, QUIEN AUTORIZA Y DA FE; A LOS VEINTISÉIS DÍAS DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO, EN LA CIUDAD DE TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS.

EL C. CONSEJERO PRESIDENTE DEL CONSEJO GENERAL, OSWALDO CHACÓN ROJAS.- EL C. SECRETARIO DEL CONSEJO GENERAL, ISMAEL SÁNCHEZ RUIZ.- Rúbricas

ANEXO ÚNICO

ACUERDO IEPC/CG-A/___/2018

085 CONSEJO MUNICIPAL ELECTORAL DE SOLOSUCHIAPA

FOLIO	NOMBRE	PATERNO	MATERNO	GENERO	CARGO PROPUESTO	CONSEJO DE ORIGEN	CARGO DE ORIGEN	NOMBRE INTEGRANTE SUSTITUIDO
GDPJJ	DAVID	DE LA CRUZ	JUÁREZ	H	CONSEJERO ELECTORAL PROPIETARIO	CONSEJO MUNICIPAL DE SOLOSUCHIAPA	CONSEJERO ELECTORAL SUPLENTE	MARÍA ALEJANDRINA GURGUA NIGENDA
FTHCQ	GUSTAVO	VERA	CASANOVA	H	CONSEJERO ELECTORAL SUPLENTE	CONSEJO MUNICIPAL DE PICHUCALCO	CONSEJERO ELECTORAL PROPIETARIO	DAVD DE LA CRUZ JUÁREZ

Para la sustitución del cargo de Consejero Electoral Propietario, se tomó en consideración al C. David de la Cruz Juárez, que venía desempeñando el cargo de Consejero Electoral Suplente, del Consejo Municipal de Solosuchiapa, Chiapas, en el presente Proceso Electoral Local Extraordinario 2018.

Para cubrir la vacante de Consejero Electoral Suplente, que se generó con motivo del movimiento, se consideró a quienes integraron el Consejo Municipal Electoral de Pichucalco, Chiapas, durante el Proceso Electoral Local Ordinario 2017-2018, por lo que se propone al C. Gustavo Adolfo Vera Casanova, quien fungió como Consejero Electoral Propietario en dicho órgano.



Publicación No. 3059-A-2018

IEPC/CG-A/215/2018

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO DE ELECCIONES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA, POR EL QUE SE APRUEBA EL DISEÑO Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL, ASÍ COMO LA REUTILIZACIÓN DE LOS MATERIALES ELECTORALES DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL ORDINARIO 2017-2018, VALIDADOS POR EL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL PARA EL PROCESO ELECTORAL LOCAL EXTRAORDINARIO 2018.**ANTECEDENTES**

- I. El diez de febrero de dos mil catorce, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, tomo DCCXXV, número 6, el decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia político-electoral; en dicho decreto destaca la creación del Instituto Nacional Electoral y de los Organismos Públicos Locales Electorales.
- II. El veintitrés de mayo de dos mil catorce, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación, Tomo DCCXXVIII, número 18, los decretos por los que se expiden la Ley General de Partidos Políticos y la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
- III. Con fecha veinticinco de junio de dos mil catorce, se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Chiapas número 115-4ª sección, el Decreto por el que se reforman, derogan y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado de Chiapas, ordenando en su artículo cuarto transitorio, que el Congreso del Estado, deberá expedir y aprobar a más tardar el treinta de junio de ese mismo año, las reformas y adiciones al Código de Elecciones y Participación Ciudadana y demás ordenamientos aplicables en el ámbito local.
- IV. Consecuencia de lo señalado en el punto que antecede, con fecha treinta de junio de dos mil catorce, se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Chiapas, número 117, el Decreto número 521, por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Código de Elecciones y Participación Ciudadana.
- V. Con fecha veinticuatro de noviembre de dos mil catorce, el Consejo General del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana del estado de Chiapas, aprobó el acuerdo número IEPC/CG/A-025/2014, por el que se emite el Reglamento de Sesiones del Consejo General y Comisiones de este Instituto.
- VI. Con fecha treinta y uno de mayo de dos mil dieciséis, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral emitió el acuerdo número INE/CG447/2016, por el cual se aprueba la designación del Consejero Presidente y Consejeras y Consejeros Electorales del Órgano Superior de Dirección de este Instituto Electoral, quedando formalmente instalado el Consejo General del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana del estado de Chiapas, al día siguiente de su emisión.
- VII. El veintinueve de diciembre de dos mil dieciséis, se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Chiapas número 273, el decreto número 044 por el que se estableció la trigésima tercera reforma a la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas, en la que se reformaron, adicionaron y derogaron diversas disposiciones.
- VIII. Con fecha catorce de junio de dos mil diecisiete fue publicado mediante Periódico Oficial del Estado número 299, el Decreto número 181, relativo a la reforma al Código de Elecciones y de Participación Ciudadana.
- IX. El ocho de septiembre de dos mil diecisiete, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral aprobó el acuerdo INE/CG430/2017, intitulado "acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se aprueba el plan integral y calendarios de coordinación de los procesos electorales locales concurrentes con el Federal 2017-2018".
- X. El catorce de septiembre de dos mil diecisiete, conforme a los plazos establecidos en el artículo 160 numeral 1 inciso a) del Reglamento de Elecciones, se enviaron al Instituto Nacional Electoral mediante oficio IEPC.SE.422.2017, los diseños de la documentación y materiales electorales para el Proceso Electoral Local Ordinario 2017-2018.



- XI. El día cinco de octubre de dos mil diecisiete, la Comisión de Capacitación y Organización Electoral del Instituto Nacional Electoral emitió el acuerdo INE/CCOE001/2017, relativo al diseño de los formatos únicos de la boleta electoral y demás documentación, los modelos de materiales electorales y los colores a utilizar por los organismos públicos locales en el Proceso Electoral Local 2017-2018.
- XII. El veintiuno de diciembre de dos mil diecisiete, se recibió el oficio IEPC.SE.UTV.367.2017 signado por el C. José Manuel Decelis Espinosa, Encargado de Despacho de la Unidad Técnica de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral, a través del cual remite el oficio INE/DEOE/1430/2017 suscrito por el Profesor Miguel Ángel Solís Rivas, Director Ejecutivo de Organización Electoral del Instituto Nacional Electoral, por medio del cual informa que el Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana de Chiapas ha atendido todas las observaciones en cuanto a materiales electorales se refiere, por lo que se validan los mismos y se autoriza la aprobación y continuación con el procedimiento administrativo para adjudicar su producción.
- XIII. El veintiocho de diciembre de dos mil diecisiete, se recibió el oficio INE/DEOE/1501/2017 suscrito por el Profesor Miguel Ángel Solís Rivas, Director Ejecutivo de Organización Electoral del Instituto Nacional Electoral, por medio del cual informa que el Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana de Chiapas ha atendido todas las observaciones en cuanto a la documentación electoral, por lo que se valida y se autoriza la aprobación y continuación con el procedimiento administrativo para adjudicar su producción.
- XIV. El veintinueve de diciembre de dos mil diecisiete, el Consejo General del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana emitió el acuerdo número IEPC/CG-A/076/2017, a través del cual aprobó los diseños y especificaciones técnicas de la documentación y materiales electorales para el Proceso Electoral Local Ordinario 2017-2018.
- XV. El primero de julio de dos mil dieciocho, se realizó la Jornada Electoral local a fin de que la ciudadanía eligiera los cargos a Gubernatura del Estado, Diputaciones por ambos principios, así como miembros de Ayuntamiento.
- XVI. Del cuatro al siete de julio de dos mil dieciocho, se realizaron los cómputos distritales y municipales respecto de las elecciones de Gubernatura del Estado, Diputaciones Locales y miembros de Ayuntamiento, en términos de lo previsto en los artículos 238, 239, 240, 246, y 247 del Código de Elecciones y Participación Ciudadana del Estado de Chiapas.
- XVII. Derivado de los resultados obtenidos en las sesiones de cómputo celebradas entre el cuatro y siete de julio de dos mil dieciocho, actores e institutos políticos promovieron medios de impugnación ante el Tribunal Electoral del Estado de Chiapas, Salas Xalapa y Superior, del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
- XVIII. El veintinueve de agosto de dos mil dieciocho, el Tribunal Electoral del Estado de Chiapas, en el expediente TEECH/JDC/247/2018, TEECH/JDC/251/2018, TEECH/JDC/252/2018 y Acumulados, declara la nulidad de la elección de miembros de Ayuntamiento de Catazajá, Chiapas.
- XIX. El seis de septiembre de dos mil dieciocho, la Sala Xalapa, del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, en el expediente SX-JRC-229/2018, SX-JRC-230/2018 y SX-JDC-689/2018 ACUMULADOS, declara la invalidez de la elección del Ayuntamiento de San Andrés Duraznal, Chiapas.
- XX. El doce de septiembre de dos mil dieciocho, la Sala Xalapa, del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, en el expediente SX-JDC-819/2018, confirmó la sentencia TEECH/JNE-M/011/2018 y sus acumulados TEECH/JNE-M/012/2018, TEECH/JNE-M/013/2018, TEECH/JNE-M/014/2018, TEECH/JNE-M/090/2018 y TEECH/JI/140/2018, del Tribunal Electoral del Estado de Chiapas, de fecha veinticuatro de agosto de dos mil dieciocho, decreta la nulidad de la elección para integrar el Ayuntamiento de Solosuchiapa, Chiapas.
- XXI. El catorce de septiembre de dos mil dieciocho, la Sala Xalapa, del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, en las sentencias SX-JRC-308/2018 y SX-JRC-311/2018 ACUMULADOS, confirma el resolutive TEECH/JNE-M/091/2018, del treinta y uno de agosto de dos mil dieciocho, mediante el cual el Tribunal Electoral del Estado de Chiapas, anuló las elecciones en el municipio de El Porvenir, Chiapas.



- XXII. El catorce de septiembre de dos mil dieciocho, la Sala Xalapa, del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, en el expediente SX-JDC-848/2018 y SX-JRC-322/2018 ACUMULADOS, declaró la nulidad de la elección de integrantes del ayuntamiento de Rincón Chamula San Pedro, Chiapas.
- XXIII. El diecinueve de septiembre de dos mil dieciocho, la Sala Xalapa, del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, en el expediente SX-JRC-304/2018, confirma el resolutivo TEECH/JNE- M/064/2018 y acumulados, del treinta y uno de agosto de dos mil dieciocho, mediante el cual el Tribunal Electoral del Estado de Chiapas, anuló las elecciones en el municipio de Chicoasén, Chiapas.
- XXIV. El veintiuno de septiembre de dos mil dieciocho, la Sala Xalapa, del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, en el expediente SX-JRC-320/2018, declara la invalidez de la elección de integrantes del ayuntamiento de Montecristo de Guerrero, Chiapas.
- XXV. El treinta de septiembre de dos mil dieciocho, la Sala Superior, del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, en el expediente SUP-REC-1356/2018, SUP-REC-1357/2018 y SUP-REC-1358/2018 al diverso SUP-REC-1321/2018, confirma la sentencia de diecinueve de septiembre de dos mil dieciocho, dictada por la Sala Regional Xalapa en el expediente SX-JDC-837/2018, SX-JDC-838/2018, SX-JDC-839/2018, Y SX-JDC-849/2018 ACUMULADOS, que declara la invalidez de la elección de integrantes del ayuntamiento de Bejucal de Ocampo, Chiapas.
- XXVI. El treinta de septiembre de dos mil dieciocho, la Sala Superior, del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, en el expediente SUP-REC-1282/2018 y sus acumulados SUP-REC-1288/2018, SUP-REC-1291/2018 y SUP-REC-1292/2018, confirmó la resolución emitida por el Tribunal local de fecha treinta y uno de agosto de este año, en el expediente TEECH/JI/135/2018 y sus acumulados TEECH/JNE-M/043/2018, TEECH/JNE-M/044/2018, TEECH/JNE-M/124/2018, que decreta la nulidad de la elección para integrar el Ayuntamiento de Tapilula, Chiapas.
- XXVII. El treinta de septiembre de dos mil dieciocho, la Sala Superior, del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, en el expediente SUP-REC-1271/2018 y acumulados SUP-REC-1272/2018, SUP-REC-1273/2018 y SUP-REC-1274/2018, confirmó la resolución emitida por el Tribunal local de fecha veinticuatro de agosto de este año, en el expediente TEECH/JNE-M/001/2018 y sus acumulados TEECH/JNE-M/039/2018 y TEECH/JNE-M/040/27018, que decreta la nulidad de la elección para integrar el Ayuntamiento de Santiago El Pinar, Chiapas.
- XXVIII. Con fecha treinta de septiembre de dos mil dieciocho, el Congreso del Estado de Chiapas emitió el decreto número 310, publicado en el Periódico Oficial del Estado número 398, Tomo III, donde el Pleno de la Sexagésima Sexta Legislatura del Congreso del Estado convocó a elección extraordinaria para elegir integrantes de los ayuntamientos de Solosuchiapa, El Porvenir, Santiago El Pinar, Tapilula y Bejucal de Ocampo, todos del Estado de Chiapas, a celebrarse el Domingo veinticinco de noviembre de la presente anualidad.
- XXIX. El primero de octubre del mismo año, en atención a que los organismos judiciales concluyeron de resolver los diversos medios de impugnación presentados respecto del Proceso Electoral Local Ordinario 2017-2018, el Consejo General del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana celebró sesión extraordinaria con la finalidad de declarar la conclusión de los trabajos de dicho proceso comicial.
- XXX. De igual manera el primero de octubre de dos mil dieciocho, el Pleno de la Sexagésima Séptima Legislatura del Congreso del Estado convocó a elección extraordinaria para elegir integrantes de los ayuntamientos Municipales de Catazajá, Chicoasén, San Andrés Duraznal, Rincón Chamula San Pedro y Montecristo de Guerrero todos del Estado de Chiapas, a celebrarse igualmente el Domingo 25 de noviembre, tal como se observa en el decreto número 003 publicado en el Periódico Oficial del Estado número 399, Tomo III.
- XXXI. El dos de octubre de dos mil dieciocho, se remitió al Instituto Nacional Electoral a través de la Unidad Técnica de Vinculación, el oficio IEPC.SE.DEOE.699.2018, por medio del cual se consulta si están en condiciones de otorgarnos diversos materiales electorales que durante el Proceso Electoral Local Ordinario 2017-2018, fue responsabilidad de la autoridad nacional proveer a las casillas electorales.



- XXXII. El día cinco de octubre de dos mil dieciocho, el Consejo General del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana emitió el acuerdo IEPC/CG-A/194/2018, por el que a propuesta del Consejero Presidente de este Organismo Electoral Local, se emite la Convocatoria dirigida a la ciudadanía y partidos políticos a participar en el Proceso Electoral Local Extraordinario 2018, para elegir miembros de Ayuntamiento de los municipios de Bejucal de Ocampo, Catazajá, Chicoasén, El Porvenir, Montecristo de Guerrero, Rincón Chamula San Pedro, San Andrés Duraznal, Santiago el Pinar, Solosuchiapa y Tapilula, Chiapas.
- XXXIII. En acatamiento a lo dispuesto en los decretos arriba citados, el día cinco de octubre de dos mil dieciocho el Consejo General del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana, emitió el acuerdo número IEPC/CG-A/195/2018, mediante el cual aprobó el Calendario de Actividades del Proceso Electoral Local Extraordinario 2018.
- XXXIV. El ocho de octubre de dos mil dieciocho, se remitió a la Unidad Técnica de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral, el memorándum IEPC.SE.DEOE.1115.2018 conteniendo los diseños y especificaciones técnicas de la documentación electoral, con la finalidad de que fueran remitidos a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral del Instituto Nacional Electoral para su validación, lo cual ocurrió mediante oficio IEPC.SE.UTV.441.2018 en esta misma fecha.
- XXXV. El doce de octubre de dos mil dieciocho, el Instituto Nacional Electoral dio respuesta a lo solicitado mediante oficio IEPC.SE.DEOE.699.2018, a través del oficio INE/DEOE/2168/2018 en el que establece que esa autoridad nacional está en condiciones de otorgar en modalidad de comodato, diversos materiales electorales utilizados durante el Proceso Electoral Local Ordinario 2017-2018, para el Proceso Electoral Local Extraordinario 2018.
- XXXVI. El día dieciséis de octubre de dos mil dieciocho, el Consejo General aprobó mediante acuerdo número IEPC/CG-A/209/2018 la designación de los integrantes de los Consejos Municipales Electorales de Bejucal de Ocampo, Catazajá, Chicoasén, El Porvenir, Montecristo de Guerrero, San Andrés Duraznal, Santiago el Pinar, Solosuchiapa y Tapilula, Chiapas.
- XXXVII. El día dieciséis de octubre de dos mil dieciocho, se recibieron del Instituto Nacional Electoral mediante correo electrónico, diversas observaciones a los diseños de la documentación electoral remitida el día ocho de octubre de dos mil dieciocho, las cuales fueron atendidas, subsanadas y enviadas nuevamente a la Unidad Técnica de Vinculación con el INE mediante memorándum número IEPC.SE.DEOE.1144.2018, el día diecisiete de octubre de dos mil dieciocho, quien hizo lo propio mediante oficio IEPC.SE.UTV.466.2018 de la misma fecha.
- XXXVIII. El diecinueve de octubre de dos mil dieciocho, el Consejo General aprobó mediante acuerdo número IEPC/CG-A/212/2018, la designación de los integrantes del Consejo Municipal Electoral de Rincón Chamula San Pedro, Chiapas.
- XXXIX. El día veintidós de octubre de dos mil dieciocho, se recibieron del Instituto Nacional Electoral mediante correo electrónico, diversas observaciones a los diseños de la documentación electoral remitida el día diecisiete de octubre de dos mil dieciocho, las cuales fueron atendidas, subsanadas y enviadas nuevamente al Instituto Nacional Electoral mediante oficio IEPC.SE.DEOE.722.2018.
- XL. El día veinticuatro de octubre de dos mil dieciocho, se informó al Instituto Nacional Electoral mediante oficio IEPC.SE.DEOE.723.2018, que después de realizar el mantenimiento y clasificación respectivos, los materiales electorales elaborados por este Instituto de Elecciones para el Proceso Electoral Local Ordinario 2017-2018, estaban en condiciones óptimas para utilizarse en el Proceso Electoral Local Extraordinario 2018.
- XLI. El día veinticuatro de octubre de dos mil dieciocho, se recibió el oficio número INE/DEOE/2229/2018, signado por el Profesor Miguel Ángel Solís Rivas, Director Ejecutivo de Organización Electoral del Instituto Nacional Electoral, a través del cual se informa que el Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana de Chiapas ha atendido todas las observaciones a los diseños y especificaciones técnicas de la documentación electoral a utilizarse en el Proceso Electoral Local Extraordinario 2018, por lo que se validan los mismos, y este Organismo Público Local Electoral está en condiciones de iniciar el procedimiento administrativo para adjudicar su producción.

En virtud de los antecedentes descritos; y



CONSIDERANDO

1. Que de conformidad con lo mandatado por el artículo 41, base v, apartado C, y 116, fracción IV, inciso c), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en las entidades federativas las elecciones locales estarán a cargo de organismos públicos locales en los términos de la referida Constitución.
2. Que de conformidad con el numeral 1 del artículo 98, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, los Organismos Públicos Locales Electorales están dotados de personalidad jurídica y patrimonio propios y gozan de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones y se regirán por los principios de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad y objetividad, correspondiéndoles ejercer funciones.
3. Que en términos de lo dispuesto en los artículos 100 de la Constitución Política del Estado de Chiapas, 63, numeral i, 64, numerales 1 y 2, del Código de Elecciones y Participación Ciudadana; disponen que el Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana, es un Organismo Público Local Electoral dotado con personalidad jurídica y patrimonio propios, gozará de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, mismo que tendrá a cargo la organización, desarrollo y vigilancia de los procesos electorales para las elecciones de Gobernador del estado, Diputados Locales y Miembros de Ayuntamiento en función concurrente con el Instituto Nacional Electoral.
4. Que en términos del artículo 1, numeral 2, del Reglamento de Elecciones, éste es de observancia general y obligatoria para el Instituto Nacional Electoral y los organismos públicos locales electorales de las entidades federativas, en lo que corresponda.
5. Que el artículo 29 del Código de Elecciones y Participación Ciudadana establece criterios para la celebración de elecciones extraordinarias.
6. Que de conformidad con el artículo 63 numerales 1 y 2 del Código de Elecciones y Participación Ciudadana, el Instituto Nacional y el Instituto de Elecciones son las autoridades electorales depositarias de la función estatal de organizar las elecciones locales en el estado de Chiapas; asimismo, el Tribunal Electoral es el órgano jurisdiccional especializado para la solución de controversias en esta materia, cuyas competencias se establecen en la Constitución Federal, las leyes generales, la Constitución Local, el Reglamento de Elecciones, el Código antes citado y demás leyes aplicables a cada caso en concreto. Además, los órganos de gobierno y autónomos del estado de Chiapas, así como de las autoridades federales, estatales y municipales, en sus respectivos ámbitos de competencia deberán brindar apoyo y colaboración a las autoridades electorales, en el cumplimiento de sus funciones.
7. Que el artículo 65 del Código de Elecciones y Participación Ciudadana establece que para el debido cumplimiento de sus funciones y de acuerdo con su ámbito de competencia, establecido en la Constitución Federal, leyes generales, Reglamento de Elecciones, Constitución Local y el Código de la materia, el Instituto de Elecciones debe observar los principios rectores de la función electoral, velar por la estricta observancia y cumplimiento de las disposiciones electorales, debiendo sancionar en el ámbito de sus atribuciones cualquier violación a las mismas y limitar su intervención en los asuntos internos de los partidos políticos, conforme lo dictan las normas aplicables. Además señala que los fines y acciones del Instituto de Elecciones se orientan a contribuir al desarrollo de la vida democrática, fortalecer el régimen de asociaciones políticas, asegurar a los ciudadanos el ejercicio de los derechos político-electorales, vigilar el cumplimiento de sus obligaciones, garantizar la celebración periódica, auténtica y pacífica de las elecciones; garantizar la realización de los procesos electivos de los órganos de representación ciudadana e instrumentos de participación ciudadana, conforme al citado Código, preservar la autenticidad y efectividad del sufragio, promover el voto y la participación ciudadana, difundir la cultura cívica democrática y de la participación ciudadana; y contribuir al desarrollo y adecuado funcionamiento de la institucionalidad democrática, en su ámbito de atribuciones.
8. Que el artículo 71, numeral 1 del Código de Elecciones y participación ciudadana establece que el Consejo General del Instituto tiene dentro de sus atribuciones, implementar las acciones conducentes para que el Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana pueda ejercer las atribuciones conferidas en la Constitución Federal, las leyes generales, la Constitución Local, el Reglamento de Elecciones y el presente Código; la de aprobar, con base en la propuesta que le presenten los órganos del Instituto de Elecciones,



el Reglamento Interior del Instituto de Elecciones; la normatividad y procedimientos referentes a la organización y desarrollo de los procesos electorales y mecanismos de participación ciudadana; así como para la elección de los dirigentes de los partidos políticos locales, cuando éstos lo soliciten y con cargo a sus prerrogativas y demás normatividad que de conformidad a la legislación aplicable sea de su competencia.

9. En el ejercicio de dicha facultad, el Consejo General deberá observar lo dispuesto por la Constitución Federal, tratados internacionales, leyes generales, Constitución Local y demás normatividad que resulte aplicable al caso en concreto, con el objeto de no menoscabar o restringir los derechos humanos reconocidos en favor de todas las personas físicas, asociaciones civiles, organizaciones sociales y fundaciones, que no se encuentren reguladas por la normatividad electoral o partidista, y que no tengan como objetivo promover la participación del pueblo en la vida democrática, ni contribuir a la representación estatal y hacer posible el acceso de los ciudadanos al ejercicio del poder público, ni sus actividades se vinculen directa e inmediatamente con los comicios electorales.
10. Que de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 60, numeral 1, incisos c), f) e i) de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales tiene entre sus atribuciones la promoción de la coordinación entre el Instituto Nacional Electoral y los Organismos Públicos Locales para el desarrollo de la función electoral, la elaboración del calendario y el plan integral de coordinación con los Organismos Públicos Locales para los procesos electorales de las entidades federativas que realicen comicios; facilitar la coordinación entre las distintas áreas del Instituto Nacional Electoral y los Organismos Públicos Locales; debiendo observar, para la realización de las funciones electorales que directamente le corresponde ejercer al Instituto Nacional Electoral en los procesos electorales las disposiciones establecidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales en concordancia con los criterios, lineamientos, acuerdos y normas que emita el Consejo General del Instituto Nacional Electoral.
11. Que el artículo 104 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, en su numeral 1, inciso g) señala que entre las funciones de los Organismos Públicos Locales Electorales está comprendido la de imprimir los documentos y producir los materiales electorales, en término de los lineamientos que al efecto emita el Instituto Nacional Electoral.
12. Que el artículo 149 del Reglamento de Elecciones, establece que las directrices generales para llevar a cabo el diseño, impresión, producción, almacenamiento, supervisión, distribución y destrucción de los documentos y materiales electorales se encuentran previstas en el mismo Reglamento.
13. Que el artículo 65 numeral 4 inciso g) del Código de Elecciones y Participación ciudadana establece que el Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana de Chiapas tiene entre sus atribuciones la de imprimir los documentos y producir los materiales electorales que se utilizarán en los Procesos Electorales Locales, en términos del Reglamento de Elecciones.
14. Que por medio del oficio INE/DEOE/2229/2018 de fecha 24 de octubre de 2018, suscrito por el Profesor Miguel Ángel Solís Rivas, Director Ejecutivo de Organización Electoral del Instituto Nacional Electoral, se informa que el Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana de Chiapas ha atendido todas las observaciones en cuanto a documentación electoral se refiere, por lo que se validan la misma y se autoriza la aprobación y continuación con el procedimiento administrativo para adjudicar su producción.
15. Que el artículo 165 numeral 1 del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral establece que los materiales electorales podrán reutilizarse, por lo que mediante oficio número IEPC.SE.DEOE.723.2018, se informó al Instituto Nacional Electoral que después de realizarse la clasificación y mantenimiento a los materiales electorales producidos por este Instituto Electoral Local para el Proceso Electoral Local Ordinario 2017-2018, se contaba con el número suficiente y en condiciones óptimas de dichos materiales para utilizarse en el Proceso Electoral Local Extraordinario 2018.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en los artículos 41, base v, apartado c, 116, fracción IV, inciso c), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 60 numeral 1, incisos c), f) e i), 98, numeral 1, 104 numeral 1 inciso g) de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 9, 20, 22 y 149 del Reglamento de Elecciones, 35, 99 y 100 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas; 63, numeral 1, 64, numerales 1 y 2, 65, 73, numerales 1, 3, fracción III, 71, 98 del Código de Elecciones y



Participación Ciudadana; 9, fracción I, inciso b), y 10, del Reglamento Interno; y 44 del Reglamento de Sesiones del Consejo General y Comisiones de este Organismo Electoral Local, el Consejo General del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana, emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Se aprueba el diseño y especificaciones técnicas de la documentación electoral validada por el Instituto Nacional Electoral para el Proceso Electoral Local Extraordinario 2018, de conformidad con los considerandos 11 al 14 del presente acuerdo, y de los anexos que forman parte del mismo.

SEGUNDO.- Se aprueba la reutilización de los materiales electorales elaborados por este Instituto para el Proceso Electoral Local Ordinario 2017-2018, en el Proceso Electoral Local Extraordinario 2018, en términos del considerando 15 del presente acuerdo.

TERCERO.- se instruye a la Junta General Ejecutiva y al Comité para el Control de las Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios de este organismo electoral local, para que en el ámbito de sus atribuciones inicien el procedimiento de adjudicación que corresponda.

CUARTO.- Se instruye a la Secretaría Ejecutiva comunique el presente acuerdo a la Secretaría Administrativa, y a las Direcciones Ejecutivas de Organización Electoral y de Educación Cívica y Capacitación de este Instituto, para los efectos a que haya lugar en el ámbito de sus respectivas competencia.

QUINTO.- Se instruye a la Secretaría Ejecutiva, para que por conducto de la Unidad Técnica de Vinculación con el INE de este Instituto, comunique el presente acuerdo a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, ambas del Instituto Nacional Electoral, para los efectos procedentes.

SEXTO.- Todo lo no previsto en el presente acuerdo, será resuelto por el Consejo General de este Instituto.

SÉPTIMO.- El presente acuerdo surtirá efectos a partir de su aprobación.

OCTAVO.- En términos de lo dispuesto por los artículos 311 y 315 del Código de Elecciones y Participación Ciudadana notifíquese el contenido del presente acuerdo a los representantes de los partidos políticos con acreditación y registro ante este Organismo Electoral Local.

NOVENO.- Publíquese en el Periódico Oficial del Estado, así como en los estrados y en la página de internet del Instituto.

EL PRESENTE ACUERDO FUE APROBADO POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LAS CONSEJERAS Y CONSEJEROS ELECTORALES CC. BLANCA ESTELA PARRA CHÁVEZ, SOFÍA MARGARITA SÁNCHEZ DOMÍNGUEZ, MANUEL JIMÉNEZ DORANTES, LAURA LEÓN CARBALLO, ALEX WALTER DÍAZ GARCÍA, GILBERTO DE GUZMÁN BÁTIZ GARCÍA Y EL CONSEJERO PRESIDENTE OSWALDO CHACÓN ROJAS; CON LA MODIFICACIÓN DE LOS ANTECEDENTES XXXII Y XXXIII, PROPUESTAS POR LA CONSEJERA ELECTORAL SOFÍA MARGARITA SÁNCHEZ DOMÍNGUEZ; POR ANTE EL C. ISMAEL SÁNCHEZ RUIZ, SECRETARIO EJECUTIVO, QUIEN AUTORIZA Y DA FE; A LOS VEINTISÉIS DÍAS DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO, EN LA CIUDAD DE TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS.

EL C. CONSEJERO PRESIDENTE DEL CONSEJO GENERAL, OSWALDO CHACÓN ROJAS.- EL C. SECRETARIO DEL CONSEJO GENERAL, ISMAEL SÁNCHEZ RUIZ.- Rúbricas



Publicación No. 3060-A-2018

IEPC/CG-A/216/2018

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO DE ELECCIONES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA, POR EL QUE, A PROPUESTA DE LA COMISIÓN PERMANENTE DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE LA CONSULTA POR LA QUE LA CIUDADANÍA DEL MUNICIPIO DE OXCHUC, CHIAPAS, DETERMINARÁ EL SISTEMA DE ELECCIÓN DE SUS AUTORIDADES MUNICIPALES.

ANTECEDENTES

- I. Con fecha 26 de septiembre de 2018, en Sesión Ordinaria el Consejo General del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana, aprobó el Acuerdo IEPC/CG-A/189/2018, por el que a propuesta de la Comisión Permanente de Participación Ciudadana, da respuesta al escrito de la Comisión Permanente por la Paz y Justicia de Oxchuc, Chiapas, mediante el cual solicitan celebrar sus elecciones municipales a través del Sistema de Usos y Costumbres, en cumplimiento a la sentencia dictada por el Tribunal Electoral del Estado de Chiapas en el Juicio para la Protección de los Derechos Político Electorales del Ciudadano, con número de expediente TEECH/JDC/019/2017 y Acumulados.

En el acuerdo de mérito, se determinó en su punto resolutive SEGUNDO, la procedencia de la celebración de la Consulta a los habitantes del Municipio Indígena de Oxchuc, Chiapas, con el objetivo de conocer su voluntad sobre el sistema mediante el cual elegirán a sus autoridades municipales, es decir, por sistema de partidos políticos o por usos y costumbres; debiéndose observar en la organización y desarrollo de la misma, los principios y requisitos establecidos en el Convenio No. 169 de la Organización Internacional de Trabajo sobre Pueblos Indígenas y Tribales en Países Independientes.

Por su parte, el punto de acuerdo TERCERO establece la encomienda a la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana de elaborar los Lineamientos correspondientes para la organización y desarrollo de la consulta, para que sean sometidos a aprobación del Órgano Superior de Dirección de este órgano Electoral, en el mes de Octubre de la presente anualidad.

- II. Con fecha 28 de septiembre de 2018, el Secretario Ejecutivo de este Organismo Electoral, informó al Tribunal Electoral del Estado de Chiapas, el cumplimiento a la sentencia emitida en el Juicio para la Protección de los Derechos Político-Electorales del Ciudadano identificado con el número de expediente TEECH/JDC/019/2017 y acumulados, acatando con ello, el punto OCTAVO del acuerdo de mérito.
- III. El 28 de septiembre de 2018, el Secretario Ejecutivo de este Instituto Electoral, dirigió oficio no. IEPC.SE.1203.2018 al Director General del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas (INALI), a efecto solicitar los datos de 6 traductores de la lengua tzeltal con la variante de Oxchuc, debidamente certificados.
- IV. El 28 de septiembre de 2018, mediante oficio número IEPC.SE.DEPC.012.2018, la Encargada del Despacho de la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana, notificó a los integrantes de la Comisión Permanente por la Paz y Justicia de Oxchuc, el Acuerdo IEPC/CG-A/189/2018, dando con ello, cumplimiento al punto de acuerdo SEPTIMO.
- V. A petición de parte, el 01 de octubre de 2018, la Encargada del Despacho de la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana, notificó el Acuerdo IEPC/CG-A/189/2018, a diversos habitantes del Municipio de Oxchuc, bajo los siguientes números de oficios:

Oficio	Destinatario
IEPC.SE.DEPC.013.2018	C. Francisco Sánchez Gómez, Habitante del Paraje Yochib, Oxchuc.
IEPC.SE.DEPC.014.2018	C.C. Gilberto Ichin Gómez, Rafael Gómez Santiz, Daniel Rodríguez Gómez, Elías Santiz Gómez y Juana Santiz Gómez, habitantes de las Localidades de Yochib, El Tzay, Paxtonticja, Mesbilja, Lelenchij.
IEPC.SE.DEPC.016.2018	C. Jorge Encino Santiz, Representante Común de las comunidades Najá, Paraje Porvenir Newits, Paraje Joviltón, Plaza Yochib, Rancho el Cura y Ranchería Buenavista



- VI. El 01 de octubre de 2018, mediante Memorándums números IEPC.DEPC.170.2018 e IEPC.DEPC.171.2018, la Encargada del Despacho de la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana, solicitó a los Titulares de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación, respectivamente, la relación del personal contratado para el Proceso Electoral Local Ordinario 2017-2018, en los Consejos Distritales y Municipales, de San Juan Cancuc, Tenejapa, Huixtán, Ocosingo, Chanal y Altamirano, así como una evaluación del desempeño de su cargo; ello, con la finalidad de hacer la contratación de los Coordinadores de Zona y Encargados de Oficina, en el proceso de Consulta en el Municipio de Oxchuc. Dicha petición, fue atendida mediante memorándums IEPC.DEOE.1102.2018 e IEPC.DEECyC.0522.2018, respectivamente.
- VII. A efecto de dar cumplimiento a los principios y criterios mínimos que establece el Convenio 169 de la Organización Internacional de Trabajo sobre Pueblos Indígenas y Tribales; y el deber de observar los mismos en la preparación y celebración de una consulta a un pueblo o comunidad indígena, para que esta pueda considerarse válida y cumpla los estándares del derecho internacional; los días 04 y 05 de octubre de 2018, la Encargada del Despacho de la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana giró invitación a la Comisión Permanente por la Paz y la Justicia de Oxchuc, al Concejal Presidente del Municipio de Oxchuc, así como a diversas autoridades tradicionales y grupos de pobladores de tal demarcación territorial, a efecto de celebrar las *"MESAS DE TRABAJO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LINEAMIENTOS PARA CELEBRAR LA CONSULTA EN EL MUNICIPIO DE OXCHUC"*, mediante los oficios siguientes:

04 de Octubre de 2018

Oficio	Destinatario
IEPC.SE.DEPC.017.2018.	Concejal Presidente del Municipio de Oxchuc, Chiapas
IEPC.SE.DEPC.018.2018.	Representante de la Comisión Permanente por la Paz y Justicia de Oxchuc
IEPC.SE.DEPC.020.2018, IEPC.SE.DEPC.021.2018, IEPC.SE.DEPC.022.2018, IEPC.SE.DEPC.023.2018, IEPC.SE.DEPC.024.2018, IEPC.SE.DEPC.025.2018, IEPC.SE.DEPC.026.2018, IEPC.SE.DEPC.027.2018.	Representantes de los Parajes Plaza Yochib, Joviltón, Najá, Porvenir Newits, Rancho del Cura, Ranchería Buena Vista Agentes Auxiliares Municipales y Comité de la Comunidad de Chaonil y Representantes de las Comunidades de Chaonil, Paxtoncija, Paraíso, Las Cañadas, Manzanaija, Rancho el Cura, Petmaxtik, Ranchería Buena Vista, Guadalupe Bacja, Joyton, Corralito, Eden, Ojo de Agua, Agia Azul, Tsibultic, Chapultepec, Chen K’O, Frontera Las Casitas, El Pozo, Joviltón, Chacamuc, Cruzton, Stenlej Akil, San Marcos, Cholol, Saklumilja, Cipres, Mukul Wits, Montebello, Amayilja I, Amayilja II, San Juan, San Miguel, Media Luna, Ikchawoj, Las Flores, Cruz Akilja, Los Conejos, La Palma, Chitealja, Jutuba, Patria Nueva, Santa Teresa, La Reforma, Bumilja, Mesbilja, Tiakil, Tzontealja, Gloria Tiakil. Agente Auxiliar Municipal y Comité de la Comunidad de Buena Vista y Representantes de las Comunidades de Buena Vista, Piedra Escrita, Stenlej Tul, Pozo De Piedra, K’Olmaxilja, Campo Alegre, Porvenir, 20 de Noviembre, Nueva Betania, Nueva Independencia, La Cumbre, Mash, 16 De Septiembre, Yanchenilja, Manantial II, Barrio Guadalupe, Pino Suarez, Kistolja, Barrio Tres Cerros Guadalupe, Barrio Panteón, Barrio Manantial I, Barrio Chamenja Guadalupe, Barrio Nich’En Bawis, Grupo San Cristobal, Barrio Mirador Sacrificio.

05 de Octubre de 2018

Oficio	Destinatario
IEPC.SE.DEPC.028.2018, IEPC.SE.DEPC.029.2018, IEPC.SE.DEPC.030.2018, IEPC.SE.DEPC.031.2018.	Agente Auxiliar Municipal y Presidente del Comité de Educación, ambos de la Localidad Yochib. Integrantes de la Mesa de Debates y Habitantes de las Comunidades de Yochib, Mesbilja, Tzay y Paxhtoncija.



- VIII. Los días 09, 10 y 11 de Octubre de 2018, el Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana celebró las "MESAS DE TRABAJO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LINEAMIENTOS PARA CELEBRAR LA CONSULTA EN EL MUNICIPIO DE OXCHUC", entre esta autoridad electoral, los integrantes del Comisión Permanente por la Paz y la Justicia de Oxchuc, Chiapas, Concejal Presidente y diversas autoridades tradicionales y grupos de habitantes del Municipio de Oxchuc, respectivamente; celebrándose una adicional el día 15 del mismo mes y año, con Comisión Permanente por la Paz y la Justicia.
- IX. Con fecha 10 de octubre de 2018, la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana en coordinación con las Unidades Técnicas de Comunicación Social y Servicios Informáticos, de este Instituto Electoral, publicó extracto en lengua tzeltal del Acuerdo IEPC/CG-A/189/2018, tanto en la página oficial, así como en los estrados de este Instituto, para así dar cumplimiento a lo establecido en el punto CUARTO del acuerdo de referencia.
- X. El 11 de Octubre de 2018, mediante oficio No. IEPC.P.SA.354. 2018, la Encargada del Despacho de la Secretaria Administrativa del Instituto de Elecciones solicitó a la Secretaría de Hacienda del Estado, ampliación presupuestal a efecto de llevar acabo las actividades inherentes a la Consulta en el Municipio de Oxchuc, Chiapas; sin embargo, al día de la fecha, no se ha obtenido respuesta alguna.
- XI. Con fecha 12 de octubre de 2018, funcionarios de la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana, se trasladaron al Municipio de Oxchuc, Chiapas a efecto de realizar recorridos para establecer las sedes para celebrar las Asambleas Informativas a dicha población, respecto el procedimiento de consulta, siendo estas las siguientes:

NOMBRE Y CLAVE DE LOCALIDAD SEDE	LISTA NOMINAL	ruta	LUGAR DE LA CELEBRACIÓN DE LAS ASAMBLEAS INFORMATIVAS EN SEDE
OXCHUC (1)	4,633	1	EXPLANADA DE PRESIDENCIA MUNICIPAL
YOCHIB (2)	2,883	2	DOMO DE LA ESCUELA BILINGÜE EMILIANO ZAPATA SALAZAR
MESBILJA (50)	1,506	6	CANCHA DE LA ESCUELA PRIMARIA DE MESBILJA
TOLBILJA (76)	966	3	CANCHA DE LA ESCUELA PRIMARIA DE TOLBILJA
RANCHO DEL CURA (31)	560	5	CANCHA DE USOS MULTIPLES
BUMILJA (12)	466	4	CANCHA DE LA ESCUELA PRIMARIA DE BUMILJA

- XII. Los días 20, 21 y 25 de Octubre del año en curso, funcionarios de la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana, se presentaron en el Municipio de Oxchuc a efecto de difundir información relativa a las fechas, lugar y hora de celebración de las Asambleas Informativas en las sedes que determinó este Organismo Electoral, lo anterior, a través de convocatorias impresas, perifoneo, audios en bocinas comunitaria, ello con el apoyo de diversas autoridades municipales y tradicionales.
- XIII. Con fecha 25 de octubre de 2018, en sesión extraordinaria de la Comisión Permanente de Participación Ciudadana, se emitió el acuerdo por medio del cual se propone al Consejo General de este organismo electoral local, la emisión de los Lineamientos para la Organización y Desarrollo de la Consulta por la que la ciudadanía del Municipio de Oxchuc, Chiapas, determinará el sistema de elección de sus autoridades municipales, mismo que fue remitido a la Secretaria Ejecutiva para ser sometido al análisis y aprobación, en su caso del máximo órgano de dirección; y

CONSIDERANDO

- 1. Que con fundamento en lo previsto en el artículo 41 fracción V, apartado C, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con relación a los artículos 35 y 100, de la Constitución Política del Estado de Chiapas, 65 y 72 del Código de Elecciones y Participación Ciudadana; así como el artículo 8 del Reglamento Interno del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana y el 44 del Reglamento de Sesiones del Consejo General y Comisiones de este Organismo Público Local Electoral; esta Comisión Permanente de Participación Ciudadana es competente para conocer y presentar al Consejo General del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana, el proyecto de acuerdo por el que pone a su consideración los lineamientos para la organización y desarrollo de la Consulta por la que la ciudadanía de Oxchuc, determinará el sistema de elección de sus autoridades municipales, de conformidad con lo establecido en el punto de acuerdo TERCERO, de Acuerdo IEPC/CG-A/189/2018.



2. Que el primer párrafo del artículo 2 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que la nación tiene una composición pluricultural sustentada originalmente en sus pueblos indígenas que son aquellos que descienden de poblaciones que habitaban en el territorio actual del país al iniciarse la colonización y que conservan sus propias instituciones sociales, económicas, culturales y políticas, o parte de ellas. Por ello, en lo tocante a sus derechos y cultura, el Estado ha adquirido compromiso formal y vigente a partir de la firma de los acuerdos de San Andrés Larrainzar de 1996; al establecer una nueva relación con la población indígena, en primer término reconociendo su derecho a la autonomía como la expresión concreta a la libre determinación y a su vez como sujetos activos de ese cúmulo de derechos.
3. Que el apartado B del artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que la Federación, los Estados y los Municipios, para promover la igualdad de oportunidades de los indígenas y eliminar cualquier práctica discriminatoria, establecerán las instituciones y determinarán las políticas necesarias para garantizar la vigencia de los derechos de los indígenas y el desarrollo integral de sus pueblos y comunidades, las cuales deberán ser diseñadas y operadas conjuntamente con ellos. La fracción IX del mismo apartado establece de manera específica, consultar a los pueblos indígenas en la elaboración del Plan Nacional de Desarrollo y de los estatales y municipales y, en su caso, incorporar las recomendaciones y propuestas que realicen.
4. Que el artículo 6, del Convenio 169 de Organización Internacional de Trabajo sobre Pueblos Indígenas y Tribales, así como los artículos 18 y 19 de la Declaración de las Naciones Unidas sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas, establecen que, cada vez que se prevean medidas legislativas o administrativas susceptibles de afectar directamente a un pueblo indígena, los gobiernos tienen el deber de consultarlos mediante procedimientos apropiados y en particular a través de sus instituciones representativas; así mismo establecer los medios a través de los cuales los pueblos puedan participar libremente. Las consultas deberán efectuarse de buena fe y de una manera apropiada a las circunstancias, con la finalidad de llegar a un acuerdo o lograr el consentimiento acerca de las medidas propuestas.
5. Que la Comisión Nacional de Derechos Humanos define a la Consulta como el procedimiento por el cual se presenta a los pueblos y comunidades indígenas, iniciativas, propuestas de planes y programas, modelos de políticas públicas y reformas institucionales que les afectan directamente, con el propósito de obtener su consentimiento o acuerdo.

El derecho a la consulta implica la obtención del consentimiento previo, libre e informado respecto de la implementación de programas, proyectos, reformas o modificaciones legislativas, acciones de Estado y afectación de las tierras y territorios, que impacte los valores y las prácticas sociales, culturales, religiosas y espirituales de los pueblos.

6. Que el artículo 7, del Convenio 169 de Organización Internacional de Trabajo sobre Pueblos Indígenas y Tribales refiere que los pueblos decidirán sus propias prioridades en la medida en que se afecte a sus vidas, creencias, instituciones y bienestar espiritual y a las tierras que ocupan o utilizan. Además, deberán participar en la formulación, aplicación y evaluación de los planes y programas de desarrollo nacional y regional, para el mejoramiento de las condiciones de vida, trabajo, salud y educación. Los gobiernos deberán velar porque se efectúen estudios, en cooperación con los pueblos, a fin de evaluar la incidencia social, espiritual y cultural y sobre el medio ambiente que las actividades de desarrollo previstas puedan tener sobre esos pueblos, y tomar medidas, en cooperación con ellos, para proteger y preservar el medio ambiente de sus territorios.
7. Que la Comisión Nacional de Derechos Humanos sostiene que el derecho a la consulta y consentimiento previo, libre e informado, debe entenderse como el procedimiento de revisión de propuestas o proyectos que afecten a los pueblos indígenas. El consentimiento es el derecho que tienen los pueblos indígenas para autorizar o permitir las propuestas o proyectos de acuerdo con los impactos que consideren que afectan a sus culturas y comunidades.

El consentimiento previo, libre e informado no significa que el resultado de la consulta deba ser la autorización plena para el desarrollo de los programas y proyectos que se proponen a los pueblos; tampoco implica necesariamente una negativa a los mismos.



Se dice consentimiento previo porque se refiere a una autorización previa a la implementación de cualquier acción; libre, en el entendido de que debe ser una decisión plena y autónoma de las comunidades y sus integrantes, e informada porque para la toma de decisiones es indispensable que se cuente con la información necesaria, culturalmente adecuada y de acuerdo con las circunstancias, a fin de que la resolución sea pertinente a los intereses de las comunidades.

8. Que Las bases en las que se debe sentar una consulta a los pueblos indígenas, según la Comisión Nacional de Derechos Humanos, son:
 - Participación efectiva.- Implica el deber del Estado de consultar con la comunidad, según las costumbres y tradiciones, para promover una comunicación amplia y abierta entre las partes, y de vigilar que se brinde la información completa y oportuna.
 - Mecanismo adecuado.- Equivale a contar con los métodos y procedimientos que faciliten y permitan la participación, la comunicación y el uso de los medios de divulgación y obtención de opiniones adecuadas a cada una de las circunstancias propias. En este aspecto debe tomarse en cuenta, por una parte, la importancia de que se conozcan plenamente las condiciones y características culturales de los pueblos implicados, y, por la otra, que se cuente con la información especializada del programa, proyecto, modificación legislativa o acciones que se desarrollarán.
 - Instituciones representativas.- Cada pueblo y comunidad cuenta con un sistema de organización propio, con características específicas de cargos, funciones y nombramiento de autoridades de acuerdo con las formas y la cultura tradicionales. Éstas deben ser tomadas en cuenta para los procedimientos y mecanismos de participación, así como para la toma de decisiones por parte de las comunidades, ya que los procedimientos internos de las comunidades deben armonizarse con los que se propongan para llevar a cabo la consulta.
 - Principio de buena fe.- Implica que las acciones emprendidas respondan a un fundamento de honestidad y respeto de acuerdo con las tradiciones y la cultura de los pueblos. El Estado está obligado a velar porque esto sea ampliamente respetado a fin de evitar que este procedimiento pierda el sentido de responsabilidad que tiene para las decisiones en favor de los derechos de todos los implicados.
9. Que el Convenio 169 de la Organización Internacional de Trabajo sobre Pueblos Indígenas y Tribales, y la Declaración de las Naciones Unidas sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas, establecen los principios y/o criterios mínimos para que una consulta a un pueblo o comunidad indígena pueda considerarse válida y cumpla los estándares del derecho internacional, a saber:
 - a. Endógeno: el resultado de dichas consultas debe surgir de los propios pueblos y comunidad indígenas para hacer frente a necesidades de la colectividad;
 - b. Libre: el desarrollo de la consulta debe realizarse con el consentimiento libre e informado de los pueblos y comunidades indígenas, que deben participar en todas las fases del desarrollo;
 - c. Pacífico: se deben privilegiar las medidas conducentes y adecuadas, para que se establezcan todas las condiciones de diálogo y consenso que sean necesarias para evitar la generación de violencia o la comisión de cualquier tipo de desórdenes sociales al seno de la comunidad;
 - d. Informado: se debe proporcionar a los pueblos y comunidades indígenas todos los datos y la información necesaria respecto a la realización, contenidos y resultados de la consulta a efecto de que puedan adoptar la mejor decisión. A su vez dichos pueblos y comunidades deben proporcionar a la autoridad la información relativa a los usos, costumbres y prácticas tradicionales, para que en un ejercicio constante de retroalimentación se lleve a cabo la consulta correspondiente;
 - e. Democrático: en la consulta se deben establecer los mecanismos correspondientes a efecto de que puedan participar el mayor número de integrantes de la comunidad; que en la adopción de las resoluciones se aplique el criterio de mayoría y se respeten en todo momento los derechos humanos;
 - f. Equitativo: debe beneficiar a todos los miembros, sin discriminación y contribuir a reducir las desigualdades;



- g. Socialmente responsable: debe responder a las necesidades identificadas por los propios pueblos y comunidades indígenas, y reforzar sus propias iniciativas de desarrollo; debe promover el empoderamiento de los pueblos indígenas y especialmente de las mujeres indígenas;
 - h. Autogestionado: las medidas que se adopten a partir de la consulta deben ser manejados por los propios interesados a través de formas propias de organización y participación.
10. Que el Dictamen Antropológico emitido por el Instituto Nacional de Antropología e Historia, denominado "*Sistema Normativo Indígena para la designación de autoridades en el Municipio de Santo Tomas Oxchuc*", refiere en el apartado:

"Testimonios sobre las formas de elección municipal de Oxchuc

...sobre su percepción sobre las modalidades que pudiera adoptar la elección del presidente municipal por medio de "usos y costumbres", refirieron lo siguiente:

c) Respecto al procedimiento de votación se manifiestan dos posturas, por una parte un sector apoya el método de mano alzada en Asamblea y por otra parte, el sistema de voto secreto en urna. Dentro del modelo de mano alzada se refiere que participarán las personas capacitadas (padres o madres de familia) y/o población en general (mayores de 18 años). La elección será, no por mayoría simple, sino hasta lograr un consenso luego de tres rondas de votación (una suerte de segunda y tercera vuelta). Durante la asamblea para elegir a las autoridades, los habitantes de la comunidad de origen del candidato podrá señalar si éste ha desempeñado adecuadamente, o no, su cargo.

Así mismo, dentro de las diversas posturas que confluyen en el Municipio de Oxchuc, se identifican coincidencias sobre el procedimiento de elección de autoridad municipal, siendo divergentes en cuanto al proceso final de votación, en donde encontramos como propuestas de forma de votación el uso de mano alzada frente al uso del voto secreto en urna."

De ahí que, en estricto respeto y apego a la forma de organización propia de las comunidades, esto deberá prevalecer en el proceso de consulta.

11. Que de la información que este Instituto solicitó a diversas Instituciones y autoridad municipal de Oxchuc, respecto el número de localidades del Municipio de Oxchuc, se obtuvo lo siguiente:

Instituto o autoridad	Número de Localidades
Institutos Nacional Electoral (INE)	130
Instituto Nacional de Geografía y Estadística (INEGI)	153
Concejal Presidente del Municipio de Oxchuc	118

Así pues, es de advertirse que el número de localidades no resultó coincidente; de ahí que, en estricta observancia a los principios Democrático y Equitativo, establecidos por el Convenio 169 de la Organización Internacional de Trabajo sobre Pueblos Indígenas y Tribales, esta autoridad emprendió un procedimiento incluyente para determinar el número de localidades, a efecto de que todos los ciudadanos habitantes de tal Municipio participen en el proceso de consulta, mismo que consistió en lo siguiente:

Se utilizaron los catálogos del Instituto Nacional Electoral (INE) -EDMSLN con corte al 17 de Agosto de 2018-, Instituto Nacional de Geografía y Estadística INEGI -Censo de Población y vivienda, encuesta Intercensal 2015-, haciéndose la comparación por nombre de las localidades que contempla cada Instituto, generándose a su vez un nuevo catálogo que contiene las localidades coincidentes y no coincidentes en cada catálogo, una vez obtenido el catalogo resultante, se procedió a la comparación con las localidades proporcionadas por el Concejal Presidente del Municipio, encontrando diferencias, por lo que este Instituto solicitó hiciera las aclaraciones pertinentes.

En respuesta a ello, la autoridad municipal refirió que algunas localidades que aparecen en el catálogo de INEGI fueron creadas para poder acceder a los programas de Gobierno Federal.



En tal sentido, cabe mencionar que las claves de localidad asignadas por cada Instituto son diferentes en razón que persiguen fines distintos.

En tal sentido y tomando en cuenta que el censo de población y vivienda de INEGI se realiza cada 10 años y la Intercensal cada 5 años, existe un desfase en relación con la población que se encuentra en las localidades debido a que este rubro es dinámico, pudiendo generar que habitantes que tienen el derecho a participar en las decisiones de sus localidades en cuanto a la consulta, no fueran tomados en cuenta. Debido a lo anterior y al principio de inclusión, se tomó en cuenta el catalogo que se encuentra más actualizado, es decir, el del INE, ya que la credencial de elector será el requisito indispensable para participar en la Consulta.

En concordancia con lo anterior, de acuerdo con lo plasmado por el Instituto Nacional de Antropología e Historia, en el Dictamen Antropológico "*Sistema Normativo Indígena para la designación de autoridades en el Municipio de Santo Tomas Oxchuc*", las personas que tradicionalmente toman decisiones en dicho Municipio, son los mayores de edad.

En razón de ello, se propone como requisito para poder participar en la toma de decisión de la consulta, el contar con credencial de elector vigente y de acuerdo a la clave de localidad que aparece en dicha credencial, de ahí que, este Organismo Electoral determinó 130 localidades del Municipio de Oxchuc como susceptibles de participar el proceso de consulta.

12. Que a efecto de establecer una adecuada logística en el proceso de la Consulta en el Municipio de Oxchuc, este Organismo Electoral estableció la conformación de 6 rutas, mismas que estarán a cargo de un funcionario del IEPC que realizará las funciones de Coordinador de zona.

El criterio bajo el que esta autoridad electoral determinó cuales localidades conforman cada una de las rutas, es la distancia que existe entre las mismas, así como las vías de comunicación más adecuadas, de ahí que el número de localidades que conforma cada ruta, no es coincidente, sin embargo, el tiempo en recorrido de la totalidad de cada una de estas es muy aproximado entre sí, lo que finalmente hace la semejanza entre las mismas.

13. Que en observancia a los principios Libre, Informado y Equitativo del Convenio 169 de la OIT, los días 09, 10 y 11 de Octubre de 2018, el Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana celebró las "*MESAS DE TRABAJO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LINEAMIENTOS PARA CELEBRAR LA CONSULTA EN EL MUNICIPIO DE OXCHUC*".

El objetivo de dichas mesas de trabajo fue dar a conocer y acordar con los promoventes de la solicitud primigenia, el Concejal Presidente, así como con diferentes autoridades tradicionales y grupos de habitantes del Municipio de Oxchuc; las etapas, el desarrollo y fechas que comprende el proceso de Consulta, así como los requisitos para participar; lo cual, quedaría impactado en los Lineamientos para celebrar la consulta en dicho pueblo indígena.

Las reuniones en comento, tuvieron verificativo los días, 9, 10 y 11 de Octubre del año en curso, celebrándose una adicional el día 15 del mismo mes y año, teniendo como sede la Sala de Sesiones de este Organismo Electoral Local, sito en 5ª Avenida Norte Poniente número 2414, Colonia Covadonga, de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

Como resultado del trabajo conjunto se generaron los acuerdos siguientes:

- a) Que el número de localidades del municipio de Oxchuc para efectuar la consulta es de 130 en estricto apego al principio de inclusión.
- b) La presentación de la misma información a todos los grupos invitados a las mesas de trabajo para la construcción de los lineamientos.
- c) Que el requisito para participación en la consulta comunitaria, sea presentar la credencial de elector vigente, tomándose en cuenta la clave de localidad a la que pertenezca.
- d) Estar de acuerdo con las rutas y las actividades propuestas para llevar a cabo el proceso de consulta por parte del IEPC.



- e) Por parte de la autoridad municipal, la garantía de seguridad en el Municipio de Oxchuc en el procedimiento de la Consulta.

Al respecto, es importante señalar que las manifestaciones que expresaron las diferentes autoridades tradicionales y grupos de habitantes en el desarrollo de tales mesas de trabajo, se plasmaron en las minutas respectivas, además de que se celebraron con la presencia de un traductor de la lengua tseltal.

14. En virtud de las restricciones presupuestales de este Organismo Electoral y ante la falta de respuesta de la autoridad Hacendaria Estatal a la solicitud de la ampliación presupuestal que se requiere para la realización de las actividades señaladas en los Lineamientos para la Organización y Desarrollo de la Consulta por la que la Ciudadanía de Oxchuc Determinará el Sistema de Elección de sus Autoridades Municipales, quedaran sujetas a la ministración de recursos financieros que realice la referida autoridad hacendaria.

Por lo anterior y con fundamento en los artículos 1, párrafo quinto, 41, Base V, Apartado C párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 35, 99 y 100 de la Constitución Política del Estado de Chiapas; 90 y 94 del Código de Elecciones y Participación Ciudadana, el Consejo General de este organismo electoral local, emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueba la emisión de los Lineamientos para la organización y desarrollo de la consulta por la que la ciudadanía de Oxchuc determinará el sistema de elección de sus autoridades municipales, mismo que como Anexo Único forma parte del presente acuerdo.

SEGUNDO. Se instruye a la Secretaria Administrativa realice las gestiones necesarias que posibiliten el proceso de consulta, en el entendido que la realización de las actividades señaladas en los Lineamientos anexos, quedarán sujetas a la ministración de los recursos que realice la autoridad Hacendaria en el tiempo determinado.

TERCERO.- El presente acuerdo surtirá efectos a partir de su aprobación.

CUARTO.- En términos de lo dispuesto por los artículos 311 y 315 del Código de Elecciones y Participación Ciudadana notifíquese el contenido del presente acuerdo a los representantes de los partidos políticos con acreditación y registro ante este Organismo Electoral Local.

QUINTO.- Publíquese en el Periódico Oficial del Estado, así como en los estrados y en la página de internet del Instituto.

EL PRESENTE ACUERDO FUE APROBADO POR MAYORÍA DE CUATRO DE VOTOS A FAVOR DE LA CONSEJERA Y CONSEJEROS ELECTORALES SOFÍA MARGARITA SÁNCHEZ DOMÍNGUEZ, ALEX WALTER DÍAZ GARCÍA, GILBERTO DE GUZMÁN BÁTIZ GARCÍA Y EL CONSEJERO PRESIDENTE OSWALDO CHACÓN ROJAS, Y TRES VOTOS EN CONTRA DE LAS CONSEJERAS Y CONSEJERO BLANCA ESTELA PARRA CHÁVEZ, MANUEL JIMÉNEZ DORANTES Y LAURA LEÓN CARBALLO; CON LA MODIFICACIÓN DEL CONSIDERANDO 10, PROPUESTA POR LA CONSEJERA ELECTORAL LAURA LEÓN CARBALLO; LA MODIFICACIÓN DE LAS FECHAS PARA LA CELEBRACIÓN DE LAS ASAMBLEAS COMUNITARIAS, DE CONSULTA, INFORMATIVA Y DE RESULTADOS, ESTABLECIDAS EN LOS LINEAMIENTOS QUE FORMAN PARTE DEL PRESENTE ACUERDO, PROPUESTA POR LA CONSEJERA ELECTORAL SOFÍA MARGARITA SÁNCHEZ DOMÍNGUEZ; Y LA MODIFICACIÓN DEL ARTÍCULO 43, DE LOS CITADOS LINEAMIENTOS PROPUESTA POR EL CONSEJERO ELECTORAL GILBERTO DE GUZMÁN BÁTIZ GARCÍA; POR ANTE EL C. ISMAEL SÁNCHEZ RUIZ, SECRETARIO EJECUTIVO, QUIEN AUTORIZA Y DA FE; A LOS VEINTISÉIS DÍAS DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO, EN LA CIUDAD DE TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS.

EL C. CONSEJERO PRESIDENTE DEL CONSEJO GENERAL, OSWALDO CHACÓN ROJAS.- EL C. SECRETARIO DEL CONSEJO GENERAL, ISMAEL SÁNCHEZ RUIZ.- Rúbricas



Anexo Único

LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE LA CONSULTA POR LA QUE LA CIUDADANÍA DE OXCHUC DETERMINARÁ EL SISTEMA DE ELECCIÓN DE SUS AUTORIDADES MUNICIPALES



I. Introducción

Los presentes Lineamientos dan cumplimiento al acuerdo IEPC/CG-A/189/2018 de fecha 26 de septiembre de 2018, mediante el cual el Consejo General del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana de Chiapas dio respuesta a la solicitud realizada por los integrantes de la Comisión Permanente por la Paz y Justicia de Oxchuc, referente a celebrar sus elecciones municipales a través del sistema de usos y costumbres en el Municipio de Oxchuc, Chiapas. En el acuerdo de mérito, esta autoridad electoral determinó la procedencia de la Consulta a la ciudadanía de esa demarcación territorial, a efecto de que manifieste su voluntad, respecto el sistema mediante el cual elegirán a sus autoridades municipales, es decir, sistema de partidos o sistema por usos y costumbres.

No obstante lo anterior, si bien la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Constitución Local del Estado Chiapaneco, reconocen el derecho a la libre determinación que le asiste a los pueblos y comunidades indígenas, lo cierto es que, pese a que el Estado de Chiapas tiene una población pluricultural sustentada originalmente en sus pueblos indígenas; existe una laguna de ley, pues no hay un instrumento legal que marque el procedimiento a seguir para hacer real y efectivo tal derecho.

En tal sentido, esta autoridad electoral, velando en todo momento por los derechos humanos de los ciudadanos, y en especial, de los pueblos y comunidades indígenas, emprende acciones apegadas a la Constitución Federal y los instrumentos internacionales con la finalidad de favorecer en todo tiempo a las personas la protección más amplia; de ahí que, promueve, respeta, protege y garantiza los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

Así pues, ante la presencia de un tema inédito en la vida del Estado Chiapaneco, emana la necesidad de establecer un procedimiento idóneo para Consultar a la ciudadanía del Municipio de Oxchuc Chiapas, respecto del sistema mediante el cual elegirán a sus autoridades municipales; debiendo ser dicho procedimiento acorde a las normas y prácticas tradicionales, con pleno respeto a los derechos humanos; siguiendo además, los criterios jurisdiccionales que han emitido las Salas del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, la Suprema Corte de Justicia de la Nación, así como lo sustentado en el tema, en diversos instrumentos internacionales.

Así las cosas, al estar ante la presencia de una medida administrativa que sin duda pudiera afectar la vida político-electoral de los ciudadanos de Oxchuc, se hace imprescindible que los mismos ejerzan su derecho a ser consultados y que en dicho procedimiento se observen los principios establecidos en el Convenio N° 169 de la organización Internacional del Trabajo sobre Pueblos Indígenas y Tribales en Países Independientes, siendo estos:

1. Endógeno: el resultado de dichas consultas debe surgir de los propios pueblos y comunidades indígenas para hacer frente a necesidades de la colectividad;



2. Libre: el desarrollo de la consulta debe realizarse con el consentimiento libre e informado de los pueblos y comunidades indígenas, que deben participar en todas las fases del desarrollo;
3. Pacífico: deberá privilegiar las medidas conducentes y adecuadas, para que se establezcan todas las condiciones de diálogo y consenso que sean necesarias para evitar la generación de violencia o la comisión de cualquier tipo de desórdenes sociales al seno de la comunidad;
4. Informado: se debe proporcionar a los pueblos y comunidades indígenas todos los datos y la información necesaria respecto de la realización, contenidos y resultados de la consulta a efecto de que puedan adoptar la mejor decisión. A su vez dichos pueblos y comunidades deben proporcionar a la autoridad la información relativa a los usos, costumbres y prácticas tradicionales, para que en un ejercicio constante de retroalimentación se lleve a cabo la consulta correspondiente;
5. Democrático: en la consulta se deben establecer los mecanismos correspondientes a efecto que pueda participar el mayor número de integrantes de la comunidad; que en la adopción de las resoluciones se aplique el criterio de mayoría y se respeten en todo momento los derechos humanos;
6. Equitativo: debe beneficiar por igual a todos los miembros, sin discriminación, y contribuir a reducir desigualdades, garantizando la participación de las mujeres en condiciones de equidad frente a los varones;
7. Socialmente responsable: debe responder a las necesidades identificadas por los propios pueblos y comunidades indígenas, y reforzar sus propias iniciativas de desarrollo; debe promover el empoderamiento de los pueblos indígenas y especialmente de las mujeres indígenas;
8. Autogestionado: las medidas que se adopten a partir de la consulta deben ser manejadas por los propios interesados a través de formas propias de organización y participación.

II. Marco jurídico

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas.
- Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos.
- Convención Americana de Derechos Humanos.
- Convenio No. 169 de la OIT sobre pueblos indígenas y tribales en países independientes.
- Convención Internacional sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación Racial
- Declaración de las Naciones Unidas sobre los derechos de los Pueblos Indígenas.
- Ley General de Derechos Lingüísticos de los Pueblos Indígenas.
- Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.
- Código de Elecciones y Participación Ciudadana



III. Disposiciones Generales

Artículo 1.- El presente lineamiento es de orden público y de observancia general en el Municipio de Oxchuc, Chiapas, mismo que reglamenta el procedimiento para la organización y desarrollo de la Consulta por la que la ciudadanía de Oxchuc determinará el sistema de elección de sus autoridades municipales: Usos y costumbres o Partidos Políticos.

Artículo 2.- La aplicación del presente lineamiento corresponde al Consejo General del Instituto, a la Comisión Permanente de Participación Ciudadana, a la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana, así como a las y los ciudadanos del municipio de Oxchuc, Chiapas; quienes tendrán la obligación de presentar estricta observancia y cumplimiento.

Artículo 3.- El objeto del presente lineamiento es, que el Instituto de Elecciones y de Participación Ciudadana del Estado de Chiapas, en estricto apego a los principios rectores de la materia electoral, regule e implemente el procedimiento de la consulta que se llevarán a cabo en el municipio de Oxchuc, Chiapas; para que la ciudadanía de dicho municipio pueda determinar, mediante consulta previa, libre e informada, si la mayoría de la población está de acuerdo en celebrar sus comicios de acuerdo a sus usos y costumbres, también conocidos como sistemas normativos internos, o es su voluntad en que prevalezca el sistema de elección por partidos políticos, vigente a la fecha.

Artículo 4.- Para efectos del presente lineamiento, se entiende por:

Asamblea Comunitaria: Mecanismo para la construcción de consensos de naturaleza colectiva, considerada como la autoridad superior para la toma de decisiones comunitarias fundamentales para el ejercicio de sus formas de gobierno interno de las comunidades y barrios del municipio de Oxchuc, Chiapas.

Asambleas Comunitarias de Consulta: Son las que se celebrarán del 27 de noviembre al 31 diciembre de 2018, de manera individual, en cada una de las 130 localidades, convocada por las autoridades tradicionales, agentes y comités municipales, para que se establezca un diálogo con las y los ciudadanos asistentes a efecto de determinar por consenso si la elección de autoridades municipales se realizará por usos y costumbres o por sistema de partidos políticos.

Asambleas Comunitarias Informativas: son aquellas que se celebrarán de manera individual en cada una de las 130 localidades, del 5 al 20 de Noviembre de 2018, convocada por las autoridades tradicionales, agentes y comités municipales para que se establezca un diálogo con las y los ciudadanos asistentes para proporcionar información objetiva respecto de las etapas, desarrollo y fechas que comprende el proceso de consulta, requisitos para participar y se designarán representantes y se elegirá la fecha para la celebración de la Asamblea Comunitaria de Consulta.



Asambleas Informativas en Sede: Es la reunión convocada por el IEPC, en la cual convergerán ciudadanas y ciudadanos, agentes y comités municipales, autoridades tradicionales, agentes y comités municipales de cada una de las localidades que se encuentran en la ruta correspondiente, con la finalidad de establecer un diálogo y dotar de información objetiva respecto de las etapas, desarrollo y fechas que comprende el proceso de consulta, así como los requisitos para participar.

Asamblea Plenaria de Resultados: Es la reunión que se celebrará el 5 de enero del 2019, convocada por el IEPC y a la que acudirán los dos representantes propietarios nombrados en las asambleas de cada una de las 130 localidades del Municipio de Oxchuc, Chiapas; funcionarios del IEPC; integrantes de la Comisión Permanente por la Paz y la Justicia de Oxchuc, en su calidad de promoventes; Autoridades encargadas de velar por la seguridad; Observadores Acreditados e Invitados Especiales; con el objetivo de presenciar la lectura de las actas de Asamblea Comunitaria de Consulta respecto a la opción tomada por consenso sobre el sistema de elección de autoridades municipales y el correspondiente resultado de la consulta al municipio de Oxchuc.

Autoridades Comunitarias Tradicionales, Agentes y Comités Municipales: Ciudadanos del Municipio de Oxchuc, que fueron designados como tales, mediante asamblea de comunidad, quedando plenamente plasmada la voluntad de la población en el acta correspondiente.

Comisión de Participación: La Comisión Permanente de Participación Ciudadana del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana.

Comisión por la Paz: Comisión Permanente por la Paz y la Justicia de Oxchuc o promoventes.

Comunicación Social: Unidad Técnica de Comunicación Social del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana.

Comunidad Indígena: Son aquellas personas que forman una unidad social, económica y cultural asentada en un territorio y que reconocen autoridades propias de acuerdo con sus usos y costumbres.

Constitución Federal: La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

Constitución Local: La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas.

Consulta: Consulta por la que la ciudadanía de Oxchuc determinará el sistema de elección de sus autoridades municipales: Usos y costumbres o Partidos Políticos.

Coordinador de Ruta: Personal que será contratado por el Instituto, hablante de lengua tzeltal y con amplio conocimiento del área geográfica del municipio, quien será el encargado de ejecutar las diferentes tareas a realizarse previo, durante y después de la consulta, dentro de la ruta asignada.



Código Comicial: El Código de Elecciones y Participación Ciudadana del Estado de Chiapas.

Concejo Municipal: Cuerpo de representantes conformado por cinco concejales en el municipio de Oxchuc, nombrado por el Congreso del Estado de Chiapas.

Concejal: Concejal Presidente del Municipio de Oxchuc, Chiapas.

Congreso: El Congreso del Estado de Chiapas.

Consejero Presidente: El Consejero Presidente del Consejo General del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana.

Consejo General: El Consejo General del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana.

Dictamen Antropológico: Documento elaborado por el Instituto Nacional de Antropología e Historia de México, denominado "*Sistema Normativo Indígena para la designación de autoridades en el Municipio de Santo Tomás Oxchuc*".

Dirección de Participación: Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana.

Encargado de Oficina: Personal contratado por el Instituto, quien ejecutará sus actividades dentro de los dos módulos de información que se instalarán en el municipio de Oxchuc, Chiapas, con el objetivo de proporcionar información a la ciudadanía respecto de todos los temas concernientes a la Consulta; así mismo, ejecutará todas aquellas acciones encomendadas por el propio Instituto.

Fedatario: Personal del Instituto que ha sido habilitado por el Secretario Ejecutivo, en ejercicio de la función de oficialía electoral, para dar fe de los actos y hechos en las diversas etapas de la consulta que tendrá a bien celebrarse en el municipio de Oxchuc, Chiapas.

Instituto: Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana de Chiapas.

Lista Nominal: La lista nominal de electores, al último corte, elaborada por el Instituto Nacional Electoral en la que consten los datos de todos aquellos ciudadanos que, habiendo tramitado su inscripción al padrón electoral, cuentan ya con su credencial para votar vigente.

Localidad: Zona geográfica, sea urbana o rural, con una o más edificaciones utilizadas como viviendas, que forman parte del Marco Geográfico Electoral, por lo que el INE les asigna una clave; que están habitadas por ciudadanas y ciudadanos que forman parte del padrón electoral y que a través de asambleas sus habitantes toman decisiones de carácter colectivo y público.

Módulo de Información: Espacio, móvil o fijo, designado por el IEPC, instalado en lugares públicos de dos localidades del Municipio de Oxchuc, en el que se



proporcionará información respecto de todos los temas concernientes a la Consulta y estará encabezado por un encargado de oficina. La localidad se seleccionará según la afluencia de ciudadanía, de la misma localidad o de localidades vecinas, y por ser la de mayor número de ciudadanos inscritos en la lista nominal.

Municipio: Municipio de Oxchuc, Chiapas.

Observadores Acreditados: Personas que se encuentran capacitadas y acreditadas por el Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana, para observar que los actos en las diversas etapas de la consulta se desarrollaron conforme a los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad, así como a los principios establecidos en el Convenio N° 169 de la Organización Internacional del Trabajo sobre Pueblos Indígenas y Tribales en Países Independientes, siendo éstos: “de forma Endógena, Libre, Pacífica, Informado, Democrática, Equitativa, Socialmente responsable y Autogestionado”.

Secretario Ejecutivo: El Secretario Ejecutivo del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana.

Sistema Normativo Interno: Conjunto de normas jurídicas orales y escritas de carácter consuetudinario, que los pueblos y comunidades indígenas reconocen como válidas y utilizan para regular sus actos públicos, organización, actividades y sus autoridades aplican para la resolución de sus conflictos.

Traductor: Personal contratado por el Instituto, certificado, profesional hablante de la lengua tzeltal, quien traducirá y/o interpretará de manera fiel, en forma oral y escrita, los requerimientos hechos por el Instituto.

Tribunal Electoral: Tribunal Electoral del Estado de Chiapas.

Unidad de Informática: Unidad Técnica de Servicios Informáticos del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana.

Usos y costumbres: conjunto de normas, procedimientos e instituciones que se relacionan con el ámbito político, social, cultural y religioso. Para efectos de este lineamiento, se equipara al concepto de Sistema Normativo Interno.

Artículo 5.- El Instituto, en el ámbito de sus atribuciones, dispondrá lo necesario para asegurar el cumplimiento de estos lineamientos; asimismo, para tal fin, contará con el apoyo y colaboración de las autoridades Municipales, Estatales y Federales.

Artículo 6. La Dirección de Participación en coordinación con Comunicación Social, diseñará el material de difusión para cada una de las etapas del proceso de consulta, que consta de al menos, convocatoria impresa y digital, material diverso impreso y digital; audios en lengua tzeltal y lonas back de identificación del evento, entre otros.

Por lo menos cinco días anteriores a la celebración de la etapa de que se trate, se llevará a cabo la difusión correspondiente, a través de la exhibición de la convocatoria



en lugares públicos del municipio, la distribución del material impreso entre los pobladores, difusión de audios en lengua tzeltal a través de perifoneo y aparatos de sonido de las localidades; dicha actividad se realizará con la participación de los representantes y autoridades municipales y tradicionales de las localidades.

Artículo 7. En el supuesto de presentarse un acto de violencia que altere el orden público en cualquiera de las etapas del proceso de consulta, ésta podrá suspenderse hasta en tanto se restablezcan las condiciones de seguridad requeridas para tal fin.

Artículo 8. Para fines de la organización de la consulta, el Instituto, a partir del Listado Nominal proporcionado por el Instituto Nacional Electoral, con corte al 17 de agosto de 2018 y de acuerdo con la información proporcionada por autoridades comunitarias tradicionales del Municipio y en estricto apego al principio de inclusión, ha definido 130 localidades que suman un total de 35,297 electores, conforme el cuadro siguiente.

NUM	CLAVE INE	LOCALIDAD	TIPO	RUTA	LISTADO NOMINAL			
					HOMBRES	MUJERES	TOTAL	%
1	1	OXCHUC	URBANA	1	2,166	2,467	4,633	13.126%
2	2	YOCHIB	URBANA	2	1,470	1,413	2,883	8.168%
3	3	BAJCHEN	RURAL	2	50	37	87	0.246%
4	4	BALAXIL	RURAL	4	43	40	83	0.235%
5	6	BARRIO GUADALUPE	RURAL	1	35	47	82	0.232%
6	7	BARRIO SANTO TOMAS	RURAL	2	117	114	231	0.654%
7	9	BENITO JUAREZ	RURAL	5	204	193	397	1.125%
8	10	BIQUITLEJLEM	RURAL	5	81	63	144	0.408%
9	11	BUENA VISTA	RURAL	1	85	83	168	0.476%
10	12	BUMILJA	RURAL	4	230	236	466	1.320%
11	13	CANOILJA	RURAL	5	133	120	253	0.717%
12	14	CHACAMUC	RURAL	3	106	102	208	0.589%
13	16	CHALAM JATATEAL	RURAL	5	36	27	63	0.178%
14	17	CHAN WINKIL	RURAL	1	8	14	22	0.062%
15	18	CHAONIL	RURAL	4	252	223	475	1.346%
16	20	CHENCHAUC	RURAL	2	71	85	156	0.442%
17	22	CHIJTAL	RURAL	4	59	64	123	0.348%
18	23	CHIKPOMILJA	RURAL	2	77	58	135	0.382%
19	25	CHULNA	RURAL	6	329	270	599	1.697%
20	27	EL CORRALITO	RURAL	6	604	644	1,248	3.536%
21	28	CRUZ AKILJA	RURAL	3	20	23	43	0.122%
22	29	CRUZILJA	RURAL	4	34	41	75	0.212%
23	30	CRUZTON	RURAL	3	465	445	910	2.578%
24	31	RANCHO DEL CURA	RURAL	5	277	283	560	1.587%
25	32	EL POZO	RURAL	3	9	7	16	0.045%
26	33	EL TZAY	RURAL	3	692	684	1,376	3.898%
27	34	ELUMILJA	RURAL	3	15	8	23	0.065%



NUM	CLAVE INE	LOCALIDAD	TIPO	RUTA	LISTADO NOMINAL			
					HOMBRES	MUJERES	TOTAL	%
28	36	GUADALUPE	RURAL	6	104	102	206	0.584%
29	37	JAMCOSH	RURAL	6	134	109	243	0.688%
30	38	JOVILTON	RURAL	3	82	81	163	0.462%
31	39	KISTOLJA	RURAL	1	54	66	120	0.340%
32	40	KOJKOBILJA	RURAL	1	19	23	42	0.119%
33	44	LAMALTE ELTIK	RURAL	1	17	15	32	0.091%
34	45	LELENCIJ	RURAL	2	499	471	970	2.748%
35	47	LOMEN-LUM	RURAL	2	14	26	40	0.113%
36	48	LONJOVEL	RURAL	1	29	53	82	0.232%
37	49	EL MASH	RURAL	1	199	180	379	1.074%
38	50	MESBILJA	RURAL	6	750	756	1,506	4.267%
39	51	MUKULWITZ	RURAL	4	28	23	51	0.144%
40	53	NAVIL TABJA	RURAL	1	90	84	174	0.493%
41	54	EL NIZ	RURAL	5	255	262	517	1.465%
42	57	PACVILNA	RURAL	2	306	307	613	1.737%
43	58	PAXTONTICJA	RURAL	5	415	429	844	2.391%
44	59	PIEDRA ESCRITA	RURAL	1	122	118	240	0.680%
45	60	PO OJIL	RURAL	2	8	7	15	0.042%
46	61	EL POZO	RURAL	3	47	35	82	0.232%
47	62	PUILJA	RURAL	6	253	254	507	1.436%
48	63	RANCHERIA BUENAVISTA	RURAL	5	68	80	148	0.419%
49	64	EL RETIRO	RURAL	1	236	211	447	1.266%
50	67	SAN RAFAEL JOLJA	RURAL	6	34	30	64	0.181%
51	68	SANTISIMA TRINIDAD	RURAL	1	102	151	253	0.717%
52	69	SANTO DOMINGO	RURAL	3	67	66	133	0.377%
53	70	SILAILJA	RURAL	6	80	89	169	0.479%
54	73	STENLEJTUL	RURAL	1	42	47	89	0.252%
55	74	TEMAX	RURAL	3	8	5	13	0.037%
56	75	GLORIA TIAQUIL	RURAL	3	49	53	102	0.289%
57	76	TOLBILJA	RURAL	3	506	460	966	2.737%
58	77	TUMPIMILJA	RURAL	1	15	22	37	0.105%
59	78	TUXAQUILJA	RURAL	5	219	201	420	1.190%
60	79	TZACUBILJA	RURAL	5	121	102	223	0.632%
61	81	TZONTEALJA	RURAL	3	798	810	1,608	4.556%
62	82	TZOPIILJA	RURAL	1	361	334	695	1.969%
63	83	TZUNUN	RURAL	2	389	380	769	2.179%
64	85	XLOCATON	RURAL	2	4	10	14	0.040%
65	86	YA ALCOTZ	RURAL	3	19	19	38	0.108%
66	87	YAALWAKAX	RURAL	3	4	1	5	0.014%
67	88	YANCHENILJA	RURAL	1	38	35	73	0.207%
68	90	YUTLUMILJA	RURAL	2	20	25	45	0.127%



NUM	CLAVE INE	LOCALIDAD	TIPO	RUTA	LISTADO NOMINAL			
					HOMBRES	MUJERES	TOTAL	%
69	92	ZOTEALJA	RURAL	1	22	25	47	0.133%
70	93	AMAYILJA	RURAL	4	17	21	38	0.108%
71	94	JUTUBA	RURAL	3	144	116	260	0.737%
72	95	BARRIO SAN JUAN	RURAL	4	11	17	28	0.079%
73	96	JOLTON	RURAL	4	5	4	9	0.025%
74	98	TZUNUNILJA	RURAL	4	14	17	31	0.088%
75	99	CHOLOL	RURAL	4	127	120	247	0.700%
76	100	TIAKIL	RURAL	3	64	66	130	0.368%
77	101	SAN MARCOS	RURAL	4	40	38	78	0.221%
78	102	SANTA CRUZ	RURAL	3	52	44	96	0.272%
79	103	NUEVA ESPERANZA	RURAL	3	41	46	87	0.246%
80	104	TZAJALCHEN	RURAL	3	206	203	409	1.159%
81	105	NA JA	RURAL	3	45	36	81	0.229%
82	106	EL CALVARIO	RURAL	5	82	77	159	0.450%
83	107	EL MIRADOR	RURAL	4	48	42	90	0.255%
84	108	GUADALUPE	RURAL	2	42	62	104	0.295%
85	109	LA CUMBRE	RURAL	1	43	49	92	0.261%
86	110	EL PORVENIR	RURAL	1	67	73	140	0.397%
87	111	NUEVA BETANIA	RURAL	1	162	147	309	0.875%
88	112	LAS CAÑADAS	RURAL	5	48	50	98	0.278%
89	113	EL PARAISO	RURAL	5	92	120	212	0.601%
90	114	PILALCHEN	RURAL	6	13	15	28	0.079%
91	115	TEJK ABALCHEN	RURAL	2	117	105	222	0.629%
92	116	GUADALUPE BACJA	RURAL	5	271	240	511	1.448%
93	117	SAKLUMILJA	RURAL	5	182	166	348	0.986%
94	118	POZO DE PIEDRA	RURAL	1	28	37	65	0.184%
95	119	VISTA HERMOSA II	RURAL	1	20	29	49	0.139%
96	120	TSUTILJA	RURAL	2	60	68	128	0.363%
97	121	EL PORVENIR NEJWIST	RURAL	6	37	38	75	0.212%
98	122	MANZANILJA	RURAL	5	63	56	119	0.337%
99	123	STENLEJ AKIL	RURAL	4	94	87	181	0.513%
100	124	SAN MIGUEL	RURAL	3	24	28	52	0.147%
101	125	NAVIL	RURAL	2	272	278	550	1.558%
102	126	LA FRONTERA	RURAL	2	38	33	71	0.201%
103	127	YA AL OKIL	RURAL	2	32	32	64	0.181%
104	128	PAMAL NAVIL	RURAL	1	68	59	127	0.360%
105	129	SAN JUAN DEL VALLE	RURAL	3	47	47	94	0.266%
106	130	AGUA AZUL	RURAL	6	33	23	56	0.159%
107	131	CH EN KOJ	RURAL	5	25	23	48	0.136%
108	132	IK AL AJAW	RURAL	4	54	52	106	0.300%
109	134	LA PALMA	RURAL	4	38	24	62	0.176%



NUM	CLAVE INE	LOCALIDAD	TIPO	RUTA	LISTADO NOMINAL			
					HOMBRES	MUJERES	TOTAL	%
110	135	PETMAXTIK	RURAL	5	16	14	30	0.085%
111	136	SAKMUKULJA	RURAL	3	26	24	50	0.142%
112	138	CHAPULTEPEC	RURAL	6	9	7	16	0.045%
113	139	VISTA HERMOSA	RURAL	5	11	7	18	0.051%
114	140	LA PROVIDENCIA	RURAL	2	18	27	45	0.127%
115	142	FRONTERA LAS CASITAS	RURAL	6	7	14	21	0.059%
116	143	SANTA TERESA LA REFORMA	RURAL	5	1	0	1	0.003%
117	144	EL CIPRES	RURAL	4	16	7	23	0.065%
118	145	OJO DE AGUA	RURAL	3	7	10	17	0.048%
119	146	CENTRO TIAKIL SANTO TOMAS	RURAL	3	36	35	71	0.201%
120	147	AMAYILJA II	RURAL	3	9	12	21	0.059%
121	148	MONTEBELLO	RURAL	1	40	42	82	0.232%
122	149	CAMPO ALEGRE	RURAL	1	12	22	34	0.096%
123	150	BAWITS	RURAL	5	26	24	50	0.142%
124	151	KULAK TE	RURAL	1	9	11	20	0.057%
125	152	TAJALTIK	RURAL	3	13	7	20	0.057%
126	153	PATRIA NUEVA	RURAL	3	16	14	30	0.085%
127	154	TIERRA BLANCA	RURAL	1	24	22	46	0.130%
128	155	NUEVA INDEPENDENCIA	RURAL	1	139	144	283	0.802%
129	156	TSIBULTIK	RURAL	6	16	12	28	0.079%
130	157	JOYTON	RURAL	5	50	44	94	0.266%

Artículo 9. Para fines de las Asambleas Comunitarias Informativas se tomarán los datos del Listado Nominal con corte al 17 de agosto de 2018. Para fines de las Asambleas Comunitarias de Consulta, el Instituto solicitará la actualización del Listado Nominal con el último corte al mes de octubre, mismo que se dará a conocer a la ciudadanía de Oxchuc en los primeros diez días de noviembre, a fin de garantizar los derechos de la ciudadanía que no cuente aún con credencial para votar o cuya credencial no esté actualizada.

Artículo 10. Si alguna de las localidades con poco número de electores no contara con autoridades comunitarias tradicionales que regularmente convoquen a asamblea, de manera excepcional, la ciudadanía de dicha localidad podrá asistir a la asamblea de la localidad en la que regularmente participa, dejando constancia de ello en el acta de asamblea correspondiente.

Artículo 11. Los casos no previstos en los presentes lineamientos serán resueltos por el Consejo General.



IV. Etapas

1. Asambleas informativas en sedes

Artículo 12. El Instituto realizará al menos una Asamblea Informativa por cada una de las seis rutas definidas de conformidad con el Antecedente X del Acuerdo que soporta los presentes Lineamientos. La sede se seleccionará considerando la localidad con mayor número de electores, de conformidad con el Listado Nominal, así como la existencia de vías de comunicación que faciliten el traslado de la ciudadanía convocada. En cada sede se convocará a las y los ciudadanos de las localidades que conforman la ruta correspondiente a dicha sede.

El objetivo de dichas asambleas es que a través de lenguaje sencillo se dote de información objetiva a la ciudadanía, autoridades tradicionales y representantes de las comunidades del Municipio, respecto de las etapas, desarrollo y fechas que comprende el proceso de consulta, así como los requisitos para participar.

RUTA 1

NÚM	CLAVE INE	NOMBRE LOCALIDAD	TIPO
1	1	OXCHUC	URBANA
2	6	BARRIO GUADALUPE	RURAL
3	11	BUENA VISTA	RURAL
4	17	CHAN WINKIL	RURAL
5	39	KISTOLJA	RURAL
6	40	KOJKOBILJA	RURAL
7	44	LAMALTE ELTIK	RURAL
8	48	LONJOVEL	RURAL
9	49	EL MASH	RURAL
10	53	NAVIL TABJA	RURAL
11	59	PIEDRA ESCRITA	RURAL
12	64	EL RETIRO	RURAL
13	68	SANTISIMA TRINIDAD	RURAL
14	73	STENLEJTUL	RURAL
15	77	TUMPIMILJA	RURAL
16	82	TZOPILJA	RURAL
17	88	YANCHENILJA	RURAL
18	92	ZOTEALJA	RURAL
19	109	LA CUMBRE	RURAL
20	110	EL PORVENIR	RURAL
21	111	NUEVA BETANIA	RURAL
22	118	POZO DE PIEDRA	RURAL
23	119	VISTA HERMOSA II	RURAL



NÚM	CLAVE INE	NOMBRE LOCALIDAD	TIPO
24	128	PAMAL NAVIL	RURAL
25	148	MONTEBELLO	RURAL
26	149	CAMPO ALEGRE	RURAL
27	151	KULAK TE	RURAL
28	154	TIERRA BLANCA	RURAL
29	155	NUEVA INDEPENDENCIA	RURAL

RUTA 2

NÚM	CLAVE INE	NOMBRE LOCALIDAD	TIPO
1	2	YOCHIB	URBANA
2	3	BAJCHEN	RURAL
3	7	BARRIO SANTO TOMAS	RURAL
4	20	CHENCHAUC	RURAL
5	23	CHIKPOMILJA	RURAL
6	45	LELENCIJ	RURAL
7	47	LOMEN-LUM	RURAL
8	57	PACVILNA	RURAL
9	60	PO OJIL	RURAL
10	83	TZUNUN	RURAL
11	85	XLOCATON	RURAL
12	90	YUTLUMILJA	RURAL
13	108	GUADALUPE	RURAL
14	115	TEJK ABALCHEN	RURAL
15	120	TSUTILJA	RURAL
16	125	NAVIL	RURAL
17	126	LA FRONTERA	RURAL
18	127	YA AL OKIL	RURAL
19	140	LA PROVIDENCIA	RURAL



RUTA 3

NÚM	CLAVE INE	NOMBRE LOCALIDAD	TIPO
1	14	CHACAMUC	RURAL
2	28	CRUZ AKILJA	RURAL
3	30	CRUZTON	RURAL
4	32	EL POZO	RURAL
5	33	EL TZAY	RURAL
6	34	ELUMILJA	RURAL
7	38	JOVILTON	RURAL
8	61	EL POZO	RURAL
9	69	SANTO DOMINGO	RURAL
10	74	TEMAX	RURAL
11	75	GLORIA TIAQUIL	RURAL
12	76	TOLBILJA	RURAL
13	81	TZONTEALJA	RURAL
14	86	YA ALCOTZ	RURAL
15	87	YAALWAKAX	RURAL
16	94	JUTUBA	RURAL
17	100	TIAKIL	RURAL
18	102	SANTA CRUZ	RURAL
19	103	NUEVA ESPERANZA	RURAL
20	104	TZAJALCHEN	RURAL
21	105	NA JA	RURAL
22	124	SAN MIGUEL	RURAL
23	129	SAN JUAN DEL VALLE	RURAL
24	136	SAKMUKULJA	RURAL
25	145	OJO DE AGUA	RURAL
26	146	CENTRO TIAKIL SANTO TOMAS	RURAL
27	147	AMAYILJA II	RURAL
28	152	TAJALTIK	RURAL
29	153	PATRIA NUEVA	RURAL



RUTA 4

NÚM	CLAVE INE	NOMBRE LOCALIDAD	TIPO
1	4	BALAXIL	RURAL
2	12	BUMILJA	RURAL
3	18	CHAONIL	RURAL
4	22	CHIJTAL	RURAL
5	29	CRUZILJA	RURAL
6	51	MUKULWITZ	RURAL
7	93	AMAYILJA	RURAL
8	95	BARRIO SAN JUAN	RURAL
9	98	TZUNUNILJA	RURAL
10	99	CHOLOL	RURAL
11	101	SAN MARCOS	RURAL
12	107	EL MIRADOR	RURAL
13	123	STENLEJ AKIL	RURAL
14	132	IK AL AJAW	RURAL
15	134	LA PALMA	RURAL
16	144	EL CIPRES	RURAL

RUTA 5

NÚM	CLAVE INE	NOMBRE LOCALIDAD	TIPO
1	9	BENITO JUAREZ	RURAL
2	10	BIQUITLEJLEM	RURAL
3	13	CANOILJA	RURAL
4	16	CHALAM JATATEAL	RURAL
5	31	RANCHO DEL CURA	RURAL
6	54	EL NIZ	RURAL
7	58	PAXTONTICJA	RURAL
8	63	RANCHERIA BUENAVISTA	RURAL
9	78	TUXAQUILJA	RURAL
10	79	TZACUBILJA	RURAL
11	106	EL CALVARIO	RURAL
12	112	LAS CAÑADAS	RURAL
13	113	EL PARAISO	RURAL
14	116	GUADALUPE BACJA	RURAL
15	117	SAKLUMILJA	RURAL
16	122	MANZANAILJA	RURAL
17	131	CH EN KOJ	RURAL



NÚM	CLAVE INE	NOMBRE LOCALIDAD	TIPO
18	135	PETMAXTIK	RURAL
19	139	VISTA HERMOSA	RURAL
20	143	SANTA TERESA LA REFORMA	RURAL
21	150	BAWITS	RURAL
22	157	JOYTON	RURAL

RUTA 6

NÚM	CLAVE INE	NOMBRE LOCALIDAD	TIPO
1	25	CHULNA	RURAL
2	27	EL CORRALITO	RURAL
3	36	GUADALUPE	RURAL
4	37	JAMCOSH	RURAL
5	50	MESBILJA	RURAL
6	62	PUILJA	RURAL
7	67	SAN RAFAEL JOLJA	RURAL
8	70	SILAILJA	RURAL
9	114	PILALCHEN	RURAL
10	121	EL PORVENIR NEJWIST	RURAL
11	130	AGUA AZUL	RURAL
12	138	CHAPULTEPEC	RURAL
13	142	FRONTERA LAS CASITAS	RURAL
14	156	TSIBULTIK	RURAL



III.1 Fecha y lugar de celebración.

Artículo 13. La celebración de las asambleas informativas será a las 12:00 pm, del sábado 27 al martes 30 de octubre de 2018, conforme el calendario siguiente:

FECHA DE CELEBRACIÓN	NOMBRE Y CLAVE LOCALIDAD	LISTA NOMINAL	RU TA	LUGAR DE LA CELEBRACIÓN DE LAS ASAMBLEAS INFORMATIVAS EN SEDE
SABADO 27	OXCHUC (1)	4,633	1	EXPLANADA DE PRESIDENCIA MUNICIPAL
SABADO 27	YOCHIB (2)	2,883	2	DOMO DE LA ESCUELA BILINGÜE EMILIANO ZAPATA SALAZAR
DOMINGO 28	MESBILJA (50)	1,506	6	CANCHA DE LA ESCUELA PRIMARIA DE MESBILJA
DOMINGO 28	TOLBILJA (76)	966	3	CANCHA DE LA ESCUELA PRIMARIA DE TOLBILJA
LUNES 29	RANCHO DEL CURA (31)	560	5	CANCHA DE USOS MÚLTIPLES
MARTES 30	BUMILJA (12)	466	4	CANCHA DE LA ESCUELA PRIMARIA DE BUMILJA

III.1 Participantes.

Artículo 14. La organización y el desarrollo de las asambleas informativas estará a cargo de funcionarios del Instituto debidamente acreditados, y participarán en ellas:

- Autoridades tradicionales de las diferentes localidades que integren la ruta de la sede que corresponda;
- Ciudadanas y ciudadanos de las localidades, según la ruta de la sede que corresponda;
- Traductor certificado debidamente acreditado por el Instituto;

III.1 Desarrollo

Artículo 15. Los funcionarios del Instituto acreditados darán inicio a la asamblea correspondiente, en punto de las 12:00 horas y abordarán los temas conforme al orden siguiente:

- Asambleas Informativas en Sede;
- Asambleas Comunitarias Informativas;
- Entrega de nombramientos a representantes;
- Asambleas Comunitarias de consulta, precisando qué se va a consultar:
 - ¿Optan por el sistema basado en usos y costumbres para elegir autoridad municipal?
 - ¿Optan por el sistema de partidos políticos para elegir autoridad municipal?



- e. Asamblea Plenaria de Resultados, explicando los cálculos para obtener el resultado; y
- f. Diálogo con la ciudadanía y aclaración de dudas;

Artículo 16. Los funcionarios del Instituto expondrán detalladamente la información con un lenguaje sencillo, apoyándose en el traductor, cuando así lo soliciten los asistentes; asimismo distribuirán material impreso que contenga información del proceso de consulta.

Una vez finalizada la exposición por parte del Instituto, se dará paso al diálogo con la ciudadanía asistente y aclaración de dudas. Los funcionarios del Instituto deben propiciar en todo momento condiciones de equidad entre la ciudadanía del municipio, garantizar la participación de las mujeres, de las autoridades tradicionales y ciudadanía en general, con la finalidad de que cuenten con información objetiva y suficiente para que su decisión sea libre, informada y razonada.

Artículo 17. El traductor certificado, cuando así lo soliciten los asistentes, realizará la interpretación en lengua tzeltal de la información proporcionada por los funcionarios del Instituto, de manera imparcial y profesional en el ejercicio de su labor; caso contrario será removido de tal actividad por parte del Instituto.

Artículo 18. Los funcionarios del Instituto recabarán audios y fotografías durante el inicio, desarrollo y conclusión de la Asamblea, que se utilizarán para documentar dicho evento.

Artículo 19. Al término de la Asamblea, los fedatarios elaborarán el acta de fe de hechos correspondiente, conforme a los formatos previamente definidos por la Secretaría Ejecutiva.

2. Asambleas Comunitarias Informativas

Artículo 20. Según sus usos y costumbres, en cada localidad, las autoridades tradicionales y la ciudadanía de la localidad correspondiente, a través de una Asamblea Comunitaria Informativa, determinará fecha y hora de la celebración de su Asamblea Comunitaria de Consulta, considerando el calendario proporcionado por el Instituto. Así también, elegirán dos representantes propietarios, (un hombre y una mujer) y dos suplentes, (un hombre y una mujer), quienes colaborarán en las actividades del proceso de consulta y asistirán en su carácter de representantes de la localidad a la asamblea plenaria de resultados.

En todo momento, las autoridades tradicionales que convoquen deberán establecer las condiciones de diálogo y consenso, propiciando la convivencia de la ciudadanía de la localidad, informando objetivamente, fomentando la equidad de género en la participación y cumpliendo con los principios: Endógeno, Libre, Pacífico, Informado y Equitativo del Convenio 169 de la OIT.



III.1 Fecha y lugar de la celebración.

Artículo 21. En cada una de las 130 localidades se celebrará una Asamblea Comunitaria Informativa, en el periodo del 5 al 20 de Noviembre de 2018. Las autoridades tradicionales convocantes de la localidad definirán la fecha de celebración de dicha asamblea, debiendo informar al Instituto dentro de las 48 horas previas a su celebración.

Artículo 22. Las Asambleas Comunitarias Informativas deberán realizarse dentro de la localidad correspondiente y deberá ser convocada únicamente la ciudadanía que corresponda a dicha localidad, considerando la clave de localidad de su Credencial para votar.

Artículo 23. No tendrá validez, para efectos de la consulta, la Asamblea Comunitaria Informativa que se celebre en territorio diferente a la localidad que le corresponda.

III.1. Requisitos para participar en las Asambleas Comunitarias Informativas.

Artículo 24. Para ser considerados como parte del quórum de la asamblea, las y los ciudadanos asistentes deben contar con credencial para votar con la clave de la localidad en que se celebre dicha Asamblea.

2.3. Desarrollo de las Asambleas Comunitarias Informativas

Artículo 25. La convocatoria y desarrollo de la Asamblea Comunitaria Informativa estará a cargo de las autoridades tradicionales de cada localidad y debe tener como puntos del orden del día, exclusivamente los relacionados al proceso de Consulta:

- a) Verificación del quórum;
- b) Informar sobre el proceso de consulta;
- c) Designación de dos representantes propietarios (hombre y mujer) y dos suplentes (hombre y mujer);
- d) Definición de dos opciones de fecha y horario para celebrar la Asamblea Comunitaria de Consulta, dentro del periodo del 27 noviembre al 31 diciembre de 2018.
- e) Forma en que tomarán el consenso sobre el sistema de elección de autoridades municipales (usos y costumbres o partidos políticos).

Artículo 26. Los asistentes deberán registrarse en la lista de asistencia, proporcionando nombre(s), apellidos, clave de elector y localidad a la que pertenecen, de conformidad con su credencial para votar.

En la hora y fecha convocada la autoridad tradicional de la localidad, verificará que se encuentren presentes por lo menos la mitad más uno del total de ciudadanos inscritos en el listado nominal de la localidad de que se trate. De no verificarse el quórum, la



autoridad tradicional dará un plazo de un máximo dos horas para dar inicio a la Asamblea Comunitaria Informativa.

Transcurrido dicho plazo, de no conformarse el quórum requerido, la autoridad tradicional, deberá convocar a la celebración de una nueva Asamblea, dentro de las 24 horas siguientes.

De obtenerse el quórum requerido, la autoridad tradicional dará inicio a la Asamblea Comunitaria Informativa, debiendo llevar el desarrollo de la forma en la que consuetudinariamente lo hacen en sus asambleas comunitarias y abordando cada uno de los puntos del orden del día.

Artículo 27. Una vez agotados los puntos del orden de día, la autoridad tradicional dará por finalizada la Asamblea Comunitaria Informativa, asentando los resolutivos y consenso en el acta correspondiente y anexando la lista de asistencia utilizada para el registro. Además, deberá registrar los datos siguientes:

1. Nombre y número de la localidad;
2. Autoridad tradicional firmante y quienes intervinieron en la asamblea;
3. Número de asistentes con credencial para votar;
4. Nombre de los dos representantes propietarios (un hombre y una mujer) y dos suplentes (un hombre y una mujer) designados por la Asamblea;
5. Dos propuestas de fecha para la celebración de la Asamblea Comunitaria de Consulta, conforme el calendario que otorgue el Instituto;
6. Forma en que tomarán el consenso sobre el sistema de elección de autoridades municipales (usos y costumbres o partidos políticos).
7. Firmas y sellos de las autoridades tradicionales.

Artículo 28. El Instituto designará fedatarios para que de manera aleatoria den constancia de la celebración y cumplimiento de los requisitos de validez, de las Asambleas Comunitarias Informativas.

Si al término del periodo establecido para la celebración de las Asambleas Comunitarias Informativas existiera alguna localidad que no hubiera celebrado dicha asamblea, los fedatarios deberán entrevistar a las autoridades tradicionales responsables de convocar y a la ciudadanía de la localidad para que manifiesten las causas de la no celebración, levantando el acta respectiva.

Artículo 29. Las autoridades tradicionales, a más tardar, dos días posteriores a la celebración de su Asamblea Comunitaria Informativa, harán entrega a los coordinadores de ruta de un ejemplar original del acta levantada, que deberá contener claramente los requisitos previamente mencionados, así como de la lista de asistencia. Los dos representantes propietarios y los dos suplentes designados por la Asamblea deberán presentar en el mismo plazo, copia de su credencial para votar y 2 fotografías tamaño infantil, a efecto de que el Instituto elabore el nombramiento correspondiente.



Artículo 30. En un plazo de tres días posteriores a su recepción, los coordinadores de ruta entregarán a la autoridad tradicional, la constancia de registro de fecha de Asamblea Comunitaria de Consulta y acuse del acta de Asamblea Comunitaria Informativa recibida.

2.4. De la validez de las Asambleas Comunitarias Informativas

Artículo 31. De no celebrarse la Asamblea o de no cumplir con los requisitos establecidos en los presentes Lineamientos, incluyendo la entrega del acta correspondiente, el Instituto la tendrá como no realizada y carecerá de validez para efectos de la Consulta.

3. Entrega de Nombramientos

Artículo 32. El Instituto, a través del coordinador de ruta, hará entrega de los nombramientos a los dos representantes propietarios (hombre y mujer) y dos suplentes (hombre y mujer), designados de forma consensada por la autoridad tradicional y la ciudadanía en Asamblea Comunitaria Informativa, a partir de la fecha de entrega del acta de dicha Asamblea y hasta el 23 de noviembre del 2018.

Artículo 33. Los representantes, tanto propietarios como suplentes serán los encargados de colaborar con los funcionarios del Instituto en la Asamblea Comunitaria de Consulta; los representantes propietarios serán los que asistan a la Asamblea Plenaria de Resultados en la que se dará lectura a las actas de asamblea respecto a la opción sobre el sistema de elección de autoridades municipales determinado en cada una de las 130 localidades del Municipio.

4. Asambleas Comunitarias de Consulta

Artículo 34. Las Asambleas Comunitarias de Consulta representan la parte sustancial del proceso de consulta, pues en las mismas los ciudadanos de cada una de las 130 localidades, determinarán, por consenso o decisión mayoritaria, el sistema por el que optan para la elección de sus autoridades municipales.

4.1. Fecha y Lugar de celebración

Artículo 35. Las Asambleas Comunitarias de Consulta, se celebrarán en el periodo del martes 27 de noviembre al lunes 31 de diciembre de 2018.

En todo caso el Instituto deberá registrar en las fechas solicitadas hasta 6 asambleas por día, considerando la capacidad cuantitativa del recurso humano del Instituto para nombrar funcionarios y fedatarios que asistan a dichas asambleas.

De presentarse más de 6 actas con la petición de la celebración de su Asamblea Comunitaria de Consulta para la misma fecha, prevalecerá el derecho de aquella que se haya registrado en los primeros 6 lugares, respetando el orden en el que fueron presentadas a este Instituto, dándose paso al registro de la segunda fecha señalada en el acta correspondiente, y si ésta ya está programada, el Instituto procederá a



notificar a la autoridad tradicional correspondiente, la fecha en la que habrá de celebrarse tal Asamblea, de acuerdo con los espacios disponibles en el calendario.

Si al término del periodo de registro de celebración de Asambleas Comunitarias Informativas existiera alguna localidad que no haya solicitado el registro de fecha, el Instituto solicitará por escrito a las autoridades comunitarias tradicionales refieran dicha fecha.

Artículo 36. Las Asambleas Comunitarias de Consulta tendrán verificativo el día y hora señalada en el Acta de Asamblea Comunitaria Informativa, de conformidad con las fechas anteriormente referidas y no debiéndose de celebrar más de 6 por día.

4.2. Participantes

Artículo 37. En el desarrollo de la Asamblea Comunitaria de Consulta participarán:

- a. Los ciudadanos que cuenten con original de la credencial para votar vigente, emitida por el Instituto Federal Electoral o Instituto Nacional Electoral y que se encuentren inscritos en el listado nominal de la localidad correspondiente, o en su caso, la resolución que emita el Tribunal Electoral;
- b. Los dos representantes propietarios, o en su ausencia, los suplentes, acreditados por el Instituto conforme a la designación de la Asamblea Comunitaria Informativa y que conste en el acta respectiva dicha designación;
- c. Funcionarios del IEPC debidamente acreditados e identificados;
- d. Las autoridades encargadas de dar seguridad al evento, en su caso; y
- e. Observadores Acreditados

4.3. Requisitos para participar

Artículo 38. Los requisitos que deben cumplir los participantes de la Asamblea Comunitaria de Consulta, son:

- a. Que el/la ciudadana (a), presente original de la credencial para votar vigente emitida por el Instituto Federal Electoral o Instituto Nacional Electoral correspondiente a la localidad donde se celebrará dicha Asamblea;
- b. No portar armas, presentarse en estado de embriaguez o bajo el efecto de alguna droga o enervante;
- c. Que el funcionario del Instituto y las autoridades encargadas de dar seguridad al evento estén debidamente identificados con el gafete que se emita para tal fin.
- d. Que los Observadores estén plenamente acreditados y porten el gafete que el Instituto otorgue para tal fin.

Artículo 39. A efecto de que el mayor número de ciudadanos del Municipio pueda ejercer su derecho a participación en la Consulta, el Instituto, en colaboración con el



INE, pondrá a disposición de la ciudadanía del municipio de Oxchuc, módulos de credencialización en los cuales podrán tramitar o actualizar su credencial para votar.

4.4. Desarrollo

Artículo 40. La convocatoria y desarrollo de la Asamblea Comunitaria de Consulta estará a cargo de las autoridades tradicionales de cada localidad y debe tener como puntos del orden del día, exclusivamente los relacionados al proceso de Consulta:

1. Verificación del quórum;
2. Consulta sobre el sistema de elección de autoridades municipales por el que opta la Localidad.

4.4.1. Mesas de verificación y registro:

Artículo 41. En la entrada de la sede donde tendrá verificativo cada una de las Asambleas Comunitarias de Consulta, se instalarán con tres horas de antelación a la celebración de la misma, mesas de verificación y registro, con la finalidad de corroborar que el ciudadano habitante del municipio presente credencial para votar vigente con el número de localidad correspondiente, una vez verificado dicho dato, se procederá al registro en la lista proporcionada por el Instituto.

Dicha mesa, estará conformada por funcionarios del Instituto y los representantes propietarios y suplentes de la localidad designados y acreditados.

4.4.2. Verificación de Quórum

Artículo 42. El inicio de la asamblea será a las 12:00 horas del día convocado.

La autoridad tradicional de la localidad, en coordinación con los funcionarios del Instituto, verificará que se encuentren presentes por lo menos la mitad más uno del total de ciudadanos inscritos en el listado nominal de la localidad de que se trate. De no verificarse el quórum, dicha autoridad dará un plazo de máximo dos horas para dar inicio a la Asamblea Comunitaria de Consulta.

Transcurrido dicho plazo, de no conformarse el quórum requerido, la autoridad tradicional deberá convocar a la celebración de una nueva asamblea, dentro de las 24 horas siguientes, levantando el acta correspondiente, tanto la autoridad en comento, como el fedatario

4.4.3. Inicio y desarrollo de Asamblea

Artículo 43. Una vez que la autoridad tradicional de la localidad y los funcionarios del Instituto verifiquen la existencia del Quórum requerido para celebrar la asamblea, se dará inicio a la misma, debiéndose apegar al orden del día establecido bajo su propia organización.

Leído el orden del día, se dará paso a la celebración de la Asamblea Comunitaria de consulta y se desarrollará bajo la forma que determinaron para tal fin en la Asamblea



Comunitaria Informativa y a su vez plasmaron en el acta de asamblea correspondiente.

La autoridad tradicional convocante deberá consultar, mediante el método electo a través de la asamblea informativa, referido en el inciso e) del artículo 25, a la asamblea lo siguiente:

- ¿Optan por el sistema basado en usos y costumbres para elegir autoridad municipal?

- ¿Optan por el sistema de partidos políticos para elegir autoridad municipal?

Artículo 44. Una vez realizada la consulta se deberá registrar el resultado manifestado por la mayoría de los asistentes y adoptado como acuerdo por la asamblea: optar por usos y costumbres o por sistemas de partidos políticos para la elección de su autoridad municipal.

Tanto la autoridad tradicional como los funcionarios del Instituto levantarán el acta correspondiente a la que se anexará la lista utilizada para el registro de asistentes, cuyo original será entregado a los funcionarios del Instituto. Dentro de los dos días posteriores, el Coordinador de Ruta entregará una copia certificada a la autoridad tradicional.

Artículo 45. En la preparación y desarrollo de la asamblea los funcionarios del Instituto recabarán evidencia gráfica.

4.5. Requisitos para la validez de la Asamblea Comunitaria de Consulta:

Artículo 46. Para que las Asambleas Comunitarias de Consulta tengan validez, deberán cumplir con los requisitos siguientes:

- a. Que se haya efectuado, previamente, la Asamblea Comunitaria Informativa en la que se definió fecha y lugar de la Asamblea Comunitaria de Consulta y se nombraron a los representantes propietarios y suplentes.
- b. Que tenga verificativo en la sede de la Localidad de que se trate y en la fecha registrada ante el Instituto;
- c. Que el número de participantes sea la mitad más uno, conforme el listado nominal de la localidad;
- d. Que se proporcione a los funcionarios del Instituto el acta de asamblea correspondiente, debidamente firmada y sellada por la autoridad tradicional y los representantes propietarios y suplentes designados en la Asamblea Comunitaria Informativa, anexando la lista de asistencia utilizada en el registro.
- e. Que el fedatario levante el acta de fe de hechos.



En caso de no cumplir con alguno de los requisitos la asamblea se tendrá por no celebrada y se computará como no válida en los resultados de la Consulta.

5. Asamblea Plenaria de Resultados

Artículo 47. La etapa correspondiente a la asamblea plenaria de resultados tiene como objetivo dar a conocer a la ciudadanía del Municipio, a través de sus representantes, el resultado de su voluntad, plasmada en cada una de las Actas de Asamblea Comunitaria de Consulta celebradas, respecto del sistema de elección de sus autoridades municipales por el que optaron.

En plena observancia al principio Endógeno establecido en el Convenio 169 de la OIT, dicha Asamblea se regirá por los principios establecidos en el Convenio N° 169 de la organización Internacional del Trabajo sobre Pueblos Indígenas y Tribales en Países Independientes, siendo éstos: “de forma Endógena, Libre, Pacífica, Informado, Democrática, Equitativa, Socialmente responsable y Autogestionado”.

5.1. Fecha y Lugar de celebración

Artículo 48. La Asamblea Plenaria de Resultados se celebrará el día sábado 05 de enero de 2019, a las 12:00 horas, en el Auditorio Municipal de la Cabecera Municipal.

5.2. Participantes

Artículo 49. La organización y el desarrollo de la Asamblea Plenaria de Resultados estarán a cargo del Instituto y participarán:

- a. Los dos representantes propietarios (hombre y mujer), o en su ausencia los representantes suplentes (hombre y mujer), designados por la Asamblea Comunitaria Informativa y acreditados por el Instituto;
- b. Funcionarios del Instituto designados para el desarrollo de la referida actividad;
- c. Integrantes de la Comisión por la Paz;
- d. Integrantes Concejo Municipal;
- e. Autoridades encargadas la seguridad pública y/o protección civil;
- f. Invitados Especiales debidamente acreditados;
- g. Observadores para la consulta acreditados; y
- h. Medios de comunicación.

5.3. Requisitos para participar

Artículo 50. Los ciudadanos del municipio que participen en la asamblea plenaria de resultados deberán presentar ante la mesa de registro, para la verificación y cotejo de datos personales, credencial para votar vigente emitida por el Instituto Federal Electoral o Instituto Nacional Electoral, así como el nombramiento que los acredite como representantes de la localidad,



Artículo 51. Los participantes de la Asamblea Plenaria de Resultados deberán estar debidamente acreditados, portando en todo momento, en un lugar visible, el gafete expedido para tal fin.

Artículo 52. Los participantes que acudan a la Asamblea Plenaria de Resultados no deberán portar armas ni deberán alterar el orden público, tampoco deberán encontrarse bajo los efectos de bebidas embriagantes, droga o enervante.

En el caso de que una persona incurra en alguna de las restricciones anteriormente señaladas, la persona será expulsada del lugar a través de la fuerza pública y remitido a la autoridad correspondiente.

5.4. Desarrollo

5.4.1. Mesas de registro:

Artículo 53. Las mesas de registro se instalarán a la entrada de la sede que para tal efecto se designe, la cual deberá quedar instalada tres horas antes del inicio de la celebración de la Asamblea Plenaria de Resultados. Estarán a cargo de funcionarios del Instituto, quienes verificarán que el nombramiento y la credencial para votar vigente que presenten los ciudadanos coinciden con el nombre y clave de localidad a la que representan.

En caso de existir inconsistencias en los documentos cotejados, no se permitirá el acceso a la sede de la Asamblea Plenaria de Resultados.

5.4.2. Inicio y desarrollo de Asamblea

Artículo 54. La asamblea iniciará en punto de las 12:00 horas del día convocado. Los funcionarios del Instituto pasarán lista de asistencia de los representantes de las localidades y harán la declaración de instalación de la Asamblea Plenaria de Resultados.

Enseguida explicará el método que se utilizará para definir el resultado de la consulta a las 130 localidades del municipio, aclarando las dudas que surjan entre los participantes.

Artículo 55. Conforme el orden ascendente del número de clave de localidad, los funcionarios del Instituto darán lectura a los Acuerdos registrados en cada una de las Actas de Asamblea de Consulta realizada en cada una de las 130 localidades, respecto del Sistema de Elección de Autoridades Municipales por el que optaron.

Ante la vista de los asistentes, se llevará un registro del número de localidades que optaron por cada uno de los dos sistemas: Usos y Costumbres o Partidos Políticos, considerando el porcentaje que les corresponde en proporción al número de electores del listado nominal.



5.4.3. Resultado de la Asamblea Plenaria

Artículo 56. En razón de que cada una de las 130 localidades tiene un número diferente de electores, conforme al listado nominal, y que hay una alta dispersión en el número de electores por localidad, se deberá calcular el porcentaje de electores con que cuenta cada localidad respecto del total de electores del municipio, conforme al último corte del Listado Nominal que haya entregado el INE al IEPC, para garantizar la equidad en la representación de cada localidad respecto del sistema de elección de autoridades municipales por el que optaron.

Así, el resultado de la Consulta a la ciudadanía de Oxchuc, será el sistema de elección de autoridades municipales (usos y costumbres o partidos políticos) que obtenga el porcentaje más alto que resulte de la suma de los porcentajes de las localidades que están a favor de dicho sistema.

Se sumará por separado el porcentaje de las localidades en las que se haya determinado como no válida su Asamblea Comunitaria de Consulta, por no cumplir con los requisitos establecidos en los presentes Lineamientos.

En caso de que la suma de porcentajes de localidades con asambleas no válidas sea mayor a la suma de porcentajes de localidades con asambleas válidas, el Consejo General resolverá lo conducente.

6. Actos posteriores a la Consulta

Artículo 57. Una vez que se haya celebrado la Asamblea Plenaria de Resultados y se obtenga el resultado de la consulta por el que la ciudadanía de Oxchuc determinó el sistema de elección de sus autoridades municipales, en su siguiente sesión, el Consejo General del Instituto aprobará el acuerdo correspondiente y remitirá el mismo al Congreso del Estado para que, en el ejercicio de sus atribuciones, determine lo que en Derecho corresponda.

7. De los Observadores Acreditados

Artículo 58. Los ciudadanos que deseen participar como observadores en la consulta deberán sujetarse a las bases siguientes:

a) Podrán participar sólo aquellas personas que hayan obtenido oportunamente su acreditación ante el Instituto.

b) Sólo se otorgará la acreditación a quien cumpla, además de los requisitos que señale la convocatoria que para tal efecto emita el Instituto, los siguientes:

I. Ser ciudadano mexicano en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;



II. No ser, ni haber sido candidato a puesto de elección popular en los tres años anteriores a la elección, y

III. Asistir a los cursos de capacitación, preparación o información que impartan el Instituto.

Artículo 59. En el supuesto que algún solicitante no compruebe su asistencia a los cursos de capacitación, el Instituto, no le extenderá la acreditación correspondiente.

Los observadores electorales, debidamente acreditados que porten identificación, podrán permanecer a una distancia que le permita cumplir sus tareas, sin que entorpezca el desarrollo de las diversas etapas de la consulta en el municipio de Oxchuc, Chiapas.

Artículo 60. Los observadores acreditados podrán presentarse en las diversas etapas de la consulta con sus acreditaciones e identificaciones pudiendo observar los siguientes actos:

I. Desarrollo de las asambleas comunitarias informativas en cada una de las diversas sedes establecidas para tal efecto;

II. Desarrollo de las asambleas comunitarias de consulta.

III. Desarrollo de la asamblea plenaria de resultados;

Artículo 61. Los observadores acreditados podrán presentar ante el Instituto dentro de los treinta días siguientes a la celebración de la asamblea plenaria de resultados, un informe en formato digital editable que contendrá, por lo menos, la información siguiente:

a) Nombre del ciudadano;

b) Nombre de la organización a la que pertenece, en su caso;

c) Descripción de lo observado durante las diferentes etapas de la consulta.

En ningún caso, los informes, juicios, opiniones o conclusiones de los observadores tendrán efectos jurídicos sobre los resultados de la consulta.

7.1 Restricciones para los Observadores Acreditados

Artículo 62. Las personas que participen como observadores en cualquiera de las etapas de la consulta, se abstendrán de:

I. Intervenir y obstaculizar a las autoridades en el ejercicio de sus funciones en el desarrollo de las actividades propias de la consulta;

II. Hacer proselitismo de cualquier tipo o manifestarse en favor o en contra de alguno de los sistemas de elección de autoridades de carácter municipal;

III. Externar cualquier expresión de ofensa, difamación o calumnia en contra de las instituciones, autoridad electoral o personas involucradas en la organización de la consulta.



Publicación No. 3061-A-2018

IEPC/CG-A/217/2018

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO DE ELECCIONES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA, POR EL QUE SE APRUEBA EL PROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS Y PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE ESTE ORGANISMO ELECTORAL LOCAL, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2019.**ANTECEDENTES**

- I. EL 10 DE FEBRERO DE 2014, SE PUBLICÓ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, EL DECRETO POR EL QUE SE REFORMARON, ADICIONARON Y DEROGARON DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, EN MATERIA POLÍTICO-ELECTORAL. EN DICHO DECRETO DESTACA LA CREACIÓN DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL Y LA DENOMINACIÓN DE ORGANISMOS PÚBLICOS LOCALES ELECTORALES, COMO REFERENCIA DE LOS ÓRGANOS ELECTORALES DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS.
- II. EL 23 DE MAYO DE 2014, SE PUBLICARON EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, LOS DECRETOS POR LOS QUE SE EXPIDIERON ENTRE OTRAS LEYES GENERALES, LA LEY GENERAL DE PARTIDOS POLÍTICOS Y LA LEY GENERAL DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES.
- III. CON FECHA 25 DE JUNIO DE 2014, SE PUBLICARON EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE CHIAPAS NÚMERO 115-4ª SECCIÓN, EL DECRETO NÚMERO 514, POR EL QUE SE REFORMÓ, DEROGÓ Y ADICIONÓ DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE CHIAPAS, ORDENANDO EN SU ARTÍCULO CUARTO TRANSITORIO, QUE EL CONGRESO DEL ESTADO, DEBERÍA EXPEDIR Y APROBAR A MÁS TARDAR EL 30 DE JUNIO DE ESE MISMO AÑO, LAS REFORMAS Y ADICIONES AL CÓDIGO DE ELECCIONES Y PARTICIPACIÓN Y DEMÁS ORDENAMIENTOS APLICABLES EN EL ÁMBITO LOCAL.
- IV. EL 30 DE JUNIO DE 2014, SE PUBLICÓ EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE CHIAPAS NÚMERO 117, EL DECRETO NÚMERO 520 POR EL QUE SE ESTABLECIÓ LA VIGÉSIMA REFORMA A LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE CHIAPAS, EN LA QUE SE REFORMARON, ADICIONARON Y DEROGARON DIVERSAS DISPOSICIONES. EN LA MISMA FECHA SE PUBLICÓ EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE CHIAPAS, NÚMERO 117, EL DECRETO NÚMERO 521, POR EL QUE SE REFORMARON, ADICIONARON Y DEROGARON DIVERSAS DISPOSICIONES DEL CÓDIGO DE ELECCIONES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.
- V. CON FECHA 24 DE NOVIEMBRE DE 2014, EL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO DE ELECCIONES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE CHIAPAS, APROBÓ EL ACUERDO NÚMERO IEPC/CG/A-025/2014, POR EL QUE SE EMITIÓ EL REGLAMENTO DE SESIONES DEL CONSEJO GENERAL Y LAS COMISIONES DE ESTE INSTITUTO, DONDE EN SU PUNTO DE ACUERDO TERCERO, MANDATA LA DEROGACIÓN DEL TÍTULO TERCERO, CAPÍTULOS DEL I AL III, ARTÍCULOS 27 AL 41, DEL REGLAMENTO DE LAS COMISIONES DEL CONSEJO GENERAL DE ESTE ORGANISMO.
- VI. EL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2014, EL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL, APROBÓ EN SESIÓN EXTRAORDINARIA EL ACUERDO NÚMERO INE/CG165/2014, Y CON ELLO LA DESIGNACIÓN DE CONSEJERAS Y CONSEJEROS PRESIDENTES Y CONSEJERAS Y CONSEJEROS ELECTORALES DE ORGANISMOS PÚBLICOS LOCALES ELECTORALES, ENTRE ELLOS EL DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO DE ELECCIONES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE CHIAPAS.
- VII. EL 31 DE MAYO DE 2016, EL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL, APROBÓ EN SESIÓN EXTRAORDINARIA EL ACUERDO NÚMERO INE/CG447/2016, Y CON ELLO LA NUEVA DESIGNACIÓN DEL CONSEJERO PRESIDENTE Y LAS CONSEJERAS Y LOS CONSEJEROS ELECTORALES DEL ÓRGANO SUPERIOR DE DIRECCIÓN DE ESTE ÓRGANO ELECTORAL LOCAL, EL CUAL QUEDÓ INSTALADO EL 1 DE JUNIO DE 2016.
- VIII. EL 7 DE SEPTIEMBRE DE 2016, EL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL APROBÓ EN SU SESIÓN EXTRAORDINARIA EL ACUERDO NÚMERO INE/CG661/2016, POR EL CUAL SE EXPIDIÓ EL REGLAMENTO DE ELECCIONES, Y DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 1, NUMERAL 2, DE DICHO



ORDENAMIENTO, EL MISMO ES DE OBSERVANCIA OBLIGATORIA PARA LOS ORGANISMOS PÚBLICOS LOCALES DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, EN LO QUE CORRESPONDA.

- IX. EL 13 DE SEPTIEMBRE DE 2016, SE PUBLICÓ EL REGLAMENTO DE ELECCIONES DEL INE, DOCUMENTO QUE EN APOYÓ A LA LEY GENERAL DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES CONCRETA TEMAS SOBRE LA PREPARACIÓN Y OPERACIÓN DE LA JORNADA ELECTORAL Y QUE SIN DUDA INFLUYEN EN LA INTEGRACIÓN NORMATIVA ELECTORAL.
- X. EL 29 DE DICIEMBRE DE 2016, SE PUBLICÓ EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE CHIAPAS NÚMERO 273, EL DECRETO NÚMERO 044, POR EL QUE SE ESTABLECIÓ LA TRIGÉSIMA TERCERA REFORMA A LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CHIAPAS, EN LA QUE SE REFORMARON, ADICIONARON Y DEROGARON DIVERSAS DISPOSICIONES, RESPECTO AL INSTITUTO DE ELECCIONES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.
- XI. EL 14 DE JUNIO DE 2017, MEDIANTE EL PERIÓDICO OFICIAL NÚMERO 299, TERCERA SECCIÓN, DEL ESTADO DE CHIAPAS, SE PUBLICÓ EL DECRETO NÚMERO 181, POR EL QUE SE EXPIDE EL CÓDIGO DE ELECCIONES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE CHIAPAS, DESTACÁNDOSE LA CREACIÓN DE LOS ÓRGANOS EJECUTIVOS; ASIMISMO, SE ABROGA CON ELLO, EL CÓDIGO DE ELECCIONES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA, PUBLICADO EL 27 DE AGOSTO DE 2008, MEDIANTE PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO NÚMERO 112, MISMO QUE TUVO SU ÚLTIMA REFORMA PUBLICADA EN EL PERIÓDICO OFICIAL NÚMERO 279, CUARTA SECCIÓN, DEL 01 DE FEBRERO DE 2017, BAJO DECRETO NÚMERO 128.
- XII. EL 30 DE JUNIO DE 2017, SE EMITIÓ EL ACUERDO NÚMERO IEPC/CG-A/018/2017, DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO DE ELECCIONES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA, EN DONDE EN EL PUNTO SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO DEL ACUERDO, SE DETERMINÓ QUE PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD DE LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA, LOS RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS Y MATERIALES QUE SE ENCONTRABAN ADSCRITOS Y ASIGNADOS A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN, ASÍ COMO LAS ÁREAS ADSCRITAS, PASARÍAN A FORMAR PARTE DE LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA, Y LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LA ADMINISTRACIÓN DEL INSTITUTO, QUE SE ENCONTRABAN EN TRÁMITE A LA ENTRADA EN VIGOR DEL ACUERDO, SERÍAN ATENDIDOS POR LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA, A TRAVÉS DEL ENCARGADO DEL DESPACHO QUE AL EFECTO DESIGNARÁ EL CONSEJERO PRESIDENTE, CON LAS ATRIBUCIONES Y COMPETENCIAS QUE LE OTORGA EL NUEVO CÓDIGO, APLICANDO PARA ELLO, LAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO DE ELECCIONES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA, ACUERDOS Y DEMÁS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS QUE REGULAN LA ORGANIZACIÓN Y LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN, LAS CUALES CONTINUARÍAN VIGENTES, HASTA QUE SE EXPIDIERAN LAS NORMAS QUE DEBAN DE SUSTITUIRLAS, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO QUINTO TRANSITORIO DEL NUEVO CÓDIGO DE ELECCIONES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA; SE INSTRUYÓ A LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA, PARA QUE DE ACUERDO CON LAS NORMAS APLICABLES, REALIZARA LO NECESARIO PARA PRESENTAR AL CONSEJO GENERAL LA PROPUESTA DE RESTRUCTURACIÓN ORGÁNICA DEL INSTITUTO A MÁS TARDAR EL 21 DE JULIO DEL PRESENTE, CON BASE AL ARTÍCULO 87, PÁRRAFO 7, FRACCIÓN VIII, DEL CÓDIGO DE ELECCIONES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA, E INICIAR EL TRÁMITE CORRESPONDIENTE ANTE LA SECRETARÍA DE HACIENDA, A EFECTO DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE NOVENTA DÍAS, SEÑALADO EN EL REFERIDO ARTÍCULO OCTAVO TRANSITORIO, LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL ESTADO, OTORGARA LOS RECURSOS REQUERIDOS PARA SU FUNCIONAMIENTO, ASÍ COMO PARA DAR SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES NECESARIAS PARA ALCANZAR EL PLENO EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES.
- XIII. EL 30 DE JUNIO DE 2017, SE PUBLICÓ EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE CHIAPAS, NÚMERO 303, TOMO III, EL DECRETO NÚMERO 220, POR EL QUE SE ESTABLECIÓ LA REFORMA A LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CHIAPAS.
- XIV. CON FECHA 02 DE OCTUBRE DE 2017, SE EMITIÓ EL DECRETO NÚMERO 004, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL NÚMERO 321, TOMO III, MEDIANTE EL CUAL SE REFORMA EL NUMERAL 12 Y SE ADICIONAN LOS NUMERALES 13 Y 14 AL ARTÍCULO 52 DEL CÓDIGO DE ELECCIONES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE CHIAPAS.



- XV. DEL 24 DE JULIO AL 30 DE AGOSTO DE 2018, LAS DIRECCIONES EJECUTIVAS, UNIDADES TÉCNICAS Y ÁREAS DEL INSTITUTO ELABORARON LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS INSTITUCIONALES.
- XVI. DEL 13 AL 27 DE AGOSTO DE 2018, LAS COMISIONES PERMANENTES APROBARON LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LAS DIRECCIONES EJECUTIVAS Y UNIDADES TÉCNICAS, Y ORDENARON LA REMISIÓN RESPECTIVA A LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA DEL INSTITUTO.
- XVII. EL 31 DE AGOSTO DE 2018, LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA DE ESTE ORGANISMO ELECTORAL LOCAL, APROBÓ EL PRESUPUESTO DE EGRESOS Y PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2019 DE ESTE ORGANISMO ELECTORAL LOCAL, MISMO QUE CON FECHA 23 DE OCTUBRE DE ESTE MISMO AÑO, FUE REMITIDO A LA SECRETARÍA EJECUTIVA PARA SER SOMETIDO AL ANÁLISIS Y APROBACIÓN, EN SU CASO, DEL MÁXIMO ÓRGANO DE DIRECCIÓN.

CONSIDERANDO

1. QUE LOS ARTÍCULOS 41, PÁRRAFO SEGUNDO, BASE V, APARTADO C, 116, FRACCIÓN IV, INCISO C), DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, EN RELACIÓN CON LOS NUMERALES 35, 99 Y 100 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CHIAPAS; 63, 64 Y 65 DEL CÓDIGO DE ELECCIONES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA, DISPONEN QUE ESTE INSTITUTO, ES EL ORGANISMO PÚBLICO LOCAL ELECTORAL, AUTÓNOMO, PERMANENTE E INDEPENDIENTE, DOTADO CON PERSONALIDAD JURÍDICA Y PATRIMONIO PROPIOS, RESPONSABLE DE LA PREPARACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LOS PROCESOS ELECTORALES LOCALES, EN FUNCIÓN CONCURRENTE CON EL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL, PARA LAS ELECCIONES DE GOBERNADOR, DIPUTADOS LOCALES Y MIEMBROS DE AYUNTAMIENTOS, ASÍ COMO DE LOS PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y LOS RELATIVOS A LA ELECCIÓN DE LOS ÓRGANOS AUXILIARES MUNICIPALES, EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO EN LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL, EN LOS TÉRMINOS ESTABLECIDOS EN LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.
2. QUE EL ARTÍCULO 134, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, ESTABLECE QUE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS DE QUE DISPONGAN LA FEDERACIÓN, LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, LOS MUNICIPIOS Y LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO, SE ADMINISTRARÁN CON EFICIENCIA, EFICACIA, ECONOMÍA, TRANSPARENCIA Y HONRADEZ PARA SATISFACER LOS OBJETIVOS A LOS QUE ESTÉN DESTINADOS.
3. QUE CON BASE EN EL ARTÍCULO 99, NUMERAL 2, DE LA LEY GENERAL DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES, EN RELACIÓN CON EL ARTÍCULO 64, PÁRRAFO 2, DEL CÓDIGO DE ELECCIONES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA, EL PATRIMONIO DE LOS ORGANISMOS PÚBLICOS LOCALES SE INTEGRARÁ CON LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES QUE SE DESTINEN AL CUMPLIMIENTO DE SU OBJETO Y LAS PARTIDAS QUE ANUALMENTE SE LES SEÑALEN EN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE CADA ENTIDAD FEDERATIVA, PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS PROCESOS ELECTORALES LOCALES Y PARA EL FINANCIAMIENTO DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS.
4. QUE EL ARTÍCULO 65, PÁRRAFO 2, DEL CÓDIGO DE LA MATERIA, DETERMINA COMO FINES DEL INSTITUTO CONTRIBUIR AL DESARROLLO DE LA VIDA DEMOCRÁTICA; PRESERVAR EL FORTALECIMIENTO DEL RÉGIMEN DE PARTIDOS POLÍTICOS; GARANTIZAR A LOS CIUDADANOS EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS POLÍTICO-ELECTORALES Y VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES, ASÍ COMO SU PARTICIPACIÓN EN LOS PROCEDIMIENTOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA; GARANTIZAR LA CELEBRACIÓN PERIÓDICA Y PACÍFICA DE LAS ELECCIONES PARA RENOVAR A LOS INTEGRANTES DE LOS PODERES LEGISLATIVO Y EJECUTIVO DEL ESTADO, ASÍ COMO A LOS MIEMBROS DE LOS AYUNTAMIENTOS; VELAR POR LA AUTENTICIDAD Y EFECTIVIDAD DEL SUFRAGIO; PROMOVER EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA POLÍTICA Y DEMOCRÁTICA; Y LLEVAR A CABO, LA PROMOCIÓN DEL VOTO DURANTE LOS PROCESOS ELECTORALES.
5. QUE EL ARTÍCULO 64, PÁRRAFO 2, DEL MISMO ORDENAMIENTO COMICIAL, ESTABLECE QUE EL PATRIMONIO DE ESTE INSTITUTO, ES INEMBARGABLE Y SE INTEGRA CON LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES QUE SE DESTINEN AL CUMPLIMIENTO DE SU OBJETO, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA CONSTITUCIÓN LOCAL.



6. QUE EL ARTÍCULO 66, PÁRRAFO 1, FRACCIONES I A LA VI, DEL REFERIDO CÓDIGO, INDICA QUE EL CONSEJO GENERAL; LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO GENERAL; LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA, ÓRGANOS EJECUTIVOS: LA SECRETARÍA EJECUTIVA, LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA, ASÍ COMO LAS RESPECTIVAS DIRECCIONES EJECUTIVAS; ÓRGANOS CON AUTONOMÍA TÉCNICA Y DE GESTIÓN: LA CONTRALORÍA GENERAL; ÓRGANOS TÉCNICOS: LAS UNIDADES TÉCNICAS, Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS: LOS CONSEJOS DISTRITALES Y CONSEJOS MUNICIPALES, CONSTITUYEN LA ESTRUCTURA DEL INSTITUTO DE ELECCIONES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.
7. QUE LOS ARTÍCULOS 65, PÁRRAFOS 1 Y 4, Y 67, DEL CÓDIGO DE ELECCIONES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA, ESTABLECEN QUE EL CONSEJO GENERAL ES EL ÓRGANO SUPERIOR DE DIRECCIÓN DEL INSTITUTO DE ELECCIONES, SUS DECISIONES SE ASUMEN DE MANERA COLEGIADA EN SESIÓN PÚBLICA Y POR MAYORÍA DE VOTOS Y QUE PARA EL DEBIDO CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES Y DE ACUERDO CON SU ÁMBITO DE COMPETENCIA, ESTABLECIDO EN LA CONSTITUCIÓN FEDERAL, LEYES GENERALES, REGLAMENTO DE ELECCIONES, CONSTITUCIÓN LOCAL Y ESTE CÓDIGO, EL INSTITUTO DE ELECCIONES DEBE OBSERVAR LOS PRINCIPIOS RECTORES DE LA FUNCIÓN ELECTORAL (DE CERTEZA, SEGURIDAD, VERACIDAD, LEGALIDAD, INDEPENDENCIA, IMPARCIALIDAD, OBJETIVIDAD Y MÁXIMA PUBLICIDAD), VELAR POR LA ESTRICTA OBSERVANCIA Y CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES ELECTORALES, DEBIENDO SANCIONAR EN EL ÁMBITO DE SUS ATRIBUCIONES CUALQUIER VIOLACIÓN A LAS MISMAS; Y LIMITAR SU INTERVENCIÓN EN LOS ASUNTOS INTERNOS DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS, CONFORME LO DICTAN LAS NORMAS APLICABLES.
8. QUE EL CONSEJO GENERAL, CUENTA CON LA ATRIBUCIÓN DE APROBAR, CON BASE EN LA PROPUESTA QUE LE PRESENTEN LOS ÓRGANOS COMPETENTES DEL INSTITUTO DE ELECCIONES, LOS REGLAMENTOS PARA EL TRÁMITE Y SUSTANCIACIÓN DE QUEJAS Y PROCEDIMIENTOS DE INVESTIGACIÓN, Y DEMÁS NORMATIVIDAD, QUE DE CONFORMIDAD A LA LEGISLACIÓN APLICABLE, SEA DE SU COMPETENCIA, SEGÚN LO PREVISTO POR EL ARTÍCULO 71, PÁRRAFO 1, FRACCIÓN II, INCISOS C), G), H), FRACCIÓN V, XIV Y XLIV, DEL MULTICITADO CÓDIGO.
9. QUE DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 72, PÁRRAFOS 1 Y 2, DEL CÓDIGO DE ELECCIONES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA, PARA EL DESEMPEÑO DE SUS ATRIBUCIONES, CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES Y SUPERVISIÓN DEL ADECUADO DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LOS ÓRGANOS EJECUTIVOS Y TÉCNICOS DEL INSTITUTO, EL CONSEJO GENERAL CUENTA CON EL AUXILIO DE COMISIONES DE CARÁCTER PERMANENTE Y PROVISIONAL; ESTAS A SU VEZ SON INSTANCIAS COLEGIADAS CON FACULTADES DE DELIBERACIÓN, OPINIÓN Y PROPUESTA. SE INTEGRARAN POR TRES CONSEJEROS ELECTORALES, DE LOS CUALES UNO SERÁ SU PRESIDENTE, TODOS ELLOS CON DERECHO A VOZ Y VOTO. LAS COMISIONES, TENDRÁN LAS FACULTADES QUE LES CONFIEREN EL CÓDIGO, EL REGLAMENTO, LOS ACUERDOS Y RESOLUCIONES DEL PROPIO CONSEJO GENERAL, INCLUIDO EL REGLAMENTO QUE ESTABLEZCA SU FUNCIONAMIENTO, EL DESARROLLO DE SUS SESIONES Y LA ACTUACIÓN DE SUS INTEGRANTES. ASIMISMO, PARA EL EJERCICIO DE LAS FACULTADES DE LAS COMISIONES, EL SECRETARIO EJECUTIVO, LOS DIRECTORES Y TITULARES DE UNIDAD TENDRÁN LA OBLIGACIÓN DE PRESTAR A ÉSTAS EL APOYO QUE REQUIERAN.
10. QUE EN ATENCIÓN AL ARTÍCULO 4, PÁRRAFOS 1 Y 2, DEL CÓDIGO LOCAL DE LA MATERIA, EN CONCORDANCIA CON EL ARTÍCULO 41, BASE V, APARTADO A, DE LA CARTA MAGNA, LAS AUTORIDADES ELECTORALES, PARA EL DEBIDO CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES, SE REGIRÁN POR LOS PRINCIPIOS RECTORES, QUE LOS SON: CERTEZA, LEGALIDAD, INDEPENDENCIA, IMPARCIALIDAD, MÁXIMA PUBLICIDAD Y OBJETIVIDAD. ADEMÁS SEÑALA, QUE DISPONDRÁN LO NECESARIO PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD ELECTORAL.
11. QUE DE CONFORMIDAD AL ARTÍCULO 71, PÁRRAFO 1, FRACCIÓN VIII, DEL CÓDIGO DE ELECCIONES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA, 6, FRACCIONES XXI, XXII, XXIII Y XLV, DEL REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO, EL CUAL DISPONE APROBAR A MÁS TARDAR EL ÚLTIMO DÍA DE OCTUBRE DE CADA AÑO, LOS PROYECTOS DE PRESUPUESTOS DE EGRESOS Y EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL, QUE PROPONGA LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA AL CONSEJO GENERAL, PARA EL SIGUIENTE EJERCICIO FISCAL; ORDENANDO SU REMISIÓN AL TITULAR DEL EJECUTIVO DEL ESTADO PARA QUE SE INCLUYA EN EL PROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL ESTADO DE CHIAPAS, ASÍ COMO SOLICITAR LOS RECURSOS FINANCIEROS QUE LE PERMITAN AL INSTITUTO DE ELECCIONES CUMPLIR CON LAS



FUNCIONES QUE LE SEAN DELEGADAS POR EL INSTITUTO NACIONAL O POR DISPOSICIÓN LEGAL. ASIMISMO, DETERMINAR LAS ASIGNACIONES Y ENTREGA DEL FINANCIAMIENTO PÚBLICO A LOS PARTIDOS POLÍTICOS, ASÍ COMO SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS APLICABLES A LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y SUS PRERROGATIVAS DE CONFORMIDAD CON EL REFERIDO CÓDIGO, ADEMÁS DE DICTAR LOS ACUERDOS NECESARIOS PARA HACER EFECTIVAS LAS ANTERIORES ATRIBUCIONES.

12. QUE LOS ARTÍCULOS 336, PÁRRAFO TERCERO Y 339, DEL CÓDIGO DE LA HACIENDA PÚBLICA ESTATAL, DISPONEN QUE LOS ORGANISMOS PÚBLICOS SON RESPONSABLES DE LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTACIÓN, EJERCICIO, CONTROL Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE SUS PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACTIVIDADES, ASÍ COMO DE LA ADMINISTRACIÓN EFICIENTE Y EFICAZ DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS CON ESPECIAL ATENCIÓN A LOS PARÁMETROS DE MEDICIÓN Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, EL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS Y METAS CON BASE EN INDICADORES QUE PERMITAN EVALUAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS. ASIMISMO, QUE EN EL EJERCICIO DE SU PRESUPUESTO DEBEN IMPLEMENTAR MEDIDAS DE AUSTERIDAD Y RACIONALIDAD DEL GASTO, SIN AFECTAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS DE LOS PROYECTOS.
13. QUE EL ARTÍCULO 338, DEL REFERIDO CÓDIGO DE HACIENDA ESTATAL, ESTABLECE QUE LOS ORGANISMOS AUTÓNOMOS, A TRAVÉS DE SUS ÁREAS CORRESPONDIENTES, SERÁN RESPONSABLES DE LA PRESUPUESTACIÓN, ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD, EJERCICIO Y CONTROL DE LOS RECURSOS QUE DETERMINE EL DECRETO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DE CADA EJERCICIO.
14. QUE EL ARTÍCULO 344, PÁRRAFO PRIMERO, DEL MULTICITADO CÓDIGO DE HACIENDA ESTATAL, SEÑALA QUE EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LOS ORGANISMOS AUTÓNOMOS, SE PRESENTA POR EJERCICIO FISCAL A INICIATIVA DEL GOBERNADOR DEL ESTADO, AL CONGRESO DEL ESTADO, QUIEN LO EXAMINARÁ, DISCUTIRÁ Y APROBARÁ, PARA SU APLICACIÓN DURANTE EL PERÍODO DE UN AÑO, A PARTIR DEL PRIMERO DE ENERO.
15. QUE EL ARTÍCULO 351, PÁRRAFOS PRIMERO Y SEGUNDO, DEL MISMO CÓDIGO DE HACIENDA, ESTABLECE QUE LA SECRETARÍA EMITIRÁ LA NORMATIVIDAD Y LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS QUE PERMITAN A LOS ORGANISMOS AUTÓNOMOS ELABORAR SU RESPECTIVO ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL QUE CORRESPONDA. ASIMISMO, SE ESTABLECE QUE EL PROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DEBE SER PRESENTADO OPORTUNAMENTE POR LA SECRETARÍA AL GOBERNADOR DEL ESTADO, PARA SER ENVIADO AL CONGRESO DEL ESTADO EN EL ÚLTIMO CUATRIMESTRE DEL AÑO INMEDIATO ANTERIOR AL QUE CORRESPONDA.
16. QUE EL ARTÍCULO 353 DEL MULTICITADO CÓDIGO DE HACIENDA ESTATAL, SEÑALA QUE LOS ORGANISMOS AUTÓNOMOS, ATENDIENDO A LAS PREVISIONES DEL INGRESO Y DEL GASTO PÚBLICO TOTAL, CON BASE EN LOS LINEAMIENTOS QUE EMITA LA SECRETARÍA, FORMULARÁN SUS RESPECTIVOS ANTEPROYECTOS DE PRESUPUESTO DE EGRESOS Y LO REMITIRÁN OPORTUNAMENTE AL GOBERNADOR DEL ESTADO, PARA QUE ÉSTE, PREVIO ANÁLISIS DE SUS DEPENDENCIAS NORMATIVAS ORDENE SU INCORPORACIÓN AL PROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS. ASÍ TAMBIÉN DAR SEGUIMIENTO PUNTUAL DEL EJERCICIO DE SUS RECURSOS E INFORMAR DE ÉSTOS PARA SU CONSOLIDACIÓN.
17. QUE EN CUMPLIMIENTO AL ARTICULO 89 NUMERAL 4, FRACCION III, LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA PROPUSO A LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVOS 2019.
18. QUE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS INSTITUCIONALES 2019, FUERON APROBADOS POR LAS COMISIONES PERMANENTES Y COMITÉ, POR UN MONTO DE \$50,376,222.99 (CINCUENTA MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS VEINTE Y DOS PESOS 99/100 M.N
19. QUE EN ESE CONTEXTO, LAS CONSEJERAS Y LOS CONSEJEROS ELECTORALES DEL CONSEJO GENERAL DE ESTE INSTITUTO, EFECTUARON LA REVISIÓN DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS INSTITUCIONALES QUE INTEGRARAN EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019.



20. QUE DE CONFORMIDAD A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 87, NUMERAL 7, FRACCIONES II DEL CÓDIGO DE ELECCIONES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA, SON ATRIBUCIONES DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA APROBAR Y EN SU CASO INTEGRAR EN LA PRIMERA QUINCENA DE SEPTIEMBRE DEL AÑO PREVIO AL QUE VAYA A APLICAR Y PREVIO AL ACUERDO DE COMISIONES RESPECTIVAS, LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS INSTITUCIONALES 2019 QUE FORMULEN LOS ÓRGANOS EJECUTIVOS Y TÉCNICOS.
21. QUE ATENDIENDO A LAS MEDIDAS DE AUSTERIDAD, DISCIPLINA Y RACIONALIDAD DEL GASTO PÚBLICO SE REALIZÓ ANÁLISIS DE CADA UNO DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS INSTITUCIONALES QUE INTEGRAN EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS 2019, DETERMINANDO REDUCCIONES PRESUPUESTALES POR UN MONTO DE 6 MILLONES 866 MIL PESOS EN CONCEPTOS DE GASTOS COMO:
 - COMBUSTIBLE EN DONDE SE REALIZÓ REDUCCIONES EN COSTOS Y CANTIDAD, CONSIDERANDO LO ESTRICTAMENTE INDISPENSABLE PARA AQUELLOS PROYECTOS QUE TIENEN TRABAJOS DE CAMPO Y A LOS ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DE DIRECCIÓN SUPERIOR CON ACTIVIDADES AL INTERIOR DEL ESTADO, APROBADOS PREVIAMENTE POR LAS DIFERENTES COMISIONES.
 - PASAJES Y VIÁTICOS DE LOS PROYECTOS INSTITUCIONALES: "CULTURA CÍVICA", "PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA" Y LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS A LOS MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.
 - IMPORTANTE ES SEÑALAR LA REDUCCIÓN DE 2 MILLONES 426 MIL PESOS A CONCEPTOS COMO CONGRESOS Y CONVENCIONES, ALIMENTACIÓN DE PERSONAS Y A MATERIALES Y SUMINISTROS, EN DONDE SE ANALIZARON DE FORMA ANALÍTICA LAS EXISTENCIAS DEL ALMACÉN Y LOS MEJORES COSTOS, ASÍ COMO LOS REQUERIMIENTOS MÍNIMOS INDISPENSABLES PARA EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIÓN ELECTORAL, LOS SERVICIOS BÁSICOS SE PROYECTAN PARA 2019, EN UN ESCENARIO AUSTERO, Y CON ESTRÍCTAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS EN DONDE EL FACTOR DE INCREMENTO SE SUJETA A LAS TASAS INFLACIONARIAS
22. QUE DERIVADO DE LO ANTERIOR LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA APROBO UNA REDUCCIÓN PRESUPUESTAL A LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS INSTITUCIONALES 2019, POR UN MONTO DE \$9,313,690.37 (NUEVE MILLONES TRECIENTOS TRECE MIL SEISCIENTOS NOVENTA PESOS 37/100 M.N.), ES DECIR, UN AJUSTE A LA BAJA DE 6.57 POR CIENTO.
23. QUE CON LAS REDUCCIONES PRESUPUESTALES ANTES SEÑALADAS LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS 2019 DEL INSTITUTO DE ELECCIONES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA SUMAN UN MONTO DE \$132,403,762.30 (CIENTO TREINTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS TRES MIL SETECIENTOS SESENTA Y DOS PESOS 30/100 M.N.) DISTRIBUIDOS DE LA SIGUIENTE MANERA:

RESUMEN GENERAL

PROYECTOS	MONTO
TOTAL	132,403,762.30
PROYECTOS INSTITUCIONALES	43,737,768.79
SERVICIOS PERSONALES	88,665,993.51

24. QUE DE CONFORMIDAD A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 87, PÁRRAFO 7, FRACCIÓN II, DEL CÓDIGO DE ELECCIONES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA, LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA APROBÓ EL PASADO 31 DE AGOSTO MEDIANTE ACUERDO IEPC/JGE-A/044/2018, LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS INSTITUCIONALES QUE INTEGRAN EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019, PREVIA APROBACIÓN DE LAS COMISIONES PERMANENTES Y COMITÉ CORRESPONDIENTES, INTEGRADOS DE LA SIGUIENTE MANERA:

Órganos Administrativos/Proyectos	Total de	Monto
-----------------------------------	----------	-------



		proyectos	
TOTAL		22	132,403,762.30
Presidencia		1	7,085,377.70
1	Supervisión de las acciones en cumplimiento a las disposiciones en materia electoral en el Estado		7,085,377.70
Consejeros Electorales		1	18,856,274.54
1	Supervisión , seguimiento a las disposiciones legales electorales del IEPC		18,856,274.54
Contraloría General		1	5,827,343.06
1	Acciones permanentes relacionadas con la prevención, vigilancia, control y seguimiento de la gestión institucional enfocadas al cumplimiento de las disposiciones legales aplicables.		5,827,343.06
Secretaría Ejecutiva		1	4,181,622.44
1	Coordinación de las acciones operativas electorales de Instituto Elecciones y Participación Ciudadana		4,181,622.44
Secretaría Administrativa		1	35,813,452.65
1	Administración de los Recursos Humanos y Materiales del IEPC		35,813,452.65
Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas		1	4,394,919.17
1	Fortalecimiento al régimen de Partidos Políticos y de las Asociaciones Políticas		4,394,919.17
Dirección Ejecutiva de Organización Electoral		1	7,722,875.66
1	Actividades postelectorales de Organización y Difusión		7,722,875.66
Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación		2	6,483,472.19
1	Programa Editorial Institucional		1,312,842.87
2	Programa Permanente de Educación Cívica 2019		5,170,629.32
Dirección Ejecutiva Jurídica y de lo Contencioso		1	4,385,233.75
1	Asesorías en Defensa y Acciones Jurídicas del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana, para el ejercicio 2019.		4,385,233.75
Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana		2	11,299,970.14
1	Consulta y estudios culturales en los Municipios de Chilón y Sitalá.		6,383,225.88
1	Elección del Ayuntamiento de Oxchuc por Usos y Costumbres.		1,316,945.25
2	2019: Año de la Participación Ciudadana en Chiapas		3,599,799.01
Unidad de Transparencia		2	3,879,909.94
1	Fortalecimiento del Derecho a la Información, Datos Personales y Archivo.		2,873,173.87
2	Habilitación de la Biblioteca del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana		1,006,736.07
Órganos Administrativos/Proyectos		Total de proyectos	Monto
Unidad de Servicios Informáticos		1	7,646,651.58



1	Optimización de las tecnologías de información institucionales		7,646,651.58
Unidad Técnica de Comunicación Social		1	2,852,552.81
1	Unidad Técnica de Comunicación Social		2,852,552.81
Unidad Técnica del Servicio Profesional Electoral		1	2,198,896.59
1	Desarrollo del Servicio Profesional Electoral Nacional		2,198,896.59
Unidad Técnica de Oficialía Electoral		1	2,103,145.00
1	Fortalecimiento de las funciones de Oficialía Electoral		2,103,145.00
Unidad Técnica de Vinculación con el INE		1	1,531,675.23
1	Fortalecimiento interinstitucional en materia electoral		1,531,675.23
Unidad Técnica de Planeación		1	1,852,336.43
1	Sistema de gestión de calidad		1,852,336.43
Unidad Técnica de Género y No Discriminación		1	1,775,652.00
1	Promoción a la participación política de las mujeres sin violencia		1,775,652.00
Instituto de Investigaciones y Posgrados Electorales		1	2,512,401.42
1	Ampliación y fortalecimiento del Instituto de Investigaciones y Posgrados Electorales		2,512,401.42

25. QUE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS QUE INTEGRAN EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019, DEL INSTITUTO DE ELECCIONES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA ASCIENDE A UN MONTO TOTAL DE \$132,403,762.30 (CIENTO TREINTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS TRES MIL SETECIENTOS SESENTA Y DOS PESOS 30/100 M.N.).
26. QUE EN CUMPLIMIENTO AL ARTÍCULO 92, NUMERAL 1, FRACCIONES I Y II DEL CÓDIGO DE ELECCIONES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA, EL FINANCIAMIENTO PÚBLICO A PARTIDOS POLÍTICOS SUMAN UN TOTAL DE \$192, 610,737.75 (CIENTO NOVENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS DIEZ MIL SETECIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS 75/100 M.N.).
27. QUE EN LA ELABORACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DE 2019, SE ATENDIÓ LAS PRIORIDADES Y CRITERIOS INSTITUCIONALES, ASÍ COMO LAS POLÍTICAS Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS EN EL PLAN GENERAL DE DESARROLLO DEL IEPC 2018-2020 DE ESTE ÓRGANO ELECTORAL LOCAL. DE IGUAL FORMA, EN SU FORMULACIÓN Y PLANEACIÓN SE DESTACÓ EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS, EN UN MARCO DE TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS, QUE PERMITA LOGRAR EL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN DE ESTE INSTITUTO.
28. QUE EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DE 2019, AL PRESENTARSE AL CONSEJO GENERAL DE ESTE INSTITUTO, CUMPLE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA AUTORIDAD HACENDARIA, EN CONCORDANCIA A LA ESTRUCTURA PROGRAMATICA PRESUPUESTAL DEL AÑO 2019, QUE LA ELABORACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019, SE AJUSTÓ A LOS PRINCIPIOS DE LEGALIDAD, RACIONALIDAD, AUSTERIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTAL, EFICIENCIA, EFICACIA, ECONOMÍA, HONESTIDAD, CONTROL, RENDICIÓN DE CUENTAS, POR LO QUE RESULTA VIABLE SU APROBACIÓN POR EL CONSEJO GENERAL.
29. QUE EL PROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO 2019, ANEXO AL PRESENTE ACUERDO DE ESTE ORGANISMO ELECTORAL LOCAL, SE INTEGRÓ CON LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS INSTITUIDOS EN EL CÓDIGO DE ELECCIONES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y DEMÁS NORMATIVIDAD EN LA MATERIA, CONTENIDOS EN LOS ANEXOS DENOMINADOS "CARTERA DE PROYECTOS 2019" Y "PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2019".
30. QUE DE CONFORMIDAD A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 71, FRACCIÓN VIII, DEL CÓDIGO DE ELECCIONES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA, LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA PROPONE AL CONSEJO GENERAL EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE ESTE INSTITUTO, DOCUMENTO QUE FORMA PARTE DE



LA CALENDARIZACIÓN PROGRAMÁTICA PRESUPUESTAL DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS INSTITUCIONALES.

31. QUE EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019, ASCIENDE A UN MONTO TOTAL DE \$325,914,500.05 (TRECIENTOS VEINTICINCO MILLONES, NOVECIENTOS CATORCE MIL, QUINIENTOS PESOS 05/100 M.N.), CONFORMADO POR LOS PROYECTOS INSTITUCIONALES Y EL FINANCIAMIENTO DE PARTIDOS POLÍTICOS, COMO SE MUESTRA EN LA TABLA SIGUIENTE:

Concepto	Monto
TOTAL	325,014,500.05
Proyectos Institucionales	132,403,762.30
Financiamiento Público a Partidos Políticos	192,610,737.75

POR LO ANTERIORMENTE EXPUESTO Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 41, PÁRRAFO SEGUNDO, BASE V, APARTADO A Y C, 116, FRACCIÓN IV, INCISO C) Y 134, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 35, 99 Y 100 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CHIAPAS; 4,, PÁRRAFOS 1 Y 2, 52, PÁRRAFOS 3 Y 12, 64, PÁRRAFO 2, 65, PÁRRAFOS 1, 2 Y 4, 66, PÁRRAFO 1, FRACCIÓN I AL VI, 67, 71, PÁRRAFO 1, FRACCIONES II, INCISOS C), G) Y H), FRACCIONES V, XIV, XLIV, Y VIII, 72, PÁRRAFOS 1 Y 2, 87, PÁRRAFO 7, FRACCIÓN II, DEL CÓDIGO DE ELECCIONES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA, 99, NUMERAL 2, DE LA LEY GENERAL DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES, 6, FRACCIONES XXI, XXII, XXIII Y XLV, DEL REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO DE ELECCIONES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA, 336, PÁRRAFOS TERCERO, 338, 339, 344, PÁRRAFO PRIMERO, 351, PÁRRAFO PRIMERO Y SEGUNDO Y 353, DEL CÓDIGO DE LA HACIENDA PÚBLICA DEL ESTADO; EL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO DE ELECCIONES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA EMITE EL SIGUIENTE:

ACUERDO

PRIMERO.- SE APRUEBA EL PROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS 2019, POR UN MONTO TOTAL DE \$132,403,762.30 (CIENTO TREINTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS TRES MIL SETECIENTOS SESENTA Y DOS 30/100 M.N) ASI COMO EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA) 2019; DE CONFORMIDAD CON LOS CONSIDERANDOS 22 AL 31 DEL PRESENTE ACUERDO, Y DE LOS ANEXOS 1 Y 2, DENOMINADOS "CARTERA DE PROYECTOS 2019" Y "PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2019", QUE FORMAN PARTE INTEGRAL DEL MISMO.

SEGUNDO: SE APRUEBA EL MONTO PRESUPUESTADO POR CONCEPTO DE FINANCIAMIENTO PÚBLICO PARA ACTIVIDADES ORDINARIAS PERMANENTES PARA LOS PARTIDOS POLÍTICOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019, QUE SUMA LA CANTIDAD DE \$192,610,737.75 (CIENTO NOVENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS DIEZ MIL SETECIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS 75/100 M.N.).

TERCERO: EL CONSEJERO PRESIDENTE DEL INSTITUTO DE ELECCIONES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA, REMITIRÁ AL TITULAR DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO EL PROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DE ESTE ORGANISMO ELECTORAL LOCAL, ASÍ COMO LO PRESUPUESTADO POR CONCEPTO DE FINANCIAMIENTO PÚBLICO ANUAL DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS, PARA SU INCLUSIÓN EN EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL ESTADO PARA EL AÑO 2019.

CUARTO: EL PRESENTE ACUERDO SURTIRÁ EFECTOS A PARTIR DE SU APROBACIÓN.

QUINTO.- EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 311 Y 315 DEL CÓDIGO DE ELECCIONES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA, NOTIFÍQUESE EL CONTENIDO DEL PRESENTE ACUERDO A LOS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS CON ACREDITACIÓN Y REGISTRO, ANTE ESTE ORGANISMO ELECTORAL LOCAL.

SEXTO.- PUBLÍQUESE EL PRESENTE ACUERDO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO, ASÍ COMO EN LOS ESTRADOS Y EN LA PÁGINA DE INTERNET DEL INSTITUTO.



EL PRESENTE ACUERDO FUE APROBADO POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LAS CONSEJERAS Y CONSEJEROS ELECTORALES CC. BLANCA ESTELA PARRA CHÁVEZ, SOFÍA MARGARITA SÁNCHEZ DOMÍNGUEZ, MANUEL JIMÉNEZ DORANTES, LAURA LEÓN CARBALLO, ALEX WALTER DÍAZ GARCÍA, GILBERTO DE GUZMÁN BÁTIZ GARCÍA Y EL CONSEJERO PRESIDENTE OSWALDO CHACÓN ROJAS; CON LA MODIFICACIÓN DEL CONSIDERANDO 24, RESPECTO DEL PROYECTO INSTITUCIONAL DE LA UNIDAD TÉCNICA DE PLANEACIÓN, QUE CONLLEVA A MOFIDICAR LOS ANEXOS 1 Y 2, EN LO QUE TOCA EXCLUSIVAMENTE AL ÓRGANO ADMINISTRATIVO ANTES SEÑALADO, PROPUESTA POR LA CONSEJERA ELECTORAL BLANCA ESTELA PARRA CHÁVEZ; POR ANTE EL C. ISMAEL SÁNCHEZ RUIZ, SECRETARIO EJECUTIVO, QUIEN AUTORIZA Y DA FE; A LOS VEINTISÉIS DÍAS DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO, EN LA CIUDAD DE TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS.

EL C. CONSEJERO PRESIDENTE DEL CONSEJO GENERAL, OSWALDO CHACÓN ROJAS.- EL C. SECRETARIO DEL CONSEJO GENERAL, ISMAEL SÁCHEZ RUIZ.- Rúbricas



Publicación No. 3062-A-2018

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL
Subsecretaría Jurídica y de Prevención
Dirección de Responsabilidades**PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO No. 12/DRD-C/2017.**

Oficio No. SCG/SSJP/DR-C/M-09/3090/2018
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas;

22 de octubre de 2018

Asunto: Citatorio a Audiencia de Ley.

SITLALY GUILLÉN DOMÍNGUEZ
PRESENTE

En cumplimiento al Auto dictado en el Procedimiento Administrativo al rubro citado, instaurado en su contra, con fundamento en los Artículos 108 parte in fine, 109, fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 109 y 110, de la Constitución Política del Estado libre y Soberano de Chiapas; 30, fracciones VIII, XVII, XVIII, XIX, XXIV, XXXIV y XL, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas; 1º, 2º, 3º, fracción III, 44, 45, 48, 60, 62 fracción I; y demás relativos a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas; y 30 fracción I del Reglamento Interior de esta Secretaría; se le notifica que deberá comparecer personalmente y/o por escrito y/o a través de representante legal a **Audiencia de Ley indiferible** que tendrá verificativo a las **09:00 HORAS DEL DÍA 28 VEINTIOCHO DE NOVIEMBRE DE 2018 DOS MIL DIECIOCHO**, en la oficina que ocupa la Dirección de Responsabilidades, sito en Boulevard Los Castillos Número 410 Colonia Villa Montes Azules de esta Ciudad, Mesa de **Trámite No. 09**, Mesa de **Trámite No. 09**, trayendo consigo original y copia de identificación oficial. - -

Es necesaria su comparecencia toda vez que del análisis realizado a los autos, se concluye fundadamente que existen suficientes elementos que permiten presumir la comisión de irregularidades en el desempeño del servicio público, mismas que presuntamente vulneran el contenido del artículo 45 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas, las que son atribuibles a **USTED, Sitlaly Guillén Domínguez**, Enfermera General Titulada "A", adscrita al Hospital General Juárez, ubicado en el municipio de Arriaga, Chiapas; dependiente del Instituto de Salud; cargo que se acredita con la copia certificada de la nómina de sueldos del personal eventual correspondiente a la quincena 14 catorce de 2015 dos mil quince, concatenado



con el memorándum 2482/2016 de 03 tres de agosto de 2016 dos mil dieciséis, (visible en autos a fojas 206 y 207); *por omitir presentarse a su trabajo sin causa justificada por el periodo comprendido los días 11 once, 14 catorce, 18, dieciocho, 21 veintiuno, 23 veintitrés, 25 veinticinco, 28 veintiocho y 30 treinta, del mes de septiembre y la primera quincena de octubre de 2015 dos mil quince, y cobrar un salario sin haberlo devengado; y la negativa que firmar las nóminas 15 quince, 16 dieciséis, 17 diecisiete, 18 dieciocho y 19 diecinueve, de 2015 dos mil quince; así también por la sustracción de manera ilícita de la receta con número de folio 1793445, del consultorio de Jaqueline Moreno Corzo, personal adscrito a ese Hospital, por la que de forma irregular obtuvo 2 dos cajas del medicamento denominado Nalbufina 10mg/1ml, de la farmacia del mismo nosocomio; mismas que vulneran el contenido del artículo 45 fracciones I, V y XXI, de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas, en relación con el artículo 40, fracción VI, de la Ley del Servicio Civil del Estado y los Municipios del Estado de Chiapas; así como los principios Honradez, Prudencia, Imparcialidad y Objetividad, Compromiso y Responsabilidad, señalados en el en el Código de Ética de la Función Pública. -*

Ahora, se presume que faltó a los principios de legalidad y eficiencia a los que estaba obligada como servidor público; se dice lo anterior, ya que de conformidad a lo establecido en el artículo 45 fracciones I, V y XXI, de la **Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas**, el cual señala: “**45.-** Para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deban ser observadas en el servicio público, independientemente de las obligaciones específicas que correspondan al empleo, cargo o comisión, todo servidor público, sin perjuicio de sus derechos laborales, tendrá las siguientes obligaciones de carácter general: **I.-** Cumplir con diligencia, el servicio que le sea encomendado; **V.-** Observar buena conducta en su empleo, cargo o comisión; **XXI.-** Abstenerse de cualquier acto u omisión que implique incumplimiento de cualquier disposición jurídica relacionada con el servicio público; lo que la obligaba a cumplir con diligencia, el servicio que le fue encomendado; observar buena conducta en su empleo, cargo o comisión; y abstenerse de cualquier acto u omisión que implique incumplimiento de cualquier disposición jurídica relacionada con el servicio público; tales como lo que establecen artículo 40 fracción VI, de la **Ley del Servicio Civil del Estado y los Municipios del Estado de Chiapas**; que señala: “**ARTÍCULO 40.-** Son obligaciones de los trabajadores: **VI.-** Asistir puntualmente a sus labores”; en ese sentido, los principios de Honradez, Prudencia, Imparcialidad y Objetividad, Compromiso y Responsabilidad, señalados en el en el **Código de Ética de la Función Pública**, señalan: “**Honradez.-** En el desarrollo de sus actividades, los servidores públicos deben actuar con la máxima rectitud posible, sin pretender obtener con base en el cargo, empleo o comisión que desempeñan ventaja o provecho alguno, para



sí o para terceros... **Prudencia.-** En aquellos casos en que el servidor público se encuentre ante situaciones no previstas por las leyes, éste deberá utilizar la razón, a efecto de ser capaz de distinguir lo bueno y lo malo, procurando por encima de cualquier interés particular el bienestar colectivo; **Imparcialidad y Objetividad.-** Los servidores públicos se encuentran comprometidos a proceder de manera correcta durante el ejercicio de las funciones que desempeñan, dirigiendo su conducta de acuerdo a las normas legales que para el caso se encuentren establecidas, dejando a un lado cualquier tipo de influencias extrañas que pudieran desviarla, actuando sin conceder preferencias o privilegios indebidos a organización o persona alguna; evitando que influya en su juicio y conducta, intereses externos que perjudiquen o beneficien a personas o grupos en detrimento del bienestar de la sociedad, desarrollando su actuación sin aprensiones o prejuicios, apegándose en todo momento a las reglas institucionales que al efecto existan; **Compromiso.-** Los servidores públicos deberán procurar que durante el desarrollo de sus funciones vaya más allá del simple cumplimiento de su deber, pretendiendo que el ejercicio de sus actividades sea efectivo, eficaz y eficiente; **Responsabilidad.-** El servidor público se encuentra obligado a cumplir con esmero, cuidado y atención todos sus deberes, reconociendo y aceptando las consecuencias de los hechos que ha realizado, en concordancia con los principios y valores previstos en el presente Código de Ética.

Ordenamientos anteriormente descritos que en la especie se presume que **USTED**, Enfermera General Titulada "A", adscrita al Hospital General Juárez, ubicado en el municipio de Arriaga, Chiapas; dependiente del Instituto de Salud; no cumplió con la debida diligencia su encargo encomendado, toda vez que en el Informe de Resultados, emitido el 19 diecinueve de diciembre de 2016 dos mil dieciséis, (corre glosado en autos a fojas 04 a 14) el personal de la Contraloría Interna en el Instituto de Salud, dependiente de esta Secretaría, señalaron omitió presentarse a su trabajo sin causa justificada por el periodo comprendido los días 11 once, 14 catorce, 18, dieciocho, 21 veintiuno, 23 veintitrés, 25 veinticinco, 28 veintiocho y 30 treinta del mes de septiembre, y la primera quincena de octubre de 2015 dos mil quince y cobró un salario sin haberlo devengado; y la negativa que firmar las nóminas 15 quince, 16 dieciséis, 17 diecisiete, 18 dieciocho y 19 diecinueve, de 2015 dos mil quince; así también por la sustracción de manera ilícita de la receta con número de folio 1793445, del consultorio de Jaqueline Moreno Corzo, personal adscrito a ese Hospital, por la que de forma irregular obtuvo 2 dos cajas del medicamento denominado Nalbufina 10mg/1ml, de la farmacia del mismo nosocomio; y de acuerdo a las actas circunstanciadas de hechos de 11 once de septiembre de 2015 dos mil quince, (glosado en copia certificada a fojas 59 a 109 del expediente en que se actúa), instrumentadas en las instalaciones que ocupa la oficina de la Dirección del Hospital General Juárez, ubicado en Arriaga, Chiapas; fueron escuchadas en declaración Rosa Elena Simón Ruiz y María Cruz Cigarroa, personal adscrito a ese hospital, coincidieron en manifestar que **Sitlaly**



Guillén Domínguez, no se presentó a labores al citado nosocomio en el periodo del 11 once, 14 catorce, 18, dieciocho, 21 veintiuno, 23 veintitrés, 25 veinticinco, 28 veintiocho y 30 treinta del mes de septiembre, así como tampoco presentó permiso ni justificación alguna de su ausencia; ahora bien, de acuerdo al acta administrativa de 12 doce de octubre de 2015 dos mil quince, (glosado a fojas 111 a 122 y 123 a 134 del expediente en que se actúa), instrumentada a Sitaly Guillén Domínguez, en las instalaciones que ocupa la oficina de la Dirección General del Hospital General Juárez, ubicado en Arriaga, Chiapas, dependiente del Instituto de Salud; derivado de que la servidor público no se presentó a labores al citado nosocomio en el periodo comprendido los días 11 once, 14 catorce, 18, dieciocho, 21 veintiuno, 23 veintitrés, 25 veinticinco, 28 veintiocho y 30 treinta del mes de septiembre de 2015 dos mil quince; en la que se hizo constar que se corroboró tal situación con la tarjeta de asistencia con nomenclatura CV22, constante de una foja, y con actas circunstanciadas de hechos de esas mismas fechas (consultable en copia certificada a fojas 50 y 150); así mismo señalaron que **USTED**, *se presentó en compañía de una persona del sexo masculino quien al solicitarle que se identificara, manifestó que no deseaba hacerlo, agregando ser el abogado particular de la trabajadora infractora, sin embargo a pesar de hacerle hecho saber que se le daría el uso de la voz para que manifestara lo que a su derecho e intereses le correspondiera, se negó a esperar a que se diera el uso de la voz, manifestando una conducta por demás agresiva señalando en todo momento que no deseaba que se realizara el levantamiento del acta administrativa, que no estaba de acuerdo con ello, por lo cual se advierte que únicamente se presentó para obstaculizar la instrumentación del acta administrativa, argumentando que el procedimiento administrativo estaba viciado; señalando además que Sitaly Guillén Domínguez y la persona quien dijo ser su abogado se retiraron de la diligencia aclarando que cada uno de los que intervienen en la presente diligencia fueron testigos de la conducta prepotente del supuesto abogado particular de la trabajadora mencionada.* Respecto a la irregularidad cometida por **USTED**, consistentes en omitir presentarse a laborar en su centro de trabajo, sin causa justificada, en el Acta Administrativa que se le instauró, fueron escuchados en declaración de Rosa Elena Simón Ruiz y María Cruz Cigarroa Solar, personal adscrito al citado nosocomio, quienes en su declaración coincidieron al manifestar que la indiciada, no se presentó a laborar en el Hospital de Juárez Arriaga, Chiapas, en el periodo antes señalado. De manera posterior la Subdirección de Recursos Humanos del Instituto de Salud, proporcionó a la Contraloría Interna en el Instituto de Salud de esta Dependencia, copias certificadas de las nóminas de sueldo de las quincenas 15 quince, 16 dieciséis, 17 diecisiete, 18 dieciocho y 19 diecinueve correspondientes al año 2015 dos mil quince, señalando mediante memorándum 3683/2016, de 11 once de noviembre del año próximo pasado, (obra en autos en copia certificada a foja 208 a 213) signado por la Subdirectora de Recursos Humanos del mencionado Instituto, que no se encuentran firmadas, ya



que de acuerdo a lo señalado por la unidad comprobatoria, la probable responsable se negó a firmarlas, siendo entonces la última nómina firmada la del 30 treinta de julio de ese año (obra en autos en copia certificada a foja 207); derivado de las inasistencias antes señaladas, es necesario hacer mención que dentro de la documentación anexa al expediente en que se actúa, se encontraron 3 tres constancias médicas a favor de **USTED**, expedidas por Javier de Jesús Gómez González, en su carácter de Médico Cirujano “A”, adscrito a la Jurisdicción Sanitaria I, de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; en la primer constancia con número de folio **1257**, de fecha 01 uno de julio de 2015 dos mil quince, (glosado en copia certificada a foja 135 del expediente en que se actúa), certificó que la paciente (**Sitlaly Guillén Domínguez**) presentaba enfermedad tipo viral infecto-contagiosa conocida como “chinkungunya”, motivo por el cual le da 10 diez días de incapacidad a partir de esa fecha; en la segunda constancia con número de folio **2570**, de fecha 04 de septiembre de 2015, (glosado en copia certificada a foja 136 del expediente en que se actúa), certificó que la paciente **Sitlaly Guillén Domínguez**, presentaba esquinca de rodilla izquierda, y que se le realizaron estudios por lo que considera que deberá guardar reposo, dándole 10 diez días de incapacidad a partir de esa fecha; por último, de la tercer constancia con número de folio **3256**, de fecha 18 dieciocho de septiembre de 2015 dos mil quince, (glosado en copia certificada a foja 137 del expediente en que se actúa), certificó que la paciente **Sitlaly Guillén Domínguez** presentaba fractura del primer orjejo pie izquierdo y diabetes mellitus descontrolada, por lo cual le otorga 10 días de incapacidad a partir de esa fecha. Derivado de lo anterior, con fecha 15 quince de octubre de 2015 dos mil quince, (glosado en copia certificada a fojas 153 a 157 del expediente en que se actúa), se presentó a declarar en las oficinas de la Subdirección de Asuntos Jurídicos del Instituto de Salud, **Javier**

de Jesús Gómez González, en su carácter de Médico Cirujano “A”, adscrito a la Jurisdicción Sanitaria I, de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; quien en lo que interesa manifestó: *“...fue el 01 de julio de 2015 cuando la vi por primera vez, estando en mi trabajo en la farmacia antes mencionada (similares), siendo aproximadamente las 23:00 horas, que se presentó Sitlaly Guillén Domínguez, en compañía de su menor hijo de aproximadamente dos años de edad, quien vestía un short de mezclilla, chanclas y una blusa de color blanca, se presentó ante mi llorando con su hijo en brazos, suplicando la apoyara con una constancia de enfermedad a favor de ella, porque tenía que cuidar a su hijo que estaba y que no tenía quien se lo cuidara y que ella trabajaba por las noches en el Hospital General de Arriaga, dependiente del Instituto de Salud, en ese acto me dijo que le habían hecho los estudios y que tenía chikungunya y que tenía sus estudios y que era para canjear en el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores para el Estado (ISSSTE), cabe mencionar que como no contamos con constancias en la farmacia SIMILARES, donde tengo mi*



*segundo trabajo y que actualmente me digo desempeñando de lunes a domingo de 21:00 a 24:00 horas, utilicé formato de constancia médica que la Jurisdicción Sanitaria dependiente del Instituto de Salud nos proporciona un correo electrónico como trabajadores del Instituto de Salud y que llevo un control interno de los números de folio, por lo que procedí como acto de buena fe y con el conocimiento de causa que la C. Sitaly Guillén Domínguez, me aseguró tener sus estudios donde tenía la enfermedad que manifesté (chinkungunya), a extenderle la constancia médica con número de folio 1257, con el diagnóstico de enfermedad ya dicho solicitando incapacidad por diez días, expedida el 01 de julio de 2015, la cual tengo en este acto en original,...aclaro que nunca revisé en su estado físico y que tampoco tuve la certeza de que ella estuviera enferma porque nunca tuve los estudios solo fue su dicho y como ya lo dije antes fue un acto de buena fe...”, para finalizar su declaración el Dr. Javier de Jesús Gómez González, manifiesta: “...aclaro que todas las constancias médicas que le expedí a Sitaly Guillén Domínguez, con números de folios 1257, de fecha 01 de julio del 2015, con diagnóstico de chinkungunya; 2570 de fecha 04 de septiembre de 2015, con diagnóstico de fractura de primer orjejo pie izquierdo diabetes mellitus descontrolada, las emití de forma irregular sin contar con ningún estudio ni la certeza de que la C. Sitaly Guillén Domínguez, estuviera enferma, sin contar con ningún tipo de estudios, solo lo realice porque esta persona me convenció de que lo hiciera aclarando que fueron de forma irregular aun sabiendo que las enfermedades que Sitaly Guillén Domínguez, me las inventaba y desde esa fecha nunca la he vuelto a ver...” en ese sentido, la Subdirección antes mencionada mediante memorándum 4078/2016 de 06 seis de diciembre de 2016 dos mil dieciséis, remitió a esa Contraloría, la nota informativa sin fecha (consultable a fojas 224 y 225 del sumario), signada por el Director del Hospital General de Arriaga, Chiapas; quien en lo que interesa señala: “...la C. Sitaly Guillén Domínguez, no se ha presentado a firmar las nóminas correspondientes a las quincenas ordinarias 15, 16, 17, 18 y 19 2015 (sic), aun cuando se le ha tratado de localizar vía telefónica en repetidas ocasiones quien no contesta las llamadas, en ocasión contestó la mamá argumentando “que le iba a avisar a su hija” y ha hecho caso omiso...”. Ahora bien, en relación a la probable responsabilidad por la sustracción de manera ilícita de la receta con número de folio **1793445**, de fecha 02 dos de septiembre de 2015 dos mil quince (visible en copia certificada a fojas 21 y 151 del sumario) del consultorio de Jaqueline Moreno Corzo, personal adscrito a ese Hospital, por la que de forma irregular obtuvo 2 dos cajas del medicamento denominado Nalbufina 10mg/1ml, de la farmacia del mismo nosocomio; en la multicitada acta administrativa de 12 doce de octubre de 2015 dos mil quince, se hace referencia a lo manifestado por Jaqueline Moreno Corzo, en su calidad de médica adscrita al Hospital multicitado quien en lo que interesa manifiesta: “aclaro que la firma que se encuentra en la receta con folio 1793445, expedida a favor de la paciente Carmen Trujillo Ordoñez, misma que contiene mi nombre y*



una firma similar a la mía, sin embargo no es la mía, quiero aclarar que desconozco toda información que se encuentra estampada en la receta con el folio 1793445, en relación que la paciente que supuestamente se le solicita medicamento con la receta folio 1793445, nunca la atendí y tampoco existe dato alguno de que la persona que aparece con el nombre de Carmen Trujillo Ordoñez, haya sido atendido en este hospital, aclaro que esta situación de la falsificación de mi firma en la receta ya mencionada me enteré por el personal de la farmacia el C. Carlos Armando Ruiz Jiménez, quien el día 04 de septiembre de 2015, estando en el Hospital General Juárez, me mostró la receta folio 1793445...y me pregunta si la firma plasmada en dicha receta era mía, al cual respondí que no, en ese momento acudo a buscar el recetario que se encontraba en el área de médicos internos con mis documentos personales, y en ese momento me di cuenta que el recetario ya no se encontraba, procedí a informarle al director del hospital para realizar un acta circunstanciada de hechos por la pérdida del recetario"; de la declaración anterior, se observa que Jaqueline Moreno Corzo, mencionó a Carlos Armando Ruiz Jiménez, como la persona que le hizo del conocimiento de la receta médica, por lo que analizando la declaración de este último, en lo que interesa manifiesta: "...el auxiliar de farmacia Noé López Ovando, me comentó que la persona que cubre el turno de la noche como despachador de la farmacia de nombre Anet Juliana Trujillo Morales, recibió una receta con folio 1793445 y que obra como parte integral de la presente acta, solicitando medicamentos controlados y que al parecer la expedía la Doctora Jaqueline Moreno Corzo, quien labora como médico internista en este hospital, aclarando que la receta estaba al cien por ciento requisitada que el único detalle que encontraba la C. Anet Juliana Trujillo Morales, era la firma que no coincidía con otras que teníamos del día y que expedida (Sic) la Doctora Jaqueline Moreno Corzo, lo cual la C. Anet Juliana Trujillo Morales le comentó a la C. Sitlaly Guillén Domínguez, quien era la persona que llevó a canje la receta con folio 1793445 en área de farmacia, que no coincidía la firma de la doctora a lo que la C. Sitlaly Guillén Domínguez, dijo que la receta se lo había dado un médico pasante sin mencionar nombre, por lo que Anet Juliana Trujillo Morales, quien termina su turno a las 6:00 horas de cada día, dejó dicho que se comentara del incidente, por lo que procedí a confirmar la firma con receta original en mano de la doctora Jacqueline Moreno Corzo, quien al enseñarle la receta con folio 1793445, perteneciente a este Hospital, me mencionó que no era su firma y que ella no lo había expedido". Por último respecto al tema de la receta médica Anet Juliana Trujillo Morales, encargada del despacho de farmacia en turno nocturno del Hospital General Juárez de Arriaga, quien en lo que interesa manifiestó: "...el día 03 de septiembre de 2015 entre una y dos de la mañana me encontraba laborando como auxiliar de farmacia que se encuentra en este hospital, cuando se presentó la enfermera de nombre Sitlaly Guillén Domínguez, con una receta solicitando Nalbufina de 10 miligramos sobre un mililitro, solicitando dos cajas, por lo que procedí a revisar la receta si se



encontraba requisitada, lo cual efectivamente estaba requisitada pero tenía dudas de la firma de la Doctora Jacqueline Moreno Corzo, ya que esta al parecer estaba en el rubro de la receta como médico que autoriza el medicamento, duda que se me presentó porque el comparar firmas con otras recetas del mismo día y autorizadas por la Doctora Jacqueline Moreno Corzo, no coincide con la receta que me presentaba en ese momento, por lo que procedí a comentarle a Sitaly Guillén Domínguez, el detalle de la firma diciéndome esta que la Doctora Jacqueline Moreno Corzo, ya había dejado firmada y sellada las recetas con un pasante sin mencionar el nombre, y en eso me comentó Sitaly Guillén Domínguez, que cualquier duda se lo dijera a ella para que esta se lo dijera a la Doctora Jacqueline Moreno Corzo y le cambiaran la receta, por lo que procedí a dispensarle dos cajas del medicamento de nombre Nalbufina de 10 miligramos sobre un mililitro, que fue solicitada con la receta con número de folio 1793445, por lo que al terminar mi turno le deje dicho a mi compañero de nombre Noé López Ovando, quien me recibió el turno en el área de farmacia se lo comentara al encargado de nombre Carlos Armando Ruiz Jiménez, para que realizara las investigaciones”; en ese tenor mediante escrito sin número de fecha 04 cuatro de abril de 2016 dos mil dieciséis (el Subdirector del Hospital General Arriaga remitió a la Subdirectora de Asuntos Jurídicos del citado Instituto, un C.D. marca verbatim, (visible a fojas 173 y 174 del sumario; en el que le señala que es en relación a ala videogradora que se encuentra instalada dentro de ese nosocomio a su cargo, y que con fecha 03 tres de septiembre de 2015 dos mil quince, relacionado con el uso indebido de recetas médicas por parte de la probable responsable; el personal auditor refiere que del análisis a dicho C.D. se observa la fecha señalada que es la de 09/03/2015, asimismo, en el tiempo 00:02:51 aparece una persona de sexo femenino vestida de enfermera, quien se aproxima a un cubículo con un letrero que dice “controlador de asistencia”, y se pone a leer los documentos pegados en el cristal de ese cubículo, 02 dos minutos después se traslada hacia la entrada del hospital donde se pone a leer anuncios y documentos que están pegados por ese lado, al tiempo 00:05:41 se dirige hacia el área donde se presume es la farmacia del hospital, donde se observa que dialoga con la persona que se encuentra adentro, al minuto 8:54 del área de farmacia sale una persona de sexo femenino a dialogar con la persona vestida de enfermera, al tiempo 00:16:38 se observa que ambas féminas entran a la farmacia donde continúan dialogando, en el tiempo 00:21:35 se observa que sale la persona vestida de enfermera con algo en la mano.

Atento a lo anterior, y de la investigación realizada por el personal de la Contraloría Interna en el Instituto de Salud, dependiente de esta Secretaría, en el Informe de Resultados de Denuncia, emitido el 19 diecinueve de diciembre de 2016 dos mil dieciséis, (corre glosado en el expediente de investigación a fojas 04 a 14) concluyeron textualmente lo siguiente:



“IV.- RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA.

*Derivado de lo anterior, en primer punto de acuerdo a la declaración rendida por la C. Anet Juliana Trujillo Morales, quien declara que “el día 03 de septiembre de 2015, entre una y dos de la mañana me encontraba laborando como auxiliar de farmacia que se encuentra en este hospital, cuando se presentó la enfermera de nombre **Sítlaly Guillén Domínguez**, con una receta médica solicitando Nalbufina de 10 miligramos sobre un mililitro, solicitando dos cajas”...*

*Continuando con la declaración de la C. Anet Juliana Trujillo Morales, señala que procedió a dispensarle dos cajas del medicamento de nombre Nalbufina de 10 miligramos sobre un mililitro, que fue solicitada con la receta con número de folio 1793445; de esta declaración se hace referencia a lo señalado por la Dra. Jaqueline Moreno Corzo, Médico Internista, adscrita al Hospital General de Arriaga, Chiapas, quien manifestó que el C. Carlos Armando Ruiz Jiménez, el día 04 de septiembre de 2015, estando en el Hospital General Juárez, me mostró la receta folio 1793445...y me pregunta si la firma plasmada en dicha receta era mía, al cual respondí que no, en ese momento acudo a buscar el recetario que se encontraba en el área de médicos internos con mis documentos personales, y en ese momento me di cuenta que el recetario ya no se encontraba; por lo que se presume que la C. Sítlaly Guillén Domínguez, sustrajo de manera ilícita la receta con número de folio 1793445, del consultorio de la Dra. Jaqueline Moreno Corzo; de igual forma se observa que la C. Sítlaly Guillén Domínguez, faltó injustificadamente a su centro de trabajo los días 11, 14, 18, 21, 23, 25, 28 y 30 de septiembre de 2015, tal como lo declaran las CC. Rosa Elena Simón Ruiz y María Cruz Cigarroa Solar, quienes en su declaración coincidieron al manifestar que la C. **Sítlaly Guillén Domínguez**, no se presentó a laborar en el Hospital de Juárez Arriaga, Chiapas, y tampoco presentó permiso o justificación alguna de su ausencia...*

VI.- CONCLUSIÓN.

Por todo lo anterior, esta Contraloría Interna presume que existe responsabilidad administrativa...por parte de las CC. Sítlaly Guillén Domínguez y Ana María Pineda Velázquez; la primera por cobrar salarios correspondientes a las quincenas de septiembre y octubre de 2015 a pesar de no haberse presentado a laborar en su centro de trabajo; y la segunda por no realizar los trámites correspondientes ante la Subdirección Recursos Humanos del Instituto de Salud, para la retención del salario de Sítlaly Guillén Domínguez o en su caso requerir el reintegro del pago indebido a la trabajadora,... de igual manera se presume responsabilidad administrativa por parte del C. Javier de Jesús Gómez González, en virtud de hacer uso de documentación oficial fuera de su horario laboral y para cuestiones ajenas al Hospital General de Arriaga, Chiapas; y por expedir incapacidades médicas sin realizar el procedimiento correspondiente,...

De tal suerte que, se presume que **USTED**, Enfermera General Titulada “A”, adscrita al Hospital General Juárez, ubicado en el municipio de Arriaga, Chiapas; dependiente del Instituto de Salud; faltó a los principios de legalidad, honradez y eficiencia a los que estaba obligada en el desempeño de sus funciones como servidor público, toda vez que de acuerdo con lo señalado por el personal de la citada contraloría, se presume que incurrió en responsabilidad administrativa por por omitir presentarse a su trabajo sin causa justificada por el periodo comprendido los días 11 once, 14 catorce, 18, dieciocho, 21 veintiuno, 23 veintitrés, 25 veinticinco, 28 veintiocho y 30 treinta, del mes de septiembre y la primera quincena de octubre de 2015 dos mil quince, y cobrar un salario sin



haberlo devengado; y la negativa que firmar las nóminas 15 quince, 16 dieciséis, 17 diecisiete, 18 dieciocho y 19 diecinueve, de 2015 dos mil quince; así también por la sustracción de manera ilícita de la receta con número de folio 1793445, del consultorio de Jaqueline Moreno Corzo, personal adscrito a ese Hospital, por la que de forma irregular obtuvo 2 dos cajas del medicamento denominado Nalbufina 10mg/1ml, de la farmacia del mismo nosocomio.

Por anteriormente expuesto y de conformidad los Artículos 259, 260, 261, 263, 265, 380 y demás relativos al Código Nacional de Procedimientos Penales en aplicación supletoria a la Ley de la Materia, desde la óptica de este órgano administrativo, se presume que transgredió con su conducta omisa el artículo 45 fracciones I, V y XXI, de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas, ya que se presume que no cumplió con diligencia, el servicio que le fue encomendado; no observó buena conducta en su empleo, cargo o comisión; y no se abstuvo de cualquier acto u omisión que implicara incumplimiento de cualquier disposición jurídica relacionada con el servicio público; en relación en relación con el artículo 40 fracción VI, de la Ley del Servicio Civil del Estado y los Municipios del Estado de Chiapas; así como los principios Honradez, Prudencia, Imparcialidad y Objetividad, Compromiso y Responsabilidad, señalados en el en el Código de Ética de la Función Pública.

Hago de su conocimiento que **la audiencia de ley se llevara a cabo concurra o no**, en los términos que se le cita, y **se le apercibe** para que en caso de no comparecer en los términos del presente citatorio a la misma, **precluire su derecho para ofrecer pruebas y formular alegatos** en el presente procedimiento; así mismo tiene derecho a ofrecer pruebas, las cuales se desahogaran en la misma, por lo que se le previene para que aquellas que necesiten preparación deberán ofrecerlas y prepararlas con toda anticipación, apercibido que de no hacerlo serán declaradas desiertas; así también, se le hace saber su derecho de alegar en la misma lo que a su derecho convenga; y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 82, 83 y 85 del Código Nacional de Procedimientos Penales aplicados supletoriamente a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas, se le previene que **deberá señalar domicilio ubicado en esta ciudad**, para que se le hagan las notificaciones, citaciones, requerimientos o emplazamientos que procedan, asimismo deberán informar de los cambios de domicilio o de la casa que designo para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibiéndole que **de no dar cumplimiento a ello, las notificaciones, citaciones, requerimiento o emplazamiento se le harán por estrados de esta**



dirección; quedando a su disposición los autos del procedimiento administrativo, en los archivos de esta dirección, donde pueden ser consultados en día y hora hábil se instruya de ellos.

Por otra parte considerando que la Ley de Transparencia y acceso a la Información Pública en el Estado de Chiapas, exige a los sujetos obligados a hacer públicas las resoluciones de los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio, que hayan causado estado, de conformidad a lo preceptuado por los artículos 3º fracción IX, XV, 49, 74, 77 y 125 fracciones IX, XI de la Ley en cita; 26 de su reglamento, concatenados con el numeral 10 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, se le solicita que al momento de comparecer a la audiencia, manifieste su aprobación para que se incluya su nombre y datos personales en la publicación de la resolución que se emitan en el presente asunto, la cual se publicara en el Portal de Transparencia administrado por la Unidad de Acceso a la Información Pública, una vez que la resolución anteriormente mencionada haya causado estado, en el entendido que de no hacer manifestación alguna, conlleva su negativa, por lo cual la publicación se realizara con la supresión de su nombre y datos personales, quedando a disposición del público para su consulta, así para cuando sea solicitado de acuerdo al procedimiento establecido para el acceso a la información pública en el estado de Chiapas.-

“Los datos personales recabados en las diligencias de audiencia de ley, serán protegidos, incorporados y tratados en los términos establecidos en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas (LPDPPSOCHIS). Para mayor información puede consultar nuestro aviso de privacidad en la página <http://www.scgchiapas.gob.mx>”.

A t e n t a m e n t e.

Lic. Laura Elena Pachuca Coutiño, Directora de Responsabilidades.- Rúbrica

Primera Publicación



PUBLICACIONES FEDERALES:**Publicación No. 562-B-2018**

DGCES-CONV-PREMIA-CHIS-07/18

CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA NACIONAL PARA LA REDUCCIÓN DE LA MORTALIDAD POR INFARTO AGUDO AL MIOCARDIO, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD, EN ADELANTE "SALUD", A TRAVÉS DEL SUBSECRETARIO DE INTEGRACIÓN Y DESARROLLO DEL SECTOR SALUD, JOSÉ MELJEM MOCTEZUMA, Y DEL DIRECTOR GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA, JORGE ALBERTO CALZADA ZUBIRÍA, EN ADELANTE "APBP", ASISTIDOS POR EL DIRECTOR GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD, SEBASTIÁN GARCÍA SAISÓ, POR LA DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA "APBP", ALEJANDRA DEL PILAR VÁZQUEZ REPIZO, POR LA DIRECTORA DE VINCULACIÓN SOCIAL, FILANTROPIA Y EVALUACIÓN DEL IMPACTO DE LA "APBP", ANGÉLICA DEL CARMEN GÓMEZ LÓPEZ, Y POR EL DIRECTOR JURÍDICO Y DE PATRIMONIO INMOBILIARIO DE LA "APBP", GUILLERMO CÉSAR CRUZ MORALES Y, POR LA OTRA, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CHIAPAS, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ LOS "SERVICIOS DE SALUD", REPRESENTADO POR LETICIA GUADALUPE MONTOYA LIÉVANO, ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE SALUD Y DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO DE SALUD; A QUIENES ACTUANDO DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

1. En México las enfermedades isquémicas del corazón representan la primera causa de mortalidad, siendo un elevado porcentaje atribuible al infarto agudo al miocardio, por ello en mayo de 2017 se presentó el *"Programa Nacional para la Reducción de la Mortalidad por Infarto Agudo al Miocardio"*, que busca reducir la mortalidad hospitalaria asociada a dicho padecimiento, a través de mejoras en el acceso oportuno y en el desempeño de la atención médica, mediante el fortalecimiento de la oferta, capacitación al personal de salud y equipamiento de los establecimientos de atención médica.
2. Mediante solicitud de fecha 27 de julio de 2017, el Director General de Calidad y Educación en Salud, solicitó a la Secretaria Técnica del Consejo Interno de la "APBP", sometiera a la consideración y, en su caso, autorización de los integrantes



de dicho Cuerpo Colegiado, el apoyo consistente en equipos de electrocardiografía y carros rojos, en el marco del *"Programa Nacional para la Reducción de la Mortalidad por Infarto Agudo al Miocardio"*, descrito en el **ANEXO I. Características del Equipo.**

3. El 4 de agosto de 2017, en su Segunda Sesión Ordinaria, los integrantes del Consejo Interno de la **"APBP"**, mediante **Acuerdo 29/ORD.02/2017**, autorizaron el apoyo solicitado por la Dirección General de Calidad y Educación en Salud. **ANEXO 2. Solicitud de Apoyo.**
4. Mediante el oficio No. CENETEC/DIB/216/2017, de fecha 11 de septiembre de 2017, el Director General del Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud, emitió el Dictamen de Validación de Equipo Médico No. DV-053/2017, relativo al equipamiento para diversos establecimientos de atención médica de las entidades federativas, para el desarrollo del *"Programa Nacional para la Reducción de Mortalidad por Infarto Agudo al Miocardio"*, con vigencia hasta septiembre de 2018. **ANEXO. 3 Dictamen de Validación de Equipo Médico.**
5. Mediante oficio número DGCES-DG-02145-2017, de fecha 23 de noviembre de 2017, la Dirección General de Calidad y Educación en Salud, remitió a la **"APBP"**, la distribución definitiva de los electrocardiógrafos y carros rojos que se van a adquirir en el marco del *Programa Nacional para la Reducción de la Mortalidad por Infarto Agudo al Miocardio*; documento que incluye los domicilios de las unidades médicas en las que se debe entregar el equipo. **ANEXO 4. Establecimientos beneficiados.**
6. El 7 de diciembre de 2017, en su Tercera Sesión Ordinaria, los integrantes del Consejo Interno de la **"APBP"**, mediante seguimiento de **Acuerdo 29/ORD.02/2017**, tomaron conocimiento del Dictamen de Validación de Equipo Médico al que se hace alusión en el Antecedente 4 del presente Convenio, y autorizaron el convenio modelo, mismo que será firmado por la Secretaría de Salud y las Entidades Federativas.
7. Mediante oficio DGCES-DG-00041-2018, de fecha 18 de enero de 2018, la Dirección General de Calidad y Educación en Salud, remitió a la **"APBP"**, el resultado de la investigación de mercado que realizó a petición de la **"APBP"**, informando la opción más adecuada de la tecnología a adquirirse, que cubre las necesidades clínicas, técnicas y económicas del *Programa Nacional para la*



Reducción de la Mortalidad por Infarto Agudo al Miocardio. **ANEXO 5.**
Determinación de los Equipos a adquirirse.

8. El 15 de febrero de 2018, en su Primera Sesión Ordinaria, los integrantes del Consejo Interno de la **"APBP"**, mediante seguimiento de **Acuerdo 29/ORD.02/2017**, autorizaron la adquisición del equipo médico solicitado por la Dirección General de Calidad y Educación en Salud para las Entidades Federativas, así como la participación de la Beneficencia Pública en los términos del presente Convenio.

DECLARACIONES

I. **"SALUD"** declara que:

I.1 Es una Dependencia de la Administración Pública Federal en términos de lo dispuesto por los artículos 2o, fracción I y 26, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, a la cual le corresponde establecer y conducir la política nacional en materia de salubridad general; administrar el patrimonio de la Beneficencia Pública, a fin de apoyar los programas de servicios de salud, así como coordinar el Sistema Nacional de Salud, de conformidad con los artículos 39, fracciones I y 111, del citado ordenamiento y 7, de la Ley General de Salud.

I.2 Dentro de su estructura orgánica cuenta con:

A) La Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, a la que corresponde, en términos de lo dispuesto en los artículos 9, fracciones VIII y XIV, así como 18, fracción 1, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, analizar y proponer alternativas para la mejora del Sistema Nacional de Salud, en el ámbito de su competencia, así como conducir la política nacional para elevar la calidad de los servicios de atención médica.

B) La **"APBP"**, Órgano Administrativo Desconcentrado, al que corresponde, en términos del artículo 39, fracciones VII y X, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, administrar los bienes, derechos y recursos que obtenga la Beneficencia Pública por cualquier título legal, así como los rendimientos, utilidades, intereses, recuperaciones y demás ingresos que se



generen por las inversiones y operaciones que realice, y disponer de estos recursos para contribuir al cumplimiento de sus fines, de conformidad con las disposiciones aplicables, estableciendo los mecanismos y políticas para la aplicación y distribución de los recursos pertenecientes a la Beneficencia Pública, atendiendo a los objetivos y programas prioritarios de **"SALUD"**.

- I.3** El Subsecretario de Integración y Desarrollo del Sector Salud, cuenta con las facultades para celebrar el presente instrumento jurídico, de conformidad con el artículo 8, fracción XVI, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.
- I.4** El Director General de la **"APBP"**, cuenta con las facultades para celebrar este Convenio, de conformidad con los artículos 38, fracción V y 39, fracción XXI, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.
- I.5** El Subsecretario de Integración y Desarrollo del Sector Salud y el Director General de la **"APBP"**, son asistidos por los servidores públicos señalados, en virtud de que:
- A)** El Director General de Calidad y Educación en Salud es responsable del Programa Nacional para la Reducción de la Mortalidad por Infarto Agudo al Miocardio.
 - B)** La Directora de Administración y Finanzas tiene a su cargo los trámites administrativos necesarios para cumplimentar el Acuerdo del Consejo Interno.
 - C)** La Directora de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto tiene bajo su responsabilidad los proyectos y convenios para implementar acciones de colaboración, así como planear y coordinar los mecanismos de vinculación de la **"APBP"**.
 - D)** El Director Jurídico y de Patrimonio Inmobiliario es responsable de verificar los términos y condiciones de los convenios que celebra la **"APBP"**.

Para efectos de este instrumento jurídico, señala como domicilios los siguientes:



- A)** Por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, el ubicado en Lieja No. 7, Colonia Juárez, Cuauhtémoc, Código Postal 06600, Ciudad de México.
- B)** Por la "**APBP**" el ubicado en Aniceto Ortega No. 1321, 2° piso, Colonia del Valle, Benito Juárez, C.P. 03100, México, Ciudad de México.

II.1 "SERVICIOS DE SALUD" declara que.

II.1 Es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Chiapas, que cuenta con personalidad jurídica, patrimonio creado mediante decreto número 12 publicado en el periódico oficial número 123 de fecha 3 de diciembre de 1996, bajo la denominación de Instituto de Salud del Estado de Chiapas, del cual posteriormente por decreto número 10 publicado en el periódico oficial número 01 de fecha 08 de diciembre de 2000, cambia su denominación para quedar como Instituto de Salud.

II.2 La Dra. Leticia Guadalupe Montoya Liévano, Encargada del Despacho de la Secretaría de Salud y de la Dirección General del Instituto de Salud, comparece a la suscripción del presente Convenio de Colaboración, de conformidad con los artículos 6, 9, 10, 12 fracción 11, 20, 27 fracción XIII, así como el 39 fracción 11 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas; así como 2 y 18 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chiapas; cargos que quedan debidamente acreditados mediante nombramiento de fecha 15 de abril de 2018 expedido por el Lic. Manuel Velasco Coello, Gobernador del Estado de Chiapas, y que en copia fotostática se adjunta al presente instrumento jurídico.

II.3 De conformidad con lo establecido por la fracción I y VI del artículo 3° de su Ley Orgánica, para el cumplimiento de su objetivo, y dentro del marco de su respectiva competencia, le corresponde realizar todas aquellas acciones que sean necesarias para mejorar la calidad de la prestación de los servicios de salud.

II.4 Entre sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento jurídico, se encuentran el otorgar servicios de promoción y prevención de la salud, así como la atención médica de la población objetivo del Programa Nacional para la Reducción de la Mortalidad por Infarto Agudo al Miocardio.



II.5 Tiene conocimiento de que los equipos objeto del presente instrumento jurídico, cumplen con los requerimientos y necesidades clínicas y técnicas del Programa Nacional para la Reducción de la Mortalidad por Infarto Agudo al Miocardio, las cuales destinará a los establecimientos señalados en el **ANEXO 4. Establecimientos beneficiados.**

II.6 Señala como domicilio legal para los efectos que se deriven en la suscripción de este Convenio el ubicado en la Unidad Administrativa, edificio "C", Calzada a la Ciudad Deportiva s/n, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; C.P.29010.

III. I "LAS PARTES" declaran que:

III.1 Reconocen el carácter y las facultades jurídicas que ostentan para la celebración del presente instrumento jurídico.

III.2 Están conformes en sujetarse a los términos y condiciones que se estipulan en las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. El presente Convenio tiene por objeto establecer los compromisos a que se sujetarán **"LAS PARTES"**, para que la **"APBP"** otorgue un apoyo a los **"SERVICIOS DE SALUD"** consistente en **45 (cuarenta y cinco) Electrocardiógrafos y 15 (quince) Carros Rojos**, en adelante los equipos, con cargo a los recursos del patrimonio de la Beneficencia Pública, para ser destinados al cumplimiento de los objetivos del Programa Nacional para la Reducción de la Mortalidad por Infarto Agudo al Miocardio, en los establecimientos señalados en el **ANEXO 4. Establecimientos beneficiados.**

SEGUNDA. MONTO DEL APOYO. El monto del apoyo será hasta por la cantidad de \$3,058,302.82 (Tres millones cincuenta y ocho mil trescientos dos pesos **82/100 M.N.**), I.V.A. incluido.

TERCERA. COMPROMISOS DE LA "APBP". Para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, la **"APBP"** se compromete a:



1. Adquirir los equipos a que se refiere la Cláusula Primera, conforme al Antecedente 7, que cumplan con las especificaciones técnicas previstas en el **ANEXO 1. Características del Equipo** y atendiendo a la distribución del **ANEXO 4. Establecimientos beneficiados**.
2. Notificar a los **"SERVICIOS DE SALUD"**, la fecha en la que se llevará a cabo la entrega e instalación de los equipos, en los establecimientos de atención médica descritos en el **ANEXO 4. Establecimientos beneficiados**, así como los datos del proveedor.
3. Entregar a los **"SERVICIOS DE SALUD"**, copia certificada del documento que ampare la propiedad de los equipos, así como los demás documentos relacionados con los mismos.
4. Realizar las demás acciones que resulten necesarias para el cumplimiento del presente Convenio.

CUARTA. COMPROMISOS DE LA SUBSECRETARÍA DE INTEGRACIÓN Y DESARROLLO DEL SECTOR SALUD. Para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, por conducto de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud, se comprometea:

1. Entregar a la **"APBP"** las especificaciones técnicas que deberán cubrir los equipos, mismas que constituirán el **ANEXO I. Características del Equipo**, en el entendido de que el contenido de dicho anexo, fue elaborado por expertos clínicos del Instituto Nacional de Cardiología "Ignacio Chávez", que participan en el Programa Nacional para Reducir la Mortalidad por Infarto Agudo al Miocardio y es de su estricta y absoluta responsabilidad.
2. Fungir como enlace con los **"SERVICIOS DE SALUD"**, para que le sea otorgado el apoyo objeto del presente instrumento jurídico y solicitar a la **"APBP"** el pago al proveedor, una vez que los **"SERVICIOS DE SALUD"** le hayan informado por escrito que los bienes fueron recibidos a entera satisfacción, instalados y se encuentran en operación.



QUINTA. COMPROMISOS DE LOS "SERVICIOS DE SALUD". Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio, los **"SERVICIOS DE SALUD"** se comprometen a:

1. Recibir del proveedor contratado, los equipos y verificar su correcta instalación y operación, así como la capacitación del personal que determine.
2. Informar por escrito a la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, que los bienes fueron recibidos a entera satisfacción, instalados y se encuentran en operación, precisando el personal que fue capacitado para la operación de dicho equipo y solicitar que se realice el pago al proveedor.
3. Cubrir con recursos propios los gastos de operación, aseguramiento, insumos, mantenimiento, entre otros, que sean requeridos para la correcta operación de los equipos.
4. Hacer válidas las garantías otorgadas por el proveedor del producto, en caso de defectos de fabricación o malfuncionamiento.
5. No dar un uso distinto a los equipos, o transferirlos a un tercero sin la autorización de la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud.
6. Atender, con sujeción a su disponibilidad presupuestaria y capacidad instalada, a la población en situación de vulnerabilidad y carente de seguridad social que la **"APBP"** le canalice, en cualquiera de los tratamientos, estudios, diagnósticos, y/ o cualquiera de los servicios de atención médica y quirúrgica que proporcione.
7. Rendir anualmente a la **"APBP"**, de manera impresa y en medio magnético, durante la vida útil de los equipos a que se refiere el presente Convenio, un informe respecto del beneficio e impacto social que se derivó del apoyo otorgado.
8. Remitir a la **"APBP"** copia de las constancias que acrediten el registro contable que refleje el movimiento del activo, por la recepción de los equipos.
9. Realizar las demás acciones que resulten necesarias para el cumplimiento del presente Convenio.

SEXTA. RESPONSABLES. Para el cumplimiento de las obligaciones del presente Convenio, **"LAS PARTES"** designan como responsables:



Por la **"APBP"**: A los titulares de la Dirección de Administración y Finanzas y/o de la Dirección de Vinculación Social, Filantropía y Evaluación del Impacto.

Por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud al Director General de Calidad y Educación en Salud.

Por los **"SERVICIOS DE SALUD"** a su Titular de Administración y Finanzas.

SÉPTIMA. AVISOS Y COMUNICACIONES. "LAS PARTES" convienen que todos los avisos, comunicaciones y notificaciones que se realicen con motivo de la ejecución del objeto del presente instrumento jurídico, se llevarán a cabo por escrito, con acuse de recibo, en los domicilios establecidos para tal efecto en las declaraciones correspondientes.

Cualquier cambio de domicilio de **"LAS PARTES"** deberá ser notificado por escrito a la otra, con al menos diez días naturales de anticipación a la fecha en que se pretenda que surta efectos ese cambio. Sin este aviso, todas las comunicaciones se entenderán válidamente hechas en los domicilios señalados por **"LAS PARTES"**.

OCTAVA. RELACIÓN LABORAL. Queda expresamente estipulado por **"LAS PARTES"**, que el personal contratado, empleado o comisionado por cada una de ellas para dar cumplimiento al presente instrumento jurídico, guardará relación laboral únicamente con aquélla que lo contrató, empleó o comisionó, por lo que asumen plena responsabilidad por este concepto, sin que en ningún caso, la otra parte pueda ser considerada como patrón sustituto o solidario, obligándose en consecuencia, cada una de ellas, a sacar a la otra, en paz y a salvo, frente a cualquier reclamación o demanda, que su personal pretendiese entablar en su contra.

NOVENA. MODIFICACIONES. "LAS PARTES" podrán modificar o adicionar en cualquier momento el presente instrumento jurídico. Toda modificación o adición deberá formalizarse por escrito y surtirá sus efectos a partir de la fecha de su suscripción.

DÉCIMA. VIGENCIA. El presente Convenio comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor hasta el cumplimiento de su objeto.



DÉCIMA PRIMERA. TERMINACIÓN ANTICIPADA. "LAS PARTES" acuerdan que cualquiera de ellas podrá dar por terminada anticipadamente el presente Convenio mediante notificación por escrito realizada a la otra, por lo menos con treinta días hábiles de anticipación, en cuyo caso se deberán tomarlas medidas necesarias para concluir las acciones que se hubieran iniciado, a efecto de evitarse daños mutuos o a terceros.

DÉCIMA SEGUNDA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. "LAS PARTES" acuerdan que no tendrán responsabilidad alguna por cualquier retraso o incumplimiento en la ejecución del objeto del presente instrumento jurídico, que resulte directa o indirectamente de caso fortuito o de fuerza mayor, en la inteligencia de que una vez superados estos eventos, las actividades pendientes de realizar, se reanudarán en la forma y términos que convengan **"LASPARTES"**.

DÉCIMA TERCERA. MANEJO DE LA INFORMACIÓN. La información que se presente, obtenga y produzca en virtud del cumplimiento del presente instrumento jurídico, será clasificada por **"LAS PARTES"**, atendiendo a los principios de confidencialidad, reserva y protección de datos personales que derivan de las disposiciones aplicables en materia de transparencia y acceso a la información pública, obligándose las mismas a utilizarla o aprovecharla únicamente para el cumplimiento del objeto del presente instrumento jurídico.

Asimismo, convienen en que no se podrá revelar, copiar, reproducir, explotar, comercializar, alterar, duplicar, divulgar o difundir a terceros, la información que tenga el carácter de confidencial sin autorización previa y por escrito del titular de la misma y de **"LASPARTES"**.

DÉCIMA CUARTA. INTERPRETACIÓN Y SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. "LAS PARTES" manifiestan que el presente Convenio es de buena fe, por lo que en caso de presentarse alguna controversia con motivo o derivado de su interpretación o cumplimiento, lo resolverán de común acuerdo, dejando constancia por escrito de ello.

En caso de subsistir la controversia, **"LAS PARTES"** convienen en someterse a los tribunales federales competentes en la Ciudad de México, renunciando a cualquier otra jurisdicción que les pudiese corresponder con motivo de sus domicilios presentes o futuros.



Leído que fue el presente instrumento y enteradas **"LAS PARTES"** de su valor y consecuencias legales, lo firman por quintuplicado el día 15 de mayo de 2018, en la Ciudad de México.

POR "SALUD"

EL SUBSECRETARIO DE INTEGRACIÓN Y DESARROLLO DEL SECTOR SALUD, JOSÉ MELJEM MOCTEZUMA.- EL DIRECTOR GENERAL DE LA **"APBP"**, JORGE ALBERTO CALZADA ZUBIRÍA.- EL DIRECTOR GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD, SEBASTIÁN GARCÍA SAISÓ.- LA DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA **"APBP"**, ALEJANDRA DEL PILAR VÁZQUEZ REPISO.- LA DIRECTORA DE VINCULACIÓN SOCIAL FILANTROPÍA Y EVALUACIÓN DEL IMPACTO DE LA **"APBP"**, ANGÉLICA DEL CARMEN GÓMEZ LÓPEZ.- EL DIRECTOR JURÍDICO Y DE PATRIMONIO INMOBILIARIO DE LA **"APBP"**, GUILLERMO CÉSAR CRUZ MORALES.- Rúbricas

POR LOS "SERVICIOS DESALUD"

LA ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE SALUD Y DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO DE SALUD, LETICIA GUADALUPE MONTOYA LIÉVANO.- Rúbrica





C. José Meljem Moctezuma,
Presente.

Enrique Peña Nieto, *PresidentedelosEstados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 89, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, hetenidoabiennombrarlo Subsecretario de Integración y Desarrollo del Sector Salud de la Secretaría de Salud.*

A very faint, illegible signature or stamp, possibly representing the official signature of Enrique Peña Nieto.

CiudaddeMéxico, alde abril de2016.



Nombramiento revisado conforme a lo dispuesto por el artículo 43, fracción IV, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

[Handwritten signature]
Lic. Alfonso Humberto Castillejos Córdova
Consejero Jurídico del Ejecutivo Federal

De conformidad con lo dispuesto por los artículos 27 fracción V de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; y 11 fracciones V y VI del Reglamento Interior de esta Secretaría de Gobernación, queda registrado con el número 513 a foja 16, del "Libro de Nombramientos de Servidores Públicos que designa el Ejecutivo Federal".

Ciudad de México, a 27 de abril de 2016.



SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN
UNIDAD DE GOBIERNO

TITULAR DE LA UNIDAD DE GOBIERNO

[Handwritten signature]
LIC. DAVID GARAY MALDONADO

Lic. Fernando Gutiérrez Domínguez, Coordinador General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos de la Secretaría de Salud, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 11 Bis, fracción XLII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.

CERTIFICA

Que la presente copia fotostática, constante de una foja útil por ambos lados, es fiel reproducción de la constancia que obra en los archivos de esta Coordinación General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos, del nombramiento del C. José Mejía Moctezuma, como Subsecretario de Integración y Desarrollo del Sector Salud, de fecha primero de abril de dos mil dieciséis.

Dado en la Ciudad de México, a veintiocho de abril de dos mil dieciséis.

CONSTE

EL COORDINADOR GENERAL
DE ASUNTOS JURÍDICOS Y DERECHOS HUMANOS

[Handwritten signature]

LIC. FERNANDO GUTIÉRREZ DOMÍNGUEZ



SALUD



Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la
Administración Pública Federal

Nombramiento No. C-478/2014

México, D.F., a 16 de noviembre de 2014

NOMBRAMIENTO

**C. SEBASTIÁN GARCÍA SAISÓ
PRESENTE**

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 4, segundo párrafo y 33, de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 5, fracción II, inciso a), 6 y 41, del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y 7, fracción XXIV, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, he tenido a bien nombrarle

DIRECTOR GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD

Dicha designación se formula con el carácter de servidor público de carrera titular, rango de Dirección General, código 12-610-1-CFKC002-0000001-E-C-A, adscrito a la Dirección General de Calidad y Educación en Salud, con las funciones y responsabilidades que a ese cargo correspondan.



"Mérito e Igualdad de Oportunidades"

**Dra. María de las Mercedes Martha Juan López
Secretaria de Salud**





SALUD

SECRETARÍA DE SALUD

Nombramiento No. LD-004/2018

JORGE ALBERTO CALZADA ZUBIRÍA
PRESENTE.

Con fundamento en los artículos 2, apartado C, fracción I, 7, fracciones XV, XXIV y XXV, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; 2, fracción XII, del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así como los numerales 152, fracción III, inciso a) y 162, del "Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera", me permito hacer de su conocimiento que a partir de esta fecha, he tenido a bien nombrarle

DIRECTOR GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA

Dicha designación se formula con el carácter de servidor público de libre designación, rango de Dirección General, adscrito a la Subsecretaría de Administración y Finanzas.

Al aceptar la encomienda, usted ha protestado guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los términos del artículo 128 y las leyes que de ella emanen, asimismo adquiere el compromiso de desempeñarla al límite de su capacidad y esfuerzo, debiendo siempre actuar con eficiencia, lealtad y honradez en el desempeño de la misma.

Ciudad de México, a 9 de abril de 2018.

"Mérito e Igualdad de Oportunidades"

EL SECRETARIO DE SALUD

JOSÉ RAMÓN NARRO BOLLER

JR.

SECRETARÍA DE SALUD
SECRETARÍA DE SALUD
SECRETARÍA DE SALUD





SALUD

SECRETARÍA DE SALUD

C. ANGELICA DEL CARMEN GOMEZ LOPEZ

PRESENTE

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 4, segundo párrafo y 33, de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 5, fracción II, inciso a), 6 y 41, del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 29, fracción XXII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, me permito hacer de su conocimiento que a partir de esta fecha, he tenido a bien nombrarle

DIRECTORA DE VINCULACIÓN SOCIAL, FILANTROPÍA Y EVALUACIÓN DEL IMPACTO

Dicha designación se formula con el carácter de servidor público de carrera titular, rango de Dirección de Área, código 12-E00-1-CFMB002-0000030-E-C-T, adscrito a la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública.

Al aceptar la encomienda, Usted ha protestado guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los términos del artículo 128 y las leyes que de ella emanen, asimismo adquiere el compromiso de desempeñarla al límite de su capacidad y esfuerzo, debiendo siempre actuar con eficiencia, lealtad y honradez en el desempeño de la misma.

México, Distrito Federal, a 1° de enero de 2016

"Mérito e Igualdad de Oportunidades"

DIRECTORA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

LIC. MAXIMINA GRACIELA ROMERO MONROY



SALUD

Sistema de Servicio Profesional de Carrera
en la Administración Pública Federal

Nombramiento No. C-253/2014


C. GUILLERMO CESAR CRUZ MORALES
PRESENTE

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 4 segundo párrafo, 33 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 5 fracción II, inciso a) de su Reglamento, y artículo 29 Fracción XXII del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, tengo a bien nombrarle:

DIRECTOR JURÍDICO Y DE PATRIMONIO INMOBILIARIO

Con el rango de Dirección de Área, con código 12-E00-1-CFMC003-0000024-E-C-P, puesto adscrito a la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, a partir del día 16 de junio de 2014.

"Mérito e Igualdad de Oportunidades"
México, D.F., a 16 de junio de 2014.


Lic. Maximina Graciela Romero Monroy
Directora General de Recursos Humanos

ESTADO DE QUÉ
SECRETARÍA DE SALUD
SECRETARÍA DE PATRIMONIO



0000019



SALUD

SECRETARÍA DE SALUD

Nombramiento No. C-097/2017

C. ALEJANDRA DEL PILAR VAZQUEZ REPIZO
PRESENTE

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 4, segundo párrafo y 33, de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 5, fracción II, inciso a), 6 y 41, del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y 29, fracción XXII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, me permito hacer de su conocimiento que a partir de esta fecha, he tenido a bien nombrarle

DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Dicha designación se formula con el carácter de servidor público de carrera titular, rango de Dirección de Área, código 12-E00-1-M1C019P-0000041-E-C-O, adscrito a la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública.

Al aceptar la encomienda, Usted ha protestado guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los términos del artículo 128 y las leyes que de ella emanen, asimismo adquiere el compromiso de desempeñarla al límite de su capacidad y esfuerzo, debiendo siempre actuar con eficiencia, lealtad y honradez en el desempeño de la misma.

Ciudad de México, a 16 de agosto de 2017.

"Mérito e Igualdad de Oportunidades"

DIRECTORA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

LIC. MAXIMINA GRACIELA ROMERO MONROY

SICRE
E-00
SUBDIRECCIÓN
2017

SALUD
MUD
ASUNTOS

Handwritten initials and signatures: 'g', 'tu', and a large 'X' mark.

BENEFICENCIA PÚBLICA
Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública

★ 20 JUL 2018 ★ 019 ★

Dirección Jurídica y de Patrimonio Inmobiliario
Subdirección de Control Legal

Handwritten signatures and initials: 'p', 'tu', 'o', 'l'.



0000020



Tuxtla Gutiérrez, Chiapas;
Domingo 15 de Abril de 2018.

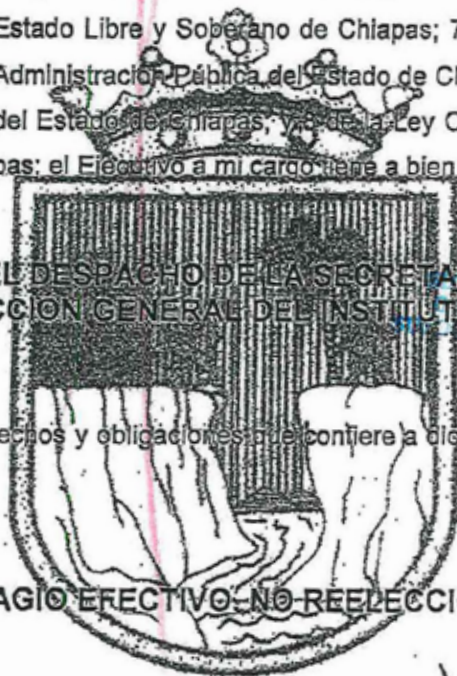
**C. LETICIA GUADALUPE MONTOYA LIÉVANO
PRESENTE.**

Con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 59, fracción XXIII y 60 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas; 7 y 10, párrafo segundo de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas; 27, de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chiapas, y 3 de la Ley Orgánica del Instituto de Salud del Estado de Chiapas; el Ejecutivo a mi cargo tiene a bien nombrarla:

**ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE SALUD
Y DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO DE SALUD**

Con las prerrogativas, derechos y obligaciones que contiene a dicho cargo la Legislación Estatal.

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.



BENEFICENCIA PÚBLICA
Administración del Patrimonio de la Entidad Pública

★ 20 JUL 2018 ★ 019 ★

Dirección Jurídica y de Patrimonio Inmobiliario
Subdirección de Control Legal

**MANUEL VELASCO COELLO
GOBERNADOR DEL ESTADO**



PODER EJECUTIVO
DEL ESTADO DE CHIAP





Convenio de Colaboración que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado libre y soberano de Chiapas para la ejecución del “Programa Nacional para la Reducción de la Mortalidad por Infarto Agudo al Miocardio”

ANEXO 1. Características del Equipo

ESPECIFICACIONES DE ELECTROCARDIOGRAFO

CONSUMIBLES: Papeltérmico

ESPECIFICACIONES:

- 12 derivaciones
- Diseño digital completo
- Display LCD con derivaciones, parámetros configurables
- Impresora térmica
- Batería recargable de litio
- Pantalla LED
- Filtro digital completo antiinterferencia
- Ajuste automático de línea de base
- Selección de operación automática o manual
- Opción de copiado y reimpresión de último registro de ECG
- Detección y mensaje de desconexión de derivación
- Selección de ritmo y velocidad de derivación
- Chupones + pinzas para extremidades
- Mínimo 3 canales simultáneos
- NO necesita algoritmo o software de interpretación
- Torundas y alcohol.

ESPECIFICACIONES DE CARRO ROJO

PARTE SUPERIOR	TOTAL
Desfibrilador (incluye monitor, cable de ECG con 5 puntas, desfibrilador, con paletas de acuerdo al tipo de carro, y electrodo de marcapasos transcutáneo según caso)	1
Gel conductor	1
Riñón para desechos	1
MEDICAMENTOS	TOTAL
Atropina de 1 mg ampula	10
Vasopresina de 20 UI ampula	2
Aminofilina de 250 mg ampula	2
Agua bidestilada de 10 ml ampula	20
Adrenalina de 1 mg ampula	10
Adenosina de 6 mg ampula	3
Cloruro de potasio de 20 mEq ampula	3
Bicarbonato de sodio de 10 mEq ampula	10
Amiodarona de 150 mg ampula	5
Norepinefrina de 4 mg ampula	4
Hidrocortisona de 100 mg ampula	5
Glucosada al 50% frasco de 50 ml	1
Dobutamina de 250 mg frasco	2



Convenio de Colaboración que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado libre y soberano de Chiapas para la ejecución del “Programa Nacional para la Reducción de la Mortalidad por Infarto Agudo al Miocardio”

ANEXO 1. Características del Equipo

Lidocaína spray	1
Metilprednisolona de 500 mg frasco	2
Furosemide de 20 mg ampula	5
Dopamina de 200 mg ampula	2
Lidocaína 2% de 50 ml frasco	2
Sulfato de magnesio de 1 gr ampula	2
Morfina de 10 mg ampula	1
Midazolam 15 mg	2
Gluconato de calcio de 1 gr ampula	2
PRIMER CAJÓN	TOTAL
Jeringas de 20, 10, 5, 3 y 1 cm	5 c/u
Sondanasogástrica 12 y 14 fr	2 c/u
Catétervenosoperiférico 14, 16, 18, 20, 22, 24 fr	2 c/u
Catéter central tres vías 7 fr	1
Agujasnúmeros 18, 20 y 21 mm	5 c/u
Extensionesparavenoclisis	2
Llaves 3 vías	3
Sistema cerrado de acceso venoso 1, 2 y 3 lumen	1 c/u
Telaadhesiva	1
Tapón obturador con sitio de inyección (tapón amarillo)	3
Gel lubricante	1
SEGUNDO CAJÓN	TOTAL
Sondas de aspiración 14 fr	3
Catéter de oxígeno	2
Macrogotero	2
Microgotero	2
Equipo con bureta de 0-150 para soluciones mediante bomba de infusión	1
Equipo para soluciones mediante bomba de infusión	2
Equipo para medir presión venosa central	1
Electrodosdérmicos	5
Sedas 00 o 000	2
Hojas de bisturí no. 15 y 22	1 c/u
Fijación para cánulaendotraqueal	1
TERCER CAJÓN	TOTAL
Bolsa válvula mascarilla con extensión y reservorio adulto	1
Circuito de ventilación sistema Bain adulto	1
Mango de laringoscopio	1
Hojasdelaringoscopio Curvas no. 3 y4 Rectas no. 3 y 4	1 c/u
Cánulas endotraqueales con globo: 7, 7.5, 8, 8.5 y 9	2 c/u
Introduccion de cobre (guía)	1
Mascarilla chica, mediana y grande para paciente adulto	1 c/u



Convenio de Colaboración que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado libre y soberano de Chiapas para la ejecución del “Programa Nacional para la Reducción de la Mortalidad por Infarto Agudo al Miocardio”

ANEXO 1. Características del Equipo

Introduccion para marcapaso 8 fr	1 c/u
Electrodo de marcapaso 6 fr	1
Cánula orofaríngea no. 8, 9, 10 y 11	1 c/u
PARTE INFERIOR	TOTAL
Solución para irrigación 500 ml cloruro de sodio al 0.9%	1
Solución glucosada 500 ml al 5%	1
Solución glucosada 250 ml al 5%	2
Solución de cloruro de sodio 250 ml al 0.9%	2
Solución Hartman 1000 ml	1
Guantes para cirujano 7 ½	5
Cubre bocas alta eficiencia	5



ANEXO 2. Solicitud de apoyo.

SALUD
SECRETARÍA DE SALUD



SUBSECRETARÍA DE INTEGRACIÓN Y DESARROLLO DEL SECTOR SALUD
DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD

"2017; Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos"

Oficio No. DGCE-S-DG-01432-2017
México, Ciudad de México, a 27 de julio de 2017

LIC. MARÍA DEL SOCORRO GARCÍA QUIROZ
SECRETARIA TÉCNICA DEL CONSEJO INTERNO
Y DIRECTORA GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN
DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA
P R E S E N T E

Estimada licenciada García Quiroz

En México, las enfermedades isquémicas del corazón representan la primera causa de mortalidad, siendo un elevado porcentaje atribuible al infarto agudo al miocardio (IAM). La magnitud del problema ha propiciado desarrollar acciones encaminadas a fortalecer los servicios de salud, para detectar y atender con mayor oportunidad y eficiencia a estos eventos y con ello incidir en la disminución de la mortalidad por este padecimiento.

En mayo pasado se presentó el; "Programa Nacional para la Reducción de la Mortalidad por Infarto Agudo al Miocardio", que busca reducir la mortalidad hospitalaria asociada a dicho padecimiento, a través de mejoras en el acceso oportuno y en el desempeño de la atención médica, mediante el fortalecimiento de la oferta, capacitación al personal de salud y equipamiento de los establecimientos de atención médica.

Así y considerando el importante papel que ha desempeñado la APBP para la instrumentación de programas de trascendencia para la salud; respetuosamente me permito solicitar someta a consideración de los integrantes del Consejo Interno el apoyo consistente en el equipamiento para los establecimientos de atención médica que no cuentan con equipo de electrocardiografía y carros rojos, instrumentos indispensables para ofrecer una atención adecuada y oportuna a los pacientes de IAM. En anexo, me estoy permitiendo enviarle información relativa a las especificaciones del equipo, la lista de los establecimientos a los que estarán destinados y el costo estimado.

Sin otro particular reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE
EL DIRECTOR GENERAL

DR. SEBASTIAN GARCÍA SAISÓ

C.c.p. Dr. José Narro Robles, Secretario de Salud. Presente
Lic. Marcela Velasco González. Subsecretaría de Administración y Finanzas. Presente
Dr. José Meljem Moctezuma, Subsecretario de Integración y Desarrollo del Sector Salud. Presente
Dr. Pablo Kuri Morales. Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud. Presente
Lic. Fernando Gutiérrez Domínguez. Coordinador General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos. Presente
Dr. Máximo Evia Ramírez, Titular del Órgano Interno de Control Presente
Lic. Graciela Romero Monroy, Directora General de Recursos Humanos. Presente
Ing. Yasmin Arévalo Athie. Directora General de Recursos Materiales y Servicios Generales. Presente
Mtro. Genaro Montiel Rangel. Director General de Programación, Organización y Presupuesto. Presente
Sección/ Serie: 15. 2



ANEXO3.Dictamendevalidacióndeequipo médico.

SALUD
SECRETARÍA DE SALUD



/2017

11 SET. 2017

CENETEC-SALUD



REF: CEN ETEC/ D1B/

2 1 6

México, Ciudad de México a,

Asunto: Emisión DV-053/17 para Programa Nacional para la Reducción de la Mortalidad por Infarto Agudo al Miocardio

Dr. Sebastián García Saisó

Director General de Calidad y Educación en Salud

Homero 213, Miguel Hidalgo, Chapultepec Morales

C.P. 11570, Ciudad de México CDMX.

Tel. (01 SS) 2000-3400

En respuesta al oficio DGCE-S-DG-01627-2017, recibido en este Centro Nacional el día 7 de septiembre mediante "Ventanilla Única" en el cual solicita la emisión del Dictamen de Validación de Equipo Médico (DVEM) para el proyecto "Programa Nacional para la Reducción de la Mortalidad por Infarto Agudo al Miocardio", cuya fuente de financiamiento es a través del Patrimonio de la Beneficencia Pública y de conformidad con las atribuciones del Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud, previstas en los artículos 2 apartado C fracción 111 y 41 fracción XII del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, le manifiesto lo siguiente:

Con base en la revisión del listado anexo a la solicitud de emisión del DVEM enviada y validada por personal de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud y verificando la información que se fundamenta en el análisis técnico, en donde se consideraron áreas descritas en el proyecto, costos unitarios de equipo (antes de IVA). tipo de cambio publicado en el Diario Oficial de la Federación vigente a la fecha de emisión del presente dictamen que es de \$17.69 por dólar americano, modelos de equipamiento, normatividad vigente y apego a nombres y claves del Cuadro Básico, se emite el siguiente:

Dictamen de Validación de Equipo Médico No. DV-053/17

Para la incorporación de los bienes detallados en el documento anexo para el:

Programa Nacional para la Reducción de Mortalidad por Infarto Agudo al Miocardio

Vigencia hasta septiembre de 2018

Este documento es inválido si se lleva a cabo el proceso de adquisición de equipo nuevo o a la incorporación de equipo donado o arrendado, previo a la emisión del presente.

Se sugiere consultar las descripciones de las Cédulas de Especificaciones Técnicas (CET), elaboradas por el CENETEC en:

<http://www.cenetec.salud.gob.mx/interior/cet.html>

Av. Paseo de la Reforma No. 450, piso 13, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México C.P. 06600
Conmutador 63922300 ext. 52415, Directo 63922528 y 63922529
www.cenetec.salud.gob.mx



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD



El presente documento dictamina la incorporación en las unidades médicas de equipo médico referenciado exclusivamente a las características técnicas señaladas en la solicitud que se contesta. La toma de decisiones, el proceso de incorporación de equipo médico, así como el estudio de mercado en la cual se hace referencia a los costos unitarios aproximados de equipamiento, es responsabilidad de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud.

Finalmente, se recomienda solicitar que el equipo a adquirir cuente con el Registro Sanitario expedido por la COFEPRIS, para asegurar que presentan los certificados necesarios de calidad, seguridad y eficacia.

Sin otro particular, agradezco su amable atención y quedo a sus órdenes para cualquier comentario.

ATENTAMENTE
El Director General


Dr. Francisco Ramos Gómez

c.c.p.

Dr. Malaquías López Cervantes.-

Director General en Planeación y Desarrollo en Salud.-Viaducto Miguel Alemán No.806, Col. Nápoles, De Benito Juárez, C.P.03810.México D.F. Mismo fin.

Lit. Ma. del Socorro García Quiroz.-

Directora General de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública.-Aniceto Ortega No.1321,col.del Valle,del Cuauhtémoc,C.P.03100,Ciudad de México.

FRG-RAP-PMH-AGR/ 205.8.4.6.9.1



Convenio de Colaboración que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado libre y soberano de Chiapas para la ejecución del “Programa Nacional para la Reducción de la Mortalidad por Infarto Agudo al Miocardio”

ANEXO 4. Establecimientos Beneficiados

CLUES	CSSSA000045
NOMBRE DE LA ENTIDAD	CHIAPAS
NOMBRE DEL MUNICIPIO	ACALA
NOMBRE DE LA LOCALIDAD	ACALA
NOMBRE DE LA UNIDAD	H. B. C. DR. MANUEL VELASCO SUAREZ ACALA
TIPO DE VIALIDAD	AVENIDA
VIALIDAD	AVENIDA MORELOS
NUMERO EXTERIOR	S/N
ASENTAMIENTO	CENTRO
OBSERVACIONES DE LA DIRECCION	AV. MORELOS S/N, ACALA
CODIGO POSTAL	29370
LADA	961
TELÉFONO	6535362
ELECTROCARDIOGRAFO	1



Convenio de Colaboración que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado libre y soberano de Chiapas para la ejecución del “Programa Nacional para la Reducción de la Mortalidad por Infarto Agudo al Miocardio”

ANEXO 4. Establecimientos Beneficiados

CLUES	CSSSA000453
NOMBRE DE LA ENTIDAD	CHIAPAS
NOMBRE DEL MUNICIPIO	ARRIAGA
NOMBRE DE LA LOCALIDAD	ARRIAGA
NOMBRE DE LA UNIDAD	HOSPITAL GENERAL JUÁREZ ARRIAGA
TIPO DE VIALIDAD	BOULEVARD
VIALIDAD	BOULEVARD FRANCISCO SARABIA
NUMERO EXTERIOR	S/N
ASENTAMIENTO	NO TIENE
OBSERVACIONES DE LA DIRECCION	BOULEVARD FRANCISCO SARABIA S/N
CODIGO POSTAL	30450
LADA	966
TELÉFONO	6622197
ELECTROCARDIÓGRAFO	2
CARRO ROJO	1



Convenio de Colaboración que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado libre y soberano de Chiapas para la ejecución del “Programa Nacional para la Reducción de la Mortalidad por Infarto Agudo al Miocardio”

ANEXO 4. Establecimientos Beneficiados

CLUES	CSSSA000832
NOMBRE DE LA ENTIDAD	CHIAPAS
NOMBRE DEL MUNICIPIO	CINTALAPA
NOMBRE DE LA LOCALIDAD	CINTALAPA DE FIGUEROA
NOMBRE DE LA UNIDAD	H. B. C. DE CINTALAPA DE FIGUEROA
TIPO DE VIALIDAD	BOULEVARD
VIALIDAD	RODOLFO FIGUEROA
NUMERO EXTERIOR	S/N
TIPO DE ASENTAMIENTO	COLONIA
ASENTAMIENTO	URBANA
OBSERVACIONES DE LA DIRECCION	BLVD. RODULFO FIGUEROA Y AV. MIGUEL HIDALGO
CODIGO POSTAL	30400
LADA	968
TELÉFONO	6842794
ELECTROCARDIOGRAFO	1



Convenio de Colaboración que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado libre y soberano de Chiapas para la ejecución del “Programa Nacional para la Reducción de la Mortalidad por Infarto Agudo al Miocardio”

ANEXO 4. Establecimientos Beneficiados

CLUES	CSSSA001030
NOMBRE DE LA ENTIDAD	CHIAPAS
NOMBRE DEL MUNICIPIO	COMITÁN DE DOMÍNGUEZ
NOMBRE DE LA LOCALIDAD	COMITÁN DE DOMÍNGUEZ
NOMBRE DE LA UNIDAD	HOSPITAL GENERAL MARÍA IGNACIA GANDULFO COMITAN
TIPO DE VIALIDAD	CALLE
VIALIDAD	9A. SUR ORIENTE
NUMERO EXTERIOR	11
ASENTAMIENTO	BARRIO SAN SEBASTIAN
CODIGO POSTAL	30000
LADA	963
TELÉFONO	6322051
ELECTROCARDIOGRAFO	5
CARRO ROJO	2



Convenio de Colaboración que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado libre y soberano de Chiapas para la ejecución del “Programa Nacional para la Reducción de la Mortalidad por Infarto Agudo al Miocardio”

ANEXO 4. Establecimientos Beneficiados

CLUES	CSSSA002611
NOMBRE DE LA ENTIDAD	CHIAPAS
NOMBRE DEL MUNICIPIO	HUIXTLA
NOMBRE DE LA LOCALIDAD	HUIXTLA
NOMBRE DE LA UNIDAD	HOSPITAL GENERAL HUIXTLA
TIPO DE VIALIDAD	CARRETERA
VIALIDAD	CARRETERA HUIXTLA - MOTOZINTLA KM 1.S/N.
NUMERO EXTERIOR	SIN NUMERO
OBSERVACIONES DE LA DIRECCION	CARRETERA HUIXTLA - MOTOZINTLA KM 1.S/N.
CODIGO POSTAL	30640
LADA	964
TELÉFONO	6422044
ELECTROCARDIÓGRAFO	1



Convenio de Colaboración que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado libre y soberano de Chiapas para la ejecución del “Programa Nacional para la Reducción de la Mortalidad por Infarto Agudo al Miocardio”

ANEXO 4. Establecimientos Beneficiados

CLUES	CSSSA003265
NOMBRE DE LA ENTIDAD	CHIAPAS
NOMBRE DEL MUNICIPIO	LAS MARGARITAS
NOMBRE DE LA LOCALIDAD	LAS MARGARITAS
NOMBRE DE LA UNIDAD	H. B. C. DE LAS MARGARITAS
TIPO DE VIALIDAD	CALLE
VIALIDAD	CENTRAL NORTE
NUMERO EXTERIOR	63
ASENTAMIENTO	BARRIO LOS POCITOS
CODIGO POSTAL	30180
LADA	963
TELÉFONO	6360236
ELECTROCARDIOGRAFO	1



Convenio de Colaboración que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado libre y soberano de Chiapas para la ejecución del “Programa Nacional para la Reducción de la Mortalidad por Infarto Agudo al Miocardio”

ANEXO 4. Establecimientos Beneficiados

CLUES	CSSSA004595
NOMBRE DE LA ENTIDAD	CHIAPAS
NOMBRE DEL MUNICIPIO	PALENQUE
NOMBRE DE LA LOCALIDAD	PALENQUE
NOMBRE DE LA UNIDAD	HOSPITAL GENERAL PALENQUE
TIPO DE VIALIDAD	PROLONGACIÓN
VIALIDAD	JUAREZ
NUMERO EXTERIOR	S/N
ASENTAMIENTO	CENTRO
OBSERVACIONES DE LA DIRECCION	PROLONGACIÓN JUAREZ S/N
CODIGO POSTAL	29960
LADA	916
TELÉFONO	3451443
ELECTROCARDIÓGRAFO	3
CARRO ROJO	2



Convenio de Colaboración que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado libre y soberano de Chiapas para la ejecución del “Programa Nacional para la Reducción de la Mortalidad por Infarto Agudo al Miocardio”

ANEXO 4. Establecimientos Beneficiados

CLUES	CSSSA004945
NOMBRE DE LA ENTIDAD	CHIAPAS
NOMBRE DEL MUNICIPIO	PICHUCALCO
NOMBRE DE LA LOCALIDAD	PICHUCALCO
NOMBRE DE LA UNIDAD	HOSPITAL GENERAL PICHUCALCO
TIPO DE VIALIDAD	AVENIDA
VIALIDAD	PONCIANO DE JUÁREZ
NUMERO EXTERIOR	S/N
ASENTAMIENTO	LAS PALMERAS
OBSERVACIONES DE LA DIRECCION	AV. PONCIANO DE JUÁREZ S/N
CODIGO POSTAL	29520
LADA	932
TELÉFONO	3230199
ELECTROCARDIOGRAFO	2
CARRO ROJO	1



Convenio de Colaboración que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado libre y soberano de Chiapas para la ejecución del “Programa Nacional para la Reducción de la Mortalidad por Infarto Agudo al Miocardio”

ANEXO 4. Establecimientos Beneficiados

CLUES	CSSSA005773
NOMBRE DE LA ENTIDAD	CHIAPAS
NOMBRE DEL MUNICIPIO	SAN CRISTÓBAL DE LAS CASAS
NOMBRE DE LA LOCALIDAD	SAN CRISTÓBAL DE LAS CASAS
NOMBRE DE LA UNIDAD	HOSPITAL DE LA MUJER SAN CRISTÓBAL DE LAS CASAS
TIPO DE VIALIDAD	AVENIDA
VIALIDAD	INSURGENTES
NUMERO EXTERIOR	24
ASENTAMIENTO	BARRIO SANTA LUCIA
CODIGO POSTAL	29200
LADA	967
TELÉFONO	6780770
ELECTROCARDIOGRAFO	2



Convenio de Colaboración que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado libre y soberano de Chiapas para la ejecución del “Programa Nacional para la Reducción de la Mortalidad por Infarto Agudo al Miocardio”

ANEXO 4. Establecimientos Beneficiados

CLUES	CSSSA006403
NOMBRE DE LA ENTIDAD	CHIAPAS
NOMBRE DEL MUNICIPIO	TAPACHULA
NOMBRE DE LA LOCALIDAD	TAPACHULA DE CÓRDOVA Y ORDÓÑEZ
NOMBRE DE LA UNIDAD	HOSPITAL GENERAL TAPACHULA
TIPO DE VIALIDAD	CARRETERA
VIALIDAD	ANTIGUO AEROPUERTO
TIPO DE ASENTAMIENTO	CARRETERA
ASENTAMIENTO	SIN NOMBRE
OBSERVACIONES DE LA DIRECCION	A UN COSTADO DEL CENTRO DEPORTIVO LOS CERRITOS.
CODIGO POSTAL	30700
LADA	962
TELÉFONO	6281050
ELECTROCARDIÓGRAFO	2
CARRO ROJO	2



Convenio de Colaboración que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado libre y soberano de Chiapas para la ejecución del “Programa Nacional para la Reducción de la Mortalidad por Infarto Agudo al Miocardio”

ANEXO 4.EstablecimientosBeneficiados

CLUES	CSSSA006934
NOMBRE DE LA ENTIDAD	CHIAPAS
NOMBRE DEL MUNICIPIO	TILA
NOMBRE DE LA LOCALIDAD	TILA
NOMBRE DE LA UNIDAD	H. B. C. DE TILA
TIPO DE VIALIDAD	CARRETERA
VIALIDAD	CARRETERA LIMAR S/N
NUMERO EXTERIOR	SIN NÚMERO
ASENTAMIENTO	SALIDA DE LA LOCALIDAD
OBSERVACIONES DE LA DIRECCION	CARRETERA LIMAR S/N
CODIGO POSTAL	29330
LADA	919
TELÉFONO	6714200
ELECTROCARDIÓGRAFO	1



Convenio de Colaboración que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado libre y soberano de Chiapas para la ejecución del “Programa Nacional para la Reducción de la Mortalidad por Infarto Agudo al Miocardio”

ANEXO 4. Establecimientos Beneficiados

CLUES	CSSSA007074
NOMBRE DE LA ENTIDAD	CHIAPAS
NOMBRE DEL MUNICIPIO	TONALÁ
NOMBRE DE LA LOCALIDAD	TONALÁ
NOMBRE DE LA UNIDAD	HOSPITAL GENERAL DR. JUAN C. CORZO TONALÁ
TIPO DE VIALIDAD	AVENIDA
VIALIDAD	27 DE SEPT. Y FCO.JAVIER MINA
NUMERO EXTERIOR	SIN NÚMERO
ASENTAMIENTO	NO TIENE
OBSERVACIONES DE LA DIRECCION	AV.27 DE SEPT. Y FCO.JAVIER MINA S/N
CODIGO POSTAL	30500
LADA	966
TELÉFONO	6630687
ELECTROCARDIOGRAFO	1



Convenio de Colaboración que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado libre y soberano de Chiapas para la ejecución del “Programa Nacional para la Reducción de la Mortalidad por Infarto Agudo al Miocardio”

ANEXO 4. Establecimientos Beneficiados

CLUES	CSSSA007540
NOMBRE DE LA ENTIDAD	CHIAPAS
NOMBRE DEL MUNICIPIO	TUXTLA GUTIÉRREZ
NOMBRE DE LA LOCALIDAD	TUXTLA GUTIÉRREZ
NOMBRE DE LA UNIDAD	HOSPITAL REGIONAL DR. RAFAEL PASCASIO GAMBOA TUXTLA
TIPO DE VIALIDAD	CALLE
VIALIDAD	9A. SUR Y CALLE CENTRAL
NUMERO EXTERIOR	S/N
ASENTAMIENTO	CENTRO
OBSERVACIONES DE LA DIRECCION	9A.SUR ENTRE CALLE CENTRAL Y 2A.OTE S/N
CODIGO POSTAL	29000
LADA	961
TELÉFONO	6127621
ELECTROCARDIOGRAFO	2



Convenio de Colaboración que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado libre y soberano de Chiapas para la ejecución del “Programa Nacional para la Reducción de la Mortalidad por Infarto Agudo al Miocardio”

ANEXO 4. Establecimientos Beneficiados

CLUES	CSSSA008264
NOMBRE DE LA ENTIDAD	CHIAPAS
NOMBRE DEL MUNICIPIO	YAJALÓN
NOMBRE DE LA LOCALIDAD	YAJALÓN
NOMBRE DE LA UNIDAD	HOSPITAL GENERAL YAJALÓN
TIPO DE VIALIDAD	CALZADA
VIALIDAD	JUANA DE ARCO
NUMERO EXTERIOR	S/N
ASENTAMIENTO	NO TIENE
OBSERVACIONES DE LA DIRECCION	CALZADA JUANA DE ARCO
CODIGO POSTAL	29930
LADA	919
TELÉFONO	6740135
ELECTROCARDIÓGRAFO	1
CARRO ROJO	1



Convenio de Colaboración que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado libre y soberano de Chiapas para la ejecución del “Programa Nacional para la Reducción de la Mortalidad por Infarto Agudo al Miocardio”

ANEXO 4. Establecimientos Beneficiados

CLUES	CSSSA017504
NOMBRE DE LA ENTIDAD	CHIAPAS
NOMBRE DEL MUNICIPIO	EL PORVENIR
NOMBRE DE LA LOCALIDAD	EL PORVENIR DE VELASCO SUÁREZ
NOMBRE DE LA UNIDAD	H. B. C. DEL PORVENIR
VIALIDAD	AL LADO DEL AUDITORIO DE LA LOCALIDAD
NUMERO EXTERIOR	S/N
TIPO DE ASENTAMIENTO	BARRIO
ASENTAMIENTO	PINO
OBSERVACIONES DE LA DIRECCION	DOMICILIO CONOCIDO BARRIO PINO AL LADO DEL AUDITORIO
CODIGO POSTAL	30970
LADA	962
TELÉFONO	1386093
ELECTROCARDIOGRAFO	1



Convenio de Colaboración que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado libre y soberano de Chiapas para la ejecución del “Programa Nacional para la Reducción de la Mortalidad por Infarto Agudo al Miocardio”

ANEXO 4. Establecimientos Beneficiados

CLUES	CSSSA017521
NOMBRE DE LA ENTIDAD	CHIAPAS
NOMBRE DEL MUNICIPIO	TAPILULA
NOMBRE DE LA LOCALIDAD	TAPILULA
NOMBRE DE LA UNIDAD	H. B. C. DE TAPILULA
VIALIDAD	CARRETERA A PICHUCALCO S/N, ATRÁS DE LA IGLESIA DE GUADALUPE
NUMERO EXTERIOR	S/N
ASENTAMIENTO	EN LA ENTRADA
OBSERVACIONES DE LA DIRECCION	ATRÁS DE LA IGLESIA DE GUADALUPE
CODIGO POSTAL	29730
LADA	919
TELÉFONO	6854453
ELECTROCARDIOGRAFO	1



Convenio de Colaboración que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado libre y soberano de Chiapas para la ejecución del “Programa Nacional para la Reducción de la Mortalidad por Infarto Agudo al Miocardio”

ANEXO 4. Establecimientos Beneficiados

CLUES	CSSSA017726
NOMBRE DE LA ENTIDAD	CHIAPAS
NOMBRE DEL MUNICIPIO	LARRAINZAR
NOMBRE DE LA LOCALIDAD	LARRAINZAR
NOMBRE DE LA UNIDAD	H. B. C. DE LARRAINZAR
TIPO DE VIALIDAD	CARRETERA
VIALIDAD	CARRETERA A PUERTO CATE
NUMERO EXTERIOR	S/N
CODIGO POSTAL	29240
LADA	999
TELÉFONO	9999999
ELECTROCARDIOGRAFO	1



Convenio de Colaboración que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado libre y soberano de Chiapas para la ejecución del “Programa Nacional para la Reducción de la Mortalidad por Infarto Agudo al Miocardio”

ANEXO 4. Establecimientos Beneficiados

CLUES	CSSSA017731
NOMBRE DE LA ENTIDAD	CHIAPAS
NOMBRE DEL MUNICIPIO	OCOSINGO
NOMBRE DE LA LOCALIDAD	SANTO DOMINGO
NOMBRE DE LA UNIDAD	H. B. C. DE SANTO DOMINGO
VIALIDAD	VICENTE
NUMERO EXTERIOR	S/N
ASENTAMIENTO	NO TIENE
OBSERVACIONES DE LA DIRECCION	VICENTE S/N
CODIGO POSTAL	29950
LADA	999
TELÉFONO	9999999
ELECTROCARDIOGRAFO	1



Convenio de Colaboración que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado libre y soberano de Chiapas para la ejecución del “Programa Nacional para la Reducción de la Mortalidad por Infarto Agudo al Miocardio”

ANEXO 4. Establecimientos Beneficiados

CLUES	CSSSA018740
NOMBRE DE LA ENTIDAD	CHIAPAS
NOMBRE DEL MUNICIPIO	PIJIJAPAN
NOMBRE DE LA LOCALIDAD	PIJIJAPAN
NOMBRE DE LA UNIDAD	H. B. C. DR. RAFAEL ALFARO GONZÁLEZ PIJIJAPAN
TIPO DE VIALIDAD	CARRETERA
VIALIDAD	CARRETERA SAN JUAN
NUMERO EXTERIOR	S/N
TIPO DE ASENTAMIENTO	BARRIO
ASENTAMIENTO	LOS PINOS
OBSERVACIONES DE LA DIRECCION	CARR. SAN JUAN BARRIO LOS PINOS S/N
CODIGO POSTAL	30540
LADA	918
TELÉFONO	1051162
ELECTROCARDIOGRAFO	1



Convenio de Colaboración que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado libre y soberano de Chiapas para la ejecución del “Programa Nacional para la Reducción de la Mortalidad por Infarto Agudo al Miocardio”

ANEXO 4. Establecimientos Beneficiados

CLUES	CSSSA018764
NOMBRE DE LA ENTIDAD	CHIAPAS
NOMBRE DEL MUNICIPIO	SAN CRISTÓBAL DE LAS CASAS
NOMBRE DE LA LOCALIDAD	SAN CRISTÓBAL DE LAS CASAS
NOMBRE DE LA UNIDAD	HOSPITAL DE LAS CULTURAS SAN CRISTOBAL DE LAS CASAS
TIPO DE VIALIDAD	BOULEVARD
VIALIDAD	JAVIER LÓPEZ MORENO
NUMERO EXTERIOR	1
TIPO DE ASENTAMIENTO	BARRIO
ASENTAMIENTO	DE FATIMA
OBSERVACIONES DE LA DIRECCION	EJE VÍAL NO. 1 ESQ. BLVR. JAVIER LÓPEZ MORENO
CODIGO POSTAL	29264
LADA	999
TELÉFONO	9999999
ELECTROCARDIOGRAFO	3
CARRO ROJO	2



Convenio de Colaboración que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado libre y soberano de Chiapas para la ejecución del “Programa Nacional para la Reducción de la Mortalidad por Infarto Agudo al Miocardio”

ANEXO 4. Establecimientos Beneficiados

CLUES	CSSSA018781
NOMBRE DE LA ENTIDAD	CHIAPAS
NOMBRE DEL MUNICIPIO	FRONTERA COMALAPA
NOMBRE DE LA LOCALIDAD	FRONTERA COMALAPA
NOMBRE DE LA UNIDAD	H. B. C. DE FRONTERA COMALAPA
TIPO DE VIALIDAD	CARRETERA
VIALIDAD	CARRETERA FRONTERA COMALAPA-PASO HONDO
NUMERO EXTERIOR	S/N
ASENTAMIENTO	CENTRO
OBSERVACIONES DE LA DIRECCION	CARR. FRONTERA COMALAPA - PASO HONDO
CODIGO POSTAL	30140
LADA	999
TELÉFONO	9999999
ELECTROCARDIÓGRAFO	1



Convenio de Colaboración que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado libre y soberano de Chiapas para la ejecución del “Programa Nacional para la Reducción de la Mortalidad por Infarto Agudo al Miocardio”

ANEXO 4. Establecimientos Beneficiados

CLUES	CSSSA018875
NOMBRE DE LA ENTIDAD	CHIAPAS
NOMBRE DEL MUNICIPIO	VILLAFLORES
NOMBRE DE LA LOCALIDAD	VILLAFLORES
NOMBRE DE LA UNIDAD	HOSPITAL GENERAL BICENTENARIO VILLAFLORES
TIPO DE VIALIDAD	CARRETERA
VIALIDAD	CARRETERA TUXTLA GUTIÉRREZ- VILLAFLORES RANCHO BELLA VISTA KM. 87
OBSERVACIONES DE LA DIRECCION	CARRETERA TUXTLA GUTIÉRREZ- VILLAFLORES, RANCHO BELLA VISTA, KM. 87
CODIGO POSTAL	30475
LADA	999
TELÉFONO	9999999
ELECTROCARDIÓGRAFO	2
CARRO ROJO	1



Convenio de Colaboración que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado libre y soberano de Chiapas para la ejecución del “Programa Nacional para la Reducción de la Mortalidad por Infarto Agudo al Miocardio”

ANEXO 4. Establecimientos Beneficiados

CLUES	CSSSA019242
NOMBRE DE LA ENTIDAD	CHIAPAS
NOMBRE DEL MUNICIPIO	OSTUACÁN
NOMBRE DE LA LOCALIDAD	OSTUACÁN
NOMBRE DE LA UNIDAD	H. B. C. DE OSTUACAN
TIPO DE VIALIDAD	CALLE
VIALIDAD	ZARAGOZA Y AVENIDA BENITO JUÁREZ
NUMERO EXTERIOR	S/N
TIPO DE ASENTAMIENTO	PUEBLO
ASENTAMIENTO	OSTUACÁN
OBSERVACIONES DE LA DIRECCION	ZARAGOZA ENTRE AV. BENITO JUÁREZ
CODIGO POSTAL	29550
LADA	999
TELÉFONO	9999999
ELECTROCARDIOGRAFO	1



Convenio de Colaboración que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado libre y soberano de Chiapas para la ejecución del “Programa Nacional para la Reducción de la Mortalidad por Infarto Agudo al Miocardio”

ANEXO 4. Establecimientos Beneficiados

CLUES	CSSSA019481
NOMBRE DE LA ENTIDAD	CHIAPAS
NOMBRE DEL MUNICIPIO	CHAMULA
NOMBRE DE LA LOCALIDAD	CHAMULA
NOMBRE DE LA UNIDAD	H. B. C. DE SAN JUAN CHAMULA
TIPO DE VIALIDAD	AVENIDA
VIALIDAD	PRIMERO AVENIDA CENTRAL (A UN COSTADO DE LA U.M.R.)
NUMERO EXTERIOR	S/N
CODIGO POSTAL	29320
LADA	999
TELÉFONO	9999999
ELECTROCARDIOGRAFO	1



Convenio de Colaboración que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado libre y soberano de Chiapas para la ejecución del “Programa Nacional para la Reducción de la Mortalidad por Infarto Agudo al Miocardio”

ANEXO 4. Establecimientos Beneficiados

CLUES	CSSSA019645
NOMBRE DE LA ENTIDAD	CHIAPAS
NOMBRE DEL MUNICIPIO	OCOSINGO
NOMBRE DE LA LOCALIDAD	OCOSINGO
NOMBRE DE LA UNIDAD	H. B. C. DE OCOSINGO
VIALIDAD	ENTRONQUE TONINA KM. 0.5 CARRETERA OCOSINGO
NUMERO EXTERIOR	S/N
ASENTAMIENTO	NO TIENE
OBSERVACIONES DE LA DIRECCION	ENTRONQUE TONINA KM. 0.5 CARRETERA OCOSINGO
CODIGO POSTAL	29950
LADA	999
TELÉFONO	9999999
ELECTROCARDIOGRAFO	2



Convenio de Colaboración que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado libre y soberano de Chiapas para la ejecución del “Programa Nacional para la Reducción de la Mortalidad por Infarto Agudo al Miocardio”

ANEXO 4. Establecimientos Beneficiados

CLUES	CSSSA019954
NOMBRE DE LA ENTIDAD	CHIAPAS
NOMBRE DEL MUNICIPIO	TUXTLA GUTIÉRREZ
NOMBRE DE LA LOCALIDAD	TUXTLA GUTIÉRREZ
NOMBRE DE LA UNIDAD	HOSPITAL CHIAPAS NOS UNE DR. JESUS GILBERTO GOMEZ MAZA
VIALIDAD	LIBRAMIENTO NORTE ORIENTE Y BOULEVARD LIC. SALOMÓN GONZÁLEZ BLANCO
NUMERO EXTERIOR	SIN NÚMERO
TIPO DE ASENTAMIENTO	COLONIA
ASENTAMIENTO	LAS TORRES
OBSERVACIONES DE LA DIRECCION	LIBRAMIENTO NORTE ORIENTE Y BOULEVARD LIC. SALOMÓN GONZÁLEZ BLANCO S/N
CODIGO POSTAL	29045
LADA	961
TELÉFONO	61 7 44 00
ELECTROCARDÍOGRAFO	5
CARRO ROJO	3



Convenio de Colaboración que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado libre y soberano de Chiapas para la ejecución del “Programa Nacional para la Reducción de la Mortalidad por Infarto Agudo al Miocardio”

ANEXO5.Determinación del equipo a adquirirse.





Oficio No. DGCES-DG- 00041 -2018

México, Ciudad de México, a 18 de enero de 2018

LIC. MARÍA DEL SOCORRO GARCÍA QUIROZ
SECRETARIA TÉCNICA DEL CONSEJO INTERNO Y DIRECTORA GENERAL DE LA
ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA
PRESENTE

En relación a mi similar DGCES-DG-01432-2017, de fecha 27 de julio de 2017, y toda vez que durante el año 2017 no se logró concretar la adquisición de electrocardiógrafos y carros rojos, en el marco del Programa Nacional para la Reducción de la Mortalidad por Infarto Agudo al Miocardio, me permito solicitar a la honorable conductora para somer nuevamente ante los integrantes del Consejo Interno de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, la solicitud de financiamiento para su adquisición, hasta por la cantidad de \$44'251,311.00 (cuarenta y cuatro millones doscientos cincuenta y un mil trescientos once pesos 00/100 M.N.) I.V.A. incluido.

Cabe destacar que, en alcance a mi afielé DGCES-DG-02146-2017, de fecha 23 de noviembre de 2017, mediante el cual se atendió su solicitud de apoyo para la realización de una investigación de mercado que permitiera aportar los elementos necesarios para determinar las mejores condiciones para la adquisición de los electrocardiógrafos y carros rojos, que cumplieran con las especificaciones técnicas definidas por el Instituto Nacional de Cardiología "Dr. Ignacio Chávez", y toda vez que la empresa Equiver, S.A. de C.V. retiró la oferta que en su momento presentó, le comento que a partir del análisis de la documentación recibida en esta unidad administrativa por parte de las empresas consultadas en su oportunidad, se considera como mejor opción de compra la siguiente:

Empresa: Insumos y Soluciones Médicas, S.A. de C.V.

Electrocardiógrafo: Modelo CM300, Marca COMEN

Carro Rojo: Modelo D500, Marca MEDIANA

Lo anterior para su consideración, quedando a sus órdenes para cualquier aclaración o información adicional que Usted requiera.

Reconocido por su atención, aprovecho la oportunidad para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE
EL DIRECTOR GENERAL

DR. SEBASTIÁN GARCÍA SAISC

C.c.p. Dr. José María El Em Moctezuma. Subsecretario de Integración y Desarrollo del Sector Salud. Presente

Sección/Serie: 15

PFE

Homero No 213, Piso 12, Col. Chapultepec Morales, Deleg. Miguel Hidalgo, C.P. 11570, México Ciudad.
Tel. (55) 2000-3400, 5531-0802-5531-0151 www.calidad.salud.gob.mx



Hojas de firma de los Anexos del Convenio de Colaboración que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado libre y soberano de Chiapas, para la ejecución del "Programa Nacional para la Reducción de la Mortalidad por Infarto Agudo al Miocardio", celebrado el 15 de mayo de 2018.

POR "SALUD"

EL SUBSECRETARIO DE INTEGRACIÓN Y DESARROLLO DEL SECTOR SALUD, JOSÉ MELJEM MOCTEZUMA.- EL DIRECTOR GENERAL DE LA "APBP", JORGE ALBERTO CALZADA ZUBIRÍA.- EL DIRECTOR GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD, SEBASTIÁN GARCÍA SAISÓ.- LA DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA "APBP", ALEJANDRA DEL PILAR VÁZQUEZ REPISO.- LA DIRECTORA DE VINCULACIÓN SOCIAL FILANTROPÍA Y EVALUACIÓN DEL IMPACTO DE LA "APBP", ANGÉLICA DEL CARMEN GÓMEZ LÓPEZ.- EL DIRECTOR JURÍDICO Y DE PATRIMONIO INMOBILIARIO DE LA "APBP", GUILLERMO CÉSAR CRUZ MORALES.- Rúbricas

POR LOS "SERVICIOS DESALUD"

LA ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE SALUD Y DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO DE SALUD, LETICIA GUADALUPE MONTOYA LIÉVANO.- Rúbric



AVISOS JUDICIALES Y GENERALES**Publicación No. 1799-D-2018**

PODER JUDICIAL DEL ESTADO.
DISTRITO JUDICIAL DE ACAPETAHUA, CHIAPAS.
EDICTO :

C. MARTHA MORALES LOPEZ
DONDE SE ENCUENTRE

En el expediente número 289/2018, relativo al JUICIO ORDINARIO CIVIL DE PRESCRIPCION NEGATIVA, promovido por GONZALO CABRERA ROBLES, en contra de MARTHA MORALES LOPEZ; el Licenciado ALONSO PINACHO DELGADO, Juez de Primera Instancia del Ramo Civil de este Distrito Judicial, dictó un auto con fecha nueve de octubre del dos mil dieciocho, en el que de conformidad con el artículo 121 del Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado, ordenó EMPLAZAR a la demandada MARTHA MORALES LOPEZ, mediante edictos que se publiquen por TRES VECES CONSECUTIVAS en el Periódico Oficial del Estado y en un periódico de Mayor circulación que circule en la ciudad de Escuintla, Chiapas, así como en los ESTRADOS DE ESTE JUZGADO, a efecto de hacerle saber que GONZALO CABRERA ROBLES, en la vía ordinaria civil le demanda la PRESCRIPCION POSITIVA, por lo que se le concede el término de 9 NUEVE DÍAS hábiles contados a partir de la última publicación, para que conteste la demanda instaurada en su contra y ofrezca pruebas, apercibida que en caso de no hacerlo dentro de la dilación concedida, se le tendrá por contestada en sentido negativo, de igual manera, deberá señalar domicilio en esta ciudad para oír y recibir notificaciones, apercibida que de no hacerlo las subsecuentes notificaciones y aún las de carácter personal se le hará por Lista de Acuerdos o estrados de este Juzgado, con apoyo en el artículo 111 del Código de Procedimientos Civiles de la Entidad.

- - - Queda a su disposición en la secretaria del conocimiento, las copias de traslado para que se imponga de las mismas.- Conste.- Doy Fe.

Acapetahua, Chiapas, a 9 de Octubre del año 2018

A T E N T A M E N T E
EL SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. ARTURO VICTORIO LINARES.- Rúbrica

Tercera y Última Publicación



Publicación No. 1801-D-2018**JUZGADO PRIMERO DEL RAMO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE TONALA, CHIAPAS.****EDICTO****A PÚBLICO EN GENERAL:**

En el expediente número 393/2011, relativo al Juicio Ordinario Civil Reconocimiento de paternidad promovido por PATRICIA DEL CARMEN SOLORZANO PINEDA, en contra de ANTONIO ESTRADA OVANDO, el ciudadano Juez del conocimiento dicto un proveído de fecha, CUATRO DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO.

Por presentado a LUIS ALFONSO RAMOS ORTIZ, en términos de su escrito recibido el día tres del mes y año que transcurre. Al efecto, visto esencialmente su contenido, analizadas las constancias de las que se advierte que se han agotado los medios necesarios, para la localización de ANTONIO ESTRADA OVANDO, y tomando en consideración que las diversas dependencias informaron que desconocen el domicilio, en consecuencia como lo solicita el promovente, se ordena practicar el emplazamiento a ANTONIO ESTRADA OVANDO por medio de EDICTOS, en los términos del artículo 121 fracción II del Código de Procedimientos Civiles, mismo que deben publicarse por 03 tres veces en el Periódico Oficial del Estado y otro de mayor circulación en la Entidad, prefiriéndose los periódicos que se editen semanalmente en el lugar del juicio, para que dentro del término de NUEVE DIAS, contados a partir de la última publicación del edicto, comparezca ante esta autoridad a contestar la demanda interpuesta por la actora PATRICIA DEL CARMEN SOLORZANO PINEDA, en la vía Ordinaria Civil, RECONOCIMIENTO DE PATERNIDAD, a ofrecer pruebas y a oponer excepciones que tuviere que hacer valer, apercibido que de no hacerlo se tendrá por presumiblemente confeso de los hechos propios que deje de contestar, de conformidad con lo previsto en el artículo 279 del Código Procedimiento Civiles vigente en el Estado.

Asimismo, se le apercibe que deberá señalar domicilio en esta ciudad para oír y recibir notificaciones, caso contrario, las notificaciones, aún las de carácter personal se harán por listas de acuerdos o cédula que se fijen en los Estrados del Juzgado y en caso de que conteste la demanda, pero no señale domicilio para oír y recibir notificaciones, hágase éstas por listas de acuerdos, como lo dispone el artículo 111, párrafo tercero, del Código en comento.

Ordenándose asentar oportunamente el cómputo que corresponda.

Quedan a disposición del promovente los edictos ordenados.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.

MILTON AGUILAR PÉREZ, Juez Primero del Ramo Civil de este Distrito Judicial, por ante JENNIFER SUSANN LÓPEZ DE LA CRUZ, Primer Secretaria de Acuerdos, con quien actúa y da fe.

TONALÁ, CHIAPAS; A 11 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2018.

LIC. JENNIFER SUSANN LÓPEZ DE LA CRUZ, PRIMER SECRETARIA DE ACUERDOS.-

Rúbrica

Tercera y Última Publicación



Publicación No. 1803-D-2018

EDICTO:

BAIRON RAMON FLORES GIRON

En el Expediente Civil Numero **976/2010**, relativo al Juicio **INCIDENTE DE CESACION DE LA MEDIDA PROVISIONAL**, promovido por **MANUEL FLORES FLORES** en contra de **MIRIAM YANNET GIRON, BAIRON RAMON, ANGIE WALESKA y MIRIAM GISSELE** de apellidos **FLORES GIRON**, dentro del juicio principal **CONTROVERSIA DEL ORDEN FAMILIAR (ALIMENTOS)**, promovido por **MIRIAM YANNETH GIRON**, en contra de **MANUEL FLORES FLORES**, el Juez del Ramo Civil de este Distrito Judicial, con fecha 19 diecinueve de abril de 2017, dictó auto en el que se admitió a trámite incidente de cesación de la medida provisional por concepto de pensión alimenticia y mediante auto de fecha 13 trece de marzo de 2018 dos mil dieciocho, con fundamento en el artículo 121 fracción II y IV del Código de Procedimientos Civiles en Vigor, se autoriza la notificación por edictos, ordenándose que fuera emplazado **BAIRON RAMON FLORES GIRON** a través de publicaciones en el término de **TRES VECES** consecutivas en el periódico oficial del Estado y otro de los de mayor circulación en el Estado, prefiriéndose los periódicos que se editen semanalmente en el lugar del juicio, para que dentro del término de **TRES DIAS HABILES**, de contestación a la demanda instaurada en su contra, apercibido que de no hacerlo dentro del término concedido se le tendrá por perdido ese derecho, lo anterior de conformidad con el artículo 133 del Código Procesal Civil, quedando en la Secretaría del conocimiento las copias de traslado para que de así convenir a sus intereses se instruya de los mismos, para los efectos legales que correspondan.

SE EXPIDE EL PRESENTE EDICTO PARA SU PUBLICACIÓN, EN LA CIUDAD DE CHIAPA DE CORZO, CHIAPAS; A 01 DE OCTUBRE DE 2018 DOS MIL DIECIOCHO.

SEGUNDA SECRETARIA DE ACUERDOS, MTRA. MARITZA GONZALEZ MADRIGAL.- Rúbrica

Tercera y Última Publicación



Publicación No. 1804-D-2018**JUZGADO TERCERO DEL RAMO CIVIL
DISTRITO JUDICIAL TUXTLA CHIAPAS
E D I C T O****JORGE ALBERTO JIMENEZ GARCIA****EN DONDE SE ENCUENTRE:**

Dentro de autos del expediente número **121/2017**, radicado en este Juzgado Tercero en Materia Civil del Distrito Judicial de Tuxtla, mediante proveído de fecha **CATORCE DE FEBRERO DE DOS MIL DIECISIETE**, se admitió **JUICIO ESPECIAL HIPOTECARIO**, promovido por el licenciado Abraham Isai Ramírez Sánchez, apoderada legal de la empresa **ALTERNATIVA 19 DEL SUR, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO MULTIPLE, ENTIDAD NO REGULADA**, en contra de **JORGE ALBERTO JIMENEZ GARCIA**; reclamando las prestaciones señaladas en los incisos A), B), C), D), E), F) y G), de la demanda de referencia, sin embargo, al no haberse localizado domicilio del demandado **JORGE ALBERTO JIMENEZ GARCIA**, la Juez del conocimiento, con fundamento en la fracción II y último párrafo, del artículo 121 del Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado, **MEDIANTE AUTO DE VEINTISÉIS DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL DIECIOCHO, ORDENÓ SU EMPLAZAMIENTO POR MEDIO DE EDICTOS**, QUE DEBERÁN PUBLICARSE TRES VECES CONSECUTIVAS EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO Y OTRO DE LOS DE MAYOR CIRCULACIÓN EN EL MISMO, ASÍ COMO EN LOS ESTRADOS DE ESTE JUZGADO, A FIN DE QUE DENTRO DEL TÉRMINO DE **NUEVE DIAS HÁBILES** CONTADOS A PARTIR DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN CONTESTE LA DEMANDA; apercibido que de no hacerlo, se tendrá por contestada en SENTIDO NEGATIVO, además se le previene para que señalen domicilio para oír y recibir notificaciones en esta Ciudad, en caso contrario las subsecuentes, aún las de carácter personal les surtirán efectos mediante lista de acuerdos que se publica diariamente en los estrados de este juzgados de conformidad con el artículo 111 del Código Adjetivo Civil; quedando a su disposición en la secretaría del conocimiento las copias de traslado de la demanda y anexos.

TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS, A 03 DE OCTUBRE DE 2018.

ROSA MARIA MÉNDEZ LÓPEZ, PRIMER SECRETARIA DE ACUERDOS.- Rúbrica

Tercera y Última Publicación



Publicación No. 1808-D-2018**JUZGADO PRIMERO DEL RAMO CIVIL DEL DISTRITO
JUDICIAL DE TAPACHULA
EDICTO.****EXPEDIENTE NÚMERO 290/2018.**

C. HIPOTECARIA MEXICANA SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE (SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO LIMITADO), EN SU CARÁCTER DE INTERMEDIARIO FINANCIERO. Y PERSONA MORAL DENOMINADA BANCO DE MEXICO (COMO FIDUCIARIO DEL GOBIERNO FEDERAL EN EL FIDEICOMISO DENOMINADO FONDO DE OPERACIÓN Y FINANCIAMIENTO BANCARIO A LA VIVIENDA FOVI).

DONDE SE ENCUENTRE.

LA CIUDADANA LICENCIADA SELENE GONZALEZ DÍAZ, JUEZA DEL JUZGADO PRIMERO DEL RAMO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE TAPACHULA, CON RESIDENCIA EN LA CIUDAD DE TAPACHULA, DE CÓRDOVA Y ORDOÑEZ, CHIAPAS, EN EL EXPEDIENTE NUMERO 290/2018, RELATIVO AL JUICIO ESPECIAL HIPOTECARIO, PROMOVIDO POR MANRIQUE HILERIO AVECILLA y KARINA GUTIERREZ MANDUJANO, EN CONTRA DE BANCO DE MEXICO e HIPOTECARIA MEXICANA SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, CON FECHA VEINTISEIS DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL DIECIOCHO, SE DICTÓ UN PROVEÍDO EN EL QUE SE ORDENÓ LO SIGUIENTE:

Por cuanto analizadas que fueron las constancias procesales, se advierte que han sido buscada las demandadas persona moral denominada BANCO DE MEXICO (como fiduciario del gobierno federal en el fideicomiso denominado fondo de operación y financiamiento bancario a la vivienda Fovi), e HIPOTECARIA MEXICANA SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE (Sociedad Financiera de Objeto limitado), en su carácter de intermediario financiero, en los diversos domicilios proporcionados por las diversas dependencias, y se han recibido los informes necesarios de su búsqueda sin que haya sido posible su localización; en consecuencia, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 121, fracción II, del Código de Procedimientos Civiles del Estado, emplácese a las referidas demandadas, en términos de lo ordenado en proveído de fecha veintisiete de mayo de dos mil dieciséis, mediante edictos los cuales deberán publicarse por tres veces consecutivas en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado y tres veces en el Periódico de mayor circulación en esta ciudad, para que dentro del término de nueve días, contados a partir de la última publicación de los edictos ordenados, contesten la demanda instaurada en su contra y comparezcan a oponer las excepciones si tuvieran alguna que hacer valer, apercibidos que de no hacerlo se le acusará la correspondiente rebeldía y se les tendrá por contestada la demanda en sentido negativo, de conformidad con lo dispuesto en el último párrafo del artículo 279, de la Ley Procesal Civil antes citada, debiendo señalar domicilio en esta ciudad para oír y recibir notificaciones, en caso contrario, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se les harán y surtirán sus efectos por medio de las listas de acuerdos que se publican en los estrados de este Juzgado, sin perjuicio de los trámites y solemnidades a que se refiere el Título Décimo Primero del Código Adjetivo Civil invocado.



Quedando a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este juzgado, la copia de la demanda y anexos exhibidos para el traslado correspondiente, para que las reciba y se entere de ellas.-

Tapachula de Córdova y Ordoñez, Chiapas; Octubre Dos de 2018.

LIC. ALDO RAMSES VILLALBA SANCHEZ, SEGUNDO SECRETARIO DE ACUERDOS.- Rúbrica

Tercera y Última Publicación



Publicación No. 1810-D-2018**Número de Expediente: 650/2012****JUZGADO SEGUNDO DEL RAMO CIVIL
DEL DISTRITO JUDICIAL DE SAN CRISTÓBAL.****E D I C T O****WALTER ARIOSTO TRUJILLO CRUZ.**

El suscrito JOSUE ALEJANDRO UTRILLA BRAVO, Segundo Secretaria de Acuerdos del Juzgado Segundo del Ramo Civil del Distrito Judicial de San Cristóbal, Chiapas; HACE CONSTAR: Que el Juez del conocimiento, con fecha 24 veinticuatro de noviembre del año 2017 dos mil diecisiete, emitió un proveído en los autos del expediente número 650/2012, relativo al Juicio SUCESORIO INTESTAMENTARIO, promovido por CESAR AUGUSTO SANCHEZ PANIAGUA a bienes del extinto CRISPINA GRACIELA RODRIGUEZ DIAZ, y que a la letra dice:

JUZGADO SEGUNDO DEL RAMO CIVIL.- San Cristóbal de Las Casas, Chiapas a 24 veinticuatro de Noviembre del año 2017, dos mil diecisiete.

Téngase por presentado al C. CÉSAR AUGUSTO SÁNCHEZ PANIAGUA, con su escrito fechado y recibido el día 21 veintiuno de Noviembre del año 2017, dos mil diecisiete, con número de promoción 019955.- Al efecto y tomando en consideración que de los oficios ordenados en proveído de 29 veintinueve de Mayo del año en curso, ya obran contestaciones de las dependencias, en donde se advierte que no se localizo el domicilio del C. WALTER ARIOSTO TRUJILLO CRÚZ, en consecuencia se ordena la publicación de edictos en los lugares públicos, de preferencia en los Estrados de este Juzgado, en la puerta principal o Estrados del Palacio Municipal de esta Ciudad, en día hábil por laborar y ocurran los interesados y en cualquiera de los periódicos de mayor circulación en el Estado, y periódico oficial de la entidad por tres veces, dentro del término de 9 nueve días; en la inteligencia que el primer edicto será publicado en el primer día del citado plazo y el tercero en el noveno, pudiéndose realizar el segundo indistintamente en cualquier día en días naturales, para que se haga de conocimiento del C. WALTER ARIOSTO TRUJILLO CRÚZ, la radicación del presente juicio Sucesorio Intestamentario, así como el nombre de la finada C. CRISPINA GRACIELA RODRÍGUEZ DÍAZ, de estado civil Viuda, nacionalidad mexicana, edad 48 cuarenta y ocho años, de fecha de nacimiento el día 05 cinco de Diciembre del año 1955, mil novecientos cincuenta y cinco, lugar de nacimiento Teopisca, Teopisca, Chiapas, México, habiendo sido sus padres ISABEL DÍAZ y PONCIANO RODRÍGUEZ COLIN, de fecha de fallecimiento el día 04 cuatro de Agosto del año 2004, dos mil cuatro, para que justifique sus derechos a la herencia y nombre albacea, quedando a disposición del C. WALTER ARIOSTO TRUJILLO CRÚZ, las presentes actuaciones en la Secretaría del conocimiento para que se instruyan de ellas y manifiesten lo que a su derecho convenga, en términos de los artículos 771, 772 del Código de Procedimientos Civiles, vigente en el Estado.

Téngase por recibido el oficio número OJZSC-282/2017, fechado el día 28 veintiocho de Junio y recibido el 21 veintiuno de Noviembre del año en curso, suscrito por el Licenciado MAURICIO PÉREZ MORENO, Apoderado Legal de la Comisión Federal de Electricidad, Zona San Cristóbal, mediante el cual da contestación al oficio número J2CSC/1384-B/2017, con número de promoción 019948.- Al efecto, se tiene por recibido el oficio, así mismo esta autoridad queda enterada de su contenido, el cual se ordena agregar a los presentes autos para que obre como corresponda y se enteren de su contenido las partes.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.

San Cristóbal de Las Casas, Chiapas; a 14 catorce de Diciembre del año 2017 dos mil diecisiete

EL SEGUNDO SECRETARIO DE ACUERDOS, JOSUE ALEJANDRO UTRILLA BRAVO.- Rúbrica

Segunda Publicación



Publicación No. 1811-D-2018

E D I C T O

JOSE JUAN RAMOS SANCHEZ:**PRESENTE.**

En el expediente civil número **317/2014**, relativo al **JUICIO ORDINARIO CIVIL (DIVORCIO NECESARIO)**, promovido por **MÓNICA PATRICIA CORZO ESTRADA** en contra de **JOSÉ JUAN RAMOS SÁNCHEZ**, recayó un acuerdo de fecha **22 veintidós de mayo de 2018 dos mil dieciocho**, que ordena la publicación, en términos del artículo 121 fracción II, en relación al diverso numeral 615 ambos del código de procedimientos civiles vigentes en el estado, del cual literalmente dice: **JUZGADO CUARTO DE LO FAMILIAR DISTRITO JUDICIAL TUXTLA.- GUTIÉRREZ, CHIAPAS, A 22 VEINTIDÓS DE MAYO DEL AÑO 2018 DOS MIL DIECIOCHO.**

Ahora bien de conformidad con lo dispuesto por los artículos 298, 306 y 307 del Código de Procedimientos Civiles, se abre el **DESAHOGO DE PRUEBAS** por el término de **30 TREINTA DIAS** improrrogables, mismo que empezará a correr a partir del día siguiente del que surta sus efectos el presente proveído, debiendo la Secretaría realizar el cómputo respectivo.

Se procede a la calificación de las pruebas por no ser contrarias a la moral ni al derecho:

DE LA PARTE ACTORA: MONICA PATRICIA CORZO ESTRADA por propio derecho.

Se admiten las siguientes.

DOCUMENTALES PUBLICAS.- Consistentes en las ofertadas con los Incisos A) y B) del apartado del capítulo de ofrecimiento de pruebas de su escrito inicial de demanda, mismas que obran agregadas en autos, estas se tienen por desahogadas por su propia y especial naturaleza, y serán valoradas en la definitiva.

CONFESIONAL en forma personalísima a cargo del demandado **JOSÉ JUAN RAMOS SÁNCHEZ**; ofertada con el inciso C) del apartado del capítulo de ofrecimiento de pruebas de su escrito inicial de demanda, señalándose para su desahogo las **12:00 DOCE HORAS DEL DÍA 4 CUATRO DE JULIO DEL AÑO EN CURSO**, quien deberá ser citado por conducto de la **ACTUARIA JUDICIAL** que corresponda, para que comparezca debidamente identificado a satisfacción de este juzgado en la hora y fecha indicada a absolver posiciones que previamente se califiquen de legales, apercibido que de no comparecer a la misma sin causa justificada, será declarado confeso de tales posiciones, atento a lo dispuesto por el artículo 316 del ordenamiento legal antes invocado.

TESTIMONIAL.- A cargo de los CC. **JOSÉ ALFREDO CORZO ESTRADA** y **MARÍA DE LOS ÁNGELES HERNÁNDEZ PENAGOS**; ofertada con el inciso D) del apartado del capítulo de ofrecimiento de pruebas de su escrito inicial de demanda, señalándose para su desahogo las **11:00 ONCE HORAS DEL DÍA 4 CUATRO DE JULIO DEL PRESENTE AÑO**, sirviendo este auto de citación a las partes; quedando obligada la oferente a presentar a sus testigos puntual y debidamente identificados, apercibida que de no hacerlo se dejara de desahogar dicha probanza.

INSTRUMENTAL DE ACTUACIONES.- Consistente en la ofertada con el inciso E) del apartado del capítulo de ofrecimiento de pruebas de su escrito inicial de demanda, misma que se desahoga por su propia y especial naturaleza y se tomara en cuenta al dictarse la sentencia respectiva.

PRESUNCIONAL LEGAL Y HUMANA.- Consistente en la ofertada con el inciso F) del apartado del capítulo de ofrecimiento de pruebas de su escrito inicial de demanda, misma que se



desahoga por su propia y especial naturaleza y se tomara en cuenta al dictarse la sentencia respectiva.

DE LA PARTE DEMANDADA: JOSÉ JUAN RAMOS SÁNCHEZ.- Se hace constar que no ofreció pruebas por cuanto que no dio contestación a la demanda instaurada en su contra.

Ahora bien, hágase la publicación del presente proveído, mediante edictos por dos veces consecutivas en el periódico oficial del Estado, de conformidad con lo que establece el artículo 617 de la ley Procesal Civil. Sirviendo este auto de citación a las partes para que acudan a su desahogo.

NOTIFÍQUES E Y CÚMPLASE.

Lo proveyó y firma la Ciudadana Licenciada GRACIELA ALCÁZAR CASTAÑÓN, Juez Cuarto de lo Familiar de este Distrito Judicial, ante el Licenciado JOSÉ FELIPE CASTAÑÓN GÓMEZ, Primer Secretario de Acuerdos, con quien actúa y da fe.

Se expide el presente edicto a 21 veintiún día del mes de agosto de 2018 dos mil dieciocho.

Lic. José Felipe Castañón Gómez, Primer Secretario de Acuerdos.- Rúbrica

Segunda y Última Publicación



Publicación No. 1812-D-2018**E D I C T O
ROBERTO RIVAS.
DONDE SE ENCUENTRE.**

En el expediente numero **629/2012** del índice de este Juzgado, al **JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL**, promovido por el Ciudadano **LICENCIADO ADOLFO ESCOBAR GONZALEZ**, en su carácter de endosatario en procuración de **TERESA AGUILAR ALFARO**, en contra de **NORMA VILLA GARCIA**; y en virtud de que ya se agotaron todos los medios para localizar el domicilio de **ROBERTO RIVAS**, en consecuencia de lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 fracción II del Código de Procedimientos Civiles del Estado, -Al efecto, como lo solicita la promovente en su ocurso y tomando en consideración que ya se agotaron todos los medios para localizar a **ROBERTO RIVAS**, en su calidad de copropietario del bien inmueble embargado en el juicio que nos ocupa, sin que se pudiera localizar el mismo; en consecuencia de lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 1070 primer párrafo del Código de Comercio, por medio de edictos que se publiquen por 3 tres veces consecutivas en un Periódico de Circulación amplia y de Cobertura Nacional y en un Periódico Local del Estado, por lo que de conformidad con lo establecido en el artículo 472 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente al Código de Comercio, hágasele saber al copropietario **ROBERTO RIVAS**, que se le concede el término de 3 tres días, contados a partir del día siguiente en que surta efectos la notificación, para que manifieste sobre el estado procesal que guarda el presente juicio, así como para intervenga en el acto del remate, pudiendo hacer las observaciones que estime oportunas para garantizar sus derechos. En la inteligencia que el término de 3 tres días para contestar la vista, empezará a contar a partir del día siguiente en que surta sus efectos la última publicación que se haga en el Periódico de Circulación amplia y de Cobertura Nacional. Expídasele los edictos correspondientes al promovente, debiendo previamente exhibir un medio magnético (diskette de 3 1/2 o CD), para efectos de enviarlo juntamente con dichos edictos al Periódico Oficial del Estado; **NOTIFIQUESE Y CUMPLASE**. - - -Así lo acordó, mandó y firma el Ciudadano Licenciado **EDMAR ÁNGEL JUÁREZ**, Juez Segundo del Ramo Civil de este Distrito Judicial de Tapachula, ante la Ciudadana Licenciada **KEILA CRUZ JIMENEZ**, Primera Secretaria de Acuerdos, con quién actúa y da fe.- **DOY FE**.

Tapachula de Córdoba y Ordóñez, Chiapas; a 30 treinta de agosto de 2018.-

LIC. KEILA CRUZ JIMENEZ, PRIMERA SECRETARIA DE ACUERDOS.- Rúbrica

Segunda Publicación



Publicación No. 1813-D-2018**EXPEDIENTE NUMERO: 1473/2012.****JUZGADO PRIMERO DE LO FAMILIAR, DISTRITO
JUDICIAL DE TUXTLA CHIAPAS.
EDICTO.****C. EMMA DE LA CRUZ GOMEZ.
DONDE SE ENCUENTRE.**

En cumplimiento a lo ordenado en el auto de fecha 7 siete de septiembre del año en curso, en el expediente número 1473/2012, relativo al Juicio de INCIDENTE DE REMOCION DE ALBACEA, promovido por DEISSY RUTH GUILLEN GARCIA, en contra de EMMA DE LA CRUZ GOMEZ, con fundamento en el artículo 617 del Código de procedimientos Civiles vigente en el Estado, se ordenó publicar por medio de edictos el contenido del mismo , en relación con el de fecha 7 siete de enero del 2016 dos mil dieciséis, mismos que a la letra dice:

JUZGADO PRIMERO DE LO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL TUXTLA.- TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS; 7 SIETE DE SEPTIEMBRE DE 2018 DOS MIL DIECIOCHO.

Por presentado MARCOS GUTEMBERG PASCASIO PIMENTEL, en términos de su escrito recibido el 4 cuatro de septiembre del presente año; en atención a su contenido se tienen hechas las manifestaciones que hace valer y al efecto, tomando en cuenta la excesiva carga de trabajo, las fechas señaladas con anterioridad en la agenda que para tal efecto se lleva en esta secretaría, se señalan las 09:00 NUEVE HORAS DEL 15 QUINCE DE NOVIEMBRE DE 2018 DOS MIL DIECIOCHO, para que tenga verificativo LA AUDIENCIA DE PRUEBAS Y ALEGATOS, quedando citadas las partes para que comparezcan a la misma, debidamente identificados, con cualquiera de los siguientes medios de identificación (credencial de elector, cédula profesional, cartilla militar, pasaporte o licencia de manejo).

Finalmente, por conducto del ACTUARIO JUDICIAL de este Juzgado, con fundamento en el numeral 617 del Código de Adjetivo Civil, se ordena NOTIFICAR por medio de EDICTOS a la parte Demandada EMMA DE LA CRUZ GÓMEZ; mismos que deberán de publicarse por 2 dos veces en el Periódico Oficial del Estado, otro de mayor circulación y en los lugares públicos de costumbre.

Hecho que sea lo anterior, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 420 del Código de Procedimientos Civiles Vigente en el Estado, túrnense los autos a la vista para el dictado de la SENTENCIA INTERLOCUTORIA respectiva.

JUZGADO PRIMERO DE LO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL TUXTLA.- TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS, 07 SIETE DE ENERO DEL AÑO 2016 DOS MIL DIECISEIS.

VISTO el estado procesal que guarda el expediente en que se actúa, se advierte que con fecha 18 dieciocho de noviembre de 2015 dos mil quince, se citó a las partes para oír sentencia en el juicio que nos ocupa, no obstante una vez analizadas las constancias que integran el expediente se advierte que no se realizó la publicación de los edictos ordenados en auto del 23 veintitrés de septiembre del año 2015 dos mil quince, en lo que respecta a la publicación en el periódico oficial del estado, en tales consideraciones y para estar en condiciones de dictar una resolución justa y apegada a derecho, esta juzgadora determina que con las facultades que la ley le confiere para actuar de oficio en todos aquellos asuntos inherentes a la familia, al efecto se provee lo siguiente para no causar perjuicio alguno a las partes, así como para evitar futuras dilaciones al procedimiento así como para garantizar los derechos de las partes en litigio, con fundamento en el numeral 55 y 660 del Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado, se ordena regularizar el procedimiento, por lo que se procede a proveer y de nueva cuenta dictar el auto bajo los siguientes términos:



Por presentado MARCOS GUTEMBERG PASCASIO PIMENTEL, con su escrito recibido el 18 dieciocho de septiembre del presente año; en atención a su contenido, se le dice al promovente que no ha lugar a tener por aprobado el testamento, en virtud a que de autos se advierte que no se ha llevado a cabo la junta de herederos.

Por otra parte, tomando en consideración el cómputo secretarial asentado en autos del que se advierte que ha fenecido el término concedido a la Demandada Incidentista EMMA DE LA CRUZ GÓMEZ, para que diera contestación a la demanda incidental interpuesta en su contra, sin que lo haya hecho, aún estando debidamente notificada del mismo, tal como se observa en el emplazamiento por edictos, por lo que se le hace efectivo el apercibimiento decretado autos, y con fundamento en lo dispuesto en el artículo 279 del Código Procesal Civil Local, se le tiene por contestada la demanda en SENTIDO NEGATIVO, por lo que hágase las subsecuentes notificaciones en términos del artículo 615 del Código Procesal Civil.

En consecuencia, de conformidad con el artículo 420 del Código de procedimientos Civiles en vigor, se procede a proveer sobre la admisión de las pruebas.

DE LA PARTE ACTORA INCIDENTISTA: DEISSY RUTH GUILLÉN GARCÍA.- Se admiten todas y cada una de las pruebas ofrecidas en su escrito de demanda incidental.

DE LA PARTE DE LA DEMANDADA INCIDENTISTA: EMMA DE LA CRUZ GÓMEZ.- Se deja de hacer mención, toda vez que no contestó la demanda instaurada en su contra, en la cual se deben de ofrecer las pruebas.

Proveído y firmado por la Licenciada CLAUDIA LUCÍA DOMÍNGUEZ ACUÑA, Jueza Primero de lo Familiar de este Distrito Judicial, asistida de la licenciada JOSEFA GUADALUPE DÍAZ TORRES, Primera Secretaria de Acuerdos con quien actúa y da fe.

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, a 26 de octubre del 2018.

LA PRIMERA SECRETARIA DE ACUERDOS, LIC. JOSEFA GUADALUPE DIAZ TORRES.- Rúbrica

Segunda y Última Publicación



Publicación No. 1814-D-2018

DEL DISTRITO JUDICIAL DE TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS.EDICTO

PUBLICACIÓN DE LA RESOLUTIVOS DE LA SENTENCIA DEFINITIVA DE FECHA 30 DE AGOSTO DE 2018.

En el expediente número **221/2018**, relativo al Juicio **ORDINARIO CIVIL**, promovido **ABEL SÁNCHEZ GRAJALES**, en contra de **TOMAS VÁZQUEZ SIMUTA**, en cumplimiento al resolutive Sexto de la sentencia definitiva de 30 de agosto de 2018, de conformidad con los artículos 615 y 617 del Código de Procedimientos Civiles del Estado de Chiapas, se ordenó **PUBLICAR POR MEDIO DE EDICTOS**, que deberán de publicarse por **DOS VECES CONSECUTIVAS EN EL PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO**, los puntos resolutive de la misma:

R E S U E L V E.

PRIMERO. Se ha tramitado legalmente el presente juicio ORDINARIO CIVIL, relativo a la ACCIÓN DE PRESCRIPCIÓN POSITIVA, promovido por ABEL SÁNCHEZ GRAJALES, en contra de TOMAS VÁZQUEZ SIMUTA.

SEGUNDO. Se declara que ha operado y consumado LA PRESCRIPCIÓN POSITIVA, a favor de ABEL SÁNCHEZ GRAJALES, y por ende, que ha adquirido la propiedad del bien inmueble, consistente en una fracción del inmueble, denominado "Quinta Albania", ubicado en Calle Andador "Los Cocos", número 41-A, esquina Avenida Cupapé, de la Colonia Albania Baja de esta Ciudad, la cual cuenta con una extensión territorial de 788.15 m², con las medidas y colindancias siguientes: AL NORTE: Termina en 0.0, es decir terminan empatadas las dos líneas de oriente y poniente; AL SUR: 39.40, con lote 42, propiedad que se reserva el vendedor; AL ORIENTE: 40.00 con calle andador "Los Cocos"; AL PONIENTE: 56.10, con el arroyo Seco.

TERCERO. causando ejecutoria, con fundamento en el numeral 1145 del Código Civil para el Estado, expídase copia certificada del presente fallo, para su inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado, para que le avale como título de propiedad y, si a sus intereses conviene, para que proceda a su correspondiente protocolización ante el Notario Público; gírese oficio al Director del Registro Público de la Propiedad y del Comercio de este Distrito Judicial para que se sirva hacer la anotación en los datos registrales del contrato privado de compraventa efectuado entre TEÓFANES LOPEZ A. como vendedor y TOMAS VÁZQUEZ SIMUTA como comprador; inscrito en el Registro 69, Libro 1-2000, Sección Primera, Tomo DPR, de fecha 28 de diciembre del 2000, Folio Real 95292, ante el Registro Público; respecto a la prescripción positiva del lote de terreno segregada de la propiedad que ampara dicho instrumento a favor del hoy actor.

CUARTO.- En cumplimiento a la circular SECJ/1887/2004, de 27 de abril de 2004, signado por el Secretario Ejecutivo del Consejo de la Judicatura del Estado, gírese oficio a la Dirección de Catastro Urbano y Rural del Estado, haciéndole del conocimiento que se ha trasladado el dominio.

QUINTO.- No ha lugar a realizar especial condena en costas.



SEXTO.- PUBLÍQUESE los resolutivos de la sentencia por los ESTRADOS del Juzgado; y EDICTOS, dos veces consecutivas, en el PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO.

SÉPTIMO.- NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a 29 de octubre de 2018.

A T E N T A M E N T E.

PRIMER SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. JUAN DIEGO DIAZ MORENO.- Rúbrica

Segunda y Última Publicación



Publicación No. 1816-D-2018**JUZGADO PRIMERO DEL RAMO CIVIL.****EDICTO.****FAREZCO I. SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE.**

En el expediente 937/2018, relativo al Juicio ESPECIAL HIPOTECARIO, promovido por DIOGENES VELUETA OROZCO, en contra de BANCO NACIONAL DE MÉXICO S.A. INTEGRANTE DE GRUPO FINANCIERO BANAMEX y/o FAREZCO I. SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE y/o LIC. MARIA GUADALUPE ACERO ARMENDARIZ (APODERADA LEGAL), se dicto el acuerdo siguiente:

JUZGADO PRIMERO DEL RAMO CIVIL.- Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a doce de septiembre de 2018 dos mil dieciocho.

Por presentado DIOGENES VELUETA OROZCO, con su escrito recibido en la oficialía de partes de este Juzgado el día diez de septiembre del año en curso, con apoyo en el artículo 121, fracción II del Código de Procedimientos Civiles del Estado, se ordena que la parte demandada PERSONA MORAL DENOMINADA, "FAREZCO I. SOCIEDAD, DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE", sea EMPLAZADO POR MEDIO DE EDICTOS en los términos ordenados en auto de fecha dieciséis de mayo de dos mil dieciocho, mismos que deberán publicarse por TRES VECES CONSECUTIVAS en el PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO, así como en UN PERIODICO LOCAL DE AMPLIA CIRCULACIÓN EN ESTA ENTIDAD, a elección del promovente, en el cual se le haga saber en forma esencial las pretensiones de la parte actora. Así mismo, se le haga saber que el término de NUEVE DÍAS concedidos para contestar la demanda, comenzará a correr a partir de la última publicación de los edictos.

Por otra parte se le previene para que SEÑALE DOMICILIO EN ESTA CIUDAD para oír y recibir notificaciones, apercibiéndole que en caso contrario y en términos de los que dispone el Artículo 615 de la Ley Adjetiva Civil, todas las notificaciones que en adelante recaigan en el pleito y cuantas citaciones deban hacerse, se le notificará por las listas de acuerdos y estrados de este juzgado. Salvo casos de excepción, en términos del artículo 617 del ordenamiento legal antes invocado.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.

INSERCIÓN

JUZGADO PRIMERO DEL RAMO CIVIL.- Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, a siete de mayo de dos mil dieciocho.

Por presentado DIOGENES VELUETA OROZCO, en su carácter de albacea de la sucesión intestamentaria a bienes de los extintos Diógenes Velueta Landero y Blanca Lilia Orozco Marín, con su escrito recibido en la Oficialía de Partes Común y de este Juzgado, el día veintisiete de abril del año en curso. Por medio del cual, demanda en la vía ESPECIAL HIPOTECARIA, (CANCELACION DE INSCRIPCIÓN DE CONTRATO DE CREDITO Y CONSTITUCIÓN DE GARANTIA HIPOTECARIA Y CANCELACIÓN DE HIPOTECA), en contra de: BANCO NACIONAL DE MEXICO S.A., INTEGRANTE DEL GRUPO FINANCIERO BANAMEX Y/O FAREZCO I. SOCIEDAD DE RESOPNSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE Y/O LICENCIADA MARIA GUADALUPE ACERO ARMENDARIZ. Fórmese expediente y regístrese en el libro de gobierno con el número 937/2018, dese aviso a la Superioridad mediante estadística que se rinda mensualmente.

INSERCIÓN

JUZGADO PRIMERO DEL RAMO CIVIL.- Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a dieciséis de mayo de dos mil dieciocho.



Por presentado DIOGENES VELUETA OROZCO, el día catorce de mayo del año en curso, se tiene por anunciadas las pruebas que relaciona en su escrito de cuenta, mismas que serán calificadas en su momento procesal oportuno.

Se le hace del conocimiento a la demandada, que quedan a su disposición en la Secretaría del conocimiento, para que instruya de los mismos.

REQUIERASELE AL DEMANDADO, EN EL ACTO DEL EMPLAZAMIENTO, para que en el momento de dar contestación a la demanda, exhiba el original del contrato de apertura de crédito con garantía hipotecaria, instrumento público número 5,791, volumen 129 celebrado con DIOGENES VELUETA LANDERO Y BLANCA LILIA OROZCO MARIN o bien, manifiesta la imposibilidad que tiene para hacerlo.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 6, 9 y 11 de la Ley de Justicia Alternativa del Estado de Chiapas, a través del presente acuerdo se hace saber a las partes que en cualquier momento del juicio pueden recurrir a los procedimientos de mediación, conciliación y arbitraje previsto en la Ley en cita y que para tales efectos podrán recurrir al Centro Estatal de Justicia Alternativa del Poder Judicial del Estado, ubicado en Libramiento Norte Oriente, entre Calle Candoquis y esquina Calle Pino, del Fraccionamiento el Bosque de esta Ciudad.

Se hace del conocimiento a las partes, que de conformidad con los artículos 1, 5, 128 y 133 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, los datos personales concernientes a una persona física identificada o identificable, los secretos bancarios, fiduciarios, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o a sujetos obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos y aquella que presenten los particulares a los sujetos obligados, siempre que tengan el derecho a ello, conforme con lo dispuesto por las leyes o los tratados internacionales, será considerada como información confidencial, la que no estará sujeta a temporalidad alguna y sólo podrán tener acceso a ella los titulares de la misma, sus representantes y los servidores públicos facultados para ellos.

Por lo que, para este órgano jurisdiccional, en calidad de sujeto obligado, pueda permitir el acceso a dicha información confidencial, se deberá requerir el consentimiento de los particulares titulares de la misma; salvo las excepciones que para tal efecto prevé el diverso numeral 133 de la citada ley; dicho consentimiento podrá ser en los términos del artículo 21 de la ley General de Protección de datos personales en posesión de sujetos obligados. Quedando expedito su derecho para oponerse a la publicación de sus datos personales, cuando se presente una solicitud de acceso alguna de las resoluciones, a las pruebas y demás constancias que obren en el expediente respectivo.

Asimismo, se le hace del conocimiento del artículo 77 fracción II de la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública, que estarán a disposición del público las versiones públicas de las sentencias que sean del interés público, salvo la publicación de sus datos personales.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.

Al calce dos firmas autógrafas y legibles. Doy fe.

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, a 21 de septiembre de 2018.

EL PRIMER SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. JUAN DIEGO DIAZ MORENO.- Rúbrica

Segunda Publicación



Publicación No. 1818-D-2018

EDICTO
JUZGADO CUARTO DEL RAMO CIVIL
DISTRITO JUDICIAL DE TUXTLA, CHIAPAS.

MARÍA DEL ROSIO BARRERA PÉREZ Y
LUIS ALFREDO JIMÉNEZ SOLER.
DONDE SE ENCUENTRE:

En el expediente Número 353/2018 (antes 180/2016), relativo a **JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL**, promovido por **BANCO MERCANTIL DEL NORTE, SOCIEDAD ANÓNIMA, INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO BANORTE**, a través de su apoderado general para pleitos y cobranzas en contra de **MARÍA DEL ROSIO BARRERA PÉREZ** en su carácter de acreditada y **LUIS ALFREDO JIMÉNEZ SOLER**, en su carácter de fiador solidario y avalista, la jueza del conocimiento ordenó notificarle por medio de edictos que habrán de publicarse por DOS VECES CONSECUTIVOS, en el Periódico Oficial del Estado y en los Estrados de éste juzgado, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 121 Fracción II, 615, 616 y 617 del Código de Procedimientos Civiles para Estado supletoriamente al Código de Comercio, los puntos resolutivos de la sentencia definitiva de 16 dieciséis de abril de 2018 dos mil dieciocho y que a la letra dicen:

PRIMERO.- Ha procedido la vía **EJECUTIVA MERCANTIL** que para substanciar el procedimiento que intentó **BANCO MERCANTIL DEL NORTE, SOCIEDAD ANÓNIMA, INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO BANORTE**, a través de su apoderado general para pleitos y cobranzas licenciado **ROBERTO HERNÁNDEZ AGUILAR** en contra de **MARIA DEL ROSIO BARRERA PEREZ y LUIS ALFREDO JIMENEZ SOLER**; en donde la parte actora acreditó los elementos constitutivos de su acción, mientras que la parte demandada fue contumaz;
SEGUNDO.- Se reconoce el vencimiento anticipado del **CONTRATO APERTURA DE CRÉDITO SIMPLE** de fecha 10 diez de abril de 2014 dos mil catorce, por los razonamientos vertidos en el considerando tercero del presente fallo.

TERCERO.- Se condena a los demandados de **MARIA DEL ROSIO BARRERA PEREZ y LUIS ALFREDO JIMENEZ SOLER** al pago de la cantidad de **\$1'333,333.28 (UN MILLON TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS 28/100 MONEDA NACIONAL)**, por concepto de capital.- - **CUARTO.-** Se condena a **MARIA DEL ROSIO BARRERA PEREZ y LUIS ALFREDO JIMENEZ SOLER** al pago de **\$48,985.07 (CUARENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS 07/100 MONEDA NACIONAL)**, por concepto de **INTERESES ORDINARIOS**, derivados de la disposición del crédito otorgado, a razón del 10.50% diez por ciento anual, generados a partir del 11 once de abril al 24 veinticuatro de septiembre de 2015 dos mil quince.

QUINTO.- Se le condena a **MARIA DEL ROSIO BARRERA PEREZ y LUIS ALFREDO JIMENEZ SOLER** al pago de **\$8,588.65 (OCHO MIL QUINIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS 65/100 MONEDA NACIONAL)** por concepto de **INTERESES MORATORIOS** generados a partir del día 11 once de mayo al 24 veinticuatro de septiembre de 2015 dos mil quince, más los que el pagaré de mérito siga generando hasta el pago total del adeudo, a razón del 21% veintiún por ciento anual a favor de **BANCO MERCANTIL DEL NORTE, SOCIEDAD ANÓNIMA,**



INSTITUCION DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO BANORTE,, Concepto que será liquidado en ejecución de sentencia y en vía incidental.

SEXTO.- De igual forma es procedente condenar a los demandados al pago **\$6,416.84 (SEIS MIL CUATROCIENTOS DIECISÉIS PESOS 84/100 MONEDA NACIONAL)** y **\$1,232.35 (MIL DOSCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS 35/100 MONEDA NACIONAL)** por concepto de impuesto al valor agregado (I.V.A.) sobre los intereses ordinarios y moratorios respectivamente los razonamientos vertidos en la parte in fine del considerando III de la presente resolución.

SÉPTIMO.- De igual manera se condena a la parte demandada al pago de las **costas del juicio** por los razonamientos vertidos en el considerando cuarto. Conceptos que serán cuantificados en ejecución de sentencia y en vía incidental.

OCTAVO.- Se concede a la parte demandada el término de **5 CINCO DÍAS** contados a partir de que esta sentencia sea ejecutable, para que haga pago de las prestaciones liquidas a que fueron condenados, apercibidos que en caso de no hacerlo, se procederá al trance y REMATE del bien inmueble embargado en autos y con el producto de la venta páguese al acreedora hasta donde basten a cubrir las condenas impuestas, con apoyo en lo dispuesto por los artículos 1408 y 1410 del Código de Comercio.

NOVENO.- De conformidad con lo previsto en el artículo 617 del Código de procedimientos civiles vigente en el Estado, supletoriamente al Código de Comercio; publíquense los puntos resolutivos de la presente sentencia, por dos veces consecutivas en el Periódico Oficial del Estado y en los Estrados de éste Juzgado.

DÉCIMO.- NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.

Así en definitiva lo resolvió y firma la licenciada **MÓNICA DE JESÚS TREJO VELÁZQUEZ**, Jueza Cuarto del Ramo Civil de este Distrito Judicial, por ante la licenciada **IRMA MATIAS CABALLERO** Primer Secretaria de Acuerdos, con quien actúa y da fe.

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, a 03 tres de mayo de 2018 dos mil dieciocho.

LA PRIMERA SECRETARIA DE ACUERDOS, LIC. IRMA MATÍAS CABALLERO.- Rúbrica

Primera Publicación



Publicación No. 1819-D-2018**JUZGADO SEGUNDO DEL RAMO CIVIL DEL DISTRITO
JUDICIAL DE TUXTLA GUTIÉRREZ****EDICTO****CARLOS HUMBERTO MONCLOVA SAENZ:**

En el expediente número **698/2016**, relativo al Juicio de **ESPECIAL HIPOTECARIO**, promovido por **BANCO MERCANTIL DEL NORTE S.A**, en contra de **CARLOS HUMBERTO MONCLOVA SAENZ**; el Juez Segundo del Ramo Civil de este Distrito Judicial, dictó AUTO ADMISORIO DE PRUEBAS con fecha 21 de Agosto del 2018; en donde con fundamento al artículo 617, en relación al diverso 621 del Código de Procedimientos Civiles del estado, ordeno publicar los EDICTOS del presente auto.

- - - **JUZGADO SEGUNDO DEL RAMO CIVIL.-** Tuxtla Gutiérrez, Chiapas 21 de Agosto del actual. Por otra parte, y atendiendo al estado procesal que guardan los presentes autos, se señalan las **11:00 HORAS DEL DIA 28 DE SEPTIEMBRE DEL 2018**, para que tenga verificativo la AUDIENCIA DE PRUEBAS y ALEGATOS prevista por los artículos 466 y 467 del ordenamiento legal antes invocado, quedando citadas las partes por medio del presente proveído para que acudan en la fecha y hora antes indicada, si a sus intereses convinieren. Ahora bien, y con fundamento en el numeral 466 de la Ley Adjetiva Civil para el Estado, se procede a determinar respecto de las pruebas ofrecidas por las partes; y, toda vez que las pruebas aportadas no resultan ser contrarias a la moral ni al derecho, se califican de legales, siendo estas las siguientes:

PRUEBAS DE LA PARTE ACTORA:

- - - DOCUMENTAL PUBLICA.-Consistente en crédito Hipotecario tradicional con sello y firmas originales.
- - - DOCUMENTAL PUBLICA.-Consistente en estado de cuenta certificado emitida por contador facultado de mi representada CONTADOR HECTOR OCTAVIO BELTRAN VELO de fecha 08 de agosto de 2016.
- - - DOCUMENTALPUBLICA.-Consistente en la constancia expedida por el registro Público de la Propiedad y del Comercio de este Distrito Judicial.
- - - DOCUMENTALPUBLICA.-Consistente en la copia certificada de la escritura pública numero 1,880 mil ochocientos ochenta libro 35 treinta y cinco.
- - - PRESUNCIONAL EN SU DOBLE ASPECTO.- Misma que al igual que las DOCUMENTALES debidamente detalladas, se tienen por desahogadas por su propia y especial naturaleza jurídica.
- - - INSTRUMENTAL DE ACTUACIONES.- Misma que al igual que las documentales debidamente detalladas, se tienen por desahogadas por su propia y especial naturaleza jurídica.

SE DEJAN DE ADMITIR PRUEBAS DEL DEMANDADO CARLOS HUMBERTO MONCLOVA SAENZ, POR HABER PRECLUIDO SU DERECHO.

- - - Se ordena la publicación del presente auto en términos del artículo antes invocado, por haberse realizado emplazamiento mediante EDICTOS en el presente juicio, debiéndose procurar su



publicación en el Periódico Oficial del Estado y en los estrados de este Juzgado; por dos veces consecutivas. NOTIFÍQUESE y CÚMPLASE.-

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; Agosto 24 de 2018.

LA SEGUNDA SECRETARIA DE ACUERDOS, LIC. MARÍA CONCEPCIÓN MALTOS DÍAZ.-
Rúbrica

Primera Publicación



Publicación No. 1820-D-2018**JUZGADO PRIMERO DEL RAMO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE TONALA, CHIAPAS.****EDICTO****A PÚBLICO EN GENERAL:**

- - - - En el expediente número 1223/2014, relativo al juicio SUCESORIO INTESTAMENTARIO a bienes del extinto HEBERTO CRUZ HERNÁNDEZ, denunciado por ROBERTO HERNÁNDEZ AGUILAR, en su carácter de Apoderado General para Pleitos y Cobranzas de BANCO MERCANTIL DEL NORTE, S.A., INSTITUCIÓN DE BANCA MULTIPLE GRUPO FINANCIERO BANORTE, la ciudadana Juez del conocimiento dicto un proveído de fecha dieciséis de febrero de dos mil dieciocho.

-----Por presentado a ROBERTO HERNÁNDEZ AGUILAR, en términos de sus escritos recibidos el día quince del mes y año que transcurre.

-----Al efecto, visto el contenido de su primer escrito de cuenta y atento a las constancias que obran en autos de donde se desprende que las diversas dependencias y autoridades han informado que no existe en su base de datos el domicilio actual de BERNARDO CRUZ CIGARROA, así como de las razones actuariales donde se manifiesta que realizada la búsqueda de los domicilio proporcionados por el ocurso de la persona BERNARDO CRUZ CIGARROA, se constata que en ninguno de ellos vive persona alguna en mención, en consecuencia como lo solicita el promovente, se ordena su notificación para enterarle de la radicación del presente juicio, en términos de lo que disponen los artículos 121 fracción II y III del Código de Procedimientos Civiles, por medio de Edictos, que deberán de publicarse por 03 tres veces consecutivas en el Periódico Oficial del Estado y otro de los de mayor circulación en el mismo prefiriéndose los periódicos que se editen semanalmente en el lugar del juicio, ordenándose a la Secretaría del conocimiento, elabore los edictos correspondientes, los que quedan a disposición del denunciante, para que los haga llegar a su destino, previa razón de recibido e identificación que deje en autos; apercibiéndole a la parte actora, para que procure el desahogo de dicha diligencia.

TONALÁ, CHIAPAS; A 26 DE FEBRERO DEL AÑO 2018.

LIC. JENNIFER SUSANN LÓPEZ DE LA CRUZ, PRIMER SECRETARIA DE ACUERDOS.- Rúbrica

Primera Publicación



Publicación No. 1821-D-2018

**JUZGADO SEGUNDO DEL RAMO CIVIL DEL DISTRITO
JUDICIAL DE TUXTLA GUTIÉRREZ****EDICTO****MARIA GABRIELA OBREGON VELAZCO Y****ORENCIO LOPEZ VALENCIA:**

En el expediente número **468/2018**, relativo al Juicio de **ESPECIAL HIPOTECARIO**, promovido por **MIRIAM INOCENCIA HAN RODRIGUEZ**, en contra de **MARIA GABRIELA OBREGON VELAZCO Y ORENCIO LOPEZ VALENCIA**; el Juez Segundo del Ramo Civil de este Distrito Judicial, dictó Sentencia Definitiva de fecha 20 de Agosto del 2018; consecuentemente y en cumplimiento al auto de fecha 21 de Agosto del 2018 y con fundamento al artículo 617, en relación al diverso 621 del Código de Procedimientos Civiles del estado, ordeno publicar los EDICTOS de los puntos resolutivos de la presente sentencia.

PRIMERO.- Se ha tramitado legalmente el Juicio **ESPECIAL HIPOTECARIO** promovido por **MIRIAM INOCENCIA HAN RODRIGUEZ**, por su propio derecho, en contra de **MARIA GABRIELA OBREGÓN VELAZCO Y ORENCIO LOPEZ VALENCIA**; en donde la parte actora acredito los elementos constitutivos de la acción, en tanto que los demandados se constituyeron en rebeldía; en consecuencia.

SEGUNDO.- Se da por **VENCIDO ANTICIPADAMENTE EL PLAZO PACTADO PARA EL PAGO DEL ADEUDO, EN CONVENIO DE RECONOCIMIENTO DE ADEUDO HIPOTECARIO Y RESTRUCTURACION DE CRÉDITO DENOMINADO EN UNIDADES DE INVERSIÓN**, que celebraron por una parte BANCO UNIÓN, SOCIEDAD ANÓNIMA, INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINO COMO UNION, REPRESENTADO POR LOS SEÑORESCALIXTO ROLANDO ZEPEDA ARCE Y ALFREDO SANTOS CHAVEZ Y POR LA OTRA PARTE MARIA GABRIELA OBREGON VELAZCO Y ORENCIO LOPEZ VALENCIA, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINO LOS ACREDITADOS Y **EL CONTRATO DE APERTURA DE CREDITO SIMPLE CON INTERES Y GARANTIA HIPOTECARIA** que celebros por una parte BANCO UNION SOCIEDAD ANONIMA, INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, a quien en lo sucesivo se le denomino EL BANCO como ACREDITANTE, representada por su Apoderada Legal CALIXTO ROLANDO ZEPEDA ARCE Y ALFREDO SANTOS CHAVEZ Y por la otra parte MARIA GABRIELA OBREGON VELAZCO y ORENCIO LOPEZ VALENCIA, en términos de la clausula decima.

TERCERO.- Se condena a los demandados MARIA GABRIELA OBREGON VELAZCO y ORENCIO LOPEZ VALENCIA, al pago de 72, 172.22 (setenta y dos mil ciento setenta y dos punto veintidós unidades de inversión), equivalente en pesos mexicanos a la cantidad de \$383, 621.26 (trescientos ochenta y tres mil seiscientos veintiún pesos 26/100 moneda nacional) **POR CONCEPTO DE CAPITAL.**



CUARTO.- Se condena a los enjuiciados por concepto de **INTERESES ORDINARIOS**, al pago de 31, 686.10 UDIS (treinta y un Mil seiscientos ochenta y seis punto diez unidades de inversión) equivalente en pesos mexicanos a la suma de \$168, 423.00 (ciento sesenta y ocho mil cuatrocientos veintitrés pesos 00/100 moneda nacional), del periodo que abarca del 01 de Marzo de 2006 al 30 de Abril del 2015, más los que se sigan venciendo hasta la total solución del presente juicio; de igual manera se les condena por concepto de **INTERESES MORATORIOS**, al pago de 64, 203.97 UDIS (SESENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS TRES PUNTO NOVENTA Y SIETE UNIDADES DE INVERSION) equivalente en pesos mexicanos a la cantidad de \$341, 267.15 (trescientos cuarenta y un mil pesos doscientos sesenta y siete pesos 15/100 moneda nacional), del periodo que abarca del 01 de Marzo de 2006 al 30 de Abril del 2015, mas lo que sigan venciendo hasta la total solución de presente juicio, ambos intereses en términos de lo pactado en la clausula cuarta del convenio base de la acción.

QUINTO.- Se condena a los demandados al pago de los **GASTOS Y COSTAS DEL JUICIO**, que serán cuantificadas en ejecución de sentencia.

SEXTO.- Se concede a los demandados el termino de CINCO DIAS, a partir de que sea ejecutable el presente fallo, para que hagan pago de las cantidades a que fueron condenados, apercibidos que de no hacerlo, previo avalúo se procederá al trance y remate de la finca hipotecada y con su producto se pagare al acreedor hasta donde baste a cubrir la condena impuesta.

SEPTIMO: NOTIFIQUESE PERSONALMENTE Y CUMPLASE.

OCTAVO.- Se condena publicar por 02 DOS veces consecutivas en el Periódico Oficial del Estado, los puntos resolutiveos de esta sentencia, por lo tanto, expídasele los edictos correspondientes para su publicación.- NOTIFIQUESE PERSONALMENTE Y CUMPLASE. **(SIC)**.

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; Septiembre 03 de 2018.

LA SEGUNDA SECRETARIA DE ACUERDOS, LIC. MARÍA CONCEPCIÓN MALTOS DÍAZ.-
Rúbrica

Primera Publicación





PERIÓDICO OFICIAL

ORGANO DE DIFUSION OFICIAL DEL ESTADO LIBRE Y
SOBERANO DE CHIAPAS

DIRECTORIO

MARIO CARLOS CULEBRO VELASCO
SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

LUIS ENRIQUE GARCÍA GARCÍA
SUBSECRETARIO DE ASUNTOS JURIDICOS

ZOVEK SACRISTAN ESTEBAN CARDENAS
DIRECTOR 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