

**REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE  
BIENESTAR SOCIAL**

*Periódico Oficial Número: 197, Segunda Sección, de fecha 09 de septiembre de 2015.*

*Publicación Número: 1167-A-2015*

*Documento: Reglamento Interior del Instituto de Bienestar Social.*

---

## **Considerando**

Una de las premisas de este Gobierno, es la adecuación permanente del marco jurídico que regula la Administración Pública Estatal, en específico lo relacionado con los Organismos Públicos que integran el Poder Ejecutivo del Estado, su funcionamiento y la optimización de sus recursos, con la finalidad de satisfacer eficazmente las necesidades y expectativas de la población.

Mediante publicación número 589-A-2014, realizada en el Periódico Oficial número 118, cuarta sección, de fecha 02 de julio del año dos mil catorce, se emitió el Decreto por el que se crea el Instituto de Bienestar Social, con la figura jurídica de un Organismo Auxiliar del Poder Ejecutivo del Estado de Chiapas, otorgándosele personalidad jurídica, patrimonio propio, autonomía administrativa, presupuestaria, financiera, técnica, de operación, de gestión y de ejecución, para el adecuado desarrollo de sus atribuciones.

El Instituto de Bienestar Social, tiene como objeto fundamental promover el desarrollo de la sociedad chiapaneca a través de la participación ciudadana en el servicio público, ejecutando acciones y estrategias para atender sus necesidades, teniendo la facultad en todo momento, de establecer políticas públicas orientadas a satisfacer las exigencias de la población.

En este sentido, se considera al Instituto de Bienestar Social como la principal instancia en impulsar las políticas de bienestar social, a través de la ejecución de acciones, proyectos y programas que contribuyan a combatir la pobreza, igualar el acceso a las oportunidades de desarrollo y a generar mejores condiciones de vida para la población, así mismo se encargará de fomentar el bienestar ciudadano de una manera adecuada, para tener como resultado una respuesta por parte del gobierno a las necesidades y exigencias que la sociedad demande.

Es por ello que, con el propósito de que el Instituto de Bienestar Social, cumpla cabalmente con las funciones para lo cual fue creado, resulta imprescindible dotarlo de la normatividad reglamentaria necesaria, la cual se encuentre acorde a la estructura orgánica que le fue autorizada, en la que se establezca además, de manera precisa, las atribuciones que son otorgadas a los diversos órganos administrativos que integran al mismo, otorgando con ello certidumbre jurídica en su actuar, al personal que se encuentre adscrito al Instituto.

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

### **Reglamento Interior del Instituto de Bienestar Social**

#### **Título Primero Disposiciones Generales**

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

*Auditoría Superior del Estado de Chiapas  
Unidad de Asuntos Jurídicos  
Subdirección de Legislación y Asistencia Técnica*

**Artículo 1º.-** Las disposiciones del presente Reglamento Interior, son de orden público, de interés general y de observancia obligatoria para las servidoras y servidores públicos adscritos al Instituto de Bienestar Social, y tienen por objeto regular la organización, administración y funcionamiento de los órganos administrativos que integran el Instituto de Bienestar Social, en términos de las atribuciones y competencias que le son conferidos en el Decreto de creación, la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chiapas y demás normatividad aplicable.

**Artículo 2º.-** El Instituto de Bienestar Social es un Organismo Auxiliar del Poder Ejecutivo del Estado de Chiapas, con personalidad jurídica, patrimonio propio, autonomía administrativa, presupuestaria, financiera, técnica, de operación, de gestión y de ejecución, para el adecuado desarrollo de sus atribuciones, que tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le confiere su Decreto de Creación, la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chiapas, el presente Reglamento Interior y demás disposiciones legales aplicables, dentro del ámbito de su competencia.

**Artículo 3º.-** El Instituto de Bienestar Social, tiene como objeto fundamental promover el desarrollo de la sociedad chiapaneca a través de la participación ciudadana en el servicio público, ejecutando acciones y estrategias para atender sus necesidades; así como establecer políticas públicas orientadas a satisfacer sus exigencias.

**Artículo 4º.-** El Instituto de Bienestar Social, en coordinación con los Organismos de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, impulsará los objetivos contemplados en el Plan Estatal de Desarrollo, en congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo.

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

- I. Ejecutivo del Estado:** Al Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Chiapas.
- II. Instituto:** Al Instituto de Bienestar Social.
- III. Dirección General:** A la Dirección General del Instituto de Bienestar Social.
- IV. Director General:** Al Titular del Instituto de Bienestar Social.
- V. Órganos Administrativos:** A los diversos Órganos Administrativos que forman parte de la estructura orgánica del Instituto de Bienestar Social.
- VI. Reglamento Interior:** Al Reglamento Interior del Instituto de Bienestar Social.
- VII. Comité Bienestar:** Al conjunto de personas designadas para desempeñar una labor de gestión ante las diversas instancias que integran a la Administración Pública del Estado, en representación de la ciudadanía, fungiendo como un mecanismo de participación de la sociedad chiapaneca, para atender las demandas sociales en la entidad.
- VIII. Decreto de Creación:** Al Decreto por el que se crea el Instituto de Bienestar Social.

**Artículo 6º.-** Los Titulares de los Órganos Administrativos que integran al Instituto, implementarán acciones para la protección, custodia, resguardo y conservación de los archivos a su cargo, en los términos de la Ley que Garantiza la Transparencia y el Derecho a la Información Pública para el Estado de Chiapas.

**Título Segundo**  
**De la Organización del Instituto y**  
**Atribuciones del Director General**

**Capítulo I**  
**De la Estructura Orgánica del Instituto**

**Artículo 7º.-** 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, el Instituto tendrá los Órganos Administrativos siguientes:

- I.** Dirección General.
- II.** Unidad de Apoyo Administrativo.
- III.** Área de Planeación.
- IV.** Área de Asuntos Jurídicos.
- V.** Dirección de Participación Social.
- VI.** Dirección de Control Estadístico y Padrón de Beneficiarios.

**Artículo 8º.-** El Director General, para el cumplimiento de sus atribuciones, contará con la estructura orgánica y plantilla de plazas necesaria, de conformidad con el presupuesto de egresos que le sea autorizado al Instituto.

**Artículo 9º.-** Para el despacho de los asuntos competencia del Instituto, los titulares de los Órganos Administrativos, desempeñarán las atribuciones conferidas en el presente Reglamento Interior.

**Artículo 10.-** El desempeño de los servidores públicos del Instituto, se regirá por los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas y demás disposiciones legales aplicables.

**Artículo 11.-** El Instituto, 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 Decreto de Creación, el Plan Estatal de Desarrollo, la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chiapas, el presente Reglamento Interior, el Ejecutivo del Estado y las demás disposiciones aplicables.

**Capítulo II**  
**De las Atribuciones del Director General**

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

**Artículo 13.-** El Director General, tendrá las atribuciones delegables siguientes:

**I.** Representar legalmente al Instituto en el ámbito de su competencia, ante toda clase de autoridades, organismos, instituciones y personas públicas o privadas, nacionales e internacionales.

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

**II.** Vigilar que las acciones competencia del Instituto, se realicen de conformidad con las normas, políticas y procedimientos establecidos.

**III.** Celebrar y suscribir contratos, convenios y demás actos de carácter administrativo, relacionados con los asuntos competencia del Instituto.

**IV.** Conocer y resolver los asuntos de carácter administrativo y laboral relacionados con la administración de los recursos humanos, financieros y materiales del Instituto.

**V.** Otorgar las vacaciones, identificaciones oficiales e incidencias del personal adscrito al Instituto.

**VI.** Convocar a reuniones de trabajo al personal adscrito en los diferentes Órganos Administrativos del Instituto.

**VII.** Vigilar que se ejecuten con eficiencia las actividades técnicas, administrativas y financieras del Instituto.

**VIII.** Participar en las comisiones, congresos, consejos, instituciones, reuniones, juntas y organizaciones nacionales e internacionales, en el ámbito de competencia del Instituto.

**IX.** Expedir constancias y certificar documentos oficiales que obren en los archivos del Instituto.

**X.** Atender en el ámbito de su competencia, las solicitudes de información pública que realice la ciudadanía, de conformidad con la normatividad aplicable.

**XI.** Designar al personal que requiere para el despacho de los asuntos, competencia del Instituto.

**XII.** Vigilar que las sanciones administrativas y laborales, a que se hagan acreedores los servidores públicos adscritos del Instituto, se apliquen conforme a la legislación establecida.

**XIII.** Emitir documentos administrativos para el suministro y control de los recursos humanos, financieros y materiales del Instituto.

- XIV.** Proponer al Director General programas y proyectos que contribuyan a combatir la pobreza, generar oportunidades de desarrollo y mejorar las condiciones de vida de la población vulnerable en el Estado, a través de los Comités Bienestar, promoviendo los mismos, en coordinación con las Dependencias del Ejecutivo Estatal y Municipal.
- XV.** Impulsar ante los organismos públicos de los tres órdenes de gobierno, la implementación y ejecución de acciones y proyectos que contribuyan al bienestar social comunitario y familiar en la Entidad.
- XVI.** Implementar el Sistema de Seguimiento de Acciones y Beneficiados.
- XVII.** Coordinar la ejecución y seguimiento del Sistema de Acciones y Beneficiados.
- XVIII.** Coordinar el avance de los programas y proyectos en los Comités Bienestar en el Estado.
- XIX.** Vigilar las demandas priorizadas por los Comités Bienestar que correspondan a los programas o proyectos correspondientes.
- XX.** Establecer los mecanismos necesarios de vinculación interinstitucional, para la atención de acciones y programas sociales.
- XXI.** Aprobar la logística para las entregas de apoyos de los programas sociales que opera el Instituto a través de la estructura territorial.
- XXII.** Vigilar y coordinar la evaluación y seguimiento de los programas y proyectos del Instituto, y que se ejecuten conforme a la normatividad establecida.
- XXIII.** 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 Director General, tendrá las atribuciones indelegables siguientes:

- I.** Emitir y/o establecer las normas, políticas y procedimientos aplicables en las acciones administrativas que rigen al Instituto.
- II.** Celebrar y suscribir contratos, convenios y demás actos jurídicos, relacionados con los asuntos competencia del Instituto.
- III.** Presentar al Ejecutivo del Estado los programas y proyectos, así como el Informe de Gobierno, competencia del Instituto.
- IV.** Presentar al Ejecutivo del Estado, a través de la instancia normativa correspondiente, el Anteproyecto del Presupuesto de Egresos, el Programa Operativo Anual, la Cuenta Pública Estatal y proyectos de Tecnología de Información, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

- V.** Emitir resoluciones que sean competencia del Instituto, conforme a las disposiciones legales aplicables.
- VI.** Otorgar el ingreso, promoción, remoción, cambio de adscripción, comisiones y licencias del personal adscritos al Instituto.
- VII.** Aprobar proyectos de elaboración o actualización del Reglamento Interior y Manuales Administrativos del Instituto.
- VIII.** Solicitar a la instancia correspondiente, el fortalecimiento estructural de los Órganos Administrativos y de la plantilla de plazas del Instituto.
- IX.** Participar en la suscripción de convenios, contratos, acuerdos y demás actos jurídicos relacionados con las acciones competencia del Instituto, que celebre el Ejecutivo del Estado con los diferentes organismos públicos, así como con organismos no Gubernamentales e Internacionales.
- X.** Designar a los representantes del instituto, en las comisiones, congresos, consejos, órganos de gobierno, instituciones, reuniones, juntas y organizaciones nacionales e internacionales, en las que éste participe.
- XI.** Presentar al Ejecutivo del Estado, las iniciativas de leyes, decretos, acuerdos, reglamentos y demás disposiciones jurídicas, competencia del Instituto.
- XII.** Comparecer ante el Congreso del Estado, en términos de la Constitución Política del Estado de Chiapas, para informar sobre la situación que guardan los asuntos, competencia del Instituto.
- XIII.** Refrendar los reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes que se refieran a asuntos competencia del Instituto.
- XIV.** Aprobar el pago de proveedores, contratistas y prestadores de servicios contratados por el Instituto.
- XV.** Establecer la realización de aperturas de cuentas bancarias del Instituto.
- XVI.** Otorgar, revocar y sustituir todo tipo de poderes en términos de la legislación aplicable.
- XVII.** Representar y asistir al Ejecutivo del Estado, en las acciones competencia del Instituto, a nivel federal, estatal o municipal.
- XVIII.** Asistir a las reuniones a las que sea convocado por el Ejecutivo del Estado, así como acordar con éste, los asuntos encomendados al Instituto que así lo ameriten, desempeñando las comisiones y funciones que le confieran, manteniéndolo informado sobre el desarrollo y resultado de las mismas.
- XIX.** Aprobar las disposiciones normativas, técnicas y administrativas para la mejor organización y funcionamiento del Instituto.
- XX.** Imponer sanciones administrativas y laborales a los servidores públicos adscritos al Instituto, a que se hagan acreedores, conforme a las disposiciones legales aplicables.

- XXI.** Impulsar acciones tendentes a promover la capacitación y actualización de los servidores públicos adscritos al Instituto.
- XXII.** 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 del Instituto**

**Capítulo I**  
**De las Atribuciones Generales de los Titulares de los**  
**Órganos Administrativos**

**Artículo 15.-** El Director General, tiene los órganos administrativos siguientes:

- a) Unidad de Apoyo Administrativo.
- b) Área de Planeación.
- c) Área de Asuntos Jurídicos.
- d) Dirección de Participación Social.
- e) Dirección de Control Estadístico y Padrón de Beneficiarios.

**Artículo 16.-** Para el despacho de los asuntos competencia del Instituto, los Titulares de la Unidad de Apoyo Administrativo, Áreas y Direcciones, tendrán las atribuciones generales siguientes:

- I.** Acordar con el Director General, la resolución y despacho de los asuntos de su competencia e informarle el avance de los mismos.
- II.** Proponer al Director General, las normas, políticas y procedimientos en la materia que corresponda y vigilar el cumplimiento de las mismas.
- III.** Proponer al Director General, las iniciativas de leyes, decretos, acuerdos, reglamentos y demás disposiciones jurídicas y administrativas, en materia de su competencia.
- IV.** Establecer sistemas de control técnicos-administrativos, en las acciones del Órgano Administrativo a su cargo.
- V.** Implementar acciones de planeación, organización y desarrollo de los programas que le sean asignados, de acuerdo con las políticas establecidas, optimizando los recursos autorizados para contribuir en el buen funcionamiento del Instituto.

- VI.** Vigilar que las acciones de su competencia del Órgano Administrativo a su cargo, se realicen de conformidad con las normas, políticas y procedimientos establecidos.
- VII.** Convocar a reuniones de trabajo al personal adscrito al Órgano Administrativos a su cargo.
- VIII.** Establecer coordinación interna para el cumplimiento de los programas y proyectos técnicos y administrativos ejecutados por el Instituto.
- IX.** Vigilar que se ejecuten con eficiencia las actividades técnicas, administrativas y financieras del Órgano Administrativo a su cargo.
- X.** Proponer al Director General el Anteproyecto de Presupuesto Anual de Egresos y el Programa Operativo Anual del Órgano Administrativo a su cargo.
- XI.** Vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones relacionadas con el funcionamiento y los servicios que se proporcionan a través del Órgano Administrativo a su cargo.
- XII.** Proporcionar los documentos, opiniones e informes de su competencia, que les sean solicitados por los Órganos Administrativos del Instituto.
- XIII.** Proponer al Director General, el ingreso, promoción, remoción, cambio de adscripción y comisiones del personal a su cargo.
- XIV.** Otorgar las vacaciones e incidencias al personal a su cargo.
- XV.** Comunicar al personal a su cargo, las remociones o cambios de adscripción a que sean sometidos.
- XVI.** Proponer al Director General, el fortalecimiento estructural del Órgano Administrativo y de la plantilla de plazas a su cargo.
- XVII.** Proponer y participar en la organización de cursos de capacitación y conferencias que se impartan al personal del Instituto.
- XVIII.** Desempeñar las comisiones y representaciones que les sean encomendadas por el Director General en el ámbito de su competencia, e informarle el resultado de las mismas.
- XIX.** Proponer proyectos de elaboración o actualización de las atribuciones para integrar el Reglamento Interior, así como las funciones, procedimientos y servicios para los Manuales Administrativos del Instituto.
- XX.** Vigilar que las actividades sean ejecutadas con eficacia y eficiencia por el personal adscrito en el Órgano Administrativo a su cargo.
- XXI.** Proponer al Director General el personal que requiere para el despacho de los asuntos competencia del Órgano Administrativo a su cargo.

- XXII.** Atender en el ámbito de su competencia, las solicitudes de información pública que realice la ciudadanía, de conformidad con la normatividad aplicable.
- XXIII.** Participar en el ámbito de su competencia, en las comisiones, congresos, consejos, instituciones, reuniones, juntas y organizaciones nacionales e internacionales, que les hayan sido encomendadas por el Director General.
- XXIV.** Proponer al Director General, 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 el Instituto.
- XXV.** Proporcionar la información requerida en las órdenes de auditoría que emitan los órganos de fiscalización en el ámbito de su competencia, y en su caso, solventar en tiempo y forma las observaciones derivadas del resultado de las mismas.
- XXVI.** Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia les sean encomendadas por el Director General, así como las que les confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

## **Capítulo II**

### **De las Atribuciones de los Titulares de la Unidad de Apoyo Administrativo, y las Áreas de Planeación y de Asuntos Jurídicos**

**Artículo 17.-** 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 del Instituto.
- II.** Emitir documentos administrativos para el suministro y control de los recursos humanos, financieros y materiales del Instituto.
- III.** Celebrar y suscribir convenios, contratos y toda clase de actos administrativos, relacionados con los asuntos competencia del Instituto.
- IV.** Generar los movimientos nominales del personal adscrito al Instituto, para su trámite ante la Instancia normativa correspondiente.
- V.** Vigilar que la nómina de sueldos del personal adscrito al Instituto, cumpla con la normatividad establecida.
- VI.** Proponer al Director General, el fortalecimiento estructural de los Órganos Administrativos y de la plantilla de plazas del Instituto.
- VII.** Proponer al Director General el ingreso, promoción, remoción, cambio de adscripción, comisiones y licencias del personal adscrito al Instituto, de acuerdo a la normatividad establecida.

- VIII.** Realizar la apertura de cuentas bancarias del Instituto, así como la emisión de cheques de las mismas.
- IX.** Realizar el pago a proveedores, contratistas y prestadores de servicios contratados por el Instituto.
- X.** Comunicar la remoción y cambio de adscripción al trabajador involucrado.
- XI.** Vigilar en el ámbito de su competencia, el cumplimiento a la ejecución de las sanciones laborales y administrativas, a que se hagan acreedores el personal adscrito al Instituto.
- XII.** Vigilar que los procesos de capacitación, adiestramiento, desarrollo y recreación del personal adscrito en del Instituto, se desarrolle de acuerdo a la normatividad vigente.
- XIII.** Presentar al Director General, para su expedición, proyectos de elaboración o actualización de los Manuales Administrativos del Instituto.
- XIV.** Generar la información presupuestal y contable del Instituto, en las formas y términos establecidos por las instancias normativas correspondientes.
- XV.** Vigilar que la documentación soporte de las erogaciones realizadas con el presupuesto autorizado al Instituto, cumplan con la normatividad establecida.
- XVI.** Proveer de recursos humanos, financieros, materiales y servicios a los Órganos Administrativos que conforman el Instituto, conforme a las necesidades y presupuesto autorizado, aplicando la normatividad vigente.
- XVII.** Conocer y resolver los asuntos de carácter administrativo y laboral, relacionados con la administración de los recursos humanos, financieros y materiales del Instituto.
- XVIII.** Otorgar las identificaciones oficiales del personal adscrito al Instituto.
- XIX.** Vigilar dentro del ámbito de su competencia, que las adquisiciones, abasto, conservación, mantenimiento y reparación de bienes muebles e inmuebles, se apeguen a los ordenamientos legales establecidos.
- XX.** Proponer al Director General, proyectos de tecnologías de información, de servicios electrónicos y de informática, para contribuir en la calidad de los servicios que proporciona el Instituto.
- XXI.** Vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de tecnologías de la información, servicios electrónicos y de informática, en las acciones de los Órganos Administrativos que conforman el Instituto.
- XXII.** Contribuir en la remisión y otorgamiento de información vía electrónica, con los Órganos Administrativos que conforman el Instituto.
- XXIII.** Proporcionar asesoría, capacitación y asistencia técnica, en materia de tecnologías de información, al personal adscrito a los Órganos Administrativos que conforman el Instituto.

- XXIV.** Proponer al Director General, la normatividad y los programas de desarrollos de sistemas, para contribuir en la calidad de los servicios que proporciona el Instituto.
- XXV.** Establecer coordinación con las instancias normativas y participar en los comités, consejos y comisiones integrados para lograr la mejora de los servicios electrónicos, de informática y en general, los relacionados con tecnologías de la información.
- XXVI.** Vigilar que la supervisión de la administración y operación de equipos y sistemas, instalados a los Órganos Administrativos que conforma el Instituto, sea de acuerdo con la normatividad establecida.
- XXVII.** Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Director General, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

**Artículo 18.-** El Titular del Área 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 el Instituto.
- II.** Proponer al Director General el Anteproyecto de Presupuesto Anual de Egresos, el Programa Operativo Anual y la Cuenta Pública, competencia del Instituto.
- III.** Generar información cuantitativa y cualitativa relativa al informe de gobierno, que le soliciten al Director General, en los temas y responsabilidades que le corresponda al Instituto.
- IV.** Vigilar que las acciones competencia del Instituto, se ejecuten de acuerdo con las prioridades generales establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo.
- V.** Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Director General, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

**Artículo 19.-** El Titular del Área de Asuntos Jurídicos tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** Representar legalmente al Instituto, 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 al Instituto.

- III.** Proponer al Director General las iniciativas de leyes, decretos, acuerdos, reglamentos y demás disposiciones jurídicas, relacionados con la materia competencia del Instituto.
- IV.** Participar en la celebración de acuerdos, contratos, convenios y demás actos jurídicos, competencia del Instituto.
- V.** Vigilar que la compilación y difusión de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás normas jurídicas relacionadas con las atribuciones del Instituto, se efectúe de acuerdo con los tiempos establecidos.
- VI.** Presentar al Director General para su aprobación, proyectos de elaboración o actualización del Reglamento Interior del Instituto.
- VII.** Proporcionar asesoría jurídica al personal adscrito a los órganos administrativos que conforman el Instituto.
- VIII.** Expedir constancias y certificar documentos oficiales que obren en los archivos del Instituto.
- IX.** Promover y substanciar los procedimientos administrativos que conforme a la legislación aplicable, corresponda a los servidores públicos del Instituto, derivado de los actos que en el ejercicio de sus funciones cometan.
- X.** Vigilar que la actualización del marco jurídico del Instituto, se efectúe conforme a lo establecido.
- XI.** Presentar los informes que le requiera la Comisión Nacional de Derechos Humanos, Consejo Estatal de Derechos Humanos, o cualquier otra institución de esa naturaleza.
- XII.** Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Director General, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

### **Capítulo III**

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

**Artículo 20.-** La Dirección de Participación Social, tiene los Órganos Administrativos siguientes:

- a)** Departamento de Participación.
- b)** Departamento de Gestión Social.

**Artículo 21.-** El Titular de la Dirección de Participación Social, tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** Vigilar y controlar el avance de los programas y proyectos de los Comités Bienestar, para el registro de las acciones ejecutadas y programadas por el Instituto.

- II.** Promover convenios de vinculación interinstitucional para la atención de acciones y programas sociales en beneficio de la ciudadanía, a través de los Comités Bienestar.
- III.** Vigilar que las demandas de la ciudadanía, a través de los Comités Bienestar, sean canalizadas y atendidas ante las instancias correspondientes y dar seguimiento a las mismas.
- IV.** Promover y proponer programas y proyectos sociales, ante las instancias correspondientes y canalizarlos a los Comités Bienestar, en beneficio de la ciudadanía.
- V.** Vigilar que la constitución de los Comités Bienestar y operación de los mismos, se realice de acuerdo a la normatividad establecida.
- VI.** Coordinar y vigilar que la logística en las entregas de apoyos de los programas sociales que opera el Instituto, a través de la estructura territorial, se realice de acuerdo a los programas establecidos.
- VII.** Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Director General, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

**Artículo 22.-** La Dirección de Control Estadístico y Padrón de Beneficiarios, tiene los Órganos Administrativos siguientes:

- a)** Departamento de Control Estadístico.
- b)** Departamento de Administración de Padrones.

**Artículo 23.-** El Titular de la Dirección de Control Estadístico y Padrón de Beneficiarios, tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** Integrar el padrón de beneficiarios en el sistema, de los programas y proyectos que el Instituto lleve a cabo, derivado de los convenios y acuerdos entre las diferentes instituciones de Gobierno.
- II.** Coordinar y vigilar que los Comités de Bienestar, realicen sus actividades de acuerdo a la normatividad establecida.
- III.** Generar información actualizada del seguimiento de acciones y beneficiarios de los programas y proyectos sociales autorizados al Instituto.
- IV.** Aprobar la información estadística generada en el sistema de seguimiento de acciones y beneficiarios, para la toma de decisiones de los programas y proyectos.
- V.** Aprobar la información registrada en el sistema de seguimiento de los programas y proyectos de los Comités Bienestar, y vigilar que cumplan con la normatividad establecida.
- VI.** Vigilar que la información generada en el padrón de beneficiarios y de los Comités Bienestar, cumplan con la normatividad establecida.

**VII.** Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Director General, 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 las Suplencias**

**Artículo 24.-** Las ausencias temporales del Director General, serán suplidas por el servidor público que éste designe.

**Artículo 25.-** Los Titulares de la Unidad de Apoyo Administrativo, de las Áreas y Direcciones, serán suplidos en sus ausencias por el servidor público que designe el Director General.

**Artículo 26.-** Los Titulares de los Departamentos, serán suplidos en sus ausencias, por los servidores públicos que designen los Directores, según corresponda, previa aprobación del Director General.

### **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 derogan todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente Reglamento Interior.

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

**Artículo Cuarto.-** Para las cuestiones no previstas en este Reglamento Interior, respecto al funcionamiento de los órganos administrativos, el Director General resolverá lo conducente.

**Artículo Quinto.-** El Manual de Organización del Instituto, deberá expedirse en un plazo no mayor a noventa días hábiles, después de la publicación del presente Reglamento Interior.

**Artículo Sexto.-** En tanto se expide el Manual de Organización respectivo, el Director General resolverá las incidencias de operación que se originen por la aplicación de este ordenamiento legal.

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

**Artículo Octavo.-** En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 8º, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, publíquese el presente Reglamento Interior en el Periódico Oficial.

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

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