

**REGLAMENTO INTERIOR DEL CENTRO ESTATAL DE
TRASPLANTES DEL ESTADO DE CHIAPAS**

Periódico Oficial Número: 184, de fecha 15 de septiembre de 2021

Publicación Número: 1966-A-2021

Documento: Reglamento Interior del Centro Estatal de Trasplantes del Estado de Chiapas

Considerando

La Ley General de Salud, establece que los Gobiernos de las Entidades Federativas deberán establecer Centros de Trasplantes, los cuales contribuirán con el Centro Nacional de Trasplantes (CENATRA), ante el cual presentan sus programas de trasplantes, integrando y actualizando la información del Registro Nacional de Trasplantes, de conformidad con lo que señale la propia Ley y demás disposiciones aplicables.

En tal virtud, el Subsistema Nacional de Donación y Trasplantes está constituido por las Dependencias y Entidades de la Administración Pública, tanto Federal como de las Entidades Federativas, el Centro Nacional de Trasplantes, los Centros Estatales de Trasplantes y las personas físicas y morales de los sectores público, social y privado, que presten servicios de salud o se dediquen a actividades relacionadas con la donación y trasplante de órganos, tejidos y células de seres humanos, así como por los programas y mecanismos de vinculación, coordinación y colaboración de acciones que se establezcan entre éstas. Asimismo, la Ley General de Salud, establece que el Centro Nacional de Trasplantes tendrá a su cargo la coordinación del Subsistema Nacional de Donación y Trasplantes.

Por tal virtud, uno de los propósitos de la presente Administración es cumplir con el objetivo de mejorar la cobertura universal de los servicios de salud en la población, que establece el eje Bienestar Social del Plan Estatal de Desarrollo Chiapas.

Es por ello, que mediante Periódico Oficial No. 004, Tomo III, 2ª. Sección, de fecha 26 de diciembre de 2018, publicación No. 0021-A-2018, se crea el Centro Estatal de Trasplantes del Estado de Chiapas, como un Órgano Administrativo Desconcentrado, jerárquicamente subordinado de la Secretaría de Salud, el cual tiene por objeto, principalmente, promover, apoyar y coordinar estrategias y programas en materia de la disposición de órganos y tejidos de seres humanos con fines terapéuticos, así como, vigilar la asignación de estos.

En ese contexto y con el propósito de dotar al Centro Estatal de Trasplantes del Estado de Chiapas, de un instrumento normativo que otorgue certeza y certidumbre jurídica para el desarrollo de sus atribuciones, que regule su integración y establezca el ámbito de competencia de cada uno de los órganos administrativos que lo componen, resulta necesario expedir el Reglamento Interior, con el objeto de efficientar su operatividad, en términos de las facultades que le han sido conferidas legalmente.

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

Reglamento Interior del Centro Estatal de Trasplantes del Estado de Chiapas

Título Primero Disposiciones Generales

Capítulo Único Del Ámbito de Competencia

Artículo 1.- Las disposiciones del presente Reglamento Interior son de orden público, interés general y de observancia obligatoria para los servidores públicos adscritos al Centro Estatal de Trasplantes del

Estado de Chiapas, las cuales tienen por objeto regular las bases para la organización, funcionamiento y competencia de los Órganos Administrativos que la integran.

Artículo 2.- El Centro Estatal de Trasplantes del Estado de Chiapas, es un Órgano Administrativo Desconcentrado jerárquicamente subordinado a la Secretaría de Salud, el cual contará con autonomía administrativa, presupuestal, técnica, de gestión, y de ejecución, para el adecuado desarrollo de las atribuciones, que tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le confiere su Decreto de Creación, el presente Reglamento Interior y demás disposiciones legales aplicables, dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 3.- El Centro Estatal de Trasplantes del Estado de Chiapas, tiene como objeto principal promover, apoyar y coordinar estrategias y programas en materia de la disposición de órganos y tejidos de seres humanos con fines terapéuticos, así como, vigilar la asignación de estos, de conformidad con las disposiciones legales, coordinándose con las demás Dependencias y Entidades, para el cumplimiento de sus fines; además de promover la inclusión de este sector tan importante, en las políticas públicas del Gobierno del Estado, para fomentar su desarrollo y detonar su crecimiento en los ámbitos social, económico, político y cultural, en condiciones de equidad y solidaridad.

Artículo 4.- El Centro Estatal de Trasplantes del Estado de Chiapas, 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 5.- Para los efectos del presente Reglamento Interior, se entenderá por:

I. Centro: Al Centro Estatal de Trasplantes del Estado de Chiapas.

II. Consejo: Al Consejo Estatal de Trasplantes del Estado de Chiapas.

III. Director General: Al Titular del Centro Estatal de Trasplantes del Estado de Chiapas.

IV. Ejecutivo del Estado: Al Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Chiapas.

V. Órganos Administrativos: A los diversos Órganos Administrativos que forman parte de la estructura orgánica del Centro Estatal de Trasplantes del Estado de Chiapas.

VI. Reglamento Interior: Al Reglamento Interior del Centro Estatal de Trasplantes del Estado de Chiapas.

VII. Secretaría: A la Secretaría de Salud.

VIII. Secretario: Al Titular de la Secretaría de Salud y/o Instituto de Salud.

Artículo 6.- Los titulares de los Órganos Administrativos que integran el Centro, implementarán acciones para la protección, custodia, resguardo y conservación de los archivos a su cargo, en los términos de la normatividad en materia de transparencia en el Estado.

Título Segundo De la Organización del Centro y Atribuciones del Director General

Capítulo I De la Estructura Orgánica del Centro

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, el Centro tiene los Órganos Administrativos siguientes:

I. Dirección General.

II. Delegación Administrativa.

III. Área Jurídico Normativa

IV. Dirección de Planeación y Desarrollo.

V. Dirección de Registro y Asignación.

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

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

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

Artículo 11.- El Centro, 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 Chiapas, el Decreto por el que se crea el Centro Estatal de Trasplantes del Estado de Chiapas, el presente Reglamento Interior y demás disposiciones legales aplicables.

Capítulo II De las Atribuciones del Director General

Artículo 12.- La representación, trámite y resolución de los asuntos competencia del Centro, 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, tiene las atribuciones delegables siguientes:

I. Representar legalmente al Centro 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 Centro, 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 del Centro.
- IV.** Celebrar y suscribir acuerdos, contratos, convenios y demás instrumentos de carácter jurídico o administrativo, relacionados con los asuntos competencia del Centro.
- V.** Conocer y resolver los asuntos de carácter administrativo y laboral, relacionados con la administración de los recursos humanos, financieros y materiales del Centro.
- VI.** Otorgar las vacaciones, identificaciones oficiales e incidencias del personal adscrito al Centro.
- VII.** Convocar a reuniones de trabajo al personal adscrito en los diferentes Órganos Administrativos del Centro.
- VIII.** Vigilar que se ejecuten con eficiencia y eficacia las actividades técnicas, administrativas y financieras del Centro.
- IX.** Participar en las comisiones, congresos, consejos, instituciones, reuniones, juntas y organizaciones nacionales e internacionales, en el ámbito de competencia del Centro.
- X.** Expedir constancias y certificar documentos oficiales, que obren en los archivos del Centro.
- XI.** Vigilar la atención a las solicitudes de información pública que realice la ciudadanía, de conformidad con la normatividad aplicable.
- XII.** Vigilar que las sanciones administrativas y laborales a que se hagan acreedores los servidores públicos adscritos al Centro, se apliquen conforme a la legislación correspondiente.
- XIII.** Impulsar acciones tendientes a promover la capacitación y actualización de los servidores públicos adscritos al Centro.
- XIV.** Vigilar que el sistema institucional de archivos del Centro, se integre y opere conforme a las disposiciones jurídicas, criterios, herramientas y procesos de gestión documental emitidos en la materia.
- XV.** Conocer el resultado de las auditorias y/o verificaciones que realicen los órganos de Fiscalización y Control, así como solventar los resultados de las mismas, en apego a la normatividad aplicable en la materia;
- XVI.** Vigilar el funcionamiento, operación y desarrollo de la Unidad Interna de Protección Civil del Centro, así como la aplicación del Programa Interno de Protección Civil.
- XVII.** Implementar políticas y programas para el manejo y trasplante de órganos, tejidos y células de seres humanos; así como fomentar la cultura de la donación entre la población.
- XVIII.** Fomentar la capacitación de los profesionales, especialistas y técnicos inmersos en el Programa Estatal de Trasplantes, que realicen actividades de donación y trasplante de órganos, células y tejidos de seres humanos.
- XIX.** Impulsar programas de estudio e investigación relacionados con la disposición de órganos, células y tejidos de seres humanos susceptibles de trasplantar.

XX. Vigilar el registro de altas y bajas de los donadores y receptores de órganos, células y tejidos de seres humanos, en el Sistema Estatal de Trasplantes del Estado, así como su actualización en coordinación con el Registro Nacional de Trasplantes.

XXI. Vigilar en coordinación con las autoridades sanitarias federales y estatales, que la operatividad de los procesos de trasplantes de órganos, células y tejidos de seres humanos que se realicen en el Estado; se ejecuten con base a la normatividad aplicable.

XXII. Implementar y coordinar el Sistema Estatal de Trasplantes del Estado, así como los Subsistemas que lo integran para su operación, de conformidad con el Programa Nacional de Trasplantes y en apoyo a las acciones de los Consejos Estatal y Nacional de Trasplantes.

XXIII. Impulsar entre las instituciones del sector educativo y de salud, la realización de actividades educativas, de investigación y de difusión; así como la participación de la población para fomentar la cultura de la donación y trasplante de órganos, células y tejidos de seres humanos.

XXIV. Vigilar que, en el tratamiento de los cuerpos de los donadores, sean observados los principios de bioética y tanatología; a efecto de que éstos sean tratados con respeto, dignidad y consideración.

XXV. Las demás atribuciones que, en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Secretario y 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, en materia de donación y trasplante de órganos, células y tejidos de seres humanos en el Estado.

II. Celebrar y suscribir contratos, convenios y demás actos jurídicos, relacionados con los asuntos competencia del Centro.

III. Presentar al Secretario, los programas y proyectos en materia de donación y trasplante de órganos, células y tejidos de seres humanos, así como el Informe de Gobierno competencia del Centro.

IV. Presentar al Secretario, a través de la instancia normativa correspondiente, el Anteproyecto del Presupuesto de Egresos, Programa Operativo Anual, la Cuenta Pública; los Proyectos de Tecnologías de Información y Comunicaciones del Centro, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

V. Otorgar el ingreso, promoción, remoción, cambio de adscripción, comisiones y licencias del personal adscrito al Centro.

En términos de la fracción VII, del artículo 5 del Decreto por el que se Crea la Consejería Jurídica del Gobernador, el nombramiento y en su caso, la remoción del titular del Área Jurídico Normativa o su equivalente, estará a cargo del Consejero Jurídico del Gobernador.

VI. Presentar al Secretario el proyecto de Reglamento Interior del Centro, así como sus modificaciones.

VII. Aprobar y expedir los Manuales Administrativos del Centro, así como las adecuaciones que al efecto requieran los mismos.

VIII. Solicitar a la instancia normativa correspondiente, el fortalecimiento estructural de los Órganos Administrativos y de la plantilla de plazas del Centro, previo acuerdo con el Secretario;

IX. Designar al personal que requiera, para el despacho de los asuntos competencia del Centro, con base en la normatividad aplicable.

X. Proponer al Secretario, los proyectos de iniciativas de leyes, decretos, acuerdos, reglamentos y demás disposiciones jurídicas, en materia de donación y trasplante de órganos, células y tejidos de seres humanos, competencia del Centro.

XI. Comparecer ante el congreso del Estado, cuando sea requerido, para informar sobre la situación que guarda el Centro.

XII. Establecer sistemas de control técnico-administrativo, en las acciones competencia del Centro.

XIII. Imponer al personal adscrito al Centro, las sanciones laborales y administrativas que procedan, conforme a las disposiciones legales aplicables.

XIV. Emitir resoluciones que sean competencia del Centro, conforme a las disposiciones legales aplicables.

XV. Participar en la suscripción de convenios, contratos y demás actos jurídicos relacionados con las acciones competencia del Centro que celebre el Ejecutivo del Estado, con instituciones de los tres niveles de Gobierno, así como con el sector privado y social.

XVI. Designar a los representantes del Centro, en las comisiones, congresos, consejos, órganos de gobierno, instituciones, entidades, reuniones, juntas y organizaciones nacionales e internacionales, en las que éste participe.

XVII. Refrendar los proyectos e iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes que se refieran a asuntos competencia del Centro.

XVIII. Otorgar, revocar y sustituir todo tipo de poderes, en términos de la legislación aplicable.

XIX. Representar y asistir al Ejecutivo del Estado y al Secretario, en las acciones relacionadas con donación y trasplante de órganos, células y tejidos de seres humanos, en el orden Federal, Estatal y Municipal.

XX. Asistir a las reuniones a las que sea convocado por el Secretario; así como acordar con éste, los asuntos encomendados al Centro que así lo ameriten, desempeñando las comisiones y funciones que le confiera, manteniéndolo informado sobre el desarrollo y resultado de las mismas.

XXI. Autorizar, en caso de ausencia y por escrito, a servidores públicos subalternos, para que realicen actos o suscriban documentos específicos, que, conforme al presente Reglamento Interior, correspondan a las atribuciones de los titulares de los Órganos Administrativos que conforman el Centro.

XXII. Aprobar las disposiciones normativas, técnicas y administrativas, para la mejor organización y funcionamiento del Centro;

XXIII. Convocar a organismos no gubernamentales a participar como avales ciudadanos, con el objeto de transparentar las actividades del Centro.

XXIV. Otorgar reconocimiento al mérito y altruismo de los donadores y sus familiares.

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

Título Tercero De los Órganos Administrativos del Centro

Capítulo I De la Integración de la Oficina del Director General y de las Atribuciones de sus Titulares

Artículo 15.- La Oficina del Director General, está integrada por los Órganos Administrativos siguientes:

- I.** Delegación Administrativa.
- II.** Área Jurídico Normativa.
- III.** Dirección de Planeación y Desarrollo.
- IV.** Dirección de Registro y Asignación.

Artículo 16.- Para el despacho de los asuntos competencia del Centro, los titulares de la Delegación Administrativa, Área Jurídico Normativa y Direcciones tienen las atribuciones generales siguientes:

- I.** Acordar con el Director General, el despacho y la resolución de los asuntos de su competencia, e informar el avance de los mismos.
- II.** Vigilar que las acciones competencia de los Órganos Administrativos a su cargo, se realicen de conformidad con las normas, políticas y procedimientos establecidos.
- III.** Otorgar las vacaciones e incidencias del personal a su cargo.
- IV.** Convocar a reuniones de trabajo, al personal adscrito a los Órganos Administrativos a su cargo.
- V.** Vigilar que se ejecuten con eficiencia y eficacia, las actividades técnicas, administrativas y financieras de los Órganos Administrativos a su cargo.
- VI.** Participar en las comisiones, congresos, consejos, instituciones, 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 Director General las normas, políticas, procedimientos y demás disposiciones jurídicas y administrativas, en materia de su competencia y vigilar el cumplimiento de las mismas.

- XI.** Proponer al Director General, el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos y el Programa Operativo Anual, de los Órganos Administrativos a su cargo.
- XII.** Proponer al Director General, el ingreso, promoción, remoción, cambio de adscripción, comisiones y licencias del personal a su cargo.
- XIII.** Proponer al Órgano Administrativo correspondiente, proyectos de elaboración o actualización de las atribuciones, para la integración del Reglamento Interior; así como de las funciones, procedimientos y servicios para la integración de los Manuales Administrativos del Centro.
- XIV.** Proponer al Director General, el fortalecimiento estructural de los Órganos Administrativos y plantilla de plazas a su cargo.
- XV.** Proponer y en su caso designar al personal que requiere para el despacho de los asuntos, competencia de los Órganos Administrativos a su cargo.
- XVI.** Proponer al Director General, los proyectos de iniciativas de leyes, decretos, acuerdos, reglamentos y demás disposiciones jurídicas y administrativas, en materia de su competencia.
- XVII.** Proponer al Director General la implementación de sistemas de control técnico-administrativo, en las acciones competencia de los Órganos Administrativos a su cargo.
- XVIII.** Proponer y participar en cursos de capacitación y conferencias que se impartan al personal adscrito al Centro.
- XIX.** Implementar acciones de planeación, organización y desarrollo de los programas que le sean asignados al Órgano Administrativo a su cargo, de acuerdo a las políticas establecidas, optimizando los recursos autorizados para contribuir en el buen funcionamiento del Centro.
- XX.** Establecer coordinación interna, para el cumplimiento de los programas y proyectos técnicos y administrativos ejecutados por el Centro.
- XXI.** Vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones relacionadas con el funcionamiento y los servicios que proporcionan los Órganos Administrativos a su cargo.
- XXII.** Proporcionar los documentos, opiniones e informes de su competencia, que les sean solicitados por los titulares de los Órganos Administrativos que conforman el Centro, así como por los Organismos de la Administración Pública Federal y Estatal, de conformidad con la normatividad aplicable.
- XXIII.** Comunicar al personal a su cargo, las remociones o cambios de adscripción a que sean sometidos, previo acuerdo con el Director General y el titular de la Delegación Administrativa.
- XXIV.** Proponer al Director General, la celebración y suscripción de convenios y acuerdos de colaboración con organismos gubernamentales, no gubernamentales, sociales, nacionales e internacionales, para el fortalecimiento de los servicios que proporciona el Centro.
- XXV.** Las demás atribuciones que, en el ámbito de sus competencias, les sean encomendadas por el Director General; así como las que les confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 17.- El titular de la Delegación Administrativa, tiene las atribuciones siguientes:

- I.** Vigilar el cumplimiento de las normas, políticas y procedimientos, en materia de recursos humanos, financieros y materiales del Centro.
- II.** Emitir documentos administrativos para el suministro y control de los recursos humanos, financieros y materiales del Centro.
- III.** Celebrar y suscribir convenios, contratos y demás actos de carácter administrativo, relacionados con los recursos humanos, financieros y materiales del Centro.
- IV.** Conocer y resolver los asuntos de carácter administrativo, relacionados con la administración de los recursos humanos, financieros y materiales del Centro.
- V.** Otorgar las identificaciones oficiales del personal adscrito al Centro.
- VI.** Vigilar en el ámbito de su competencia, la ejecución de las sanciones administrativas y laborales a que se haga acreedor el personal adscrito al Centro, conforme a la legislación aplicable, en coordinación con el Área Jurídico Normativa.
- VII.** Proponer al Director General el ingreso, promoción, remoción, cambio de adscripción, comisiones y licencias del personal adscrito al Centro, de acuerdo a la normatividad establecida.
- VIII.** Proponer al Director General, los proyectos de elaboración o actualización de los Manuales Administrativos del Centro.
- IX.** Proponer al Director General, el fortalecimiento estructural de los Órganos Administrativos y de plantilla de plazas del Centro.
- X.** Proponer al Director General, los proyectos de cursos de capacitación, adiestramiento, desarrollo y recreación del personal adscrito al Centro.
- XI.** Generar los movimientos nominales del personal adscrito al Centro, para su trámite ante la instancia normativa correspondiente.
- XII.** Vigilar que la nómina de sueldos del personal adscrito al Centro, cumpla con la normatividad establecida.
- XIII.** Comunicar la remoción y cambio de adscripción al trabajador adscrito al Centro.
- XIV.** Generar la información presupuestal, financiera y contable del Centro, 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 Centro, cumplan con la normatividad establecida.
- XVI.** Proveer de recursos humanos, financieros y materiales a los órganos administrativos que integran el Centro, conforme a las necesidades y presupuesto autorizado, aplicando la normatividad vigente.
- XVII.** Vigilar en el ámbito de su competencia, que las adquisiciones, abasto, conservación, mantenimiento y reparación de los bienes muebles e inmuebles, se apeguen a la normatividad establecida.
- XVIII.** Atender las auditorias y/o verificaciones que realicen los órganos de Fiscalización y Control, así como coordinar la solventación de los resultados de las mismas, en apego a la normatividad aplicable.

XIX. Atender las solicitudes de información pública que realice la ciudadanía, de conformidad con la legislación aplicable.

XX. Coordinar la integración y operación de la Unidad Interna de Protección Civil, así como la elaboración, difusión y aplicación del Programa Interno de Protección Civil, de conformidad con la normatividad aplicable.

XXI. Coordinar que la integración y operación del Sistema Institucional de Archivos del Centro, se realice conforme a las disposiciones jurídicas, criterios, herramientas y procesos de gestión documental emitidos en la materia.

XXII. 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 Jurídico Normativa, tiene las atribuciones siguientes:

I. Representar legalmente al Centro, en el ámbito de su competencia, ante toda clase 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 atribuciones 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 acciones o controversias, lo cual constituye una representación amplísima.

II. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas, en las acciones de los Órganos Administrativos que conforman el Centro.

III. Expedir constancias y certificar documentos oficiales que obren en los archivos del Centro.

IV. Participar en la celebración y suscripción de contratos, convenios, acuerdos, y demás actos jurídicos relacionados con los asuntos competencia del Centro.

V. Proponer al Director General, los proyectos de elaboración o actualización del Reglamento Interior del Centro.

VI. Proponer al Director General, los proyectos de iniciativas de leyes, decretos, acuerdos, reglamentos y demás disposiciones jurídicas relacionadas con la donación y trasplante de órganos, células y tejidos de seres humanos, competencia del Centro.

VII. Presentar al Director General, las resoluciones y sanciones de los procedimientos administrativos y laborales a que se haga acreedor el personal adscrito al Centro, 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 del Centro, se efectúe conforme a la legislación aplicable.

IX. Proporcionar asesoría y orientación jurídica al Director General y a los titulares de los Órganos Administrativos que integran el Centro.

X. Representar al Director General en los diversos juicios en los que el Centro tenga interés jurídico, presentar denuncias, querellas y demandas, así como desistirse de las acciones intentadas.

XI. Habilitar al personal a su cargo, para que realice notificaciones de oficios, acuerdos, y resoluciones de los procedimientos jurídicos competencia del Centro.

XII. Sustanciar los procedimientos administrativos a los que se encuentren sujetos los servidores públicos del Centro.

XIII. Formular denuncias y querellas ante el Fiscal del Ministerio Público competente, respecto de los hechos que pudieran constituir delitos en los que el Centro tenga el carácter de ofendido o se encuentre legitimado para hacerlo, de conformidad con la legislación aplicable, previo acuerdo y aprobación del Director General.

XIV. 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 de la Dirección de Planeación y Desarrollo, tiene 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 Centro.

II. Generar el informe de Gobierno, en los temas y responsabilidades que le corresponda al Centro y el documento que presenta el Secretario en su comparecencia ante el Congreso del Estado.

III. Proponer al Director General el Anteproyecto del Presupuesto de Egresos, el Programa Operativo Anual y la Cuenta Pública, competencia del Centro.

IV. Vigilar que las acciones competencia del Centro, se ejecuten de acuerdo con las prioridades generales establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo Chiapas.

V. Elaborar el programa de capacitación a los profesionales, especialistas y técnicos inmersos en el Programa Estatal de Trasplantes que realicen actividades de donación y trasplantes de órganos, células y tejidos de seres humanos.

VI. 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 20.- El titular de la Dirección de Registro y Asignación, tiene las atribuciones siguientes:

I. Presentar al Director General programas de estudio e investigación relacionados con la disposición de órganos, células y tejidos de seres humanos susceptibles de trasplantes.

II. Vigilar que las acciones relacionadas con la donación y trasplante de órganos, células y tejidos de seres humanos, se realice de acuerdo a los principios de bioética y tanatología, de conformidad con la normatividad aplicable.

III. Coordinar el registro de altas y bajas de los donadores y receptores de órganos, células y tejidos de seres humanos; así como operar el Sistema Estatal de Trasplantes del Estado, para su actualización en el Registro Nacional de Trasplantes.

IV. Implementar mecanismos para la correcta recepción, requisición e integración de los expedientes de los beneficiarios y donadores de órganos, células y tejidos de seres humanos, de conformidad con la normatividad aplicable.

V. Promover con las instituciones del sector salud y educativo, la realización de actividades educativas, de investigación y de difusión; así como la participación de la población para fomentar la cultura de la donación y trasplantes de órganos, células y tejidos de seres humanos.

VI. Promover y proporcionar capacitación a los profesionales, especialistas y técnicos inmersos en el Programa Estatal de Trasplantes que realicen actividades de donación y trasplante de órganos, células y tejidos de seres humanos.

VII. Contribuir con las autoridades sanitarias Federales y Estatales para el control y vigilancia de las donaciones y trasplantes de órganos, células y tejidos de seres humanos, conforme a la normatividad aplicable.

VIII. Vigilar que los establecimientos donde se practica la procuración y el trasplante de órganos, tejidos y células de seres humanos, integrados a la Red Estatal de Trasplantes, cumplan con las licencias sanitarias, de conformidad con la normatividad establecida.

IX. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, en las acciones de los Órganos Administrativos que conforman el Centro.

X. Proponer al Director General, proyectos en materia de tecnologías de información y comunicaciones, para contribuir en la calidad de los servicios que proporciona el Centro.

XI. Contribuir en la remisión y otorgamiento de información vía electrónica con los Órganos Administrativos que conforman el Centro.

XII. Proporcionar asesoría, capacitación y asistencia técnica, en materia de tecnologías de información y comunicaciones, al personal adscrito a los Órganos Administrativos que integran el Centro.

XIII. Proponer al Director General, la normatividad y los programas de desarrollo de sistemas, para contribuir en la calidad de los servicios que proporciona el Centro.

XIV. Establecer coordinación con las instancias normativas y participar en los comités, consejos y comisiones integrados para mejora de los servicios electrónicos, de tecnologías de la información y comunicaciones.

XV. Vigilar que la administración y operación de equipos y sistemas, instalados en los Órganos Administrativos que integran el Centro, se realice conforme a la normatividad aplicable.

XVI. 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 Temporales y el Orden de las Suplencias

Artículo 21.- Las ausencias temporales del Director General, serán suplidas por el servidor público que éste designe.

Artículo 22.- Las ausencias temporales de los titulares de la Delegación Administrativa, Área Jurídico Normativa y las Direcciones, serán suplidas por el servidor público que designe el Director General.

Transitorios

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 del Centro Estatal de Trasplantes del Estado de Chiapas, publicado en el Periódico Oficial, No. 227, Sección 3ª. Tomo III, publicación No 1402-A-2016, de fecha nueve de marzo del 2016; así como las disposiciones que de los mismos emanen y aquellas de igual o menor jerarquía que se opongan a lo dispuesto en el presente Reglamento Interior.

Artículo Tercero.- En los casos en que se presente controversia en cuanto a la aplicación, interpretación y observación del presente 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 Centro Estatal de Trasplantes del Estado de Chiapas, deberá expedirse en un plazo no mayor a ciento veinte días hábiles, posteriores a 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.- En cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 10 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas; y 13 fracción III de la Ley Estatal del Periódico Oficial, publíquese el presente Reglamento Interior en el Periódico Oficial.

Dado en el Palacio de Gobierno, Residencia Oficial del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a los veintinueve días del mes de julio del año dos mil veintiuno.- Rutilio Escandón Cadenas, Gobernador Constitucional del Estado de Chiapas.- Victoria Cecilia Flores Pérez, Secretaria General de Gobierno.- José Manuel Cruz Castellanos, Secretario de Salud y Director General del Instituto de Salud.- **Rúbricas.**