

**Título Primero**  
**Disposiciones Generales.**

**Capítulo Único**  
**Del Ámbito de Competencia.**

**Artículo 1.-** Las disposiciones de este Reglamento son de orden público, de interés social y de observancia obligatoria para los servidores públicos adscritos al Instituto de Población y Ciudades Rurales, las cuales tienen por objeto regular el funcionamiento del mismo, en términos de las atribuciones y competencias que le son conferidas en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas y demás normatividad aplicable.

**Artículo 2.-** El Instituto de Población y Ciudades Rurales, es una Dependencia del Poder Ejecutivo del Estado, que tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, la Ley de Ciudades Rurales Sustentables para el Estado de Chiapas, este Reglamento y demás disposiciones legales aplicables dentro del ámbito de su competencia.

**Artículo 3.-** El instituto de Población y Ciudades Rurales, tiene como objetivo principal, normar y ejecutar acciones para combatir la dispersión y marginación de los asentamientos humanos, acercar los servicios básicos a un mayor número de personas que habitan en las zonas rurales, promover acciones específicas en materia de población, para propiciar las condiciones que permitan el desarrollo económico sustentable y las actividades productivas propias de la región, elevar la calidad de vida y los índices de desarrollo humano, así como establecer y desarrollar programas tendentes a la construcción de villas y ciudades rurales, contribuyendo de esta forma a disminuir el rezago social de nuestro Estado.

**Artículo 4.-** El Instituto de Población y Ciudades Rurales, en coordinación con los Organismos Públicos del Poder Ejecutivo del Estado, Gobierno Federal y Municipal, impulsarán los objetivos contemplados en el Plan de Desarrollo Chiapas Solidario 2007-2012, en congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012.

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

- I. **Titular del Ejecutivo:** Al Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Chiapas.
- II. **Instituto:** Al Instituto de Población y Ciudades Rurales.
- III. **Presidente:** Al Titular del Instituto de Población y Ciudades Rurales.
- IV. **Directores:** A los Titulares de las Direcciones de Población; Planeación, Concertación y Gestión Financiera; Desarrollo Social, Económico y Territorial; y, de Obra Publica.
- V. **Órganos Administrativos:** A la Presidencia, Unidades, Direcciones, Departamentos y Áreas que forman parte de la estructura orgánica del Instituto.
- VI. **Reglamento Interior:** Al Reglamento Interior del Instituto de Población y Ciudades Rurales.

**Artículo 6.-** Los Titulares de los Órganos Administrativos que integran el Instituto, implementarán acciones para la protección, custodia, resguardo y conservación de los archivos a su cargo, en los términos que en materia de transparencia y acceso a la información establezca la normatividad vigente.

### **Título Segundo** **De la Organización del Instituto y** **De las Atribuciones del Presidente.**

#### **Capítulo I** **De la Estructura Orgánica.**

**Artículo 7.-** Para el despacho de los asuntos de su competencia, el Instituto tiene los órganos administrativos siguientes:

- I. Presidencia.
- II. Unidad de Apoyo Administrativo.
- III. Unidad de Asuntos Jurídicos.

- IV. Unidad de Informática.
- V. Coordinación Técnica.
- VI. Dirección de Población.
- VII. Dirección de Planeación.
- VIII. Dirección de Concertación y Gestión Financiera.
- IX. Dirección de Desarrollo Social, Económico y Territorial. y,
- X. Dirección de Obra Pública.

**Artículo 8.-** Para el cumplimiento de sus atribuciones, el Presidente, contará con la estructura orgánica y plantilla de personal necesaria, de conformidad con el presupuesto de egresos que le sea autorizado al Instituto.

**Artículo 9.-** 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 personal 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.

**Artículo 11.-** El Instituto desarrollará sus atribuciones en forma planeada y programada, con sujeción a los objetivos, estrategias y prioridades que establezca el Plan de Desarrollo Chiapas Solidario 2007-2012, el presente Reglamento y las políticas, prioridades, restricciones y disposiciones que determine el Titular del Ejecutivo y demás disposiciones aplicables.

### Capítulo II De las Atribuciones del Presidente.

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

Los acuerdos delegatorios producirán efectos, por simple escrito emitido por el Titular que delega la atribución, cuando se trate de un asunto o acto de carácter específico hasta su total conclusión y cuando deban producir efectos generales, se requerirá su publicación en el Periódico Oficial Estado.

**Artículo 13.-** El Presidente tiene las atribuciones delegables siguientes:

- I. Representar 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. Coordinar y supervisar que la formulación y operación de los proyectos y programas del Instituto, se realicen conforme a las normas y procedimientos establecidos.
- III. Presentar el proyecto de reformas, adiciones o en su caso modificaciones del marco jurídico del Instituto, ante la dependencia normativa correspondiente.
- IV. Planear y programar proyectos relacionados con las Ciudades Rurales Sustentables y en materia de población.
- V. Proponer los programas y proyectos presupuestarios para cada ejercicio anual, así como los estados financieros e informes generales y especiales del Instituto.
- VI. Emitir resoluciones en materia de su competencia.



- VII.** Celebrar y suscribir toda clase de actos administrativos, para el cumplimiento de su objeto.
- VIII.** Dirigir las relaciones laborales del personal del Instituto, conforme a la legislación que resulte aplicable.
- IX.** Conocer y resolver los asuntos de carácter administrativo y laboral relacionados con la administración de los recursos humanos, financieros y materiales del Instituto.
- X.** Expedir constancias y certificar documentos que obren en los archivos del Instituto.
- XI.** Convocar a reuniones de trabajo al personal adscrito en los diferentes órganos administrativos del Instituto.
- XII.** Autorizar el ingreso, promoción, remoción, cambio de adscripción, comisiones, vacaciones y licencias del personal del Instituto.
- XIII.** Vigilar las actividades técnicas, administrativas y financieras del Instituto, para lograr una mayor eficiencia en el mismo.
- XIV.** Participar en las comisiones, congresos, consejos, instituciones, entidades, reuniones, juntas y organizaciones nacionales e internacionales, en el ámbito de competencia del Instituto.
- XV.** Determinar criterios, lineamientos y mecanismos para la constitución del Padrón de Familias Pertenecientes a los Poblados a Reubicar, en la Entidad.
- XVI.** Establecer un procedimiento basado en el acuerdo comunitario, para que con disposición de todos, se reubique en su totalidad a los pobladores a la Ciudad o Villa Rural Sustentable.
- XVII.** Emitir o ejecutar las medidas necesarias para la suspensión o reintegro de los apoyos y servicios del Programa de Ciudades Rurales Sustentables, de conformidad con la legislación aplicable.
- XVIII.** Fomentar la incorporación de beneficiarios al Programa de Ciudades Rurales Sustentables, observando los criterios establecidos en la Ley de Ciudades Rurales Sustentables para el Estado de Chiapas.



- XIX.** Presidir en el ámbito de su competencia, el Comité de Obra Pública del Instituto de Población y Ciudades Rurales.
- XX.** Designar por sí o a través de terceros la ejecución de obra pública en la construcción y desarrollo de villas y ciudades rurales sustentables en el Estado, de conformidad con la legislación aplicable.
- XXI.** Vigilar en el ámbito de su competencia, la ejecución de obra pública en la construcción y desarrollo de villas y ciudades rurales sustentables, conforme a las normas, especificaciones, proyectos programas aprobados, de acuerdo a lo estipulado en los contratos de obra.
- XXII.** Las demás que en el ámbito de su competencia le asigne el Titular del Ejecutivo, las leyes reglamentos, decretos y demás disposiciones legales y normativas que le resulten aplicables.

**Artículo 14.-** El Presidente tiene las atribuciones indelegables siguientes:

- I. Proponer y acordar con el Titular del Ejecutivo, las políticas, programas y acciones en materia de Población y Ciudades Rurales Sustentables,
- II. Presentar los programas anuales y ejecutar las acciones encaminadas al desarrollo y fomento de las Ciudades Rurales Sustentables de la Entidad.
- III. Emitir, establecer y en su caso, coordinar las normas, políticas y procedimientos aplicables en las acciones administrativas y en materia de Población y Ciudades Rurales.
- IV. Asistir a las reuniones a que sea convocado por el Titular del Ejecutivo para someter a consideración de éste, los asuntos encomendados al Instituto y al sector de su competencia.
- V. Desempeñar las comisiones que le confiera el Titular del Ejecutivo, manteniendo informado sobre el desarrollo y resultado de las mismas.
- VI. Presentar a través de la instancia de Gobierno competente, el Anteproyecto del Presupuesto de Egresos y la Cuenta de la Hacienda Pública del Instituto, al Titular del Ejecutivo, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.



- VII.** Autorizar y expedir los manuales administrativos del Instituto.
- VIII.** Proponer el fortalecimiento de las estructuras orgánicas y plantilla de plazas de conformidad con el presupuesto autorizado al Instituto, a la instancia correspondiente.
- IX.** Suscribir convenios, contratos, fideicomisos y demás actos jurídicos que se relacionen con los asuntos competencia del Instituto.
- X.** Participar en la suscripción de convenios, contratos, fideicomisos y demás actos jurídicos, competencia del Instituto, que celebre el Titular del Ejecutivo, con Instituciones de los tres niveles de gobierno, así como con el sector privado y social.
- XI.** Presentar iniciativas de ley, decretos, acuerdos, reglamentos y demás disposiciones jurídicas, competencia del Instituto, al Titular del Ejecutivo.
- XII.** Comparecer ante el Honorable Congreso del Estado, en términos de la Constitución Política del Estado de Chiapas, para informar sobre la situación que guardan los asuntos propios del Instituto, cuando sea requerido para ello o se discuta una iniciativa de ley o asunto relacionado con el ámbito de su competencia.
- XIII.** Refrendar las iniciativas de ley, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes que se refieran a los asuntos competencia del Instituto.
- XIV.** Otorgar, revocar y sustituir poderes, a los titulares de los órganos administrativos que conforman el Instituto.
- XV.** Representar y asistir al Titular del Ejecutivo en los actos que sean competencia del Instituto y en que sea instruido por éste, a nivel Internacional, Federal, Estatal y Municipal.
- XVI.** Aprobar las medidas técnicas y administrativas, para la mejor organización y funcionamiento del Instituto
- XVII.** Imponer las sanciones administrativas y laborales que procedan, conforme a las disposiciones legales aplicables.

**XVIII.** Las demás que con este carácter y en el ámbito de su competencia le asignen las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás ordenamientos aplicables, así como, las que le confiera con esa naturaleza el Titular del Ejecutivo.

**Título Tercero**  
**De los Órganos Administrativos del Instituto**  
**y Atribuciones de sus Titulares.**

**Capítulo I**  
**De las Atribuciones Generales de los Titulares de las Unidades, Coordinación**  
**Técnica y Direcciones.**

**Artículo 15.-** Los Titulares de las Unidades, Coordinación Técnica y Direcciones, de manera general tienen las atribuciones siguientes:

- I. Acordar con el Presidente el despacho y resolución de los asuntos de su competencia, así como informar a éste de manera permanente el trámite y atención de los mismos.
- II. Armonizar acciones y criterios unificados para el cumplimiento de las atribuciones que la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado le confiere al Instituto.
- III. Proponer y ejecutar los proyectos propios del órgano administrativo a su cargo.
- IV. Vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones relacionadas con el funcionamiento y los servicios encomendados al órgano administrativo a su cargo.
- V. Proponer al Presidente las normas, políticas y procedimientos en la materia que les corresponda, aplicando las mismas de conformidad con la normatividad vigente.
- VI. Asesorar al Presidente y a los órganos administrativos en los asuntos de su competencia o en aquellos que le sea encomendado de manera expresa por el Presidente.





- VII.** Elaborar o emitir opinión respecto a los convenios, contratos y autorizaciones que celebre u otorgue el Instituto, que contengan aspectos de su competencia.
- VIII.** Planear, coordinar, desarrollar o supervisar los programas y proyectos que le sean asignados, de acuerdo a las políticas establecidas en el ámbito de su competencia.
- IX.** Establecer sistemas de control en los aspectos técnicos-administrativos, durante el proceso de ejecución de los programas y proyectos de los órganos administrativos a su cargo.
- X.** Asesorar en la elaboración de planes y programas a los órganos administrativos del Instituto.
- XI.** Coordinarse con los órganos administrativos, a fin de coadyuvar en el cumplimiento de los programas y proyectos técnicos y administrativos en el desarrollo de las regiones del Estado.
- XII.** Proponer al Presidente, el ingreso, promoción, remoción, cambio de adscripción y las licencias del personal del órgano administrativo a su cargo.
- XIII.** Autorizar comisiones y vacaciones del personal a su cargo, en función de las necesidades del servicio.
- XIV.** Formular en coordinación con el órgano administrativo competente los anteproyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, lineamientos, decretos, acuerdos, circulares, programas, presupuestos y los demás que le correspondan en el ámbito de su competencia.
- XV.** Emitir dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por el Presidente y los Titulares de los órganos administrativos del Instituto.
- XVI.** Comunicar las remociones o cambios de adscripción, al personal a su cargo.
- XVII.** Proponer al Presidente, el fortalecimiento de las estructuras orgánicas y plantilla de plazas a su cargo.

- XVIII.** Desempeñar las comisiones y representaciones que le encomiende el Presidente, en el ámbito de su competencia e informar su resultado.
- XIX.** Proponer y participar en la organización de cursos de capacitación y conferencias que se impartan al personal del Instituto.
- XX.** Suscribir acuerdos, documentos y demás actos administrativos relativos al ejercicio de sus funciones y aquellos que le sean asignados.
- XXI.** Proponer y elaborar en coordinación con el órgano administrativo competente los proyectos de modificaciones tendentes a la actualización de las atribuciones, funciones, procedimientos y servicios, para la integración del Reglamento Interior y Manuales Administrativos del Instituto.
- XXII.** Las demás que en el ámbito de su competencia les confieran las disposiciones legales aplicables, así como, las que le asigne el Presidente.

## Capítulo II

### De la integración de las Unidades y Coordinación Técnica y Atribuciones de sus Titulares.

**Artículo 16.-** La Unidad de Apoyo Administrativo, tiene los órganos administrativos siguientes:

- a) Área de Recursos Humanos
- b) Área de Recursos Financieros y Contabilidad
- c) Área de Recursos Materiales y Servicios Generales
- d) Área de Planeación y Programación

**Artículo 17.-** El Titular de la Unidad de Apoyo Administrativo, tiene las atribuciones siguientes:

- I. Vigilar el cumplimiento de las normas, políticas y procedimientos en materia presupuestal y financiera, de recursos humanos y materiales.



- II. Coordinar la planeación programática, presupuestal y estratégica de las actividades que se desarrollen en el Instituto, conforme al marco normativo establecido.
- III. Proponer y aplicar las normas, políticas, sistemas y procedimientos para la programación, presupuestación, organización y administración integral de los recursos humanos, materiales y servicios generales que disponga el Instituto.
- IV. Administrar los recursos humanos, financieros y materiales del Instituto, estableciendo los sistemas adecuados para su organización y control.
- V. Proponer el anteproyecto del presupuesto anual de egresos y el Programa Operativo Anual del Instituto
- VI. Tramitar las solicitudes de autorización o modificación del presupuesto para la obtención o ajuste de recursos, así como la adquisición y contratación de bienes y servicios, ante la instancia correspondiente
- VII. Supervisar las operaciones financieras del Instituto.
- VIII. Generar la información presupuestal y contable del Instituto en las formas y términos establecidos por las instancias normativas correspondientes.
- IX. Efectuar los pagos a proveedores y prestadores de servicios del Instituto, previo análisis y cumplimiento de los requisitos para la documentación comprobatoria.
- X. Proponer la adecuación de la estructura orgánica y plantilla de plazas del Instituto.
- XI. Proveer de recursos materiales, financieros y servicios, a los órganos administrativos del Instituto.
- XII. Tramitar el ingreso, promoción, licencias, remociones o cambios de adscripción del personal del Instituto.
- XIII. Efectuar los pagos de sueldos y demás prestaciones al personal del Instituto.



- XIV. Controlar el registro de asistencia del personal del Instituto, así como aplicar los descuentos disciplinarios procedentes.
- XV. Coordinar y supervisar la elaboración y actualización de los Manuales Administrativos del Instituto.
- XVI. Promover la capacitación, desarrollo formación y actualización del personal del Instituto.
- XVII. Las demás que en el ámbito de su competencia le confieran las disposiciones legales aplicables, así como las que le sean asignadas.

**Artículo 18.-** El Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos, tiene las atribuciones siguientes:

- I. Representar legalmente al Presidente, así como a sus órganos administrativos, ante todo tipo de autoridades judiciales, administrativas, del trabajo, militares, fiscales, del fuero federal, estatal o municipal, ante sociedades, asociaciones y particulares en los procedimientos de cualquier índole, con las facultades generales y especiales de mandato para pleitos y cobranzas y actos de administración.

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. Integrar, mantener y difundir el acervo jurídico administrativo, relacionado con las atribuciones del Instituto.
- III. Vigilar que los Órganos Administrativos, cumplan con las disposiciones jurídicas y administrativas que con respecto a sus atribuciones les correspondan.
- IV. Asesorar jurídicamente a los órganos administrativos en el ejercicio de sus atribuciones.
- V. Presentar, contestar o desistirse de las demandas, rendir informes, ofrecer pruebas, formular alegatos y presentar recursos en los juicios de amparo y

- demás medios de control constitucional federales y locales, en ausencia del Presidente, en los que éste o el Instituto sean señalados como autoridad responsable, tercero perjudicado o tengan algún interés jurídico.
- VI.** Formular de manera coordinada con los órganos administrativos competente los proyectos de iniciativas de ley, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y lineamientos generales que competan al Instituto y los que el Presidente someta a consideración del Titular del Ejecutivo.
  - VII.** Validar la procedencia jurídica de convenios, contratos y demás actos jurídicos en los que intervenga el Instituto.
  - VIII.** Determinar las bases y requisitos legales a que deban ajustarse los acuerdos, concesiones, autorizaciones y permisos que realice o expida el Instituto.
  - IX.** Promover cuando se requiera, la difusión de las disposiciones jurídicas administrativas que sean competencia del Instituto.
  - X.** Intervenir en las acciones, controversias legales, juicios y reclamaciones de cualquier índole, que puedan afectar el interés jurídico del Instituto.
  - XI.** Tramitar 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.
  - XII.** Formular denuncias y querellas ante la institución del Ministerio Público competente, respecto de hechos que lo ameriten y en los que el Instituto tenga el carácter de ofendido o se encuentre legitimado para hacerlo.
  - XIII.** Dar seguimiento a las indagatorias y otorgar, cuando proceda, previo acuerdo con el Presidente, el perdón o gestionar el desistimiento y determinar las conciliaciones en beneficio del Instituto.
  - XIV.** Revisar los reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones legales que deba refrendar el Presidente.
  - XV.** Participar en la elaboración de manuales, circulares, instructivos y otras disposiciones competencia del Instituto, que le instruya el Presidente.

- XVI.** Emitir opinión y validación de la procedencia jurídica sobre las formalidades y requisitos jurídicos de documentos oficiales que en relación a sus atribuciones emita o deba suscribir el Instituto.
- XVII.** Certificar los documentos que obren en los archivos del Instituto.
- XVIII.** Las demás que en el ámbito de su competencia le confieran las disposiciones legales aplicables, así como las que le sean asignadas.

**Artículo 19.-** El Titular de la Unidad de Informática, tiene las atribuciones siguientes:

- I.** Proponer al Presidente, los proyectos de tecnologías de información, de servicios electrónicos y de informática en los que participen los órganos administrativos.
- II.** 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.
- III.** Proponer al Presidente, el desarrollo de sistemas de información para la automatización de funciones de los Órganos Administrativos.
- IV.** Supervisar la administración y operación de equipos y sistemas de los órganos administrativos.
- V.** Proponer e Integrar proyectos de adquisiciones de bienes y servicios informáticos, al Presidente.
- VI.** Apoyar en la remisión y otorgamiento de información vía electrónica, a los órganos administrativos del Instituto.
- VII.** Administrar el sitio de Internet del Instituto, procurando que el mismo se encuentre dentro de los estándares de usabilidad y accesibilidad establecidos en el Estado.
- VIII.** Coordinarse 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.

- IX. Realizar mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos y sistemas informáticos del Instituto.
- X. Asesorar en materia de tecnologías de información, al personal de los órganos administrativos del Instituto.
- XI. Proponer la normatividad y los programas de desarrollo informativo y de comunicación, en base a la actualización tecnológica y óptima utilización de los equipos y programas de cómputo.
- XII. Las demás que en el ámbito de su competencia le confieran las disposiciones legales aplicables, así como las que le sean asignadas.

**Artículo 20.-** El Titular de la Coordinación Técnica, tiene las atribuciones siguientes:

- I. Fungir como órgano de apoyo a la Presidencia, sujeto a las disposiciones asignadas por la misma.
- II. Proponer al Presidente, los mecanismos e instrumentos de seguimiento y desarrollo de las Ciudades Rurales Sustentables.
- III. Participar en la integración del Programa Operativo Anual.
- IV. Colaborar en las acciones que permitan la constitución, construcción y desarrollo de Ciudades Rurales Sustentables en el Estado.
- V. Contribuir en el seguimiento de las acciones operativas que se realicen en los diversos Municipios del Estado que alberguen Ciudades Rurales Sustentables.
- VI. Contribuir en el diseño de políticas públicas de ordenamiento territorial, desarrollo económico y sustentable.
- VII. Proponer alternativas de sistemas y métodos de trabajo interdisciplinarios para un logro eficaz y eficiente de sus atribuciones.
- VIII. Promover la incorporación de medidas que mejoren los sistemas de captación de la información que garanticen la efectividad de las operaciones.

- IX.** Las demás que en el ámbito de su competencia le confieran las disposiciones legales aplicables, así como las que le sean asignadas por el Presidente.

### **Capítulo III De la integración de las Direcciones y Atribuciones de sus Titulares.**

**Artículo 21.-** La Dirección de Población, tiene los órganos administrativos siguientes:

- a) Departamento de Coordinación y Concertación
- b) Departamento de Información, Educación y Comunicación
- c) Departamento de Estudios de Población

**Artículo 22.-** El Titular de la Dirección de Población, tiene las atribuciones siguientes:

- I.** Generar indicadores socio-demográficos con la finalidad de dar a conocer la situación actual del Estado, en coordinación con el Consejo Nacional de Población y el Instituto Nacional de Estadística y Geografía.
- II.** Promover la cultura demográfica en el Estado a través de medios de comunicación.
- III.** Organizar y/o participar en eventos socio-demográficos a nivel internacional, nacional, estatal y regional, en coordinación con instituciones y organizaciones civiles.
- IV.** Elaborar y actualizar el Programa Estatal de Población, en coordinación con el Consejo Nacional de Población.
- V.** Proponer estrategias de sensibilización a la población, instituciones académicas y gubernamentales, sobre los principales temas y problemas demográficos en la Entidad.





- VI. Promover la participación de los Municipios y de los sectores social y privado en la ejecución del Programa Estatal de Población.
- VII. Evaluar en coordinación con el Consejo Estatal de Población los programas realizados en materia demográfica.
- VIII. Proponer al Presidente, esquemas de difusión e información sobre la política poblacional en el Estado.
- IX. Coordinarse con las Direcciones de Planeación y de Desarrollo Social, Económico y Territorial, establecer el grado de dispersión-marginación y pobreza en las localidades viables a reubicar en Ciudades Rurales Sustentables, de acuerdo a la información estadística y geográfica.
- X. Promover la equidad de género, el trato a grupos vulnerables y el respeto a los usos y costumbres en el Estado.
- XI. Desarrollar estrategias de comunicación, con la finalidad de difundir los principales indicadores y proyecciones sociodemográficas de la entidad.
- XII. Proponer al Presidente, mecanismos para la ejecución del Programa Estatal de Población.
- XIII. Informar el avance de las acciones en materia de población, al Presidente.
- XIV. Proponer la impartición de cursos, seminarios y talleres sobre la política poblacional al Presidente.
- XV. Asesorar en materia de población a investigadores, académicos, estudiantes e instituciones de todos los ámbitos del Gobierno Federal, Estatal y Municipal.
- XVI. Proponer estrategias de vinculación interinstitucional al Presidente.
- XVII. Proponer y en su caso ejecutar proyectos en materia de población al Presidente.
- XVIII. Las demás que en el ámbito de su competencia le confieran las disposiciones legales aplicables, así como las que le sean asignadas por el Presidente.

**Artículo 23.-** La Dirección de Planeación, tiene los órganos administrativos siguientes:

- a) Departamento de Estudios y Proyectos
- b) Departamento de Análisis Estadístico y Socio-Económico
- c) Departamento de Evaluación y Seguimiento.

**Artículo 24.-** El Titular de la Dirección de Planeación, tiene las atribuciones siguientes:

- I. Coordinar estudios y proyectos para el ordenamiento de los asentamientos humanos dispersos, para la constitución de las Ciudades Rurales Sustentables.
- II. Evaluar y dar seguimiento a los estudios y proyectos institucionales relacionados con la constitución de Ciudades Rurales Sustentables.
- III. Integrar un banco de datos para la constitución de Ciudades Rurales Sustentables.
- IV. Determinar la factibilidad de constitución de Ciudades Rurales Sustentables con base en la información de los estudios generados.
- V. Integrar el expediente técnico para la constitución de las Ciudades Rurales Sustentables, de conformidad con lo establecido en el artículo 25, de la Ley de Ciudades Rurales Sustentables para el Estado de Chiapas.
- VI. Establecer el grado de dispersión-marginación y pobreza en las localidades viables a reubicar en las Ciudades Rurales Sustentables, en coordinación con otras Direcciones del Instituto.
- VII. Coordinarse con las Direcciones de Población y de Desarrollo Social, Económico y Territorial, para establecer el grado de dispersión-marginación y pobreza en las localidades viables a reubicar en Ciudades Rurales.
- VIII. Las demás que en el ámbito de su competencia le confieran las disposiciones legales aplicables, así como las que le sean asignadas.

**Artículo 25.-** La Dirección de Concertación y Gestión Financiera, tiene los órganos administrativos siguientes:

- a) Departamento de Fundaciones y Organismos
- b) Departamento de Concertaciones y Seguimiento Financiero
- c) Departamento de Operación del Fideicomiso FICIRS.

**Artículo 26.-** El Titular de la Dirección de Concertación y Gestión Financiera, tiene las atribuciones siguientes:

- I. Realizar las acciones necesarias para la obtención de recursos financieros procedentes de entidades federales, estatales y municipales, personas u organizaciones públicas o privadas, nacionales e internacionales, destinados a la ejecución de los proyectos inherentes al Instituto.
- II. Realizar acciones de seguimiento de aplicación de los recursos financieros obtenidos para los proyectos del Instituto
- III. Integrar los expedientes técnicos de los estudios y proyectos, para su trámite presupuestal, de conformidad con las disposiciones normativas.
- IV. Presentar el proyecto de Ciudades Rurales Sustentables a los Gobiernos, Agencias de Cooperación, Fundaciones y Organismos Nacionales e Internacionales y a posibles interesados en aportar financiamiento económico, material y asistencia técnica.
- V. Vigilar que las aportaciones de los gobiernos, agencias de cooperación, fundaciones y organismos nacionales e internacionales, sean aplicados para el objetivo determinado.
- VI. Vigilar que los proyectos y estudios cumplan con objetivos del programa de Ciudades Rurales Sustentables.
- VII. Coadyuvar con la Secretaría de Hacienda del Estado, para la asignación de recursos a las dependencias y organismos encargados de realizar proyectos o estudios relacionados con la constitución de Ciudades Rurales Sustentables.

- VIII. Realizar acciones para que las dependencias y organismos presenten ante las instancias normativas el avance físico financiero de los proyectos realizados en Ciudades Rurales Sustentables.
- IX. Apoyar al Comité Técnico del Fideicomiso para su funcionamiento y operación.
- X. Acompañar a los representantes de los gobiernos, agencias de cooperación, fundaciones y organismos nacionales e internacionales para dar a conocer el status de la aplicación de sus aportaciones.
- XI. Las demás que en el ámbito de su competencia le confieran las disposiciones legales aplicables, así como las que le sean asignadas por el Presidente.

**Artículo 27.-** La Dirección de Desarrollo Social, Económico y Territorial, tiene los órganos administrativos siguientes:

- a) Departamento de Concertación y Desarrollo Social
- b) Departamento de Desarrollo Ambiental Sustentable
- c) Departamento de Desarrollo Socio-Económico.

**Artículo 28.-** El Titular de la Dirección de Desarrollo Social, Económico y Territorial tiene las atribuciones siguientes:

- I. Promover la coordinación institucional y la concertación social para favorecer la generación de capital social y humano en las Ciudades Rurales Sustentables.
- II. Coordinar las acciones de desarrollo social y económico sustentable, que permitan mejorar la economía familiar y el arraigo de la población en las Ciudades Rurales Sustentables.
- III. Coordinar las acciones de desarrollo territorial en las Ciudades Rurales Sustentables.



- IV. Coordinar los estudios para determinar el impacto de las acciones sociales y económicas en las Ciudades Rurales Sustentables.
- V. Coordinar las acciones de organización social y económica de los grupos de población en las Ciudades Rurales Sustentables.
- VI. Coordinarse con las Direcciones de Población y de Planeación, para establecer el grado de dispersión-marginación y pobreza en las localidades viables a reubicar en Ciudades Rurales.
- VII. Validar los diversos padrones de los micronegocios, proyectos productivos, empresas sociales de los beneficiarios de las viviendas en las Ciudades Rurales Sustentables.
- VIII. Promover cursos de capacitación para el desarrollo de capital social y humano en las Ciudades Rurales Sustentables.
- IX. Establecer procesos de planeación territorial, económico y social, en coordinación con las instituciones gubernamentales, privadas y grupos sociales involucrados.
- X. Concertar programas de uso de energías alternativas en las Ciudades Rurales Sustentables.
- XI. Participar en los programas de desarrollo socio-económico para la creación de micro-empresas, así como para la reconversión productiva y establecimiento de esquemas agroindustriales en las Ciudades Rurales Sustentables.
- XII. Participar en la promoción de asociaciones para la organización de la producción en las Ciudades Rurales Sustentables.
- XIII. Promover programas de comercialización en las Ciudades Rurales Sustentables.
- XIV. Dar seguimiento a las acciones de desarrollo socio-económico, reconversión productiva, figuras asociativas, comercialización y proyectos productivos.



- XV. Establecer lineamientos y mecanismos para la constitución, actualización, autenticidad, inalterabilidad y seguridad de la información del Padrón de Familias Pertenecientes a los poblados a Reubicar, en la Entidad.
- XVI. Establecer un procedimiento basado en el acuerdo comunitario, para que con disposición de todos, se reubique en su totalidad a los pobladores a la Ciudad o Villa Rural Sustentable.
- XVII. Elaborar encuestas de manera personalizada que permitan obtener información de carácter social, económico, productivo y agrario, de las familias pertenecientes a los poblados a reubicar.
- XVIII. Implementar un archivo con imágenes de las familias beneficiadas tanto en su lugar de origen como en la Ciudad o Villa Rural Sustentable.
- XIX. Promover la incorporación de beneficiarios al Programa de Ciudades Rurales Sustentables, observando los criterios establecidos en la Ley de Ciudades Rurales Sustentables para el Estado de Chiapas.
- XX. Las demás que en el ámbito de su competencia le confieran las disposiciones legales aplicables, así como las que le sean asignadas.

**Artículo 28 Bis.-**La Dirección de Obra Publica, tiene los Óranos Administrativos siguientes:

- A) Departamento de Licitaciones y Contratos.
- B) Departamento de Costos y Supervisión de Obra.

**Artículo 28 Ter.-** El Titular de la Dirección de Obra Publica, tiene las atribuciones siguiente

- I. Vigilar en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de las normas, políticas y procedimiento de los programas Federales, Estatales y Municipales, a cargo del Instituto.
- II. Proponer al Presidente para su aprobación, el Programa Anual de Contratación de la Obra Publica relacionadas con la construcción de villas y ciudades rurales sustentables, a cargo del Instituto conforme al presupuesto

- que le sea autorizado, de conformidad con lo establecido en la Ley de Obra Publica del Estado de Chiapas y demás disposiciones legales aplicables.
- III. Coordinar la integración de expedientes técnicos de obra publica en las villas y ciudades rurales sustentables, para la gestión de recursos, licitación, contratación y ejecución correspondiente.
  - IV. Vigilar que los procedimientos de adjudicación de obra pública en sus diversas modalidades, en villas y ciudades rurales sustentables, se realicen, de conformidad con lo establecido en la Ley de Obra Publica del Estado de Chiapas y demás disposiciones legales aplicables.
  - V. Dirigir y en su caso presidir, en el ámbito de su competencia, el Comité de Obra Publica del Instituto de Población y Ciudades Rurales.
  - VI. Vigilar la coordinación que los procesos de adjudicación de contratos y supervisión de obra publica en villas y ciudades rurales sustentables, en sus diversas modalidades, se realicen de conformidad con los términos y plazos establecidos en la Ley de Obra Publica del Estado de Chiapas y demás disposiciones legales aplicables.
  - VII. Presentar al Presidente, los proyectos de convocatorias y bases para los procesos de adjudicación de obras en villas y ciudades rurales sustentables, en cualquiera de sus modalidades, previa a su autorización por parte del Comité de Obra del Instituto.
  - VIII. Presentar las evaluaciones de las propuestas técnicas y económicas en los procesos licitatorios, para la construcción y desarrollo de las villas y ciudades rurales sustentables en el Estado, a efecto de soportar los dictámenes del resolutivo correspondiente.
  - IX. Vigilar que la presentación y contenido de las propuestas técnicas y económicas en los procesos de adjudicación de obras en villas y ciudades rurales, en cualquiera de sus modalidades, se realice en los plazos y

- términos establecidos en la Ley de Obra Publica del Estado de Chiapas y demás disposiciones legales aplicables
- X. Emitir el Dictamen de Análisis Detallado Cuantitativo y Evaluatorio, de conformidad con la legislación aplicable, previa al fallo de adjudicación que emita el Comité de Obra del Instituto.
  - XI. Realizar la formalización de los contratos de adjudicación de las obras publicas de villas y ciudades rurales, en los términos y plazos establecidos, vigilar su estricto cumplimiento o proponer su modificación, de conformidad a lo dispuesto en la Ley de Obra Publica del Estado de Chiapas y demás disposiciones legales aplicables.
  - XII. Integrar, digitalizar y resguardar los expedientes técnicos de la obra publica referente a la construcción y desarrollo de las villas y ciudades rurales sustentables realizadas por el Instituto.
  - XIII. Aprobar la actualización de los tabuladores de precios unitarios, para la contratación de obras públicas en villas y ciudades rurales sustentables en la Entidad.
  - XIV. Realizar la revisión y análisis de los presupuestos de las obras para el proceso de licitación en la construcción de villas y ciudades rurales sustentables en el Estado de conformidad con la legislación aplicable.
  - XV. Participar en el procedimiento de conciliación y autorización de precios unitarios de los conceptos no previstos en el catálogo original de los contratos de obra publica en villas y ciudades rurales sustentables, así como el cálculo de ajuste de costos e importes de los gastos no recuperables, que se efectúen en términos de la legislación aplicable.
  - XVI. Supervisar la ejecución de la obra pública y servicios relacionados con la misma, en la construcción y desarrollo de las villas y ciudades rurales sustentables en el Estado.



- XVII. Aprobar, previa revisión de la documentación correspondiente, las estimaciones de trabajos ejecutados de los contratos de obra pública y servicios relacionados con la misma, en la construcción y desarrollo de villas y ciudades rurales sustentables en el Estado, en términos de la legislación aplicable.
- XVIII. Evaluar los avances físicos-financieros y programas de obra pública y servicios relacionados con la misma, en la construcción y desarrollo de las villas y ciudades rurales sustentables en el Estado.
- XIX. Realizar el proceso de entrega y recepción de las obras en villas y ciudades rurales sustentables ejecutadas en el ejercicio, de conformidad con las formalidades correspondientes.
- XX. Las demás en el ámbito de su competencia le confieran las disposiciones legales aplicables, así como las que le sean asignadas.

**Título Cuarto**  
**De las Suplencias de los Servidores Públicos**

**Capítulo Único**  
**De las Ausencias y el Orden de Suplencias**

**Artículo 29.-** Las ausencias temporales del Presidente, serán suplidas por el servidor público que éste designe.

**Artículo 30.-** Los Titulares de las Unidades, Coordinación Técnica y Direcciones, serán suplidos en sus ausencias, por el servidor público que designe el Presidente.

**Artículo 31.-** Los Titulares de las Áreas y Departamentos, serán suplidos en sus ausencias por el servidor público que designe el Titular de la Dirección o Unidad responsable, previo acuerdo y aprobación del Presidente.

**TRANSITORIOS**  
**Periódico Oficial No.193**  
**Tomo III, de fecha 21 de Octubre de 2009**

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

**Artículo Segundo.-** Se derogan todas aquellas disposiciones que contravengan al presente Reglamento.

**Artículo Tercero.-** En los casos no previstos en el presente Reglamento y en los que se presente controversia, en cuanto a su aplicación y observancia, el Presidente resolverá lo conducente.

**Artículo Cuarto.-** Para las cuestiones no previstas en este Reglamento, respecto de las Áreas y Departamentos, se estará a lo dispuesto por el Manual de Organización del Instituto.

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

**Artículo Sexto.-** En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 8 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, publíquese el presente Reglamento 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 dieciocho días del mes de septiembre del año dos mil nueve.

**TRANSITORIOS**  
**Periódico Oficial No.328**  
**Tomo III, de fecha 14 de septiembre de 2011**

**Artículo Primero.** El Presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial.

**Artículo Segundo.** Se derogan todas las disposiciones que tengan similar o menor jerarquía al presente Decreto y se opongan al mismo.

**Artículo Tercero.** Conforme a lo dispuesto por el artículo 8º, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, 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 veinte días del mes de junio del año dos mil once.