



DIAGNÓSTICO DE COMPETENCIAS

Breve descripción:

La Secretaría General de Gobierno, tiene como objetivo principal apoyar y conducir las relaciones del Poder Ejecutivo con los Poderes Legislativo, Judicial y con los Ayuntamientos; así como atender los aspectos relativos a la política interior del Estado, que no correspondan a otras dependencias

Fundamento legal y/o reglamentario:

- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado.
- Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno del Estado.
- Manual de Organización.
- Manual de Procedimientos.

Competencias, facultades, atribuciones, funciones y/o actividades principales o generales:

La Secretaría General de Gobierno tiene como objetivo, apoyar y conducir las relaciones del Poder Ejecutivo con los Poderes Legislativo y Judicial; así como, normar lo relacionado con la elaboración de los programas de trabajo y el interés de la sociedad, vigilando el orden y cumplimiento mediante la protección de los derechos de la misma, teniendo como meta primordial el lograr la realización de los objetivos contenidos en el Plan de Desarrollo Chiapas Solidario 2007-2012.

Para la realización y cumplimiento de sus atribuciones la Secretaría General de Gobierno, tiene los siguientes Órganos Administrativos: Oficina del Secretario, Coordinación de Asesores, Coordinación General de Información y Análisis Político, Coordinación Técnica, Coordinación de Subsecretarías de Gobierno Regionales, Unidad de Apoyo Administrativo, Unidad de Informática, Unidad de Registro, Concertación y Vinculación con Organizaciones y Entidades Políticas, Sociales, Jurídicas y Productivas, Subsecretaría de Gobierno y Derechos Humanos, Subsecretaría de Asuntos Religiosos, Subsecretaría de Asuntos Agrarios, Subsecretaría de Asuntos Jurídicos, Subsecretaría de Atención Ciudadana y Subsecretarías de Gobierno en cada una de las 15 regiones económicas del Estado.

Facultades o atribuciones específicas de todas y cada una de las unidades u órganos administrativos (áreas):

- I. La Oficina del Secretario, dentro del ámbito de sus competencias se encarga de:
 1. Ejercer las atribuciones que las leyes o convenios le confieran al Ejecutivo del Estado en materia federal y estatal;
 2. Expedir previo acuerdo del Gobernador del Estado, las licencias, autorizaciones, concesiones y permisos, cuya expedición no esté atribuida a otras dependencias;
 3. Atender los aspectos relativos a la política interior del Estado;
 4. Enviar a la Legislatura Local las iniciativas de Leyes que promueva el Ejecutivo del Estado; y
 5. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones del Ejecutivo del Estado, dictando las medidas necesarias de carácter administrativo para su debida observancia.
- II. La Unidad de Apoyo Administrativo, tiene las facultades siguientes:
 1. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros autorizados a la Dependencia;
 2. Proponer políticas, lineamientos y acciones en el ámbito administrativo, para el buen desempeño de los Órganos dependientes de la Secretaría;
 3. Supervisar el cumplimiento de políticas, normas y procedimientos para la administración de recursos humanos, materiales y financieros; y
 4. Atender y resolver los asuntos, que en materia de administración, se presentan en los Órganos Administrativos de la Secretaría, de conformidad con las Leyes, Normas y Reglamentos vigentes.



DIAGNÓSTICO DE COMPETENCIAS

A su vez la Unidad de Apoyo Administrativo, se auxiliará de los siguientes Órganos Administrativos:

II.1 Área de Recursos Humanos:

Administra los Recursos Humanos, aplicando las políticas, Normas, Leyes y Procedimientos correspondientes a fin de lograr la eficiencia y transparencia en los servicios que presta.

II.2 Área de Recursos Financieros y Contabilidad:

Controla el presupuesto asignado y en su caso, realiza las adecuaciones necesarias de acuerdo a la Normatividad Presupuestaria y Contable existente.

II.3 Área de Recursos Materiales y Servicios Generales:

Administra los Bienes y Servicios asignados, con el fin de cubrir los requerimientos y necesidades de las diferentes áreas.

II.4 Área de Planeación y Desarrollo Administrativo:

Elabora y da seguimiento al Presupuesto de Egresos a través de informes físicos financieros, así como del diagnóstico de proyectos de reestructuración de los órganos administrativos de la Secretaría.

III. La Unidad de Informática, tiene las siguientes facultades:

1. Planear el desarrollo de sistemas de información acordes a las necesidades de las áreas que integran la Secretaría;
2. Planear, supervisar y administrar las adquisiciones de tecnología de información y comunicaciones; y
3. Promover y vigilar el óptimo aprovechamiento de los bienes informáticos; así como actualizar e innovar lo que se considere necesario.

A su vez la Unidad de Informática, se auxilia de los siguientes Órganos Administrativos:

III.1 Área de Sistemas:

Desarrolla, registra y supervisa los sistemas de información.

III.2 Área de Producción:

Administra y controla los diferentes aplicativos informáticos de la Secretaría.

IV. Unidad de Registro, Concertación y Vinculación con Organizaciones y Entidades Políticas, Sociales, Jurídicas y Productivas, tiene las facultades siguientes:

1. Llevar, a través de una base de datos y con sistemas seguros de identificación, el Registro de las organizaciones jurídicas, sociales, gremiales, sindicales, civiles y políticas y de sus membrecías; y
2. Custodiar, conservar, clasificar y controlar los expedientes referentes a las organizaciones jurídicas, sociales, gremiales, sindicales, civiles y políticas.

V. La Coordinación de Asesores, tiene las facultades siguientes:

1. Coordinar, dirigir y supervisar los programas de asesoría para el logro de la estabilidad social en el interior del Estado; y



DIAGNÓSTICO DE COMPETENCIAS

2. Organizar la promoción para la modernización del marco jurídico y del Sistema Político en los organismos del Estado.

VI. La Coordinación Técnica, tiene las facultades siguientes:

1. Elaborar planes y estrategias de trabajo que permitan la toma de decisiones en asuntos de especial relevancia al Secretario de Gobierno;

2. Vigilar la operatividad de las diversas áreas de la Secretaría, para atender oportunamente los asuntos relacionados con la política interna de éstas; e

3. Implementar y ejecutar programas que faciliten el acopio, organización y análisis de información especializada y socio-política generada por las Entidades de la Administración Pública.

VII. Coordinación General de Información y Análisis Político, tiene las facultades siguientes:

1. Ejecutar acciones de enlace y de coordinación interinstitucional entre las coordinaciones, subsecretarías, delegaciones y demás órganos de la Secretaría;

2. Supervisar el correcto funcionamiento de los sistemas de información, así como proponer el desarrollo o adquisición de infraestructura tecnológica; y

3. Mantener informado al Secretario sobre los asuntos de relevancia política y social del Estado.

La Coordinación General de Información y Análisis Político cuenta con el siguiente Órgano Administrativo:

VII. 1 Unidad de Procesamiento y Clasificación:

1. Planear, supervisar y organizar las actividades inherentes a la recopilación, procesamiento y análisis de la información política y social de la Coordinación General, para el eficaz desempeño de la Secretaría;

2. Integrar y elaborar la Agenda de Riesgos, así como dar seguimiento a los eventos socio-políticos; y

3. Vigilar la actualización de los registros y bases de datos de la información socio-política, así como determinar las formas de explotación y disseminación respectivas.

VIII. Coordinación de Subsecretarías de Gobierno Regionales, tiene las siguientes Facultades:

1. Coadyuvar con las Subsecretarías de Gobierno de las regiones económicas existentes en la entidad, fortaleciendo la presencia y empoderamiento de éstas en cada región;

2. Apoyar a las Subsecretarías de Gobierno Regionales en la prevención y atención a conflictos, eventos, actos y hechos que incidan en la política interior y a la gobernabilidad, velando siempre por la estabilidad y paz social; y

3. Elaborar diagnósticos de la situación política y social de cada una de las regiones económicas existentes en la entidad y someterlos de manera inmediata al conocimiento del Secretario.

IX. La Subsecretaría de Gobierno y Derechos Humanos, tiene las siguientes Facultades:

1. Presentar al Secretario las posibles alternativas de solución que permitan resolver los conflictos políticos sociales en la Entidad, así como las acciones que deban generarse para prevenir posibles conflictos que puedan alterar la paz y el orden público, además de llevar a cabo las acciones que el Secretario considere pertinentes para la solución favorable de los asuntos;

2. Coordinar con las diversas dependencias de gobierno, mesas de atención interinstitucional para la búsqueda de respuestas sociales que sirvan al sector indígena, atendiendo a sus usos y costumbres conducentes, así como el beneficio de este sector, en términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la particular del Estado; y



DIAGNÓSTICO DE COMPETENCIAS

3. Ser el responsable de establecer y conducir las políticas públicas sobre derechos humanos en la Entidad, conforme a las instrucciones que dicte el Ejecutivo del Estado, y recibir, analizar, atender, rendir informes y emitir opinión sobre las peticiones y/o solicitudes de medidas cautelares y recomendaciones de los organismos protectores de derechos humanos, previa validación del Instituto de la Consejería Jurídica y Asistencia Legal, así como dar seguimiento a los expedientes de los procesos y asuntos relacionados con las recomendaciones, quejas y propuestas conciliatorias de los propios organismos protectores de derechos humanos.

La Subsecretaría de Gobierno y Derechos Humanos se auxilia de los siguientes Órganos Administrativos:

IX.1 La Dirección de Gobierno:

Organiza y da seguimiento a los acuerdos y compromisos del Ejecutivo del Estado, derivado de las demandas de las diversas organizaciones sociales en la Entidad.

IX.2 La Dirección de Atención a Organizaciones Sociales:

Coordinar las políticas de gobernabilidad y las bases para el desarrollo social y productivo entre las organizaciones sociales y la sociedad civil del Estado, con el fin de lograr la sana convivencia de los chiapanecos.

IX.3 La Dirección de Vinculación con Derechos Humanos, Trata de Personas y Discriminación:

Recepta, analiza, rinde informes, emite opiniones y da seguimiento sobre medidas cautelares y recomendaciones de quejas y propuestas conciliatorias, recibidas por las comisiones interamericana, nacional y estatal de derechos humanos; en relación a organismos no gubernamentales, dar seguimiento, analizar, sugerir y opinar las denuncias y peticiones que éstos dirijan, tanto al ejecutivo estatal, como a los titulares de las dependencias de la administración pública;

X. La Subsecretaría de Asuntos Religiosos tiene las siguientes facultades:

1. Vigilar el cumplimiento de las normas legales de carácter religioso; así como, coordinar la ejecución de los programas de distensión elaborados para resolver las problemáticas de carácter religioso que se susciten en el Estado;
2. Promover ampliamente los aspectos jurídicos religiosos, para propiciar el respeto de la libertad de cultos, así también, elaborar diagnóstico en materia de asuntos religiosos, para implementar estrategias y acciones de atención y prevención de los conflictos; y
3. Promover la participación de las autoridades municipales para el conocimiento, difusión y observancia de la legislación de la materia.

La Subsecretaría de Asuntos Religiosos, se auxilia de los Órganos Administrativos siguientes:

X.1 Dirección de Control Operativo y Trámite:

Interviene en la ejecución de programas de prevención de conflictos religiosos, así como participar en aquellos que surjan por intolerancia o con motivaciones religiosas.

X.2 Dirección de Atención a los Asuntos Religiosos:

Atiende los asuntos de la materia, así como realiza foros que difundan la normatividad correspondiente, dando a conocer el proceso de diversos trámites administrativos en la materia.



DIAGNÓSTICO DE COMPETENCIAS

XI. La Subsecretaría de Asuntos Agrarios:

1. Proponer mecanismos y estrategias que permitan coadyuvar con el sector agrario federal y las instituciones estatales para dar respuestas concretas a las demandas agrarias presentadas ante el Ejecutivo del Estado, por núcleos agrarios, organizaciones campesinas, pequeños propietarios y campesinos en general.
2. Proponer políticas para atender los asentamientos irregulares en aéreas naturales protegidas y parques nacionales. y
3. Proponer la instrumentación de planes y programas que permitan desarrollar las políticas agrarias en la Entidad.

La Subsecretaría de Asuntos Agrarios, se auxilia de los Órganos Administrativos siguientes:

XI.1. Dirección de Operación y Seguimiento a Fideicomisos:

Colaborar y coordinarse con las Dependencias Federales y Estatales del sector agrario, con el fin de atender demandas de sujetos agrarios para dirimir controversias, así como localizaciones de predios propuestos para su regularización a través de trabajos técnicos topográficos.

XI.2. Dirección de Concertación y Vinculación:

Colaborar con instituciones de Gobierno Federal y Estatal, para la solución de problemas agrarios, planteados por los sujetos de derecho agrarios, organizaciones campesinas y grupos independientes.

XII. La Subsecretaría de Asuntos Jurídicos:

1. Elaborar ó revisar, según sea el caso, los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, convenios, contratos y acuerdos ordenados por el Ejecutivo del Estado o por el Secretario; así como aquellos que éstos le encomienden en apoyo a las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo del Estado.
2. Representar al Ejecutivo del Estado y al Secretario en los diversos juicios en los que la Secretaría tenga interés jurídico de acuerdo a sus funciones; así como presentar denuncias, querellas y demandas, así como desistirse de las acciones intentadas y, en general, representar los intereses jurídicos, administrativos y patrimoniales de la Secretaría. Y
3. Llevar a cabo todos y cada uno de los trámites inherentes y consecuentes, y en su caso, integrar y tramitar los procedimientos que resulten con motivo de la afectación total o parcial, temporal o permanente de derechos reales y bienes de propiedad privada, conforme a la Ley y el Reglamento de la materia.

La Subsecretaría de Asuntos Jurídicos, se auxilia de los Órganos Administrativos siguientes:

XII.1. Dirección de lo Contencioso y Controversias Municipales:

1. Proporcionar asesoría y atender los asuntos relativos a las acciones y controversias constitucionales que se plantean, en las que figure como parte el Ejecutivo Estatal o el Estado. y
2. Apoyar a los Ayuntamientos en la elaboración de denuncias, querellas, demandas, actas administrativas y laborales, así como en cualquier otra acción o defensa jurídica que requieran.



DIAGNÓSTICO DE COMPETENCIAS

XII.2. Dirección de Legalización y Publicaciones Oficiales:

1. Coordina, controla y vigila la elaboración y publicación del periódico oficial del estado. y
2. Tramita la certificación de los documentos, emitidos por la Secretaría General de Gobierno y sus órganos administrativos

XII.3. Dirección de Expropiaciones y Procedimientos Administrativos:

1. Asesorar a las entidades y dependencias del Ejecutivo del Estado, Ayuntamientos Municipales y unidades administrativas federales, en la integración de los requisitos para afectar bienes, por causa de utilidad pública. y
2. Integrar los expedientes de desincorporación de bienes del Estado y previa verificación de que se colman los requisitos de ley, elaborar la iniciativa correspondiente.

XIII. La Subsecretaría de Atención Ciudadana:

1. Establecer comunicación con las Dependencias del Ejecutivo Estatal para dar seguimiento a las peticiones realizadas por la ciudadanía chiapaneca, al C. Gobernador del Estado.
2. Supervisar el control y custodia de los archivos de documentación de la Subsecretaría y las áreas que lo conforman.
3. Agendar a las personas que solicitan audiencia al C. Gobernador del Estado o al Titular de la Subsecretaría de Atención Ciudadana.
4. Implementar programas y proyectos que acerquen las acciones y servicios de gobierno a la ciudadanía chiapaneca para atender las peticiones realizadas; y,
5. Supervisar el control y custodia de los archivos de documentación de la Subsecretaría y las áreas que la conforman, así como supervisar los módulos de recepción de solicitudes de los eventos y giras de trabajo en las que participe o acuda el Gobernador del Estado.

La Subsecretaría de Atención Ciudadana, se auxilia de los Órganos Administrativos siguientes:

- XIII.1. Dirección de Documentación y Seguimiento,
- XIII.2. Dirección de Audiencias y Atención Ciudadana
- XIII.3. Delegación de Atención Ciudadana I Metropolitana
- XIII.4. Delegación de Atención Ciudadana II Valles Zoque
- XIII.5. Delegación de Atención Ciudadana III Mezcalapa
- XIII.6. Delegación de Atención Ciudadana IV De los Llanos
- XIII.7. Delegación de Atención Ciudadana V Altos Tsotsil-Tseltal
- XIII.8. Delegación de Atención Ciudadana VI Frailesca



DIAGNÓSTICO DE COMPETENCIAS

- XIII.9. Delegación de Atención Ciudadana VII De los Bosques
- XIII.10. Delegación de Atención Ciudadana VIII Norte
- XIII.11. Delegación de Atención Ciudadana IX Istmo Costa
- XIII.12. Delegación de Atención Ciudadana X Soconusco
- XIII.13. Delegación de Atención Ciudadana XI Sierra Mariscal
- XIII.14. Delegación de Atención Ciudadana XII Selva Lacandona
- XIII.15. Delegación de Atención Ciudadana XIII Maya
- XIII.16. Delegación de Atención Ciudadana XIV Tulum Tzeltal Chol. y
- XIII.17. Delegación de Atención Ciudadana XV Meseta Comiteca Tojolabal

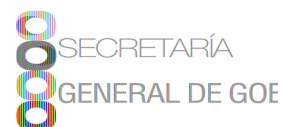
- XIV Subsecretaría de Gobierno Región I Metropolitana
- XV Subsecretaría de Gobierno Región II Valles Zoque
- XVI Subsecretaría de Gobierno Región III Mezcapala
- XVII Subsecretaría de Gobierno Región IV De los Llanos
- XVIII Subsecretaría de Gobierno Región V Altos Tsotsil-Tzeltal
- XIX Subsecretaría de Gobierno Región VI Frailesca
- XX Subsecretaría de Gobierno Región VII De los Bosques
- XXI Subsecretaría de Gobierno Región VIII Norte
- XXII Subsecretaría de Gobierno Región IX Istmo Costa
- XXIII Subsecretaría de Gobierno Región X Soconusco
- XXIV Subsecretaría de Gobierno Región XI Sierra Mariscal
- XXV Subsecretaría de Gobierno Región XII Selva Lacandona
- XXVI Subsecretaría de Gobierno Región XIII Maya
- XXVII Subsecretaría de Gobierno Región XIV Tulum Tzeltal Chol
- XXVIII Subsecretaría de Gobierno Región XV Meseta Comiteca Tojolabal

Los servicios antes descritos tienen una cobertura a nivel estatal, para poder estar en posibilidades de dar solución a los planteamientos que pudiesen hacer los particulares a dicha Secretaría en su carácter de Sujeto Obligado.

Actualizó la información: Lic. José Alonso Culebro Díaz



Gobierno del Estado de Chiapas
Secretaría General de Gobierno



DIAGNÓSTICO DE COMPETENCIAS

Servidor público responsable de la Unidad de Enlace de: Secretaría General de Gobierno
Fecha de actualización: 30/12/2012