



PERIÓDICO OFICIAL



ORGANO DE DIFUSION OFICIAL DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO DE CHIAPAS

SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

Franqueo pagado, publicación periódica. Permiso núm. 005 1021
características: 114182816. Autorizado por SEPOMEX

Tomo III Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, México. miércoles, 27 de julio de 2022 235

INDICE

Publicaciones Estatales

Página

Decreto No. 161	Que emite la Comisión Permanente de la Sexagésima Octava Legislatura, por medio del cual autoriza al Honorable Ayuntamiento Constitucional de Escuintla, Chiapas, desincorporar del patrimonio municipal, un terreno con superficie de 5-00-00.00 hectáreas, para enajenarlo vía donación a favor del Organismo Coordinador de las Universidades para el Bienestar Benito Juárez García, quien lo destinará a la construcción de la Universidad para el Bienestar Benito Juárez García, predio ubicado en Carretera Panamericana Tapachula-Arriaga, frente al panteón Municipal, de ese Municipio.	1
Decreto No. 163	Que emite la Comisión Permanente de la Sexagésima Octava Legislatura, por medio del cual autoriza al Honorable Ayuntamiento Constitucional de Tila, Chiapas, desincorporar del Patrimonio Municipal, una superficie de terreno de 76,896.70 metros cuadrados, para fraccionarlo en Setenta y Tres (73) lotes, y enajenarlos vía donación a favor de igual número de personas de escasos recursos económicos, con el objeto de promover el ordenamiento y regularización de la tenencia de la tierra; ubicado en el predio "El Recreo", del poblado Petalcingo, de ese Municipio.	5
Decreto No. 164	Que emite la Comisión Permanente de la Sexagésima Octava Legislatura, por medio del cual autoriza al Honorable Ayuntamiento Constitucional de Palenque, Chiapas, a desincorporar del patrimonio municipal, un terreno con superficie de 318.00 metros cuadrados, de una fracción del área de donación de la Colonia y/o Fraccionamiento La Pangola, para enajenarlo vía donación a favor de la Unión de Taxis Valle Michol Asociación Civil, quien lo destinará para la construcción de su base de Radio Taxis, en dicho municipio.	13



Publicaciones Estatales:		Página
Decreto No. 165	Por el que la Comisión Permanente de la Sexagésima Octava Legislatura, acepta la solicitud de licencia indefinida presentada por el ciudadano Carlos Cesarín Ortega Trujillo, para separarse del cargo de Síndico Municipal Propietario del Ayuntamiento de Emiliano Zapata, Chiapas; y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 45, fracción XXX y 119, párrafo segundo, ambos de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas, se califica como renuncia y en consecuencia se declara la ausencia definitiva al cargo conferido, a partir del 21 de Junio del 2022.	17
Pub. No. 3022-A-2022	Edicto de notificación formulado por la Secretaría de la Honestidad y Función Pública, relativo al Expediente de Investigación Número 1019/DRP/2019, instaurado al C. ELEXAI SANTOS GUTIÉRREZ.	20
Pub. No. 3023-A-2022	Edicto de notificación formulado por la Secretaría de la Honestidad y Función Pública, relativo al Expediente de Investigación Número 102/DRP/2020, instaurado al C. RAUL CASTILLEJOS CRUZ.	22
Pub. No. 3040-A-2022	Acuerdo Número FGE/009/2022, por el que se modifica la estructura orgánica de la Fiscalía de Distrito Norte de la Fiscalía General del Estado, para la recepción y atención de denuncias.	24
Pub. No. 3041-A-2022	Acuerdo Número FGE/010/2022, por el que se modifica la estructura orgánica de la Fiscalía de Distrito Selva de la Fiscalía General del Estado, para la recepción y atención de denuncias.	27
Pub. No. 3042-A-2022	Manual de Inducción de la Secretaría General de Gobierno	30
Pub. No. 3043-A-2022	Manual de Organización del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chiapas.	53
Pub. No. 3044-A-2022	Resumen de la Convocatoria 001 de la Licitación Pública Estatal Número UNACH-DGISG-DIU-LPE-001-2022, formulada por la UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIAPAS.	71
Pub. No. 3045-A-2022	Convocatoria 001 de la Licitación Pública Estatal Número LPE-INIFECH-001-2022, formulada por el INSTITUTO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA EDUCATIVA DEL ESTADO DE CHIAPAS.	72
Pub. No. 3046-A-2022	Porcentajes de Recargos Estatales aplicables para el mes de AGOSTO DEL AÑO 2022.	74
Pub. No. 3047-A-2022	Edicto de notificación formulado por la Secretaría de la Honestidad y Función Pública, relativo al Expediente de Investigación Número 1024/DRP/2019, instaurado a la C. GUADALUPE CONCEPCIÓN DUQUE OVANDO.	75
Pub. No. 3048-A-2022	Edicto de notificación formulado por la Secretaría de la Honestidad y Función Pública, relativo al Expediente de Investigación Número 0815/DRP/2019, instaurado a la C. NANCY POLET RAMOS URBINA.	77
Pub. No. 3049-A-2022	Edicto de notificación AL INTERESADO, PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL, formulado por la Fiscalía General del Estado, Fiscalía de Combate al Robo de Vehículos, respecto a la recuperación del VEHÍCULO: MARCA KIA, COLOR AZUL, SERIE ORIGINAL KNDJN2A16G7337587, SERIE FALSA KNDJN2A19G7337115, NUMERO DE MOTOR G4FGGH828079, PLACAS DE CIRCULACION A-29AZU PARTICULARES DEL ESTADO DE MEXICO, relativo a la Carpeta de Investigación Número 0312-101-2401-2020.	79
Pub. No. 3050-A-2022	Edicto de notificación AL INTERESADO, PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL, formulado por la Fiscalía General del Estado, Fiscalía de Combate al Robo de Vehículos, respecto a la recuperación del VEHÍCULO: MARCA NISSAN, TIPO TSURU SEDAN, COLOR ROJO, MODELO 2005, PLACAS DE CIRCULACION DPX912-C PARTICULARES DEL ESTADO DE CHIAPAS, NUMERO DE SERIE 3N1EB31S75K313986, NUMERO DE MOTOR GA 16832735T, relativo a la Carpeta de Investigación Número 0135-101-2401-2022.	80



Publicaciones Estatales:**Página**

Pub. No. 3051-A-2022	Edicto de notificación AL INTERESADO, PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL, formulado por la Fiscalía General del Estado, Fiscalía de Combate al Robo de Vehículos, respecto a la recuperación del VEHÍCULO: MARCA NISSAN, TIPO SENTRA, COLOR NEGRO, NUMERO SERIE FALSA 3N1AB61D67L614098, SERIE ORIGINAL 3N1AB61D37L637645, NUMERO DE MOTOR MR20011212H, MODELO 2007, CON PLACAS DE CIRCULACION DRV141D PARTICULARES DEL ESTADO DE CHIAPAS, relativo al Registro de Atención Número 0275-101-2401-2022.	81
Pub. No. 3052-A-2022	Edicto de notificación AL INTERESADO, PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL, formulado por la Fiscalía General del Estado, Fiscalía de Combate al Robo de Vehículos, respecto a la recuperación del VEHÍCULO: MARCA CHRYSLER, TIPO DODGE ATTITUDE, COLOR BLANCO, MODELO 2018, NUMERO DE SERIE ML3AB26J3JH011834, CON NUMERO DE MOTOR HECHO EN TAILANDIA, CON PLACAS DE CIRCULACION DRC646C, DEL ESTADO DE CHIAPAS, relativo a la Registro de Atención Número 0281-101-2401-2022.	82
Pub. No. 3053-A-2022	Edicto de notificación, A LA OFENDIDA LORENA ARCOS SANCHEZ, PARA EL DESAHOGO DE LA DILIGENCIA DE CAREOS PROCESALES, formulado por la Fiscalía General del Estado, Fiscal del Ministerio Público Adscrito al Juzgado Segundo del Ramo Penal para la Atención de Delitos Graves de los Distritos Judiciales de Chiapa, Cintalapa y Tuxtla, relativo al Expediente Penal Número 45/2016.	83
Pub. No. 3054-A-2022	Edicto de notificación, A LOS TESTIGOS DE CARGO DE NOMBRES PAULO CESAR MONTESINOS ROVELO Y MIGUEL ABUNDIO PEREZ LOPEZ, PARA LA DILIGENCIA DE INTERROGATORIOS, formulado por la Fiscalía General del Estado, Fiscal del Ministerio Público Adscrito al Juzgado Segundo del Ramo Penal para la Atención de Delitos Graves de los Distritos Judiciales de Chiapa, Cintalapa y Tuxtla, relativo al Expediente Penal Número 270/2017.	85
Pub. No. 3055-A-2022	Edicto de notificación, AL TESTIGO ALEXANDER GUILLEN HERNANDEZ Y EL OFENDIDO JANEIRO DE JESUS HERNANDEZ GOMEZ, PARA EL DESAHOGO DE LA DILIGENCIA DE CAREOS PROCESALES E INTERROGATORIOS, formulado por la Fiscalía General del Estado, Fiscal del Ministerio Público Adscrito al Juzgado Segundo del Ramo Penal para la Atención de Delitos Graves de los Distritos Judiciales de Chiapa, Cintalapa y Tuxtla, relativo al Expediente Penal Número 169/2014.	87
Pub. No. 3056-A-2022	Edicto de notificación, AL TESTIGO DE DESCARGO DE NOMBRE LUIS FERNANDO VAZQUEZ AGUILAR, PARA EL DESAHOGO DE LA DILIGENCIA DE CAREOS PROCESALES, formulado por la Fiscalía General del Estado, Fiscal del Ministerio Público Adscrito al Juzgado Segundo del Ramo Penal para la Atención de Delitos Graves de los Distritos Judiciales de Chiapa, Cintalapa y Tuxtla, relativo al Expediente Penal Número 148/2013.	89
Pub. No. 3057-A-2022	Edicto de notificación, AL TESTIGO JUVENCIO SIERRA HERNANDEZ, PARA EL DESAHOGO DE LA DILIGENCIA DE INTERROGATORIOS, formulado por la Fiscalía General del Estado, Fiscal del Ministerio Público Adscrito al Juzgado Segundo del Ramo Penal para la Atención de Delitos Graves de los Distritos Judiciales de Chiapa, Cintalapa y Tuxtla, relativo al Expediente Penal Número 295/2015.	91
Pub. No. 3058-A-2022	Edicto de notificación, A LOS PERITOS DE NOMBRES DELMAR RENE CASTAÑEDA CRUZ Y PABLO ELIEL GUTIERREZ AVENDAÑO, PARA EL DESAHOGO DE LA DILIGENCIA DE RATIFICACION DE PERITAJES, formulado por la Fiscalía General del Estado, Fiscal del Ministerio Público Adscrito al Juzgado Segundo del Ramo Penal para la Atención de Delitos Graves de los Distritos Judiciales de Chiapa, Cintalapa y Tuxtla, relativo a la Causa Penal Número 222/2012.	93



Publicaciones Estatales:		Página
Pub. No. 3059-A-2022	Edicto de notificación, AL PERITO DE NOMBRE MANUEL DE JESUS GONZALEZ GONZALEZ, PARA EL DESAHOGO DE LA DILIGENCIA DE RATIFICACION DE PERITAJE, formulado por la Fiscalía General del Estado, Fiscal del Ministerio Público Adscrito al Juzgado Segundo del Ramo Penal para la Atención de Delitos Graves de los Distritos Judiciales de Chiapa, Cintalapa y Tuxtla, relativo a la Causa Penal Número 222/2012.	95
Pub. No. 3060-A-2022	Edicto de notificación, A LA PARTE OFENDIDA ALEX HERNANDEZ ESCOBAR (PADRE DEL OCCISO JONATHAN ABRAHAM HERNANDEZ PINZON), PARA EL DESAHOGO DE LA DILIGENCIA DE LECTURA DE DERECHOS, formulado por la Fiscalía General del Estado, Fiscal del Ministerio Público Adscrito al Juzgado Segundo del Ramo Penal para la Atención de Delitos Graves de los Distritos Judiciales de Chiapa, Cintalapa y Tuxtla, relativo al Expediente Penal Número 37/2017.	97
Pub. No. 3061-A-2022	Edicto de notificación, AL EXPERTO EN MATERIA DE CRIMINALISTICA DE CAMPO DELMAR RENE CASTAÑEDA CRUZ, PARA EL DESAHOGO DE LA DILIGENCIA DE RATIFICACION DE PERITAJE, formulado por la Fiscalía General del Estado, Fiscal del Ministerio Público Adscrito al Juzgado Segundo del Ramo Penal para la Atención de Delitos Graves de los Distritos Judiciales de Chiapa, Cintalapa y Tuxtla, relativo al Cuadernillo de Orden Penal Número 19/2018.	99
Pub. No. 3062-A-2022	Edicto de notificación, AL TESTIGO TITO PEREZ CANTORAL, PARA EL DESAHOGO DE LA DILIGENCIA DE CAREO PROCESAL, formulado por la Fiscalía General del Estado, Fiscal del Ministerio Público Adscrito al Juzgado Segundo del Ramo Penal para la Atención de Delitos Graves de los Distritos Judiciales de Chiapa, Cintalapa y Tuxtla, relativo al Expediente Penal Número 139/2011.	101
Pub. No. 3063-A-2022	Edicto de notificación, AL PERITO RODOLFO DE JESUS FONSECA LEON Y LOS TESTIGOS OCTAVIO GONZALEZ ROBLES Y HERAY CHACON MENDEZ, PARA EL DESAHOGO DE LA DILIGENCIA DE RATIFICACION DE PERITAJE Y CAREOS PROCESALES, formulado por la Fiscalía General del Estado, Fiscal del Ministerio Público Adscrito al Juzgado Segundo del Ramo Penal para la Atención de Delitos Graves de los Distritos Judiciales de Chiapa, Cintalapa y Tuxtla, relativo al Expediente Penal Número 327/2017.	103
Pub. No. 3064-A-2022	Edicto de notificación, A LA TESTIGO PAULINA MENDEZ MENDOZA, PARA EL DESAHOGO DE LA DILIGENCIA DE CAREOS PROCESALES, formulado por la Fiscalía General del Estado, Fiscal del Ministerio Público Adscrito al Juzgado Segundo del Ramo Penal para la Atención de Delitos Graves de los Distritos Judiciales de Chiapa, Cintalapa y Tuxtla, relativo al Expediente Penal Número 203/2014.	105
Publicaciones Federales:		Página
Pub. No. 0776-B-2022	Resolución en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, relativo al Expediente 219/21-RA1-01-5, presunto responsable ST. PUROS Y EQUIPOS, S.A. DE C.V.	107
Pub. No. 0777-B-2022	Convenio de Coordinación para el otorgamiento del subsidio para la realización del Proyecto "AVGM/CHIS/AC2/SEDESPI/32", que celebran por una parte, el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Gobernación, a través de la Subsecretaría de Derechos Humanos, Población y Migración y por la otra parte, el Gobierno del Estado Libre y Soberano de Chiapas.	112
Publicaciones Municipales:		Página
Pub. No. 1208-C-2022	Bando de Policía y Buen Gobierno de CHAPULTENANGO, CHIAPAS.	134



Publicaciones Municipales:		Página
Pub. No. 1209-C-2022	Reglamento Interno de la Policía Municipal de CHAPULTENANGO, CHIAPAS.	198
Pub. No. 1210-C-2022	Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del municipio de CHICOASEN, CHIAPAS.	213
Pub. No. 1211-C-2022	Código de Ética y Conducta para los Servidores Públicos del Ayuntamiento de CHICOASEN, CHIAPAS.	228
Pub. No. 1212-C-2022	Reglamento Interior del Comité de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios del Honorable Ayuntamiento de CHIAPA DE CORZO, CHIAPAS.	235
Pub. No. 1213-C-2022	Acuerdo que establece las medidas generales de prevención para evitar el contagio y la propagación del virus SARS-COV2 (COVID-19) del Honorable Ayuntamiento de CHIAPA DE CORZO, CHIAPAS.	259
Avisos Judiciales y Generales:		262



Publicación No. 3043-A-2022



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Tuxtla Gutiérrez; Chiapas
Julio de 2022



Índice

Contenido

Página

Autorización

Introducción

Antecedentes

Marco Normativo Aplicable

Misión

Visión

Organigramas y Funciones

Glosario

Grupo de Trabajo



Autorización

Con fundamento en el artículo 14 fracción VI del Reglamento Interior del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chiapas, se expide el presente Manual de Organización que tiene como finalidad servir de instrumento para la toma de decisiones.

El presente documento, entrará en vigor a partir del mes de Julio de 2022.

Autoriza

Lic. Sandra Edith Gutiérrez Ochoa, Directora General.- **Rúbrica.**



Introducción

El Manual de Organización tiene como propósito orientar al personal del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chiapas, en la ejecución de las actividades asignadas a cada órgano administrativo; asimismo sirve como instrumento de apoyo para el seguimiento de los objetivos institucionales; contiene información del Organismo Público referente a sus Antecedentes, Marco Normativo Aplicable, Misión, Visión, Organigrama, Funciones de los Órganos Administrativos y Glosario de términos.

Antecedentes

- Mediante Periódico Oficial No. 111, Tomo III, de fecha 29 de junio de 2020, Decreto No. 241, se crea el Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chiapas, como un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal, sectorizado a la Secretaría de Economía y del Trabajo.
- Mediante Dictamen No. SH/CGRH/DEO/172/2020 de fecha 02 de septiembre de 2020, se da cumplimiento al mencionado Decreto, autorizando su estructura y plantilla de plazas.
- Posteriormente mediante Periódico Oficial No. 189, Tomo III, Publicación No. 2036-A-2021 de fecha 20 de octubre de 2021, se expide el Reglamento Interior del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chiapas.

Marco Normativo Aplicable

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas.
- Ley Federal del Trabajo.
- Ley Orgánica del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chiapas.
- Lineamientos que regulan el Procedimiento de Conciliación Prejudicial.
- Reglamento Interior del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chiapas.

Misión

Proporcionar el servicio de conciliación laboral con absoluta imparcialidad, confiabilidad, independencia, objetividad, transparencia y con estricto apego a derecho, en aquellos conflictos entre trabajadores y empleadores, procurando siempre la justicia social en un ambiente digno, ofreciendo una instancia eficaz y expedita, que garantice el equilibrio en las relaciones de trabajo y preservando la paz social en la Entidad.

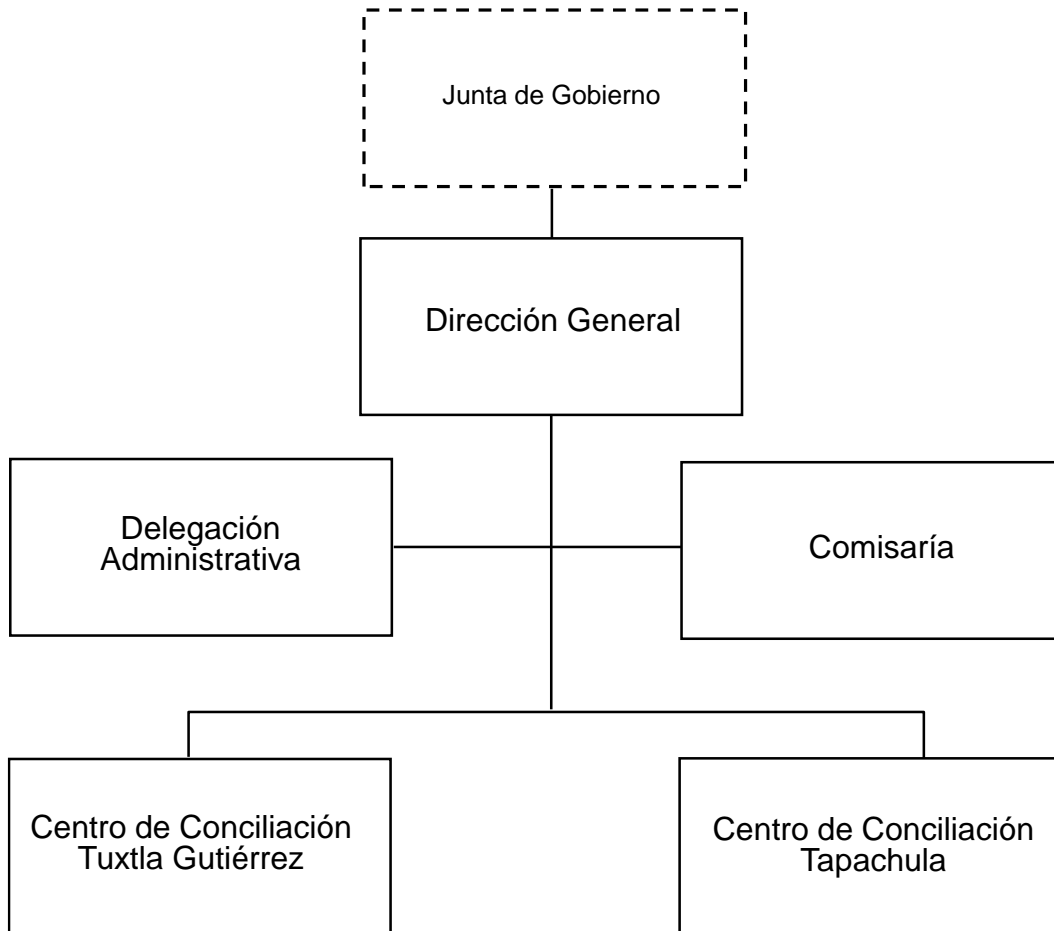
Visión

Lograr como instancia conciliadora la calidad, transparencia y honestidad en los acuerdos convenidos entre el trabajador y el empleador, mediante mecanismos alternativos de solución a través de la vía pacífica, ágil, confiable, gratuita, que propicie en la sociedad la confianza en la justicia laboral.



Organigramas y Funciones

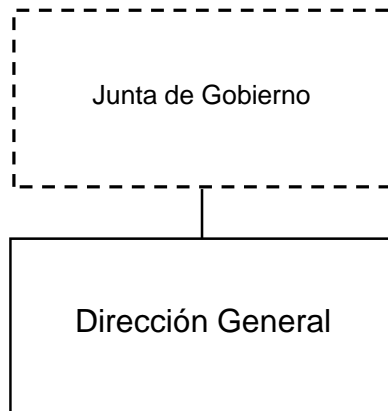
Organigrama General



Dictamen No. SH/CGRH/DEO/172/2020



Organigrama Específico



Órgano Administrativo: Dirección General.

Propósito: Establecer los mecanismos, métodos y sistemas de planeación, programación, financiamiento y operación, para el beneficio del Centro de Conciliación Laboral.

Funciones:

- Autorizar los programas y proyectos en materia de Conciliación Laboral, así como el Informe de Gobierno, competencia del Centro de Conciliación y presentarlos a la Junta de Gobierno para su aprobación.
- Autorizar el trámite ante la instancia normativa correspondiente para autorización del Anteproyecto del Presupuesto de Egresos, el Programa Operativo Anual, la Cuenta Pública y Proyectos de Tecnologías de Información y Comunicaciones del Centro de Conciliación, previa aprobación de la Junta de Gobierno.
- Realizar la celebración y suscripción de contratos, convenios y demás actos jurídicos, necesarios para el cumplimiento de los objetivos del Centro de Conciliación, previa aprobación de la Junta de Gobierno.
- Autorizar la elaboración o actualización de los Manuales Administrativos del Centro de Conciliación, para su difusión y aplicación correspondiente.
- Autorizar el proyecto de Reglamento Interior del Centro de Conciliación y presentarlo a la Junta de Gobierno para su aprobación correspondiente.



- Autorizar el balance anual, estados financieros, informes generales y presentarlos ante la Junta de Gobierno, para su aprobación.
- Autorizar los proyectos de iniciativas y/o reformas de leyes, decretos, Acuerdos, lineamientos generales y demás disposiciones jurídicas que competen al Centro de Conciliación Laboral, para aprobación de la Junta de Gobierno.
- Autorizar la elaboración e integración de proyectos de reestructuración orgánica y plantilla de plazas del Centro de Conciliación, para su trámite ante la instancia normativa correspondiente, previa aprobación de la Junta de Gobierno.
- Supervisar que se apliquen las multas derivadas de infracciones al procedimiento de conciliación prejudicial.
- Supervisar, que, en caso de ser necesario, se asigne intérprete o traductor a las personas que hablen diferentes lenguas o idiomas.
- Supervisar que se cumplan los plazos y términos, así como garantizar los derechos humanos con perspectiva de género y de pueblos originarios.
- Supervisar que se proporcionen las asesorías en materia laboral, a las personas que así lo soliciten.
- Autorizar los medios de difusión en los que se darán a conocer los servicios públicos que brinda el Centro de Conciliación Laboral.



Organigrama Específico



Órgano Administrativo: Delegación Administrativa

Propósito: Administrar eficientemente los recursos humanos, materiales, financieros, así como la planeación, programación y seguimiento de los proyectos con que cuenta el Centro de Conciliación Laboral.

Funciones:

- Realizar el registro de los movimientos nominales y las incidencias del personal de confianza en el Sistema de Nomina del Estado de Chiapas, para la elaboración y timbrado de la nómina por parte de la Secretaría de Hacienda.
- Realizar el trámite de evaluación, cursos de capacitación, recreación y adiestramiento para el desarrollo del personal del Centro de Conciliación Laboral, ante la instancia correspondiente.
- Elaborar y actualizar los manuales administrativos, para su difusión y aplicación correspondiente.
- Elaborar e integrar proyectos de reestructuración orgánica y plantilla de plazas, para su autorización ante la Secretaría de Hacienda.
- Controlar el registro presupuestal y contable de las operaciones del Centro de Conciliación Laboral, y el cierre correspondiente en el Sistema Integral de Administración Hacendaria Estatal (SIHAE).
- Realizar la adquisición de bienes e insumos, la contratación de servicios; así como el trámite de pago a proveedores, prestadores de servicios, viáticos y combustible.



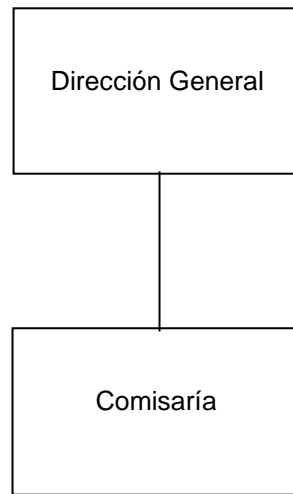
- Realizar el pago de cuotas patronales (IMSS).
- Integrar la Cuenta Pública, para autorización del Director General.
- Integrar el Programa Anual de Adquisiciones del Centro de Conciliación Laboral.
- Controlar el inventario y registro de los bienes muebles del Centro de Conciliación Laboral, en el Sistema de Mobiliario "SIAPE".
- Tramitar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo que requieran los bienes muebles e inmuebles del Centro de Conciliación Laboral.
- Elaborar e integrar el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos, el Programa Operativo Anual y la Cuenta Pública, del gasto institucional, con los órganos administrativos del Centro de Conciliación Laboral, para autorización de la Secretaría de Hacienda, previa aprobación de la Junta de Gobierno.
- Elaborar los reportes de avances físico-financieros del gasto institucional autorizados al Centro de Conciliación Laboral, para su aprobación ante la Junta de Gobierno.
- Integrar la información de acciones realizadas por el Centro de Conciliación Laboral, para el Informe de Gobierno y para su trámite ante las dependencias normativas correspondientes, previa aprobación de la Junta de Gobierno.
- Asesorar jurídicamente a los titulares de los órganos administrativos del Centro de Conciliación Laboral.
- Atender los asuntos jurídicos del Centro de Conciliación Laboral en materia penal, civil, laboral y administrativo.
- Elaborar proyectos de iniciativas de leyes y/o reformas, decretos, Acuerdos, lineamientos generales y demás disposiciones jurídicas que competen al Centro de Conciliación Laboral.
- Elaborar y validar los contratos, convenios y demás actos jurídicos que competan al Centro de Conciliación Laboral.
- Certificar copias de documentos oficiales que obren en los archivos del órgano administrativa a su cargo.
- Tramitar la publicación de los documentos que por disposición normativa deban difundirse en el Periódico Oficial.
- Elaborar y actualizar el proyecto de Reglamento Interior del Centro de Conciliación Laboral, para autorización del Director General.
- Actualizar y difundir el marco normativo del Centro de Conciliación Laboral.



- Tramitar ante el Organismo Público Especializado, la asesoría, capacitación y asistencia técnica, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, para el personal de Centro de Conciliación Laboral.
- Elaborar proyectos de adquisición y/o arrendamiento de bienes o servicios informáticos, equipos de comunicación y telecomunicaciones que requiera el Centro de Conciliación Laboral, para su autorización ante la instancia correspondiente.
- Asesorar en materia de control de archivo a los órganos administrativos del Centro de Conciliación Laboral.
- Elaborar el programa anual de desarrollo archivístico del Centro de Conciliación Laboral.
- Aplicar métodos y técnicas archivísticas que garanticen la organización, conservación, disponibilidad, integridad y localización expedita, de los documentos del archivo dependiente del Centro de Conciliación Laboral.
- Integrar los archivos en trámite, de concentración e histórico del Centro de Conciliación Laboral.
- Tramitar las solicitudes de acceso a la información pública que se generen a través de la Plataforma Nacional de Transparencia y del correo institucional del Centro de Conciliación Laboral.
- Recabar y difundir las obligaciones de transparencia a los órganos administrativos del Centro de Conciliación Laboral, así como solicitarles la actualización periódica.
- Asesorar a los particulares en el acceso y la elaboración de solicitudes de información.
- Ejecutar el programa de protección civil, en coordinación con los órganos administrativos del Centro de Conciliación Laboral.



Organigrama Específico



Órgano Administrativo: Comisaría.

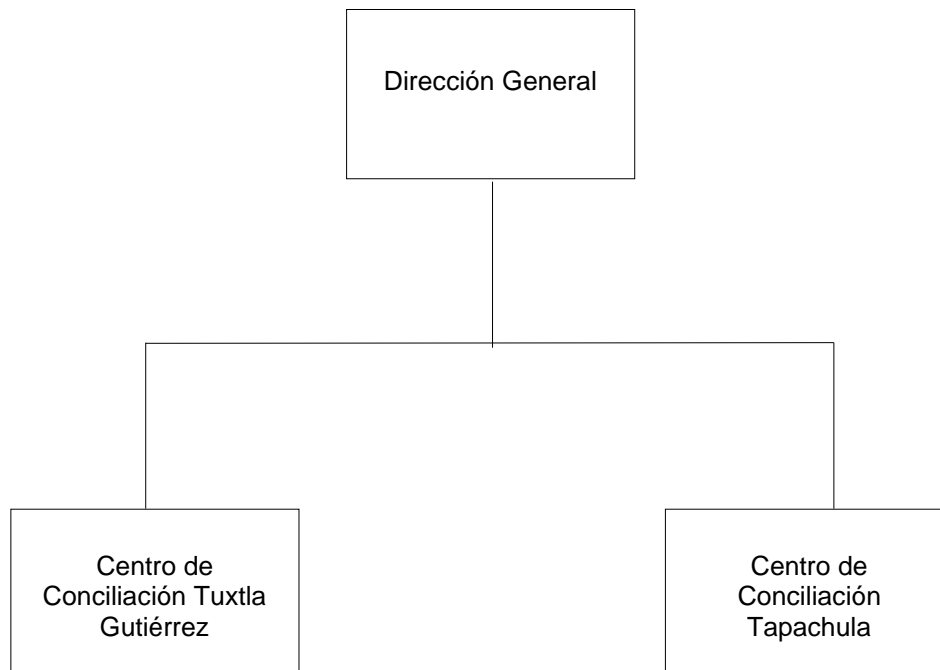
Propósito: Vigilar que la funcionalidad y operatividad de la Entidad, se realice bajo criterios de racionalidad, austeridad, eficiencia, eficacia y transparencia en el uso de los recursos públicos.

Funciones:

La Comisaría tendrá las funciones contenidas en la Ley Orgánica del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chiapas, así como de aquellas dictadas en el Decreto que regula las funciones de los Comisarios Públicos en las Entidades Paraestatales de la Administración Pública del Estado de Chiapas, publicado en el Periódico Oficial No. 097 de fecha 09 de abril del año 2014, Tomo III, mediante Publicación No. 509-A-2014.



Organigrama Específico



Órgano Administrativo: Centro de Conciliación Tuxtla Gutiérrez y Tapachula.

Propósito: Proporcionar servicios conciliatorios para la solución de conflictos laborales.

Funciones:

- Elaborar políticas y acciones públicas para la prevención de controversias laborales.
- Llevar a cabo el procedimiento de Conciliación Prejudicial.
- Aplicar las multas derivadas de las infracciones al procedimiento de conciliación prejudicial.
- Asesorar en materia laboral a las personas que lo soliciten.
- Realizar la aprobación y ratificación de convenios laborales fuera de juicio.
- Elaborar oficio al Centro de Conciliación Laboral competente, cuando la solicitud de conciliación no corresponda a su competencia territorial.
- Expedir copias certificadas de los convenios laborales.
- Tramitar la capacitación, certificación, actualización y evaluación de conciliadores.
- Enviar a la Delegación Administrativa, la información en materia de transparencia, planeación, archivo y ejercicio de recursos.
- Realizar la difusión de los servicios que brinda el Centro de Conciliación Laboral.



Glosario

* A *

Administración

Es un conjunto ordenado y sistemático de principios, técnicas y prácticas que tiene como finalidad apoyar la consecución de los objetivos de una organización.

Administración Pública

Es el subsistema instrumental del sistema político compuesto por un conjunto de interacciones, a través de las cuales se generan las normas, los servicios, los bienes y la información que demanda la comunidad, en cumplimiento de las decisiones del sistema político.

Asesoría

Dar información técnica o conocimientos especializados en calidad de proposiciones y recomendaciones, a efecto de facilitar la toma de decisiones.

Autoridad

Derecho y poder de mandar y de hacerse obedecer. Conjunto de organismos que ejercen el poder político, administrativo o religioso.

Autorizar

Dotar de facultades a una persona para resolver casos que se presenten en el desarrollo de funciones que tienen encomendadas.

* B *

Bienes muebles

Son objetos susceptibles de ser trasladados sin que se deterioren o se modifique, ni afecte su forma o sustancia, lo son por su naturaleza o por disposición de la ley.

* C *

Capacitación

Acción destinada a desarrollar las aptitudes del trabajador con el propósito de prepararlo para desempeñar adecuadamente una ocupación o puesto de trabajo.

Centro de Conciliación Laboral

Es una instancia en donde se busca la posibilidad de que los conflictos laborales puedan arreglarse a través del diálogo y la negociación.

Convenio

Es el acuerdo de voluntades firmado por las partes y por el Conciliador, derivado de la conciliación, en el que se establece la solución a una controversia laboral, de manera justa y equitativa.



Compilación

Colección de varias noticias, leyes o materias.

Comunicación

Es la acción por la cual el ser humano transmite y recibe opiniones, ideas, pensamientos, informes, instrucciones, órdenes y señales, ya sea en forma individual o colectiva. En términos administrativos, es la transmisión y recepción de información que se desarrolla en cada una de las diferentes fases de la actividad administrativa, que tiene como finalidad establecer canales o conductos de transmisión de mensajes, los que pueden ser orales o escritos.

Constitución

Conjunto de leyes fundamentales que establecen la forma de Gobierno, regulan las relaciones entre gobernantes y ciudadanos y determinan la organización de un Estado.

* D *

Decreto

Es una resolución del Congreso Local o Federal que tiene por objeto crear situaciones jurídicas particulares que no existan en la Legislación General y formal.

Dictamen

Documento en el que consta un juicio sobre los puntos que fueron sometidos a opinión.

* E *

Estructura Orgánica

Disposición sistemática de los órganos que integran a una institución, conforme a criterios de jerarquía y especialización, ordenados y codificados de tal forma que sea posible visualizar los niveles jerárquicos y sus relaciones de dependencia.

Expediente

Conjunto de documentos que constituyen la historia de un asunto en trámite o finalizado.

* F *

Federación

Sistema de organización política en el cual diversas entidades o grupos humanos dotados de personalidad jurídica y económica propias se asocian sin perder su autonomía, en lo que le es peculiar, para formar un sólo estado.

Fedatario

Notario u otro funcionario que certifica o da fe pública.

* G *

Gobierno Federal

Poder público que emana del pueblo el cual ejerce su soberanía nacional y que representa jurídicamente a la nación, constituido por los poderes de la unión, que son; Legislativo,



Ejecutivo y Judicial Federal, con el fin de ejecutar los ordenamientos que la constitución política confiere a la nación.

Gobierno Estatal

Forma de gobierno republicano, representativo y popular que se adopta por mandato constitucional para el régimen interior de la Entidad Federativa, cuyo territorio tiene como base política y administrativa el municipio libre.

* I *

Integración

Es la reunión del personal y de los recursos materiales, financieros y técnicos necesarios para el cumplimiento de los objetivos definidos en la estructura de los programas.

* L*

Legislación

Cúmulo de los principales ordenamientos jurídicos de los cuales se derivan las atribuciones, normas de acción, procedimientos, funciones y políticas. El acto de legislar comprende la formulación y sanción de leyes, decretos, acuerdos y reglamentos entre otras normas jurídicas.

Ley

Conjunto de normas o reglas establecidas por la autoridad competente para regular algo y órganos que lo aplican.

Ley orgánica

Es toda aquella que tiene por objeto definir y normar la estructura, operación y distribución de facultades dentro de una organización, así como la determinación de las reglas generales para las acciones interactuantes entre las partes en que aquella ha sido dividida.

Lineamientos

Directriz que establece los límites dentro de los cuales ha de realizarse ciertas actividades, así como las características generales que estas deben tener.

* M *

Manual de organización

Documento que registra y actualiza información detallada de una organización acerca de sus antecedentes, estructura orgánica, funciones, niveles jerárquicos, líneas de comunicación y coordinación.

* N *

Norma

Regla general sobre el modo de comportarse o de hacer algo o por lo que se rigen la mayoría de las personas.



* O *

Objetivo

En términos de programación, es la expresión cualitativa de los propósitos para los cuales ha sido creado un programa; en este sentido, el objetivo debe responder a la pregunta “para qué” se fórmula y ejecuta dicho programa.

Organización

Es coordinar las actividades de los individuos que forman parte de una institución o empresa, para lograr el mejor aprovechamiento de los elementos humanos, materiales y financieros de la misma.

* P *

Partes

Son las personas involucradas en el desahogo del procedimiento de conciliación laboral.

Procedimiento de Conciliación Prejudicial

Es un mecanismo alternativo individual mediante el cual las personas involucradas en un conflicto laboral, en libre ejercicio de su autonomía, proponen, asistidos por un Conciliador, opciones de solución a la controversia en que se encuentran, pudiendo recibir y aceptar, sobre la base de criterio objetivos, alternativas de soluciones diversa.

Proyecto

Tarea planeada que tiene un principio y un fin definible y que requiere el empleo de uno o más recursos de cada una de las actividades separadas pero que deben ejecutarse para alcanzar los objetivos por los cuales el trabajo fue instituido.

* R *

Recursos

Son las personas, los bienes materiales y financieros, las técnicas con que cuenta y que utiliza una institución para alcanzar sus objetivos y producir los bienes o servicios que son de su competencia.

Reglamento interior

Documento legal de carácter normativo que establece las esferas de competencia de las unidades administrativas internas de la Dependencia.

Responsabilidad

Obligación de satisfacer o reparar por sí o por otro, a consecuencia de un delito. Responsabilidad penal o criminal.

* S *

Supervisión

Verificación y comprobación de las actividades emprendidas en el desarrollo de un proceso sistemático de trabajo, acordes con programas y proyectos previamente acumulados.



Grupo de Trabajo

Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chiapas

Coordinación

Lic. Octavio Ferras Coutiño
Delegado Administrativo

Desarrollo del documento

Lic. Rudibeth De Aquino García
Enlace

Asesoría

Secretaría de Hacienda

Dra. Karina Sánchez de los Santos
Directora de Estructuras Orgánicas

Lic. María Guadalupe Camacho Abadía
Jefa del Departamento de Reglamentos
Interiores y Manuales Administrativos

Lic. Estamia Guadalupe Anza Jiménez
Asesora del Departamento de Reglamentos Interiores
y Manuales Administrativos



CHIAPAS

de Corazón

