# REGLAMENTO INTERIOR DE LA SOCIEDAD OPERADORA DE LA TORRE CHIAPAS S.A. de C.V.

Última reforma publicada en el Periódico oficial No. 251
Publicación No. 3311-A-2022, Tomo III de fecha miércoles 02 de noviembre de 2022

## Reglamento Interior de la Sociedad Operadora de la Torre Chiapas S.A. de C.V.

### Título Primero
### Disposiciones Generales

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

**Artículo 1.-** Las disposiciones del presente Reglamento Interior son de orden público, interés general y de observancia obligatoria para los servidores públicos adscritos a la Sociedad Operadora de la Torre Chiapas S.A. de C.V. las cuales tienen por objeto regular las bases para la organización, funcionamiento y competencia de los órganos administrativos que lo integran.

**Artículo 2.-** La Sociedad Operadora de la Torre Chiapas S.A de C.V. es una Empresa de Participación Estatal, que tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le confieren el Decreto que autoriza al Ejecutivo del Estado, la creación de una Empresa de Participación Estatal, que tendrá por objeto administrar, operar y aprovechar los espacios de la "Torre Chiapas", ubicada en el Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, el presente Reglamento Interior y demás disposiciones legales aplicables, dentro del ámbito de su competencia.

**Artículo 3.-** La Sociedad Operadora de la Torre Chiapas S.A. de C.V., tiene como objeto administrar, operar y aprovechar los espacios de la "Torre Chiapas", asi como el aprovechamiento y comercialización de las áreas distintas destinadas al comercio y/o prestación de servicios.

**Artículo 4.-** La Sociedad Operadora de la Torre Chiapas, S.A. de C.V., en coordinación con los Organismos de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, impulsará los objetivos contemplados en el Plan Estatal de Desarrollo, en congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo.

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

**I. Asamblea:** A la Asamblea General de Accionistas de la la Sociedad Operadora de la Torre Chiapas S.A. de C.V.

**II. Consejo de Administración:** Al Consejo de Administración de la Sociedad Operadora de la Torre Chiapas, S.A. de C.V.

**III. Decreto de Creación:** Al Decreto que autoriza al Ejecutivo del Estado, la creación de una Empresa de Participación Estatal, que tendrá por objeto administrar, operar y aprovechar los espacios de la "Torre Chiapas", ubicada en el Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

**IV. Dirección General:** A la Dirección General de la Sociedad Operadora de la Torre Chiapas, S.A. de C.V.

**V. Director General:** Al Titular de la Sociedad Operadora de la Torre Chiapas, S.A. de C.V.

**VI. Ejecutivo del Estado:** Al Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Chiapas.

**VII. Ley:** A la Ley de Entidades Paraestatales para el Estado de Chiapas.

**VIII. Órganos Administrativos:** A los diversos Órganos Administrativos que forman parte de la estructura orgánica de la Sociedad Operadora de la Torre Chiapas, S.A. de C.V.

**IX. Reglamento Interior:** Al Reglamento Interior de la Sociedad Operadora de la Torre Chiapas, S.A. de C.V.

**X. Sociedad Operadora:** A la Sociedad Operadora de la Torre Chiapas, S.A. de C.V.

**XI. Torre Chiapas:** Al bien inmueble denominado "Torre Chiapas", ubicado en Boulevard Andrés Serra Rojas No. 1090, del Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

**Artículo 6.-** Los titulares de los Órganos Administrativos que integran a la Sociedad Operadora, implementarán acciones para la protección, custodia, resguardo y conservación de los archivos a su cargo, en los términos de la normatividad aplicable.

## Título Segundo
## De la Organización de la Sociedad Operadora y Atribuciones del Director General

### Capítulo I
### De la Estructura Orgánica de la Sociedad Operadora

**Artículo 7.** Para la realización de los estudios, conducción, planeación, ejecución y desempeño de las atribuciones, así como para el despacho de los asuntos de su competencia, la Sociedad Operadora tiene los Órganos Administrativos siguientes:

I. Dirección General.

II. Área Técnica.

**III.** Coordinación Jurídica.

**IV.** Comisaría.

**V.** Gerencia Administrativa.

**VI.** Gerencia Operativa.

**Artículo 8.** El Director General, para el cumplimiento de sus atribuciones, contará con la estructura orgánica y plantilla de plazas necesaria, de conformidad al presupuesto de egresos autorizado a la Sociedad Operadora.

**Artículo 9.** Para el despacho de los asuntos competencia de la Sociedad Operadora, los titulares de los Órganos Administrativos, desempeñarán las atribuciones conferidas en el presente Reglamento Interior.

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

**Artículo 11.** La Sociedad Operadora, a través de su estructura orgánica, conducirá y desarrollará sus atribuciones en forma planeada y programada, con sujeción a los objetivos, estrategias y prioridades que establezca el Plan Estatal de Desarrollo, su Decreto de creación, el presente Reglamento Interior, el Ejecutivo del Estado y demás disposiciones aplicables.

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

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

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

**I.** Representar legalmente a la Sociedad Operadora en el ámbito de su competencia, ante toda clase de autoridades, organismos, instituciones y personas físicas o morales, nacionales e internacionales.

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

**II.** Vigilar que las acciones competencia de la Sociedad Operadora, se realicen de conformidad con las normas, políticas y procedimientos establecidos.

**III.** Emitir documentos administrativos para el suministro y control de los recursos humanos, financieros y materiales de la Sociedad Operadora.

**IV.** Celebrar y suscribir convenios, contratos y demás actos de carácter administrativos, relacionados con los recursos humanos, financieros, y materiales de la Sociedad Operadora.

**V.** Conocer y resolver los asuntos de carácter administrativo y laboral, relacionados con la administración de los recursos humanos, financieros y materiales de la Sociedad Operadora.

**VI.** Otorgar las vacaciones, identificaciones oficiales e incidencias del personal adscrito a la Sociedad Operadora.

**VII.** Convocar a reuniones de trabajo al personal adscrito en los diferentes Órganos Administrativos de la Sociedad Operadora.

**VIII.** Vigilar que se ejecuten con eficacia y eficiencia las actividades técnicas, administrativas y financieras de la Sociedad Operadora.

**IX.** Participar en las comisiones, congresos, consejos, instituciones, reuniones, juntas y organizaciones nacionales e internacionales, en el ámbito de competencia de la Sociedad Operadora.

**X.** Expedir constancias y certificar documentos oficiales que obren en los archivos de la Sociedad Operadora.

**XI.** Vigilar que las sanciones a que se hagan acreedores los servidores públicos adscritos a la Sociedad Operadora, se apliquen conforme a la legislación correspondiente.

**XII.** Impulsar acciones tendentes a promover la capacitación y actualización de los servidores públicos de la Sociedad Operadora.

**XIII.** Vigilar que la aplicación del cobro de las tarifas para el arrendamiento, comercialización y prestación de servicios, auxiliares y complementarios o concesiones de los bienes muebles de la Torre Chiapas, se realicen de conformidad con la normatividad establecida.

**XIV.** Vigilar la operación de los servicios, áreas comunes y los diversos espacios de la Torre Chiapas.

**XV.** Vigilar que el sistema institucional de archivos de la Sociedad Operadora, se integre y opere conforme a las disposiciones jurídicas, criterios, herramientas y procesos de gestión documental emitidos en la materia.

**XVI.** Vigilar el funcionamiento, operación y desarrollo de la Unidad Interna de Protección Civil de la Sociedad Operadora, así como la aplicación del Programa Interno de Protección Civil.

**XVII.** Vigilar que las solicitudes de información pública que realice la ciudadanía, se atiendan de conformidad con la legislación aplicable.

**XVIII.** Impulsar acciones tendentes a promover la capacitación y actualización de los servidores públicos de la Sociedad Operadora.

**XIX.** Presentar ante las autoridades competentes cuando así lo requieran, la documentación administrativa, contable, operacional, técnica y jurídica de la Sociedad Operadora, sujeta a revisión y auditoría.

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

**Artículo 14.** El Director General, tiene las atribuciones indelegables siguientes:

**I.** Presentar al Consejo de Administración las normas, políticas y procedimientos aplicables en las acciones administrativas, competencia de la Sociedad Operadora.

**II.** Celebrar y suscribir contratos, convenios y demás actos jurídicos relacionados con los asuntos competencia de la Sociedad Operadora.

**III.** Presentar al Consejo de Administración para su aprobación, los programas y proyectos competencia de la Sociedad Operadora, así como el Informe de Gobierno.

**IV.** Presentar al Consejo de Administración para su aprobación, el Anteproyecto del Presupuesto Anual de Egresos, Programa Operativo Anual, la Cuenta Pública y Proyectos de Tecnología de Información y Comunicaciones de la Sociedad Operadora, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

**V.** Otorgar el ingreso, promoción, remoción, cambio de adscripción, comisiones y licencias del personal adscrito a la Sociedad Operadora.

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

**VI.** Presentar al Consejo de Administración para su aprobación y expedición, los proyectos de Reglamento Interior y Manuales Administrativos de la Sociedad Operadora; de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

**VII.** Solicitar a la instancia correspondiente, el fortalecimiento estructural de los Órganos Administrativos y de plantilla de plazas de la Sociedad Operadora, previa autorización del Consejo de Administración.

**VIII.** Designar al personal que requiera para el despacho de los asuntos, competencia de la Sociedad Operadora.

**IX.** Proponer al Consejo de Administración para su aprobación, los proyectos de iniciativas de leyes,

decretos, acuerdos, reglamentos y demás disposiciones jurídicas, competencia de la Sociedad Operadora.

**X.** Comparecer ante el Consejo de Administración, para informar sobre la situación que guardan los asuntos de la Sociedad Operadora.

**XI.** Establecer sistemas de control técnico-administrativo, en las acciones competencia de la Sociedad Operadora.

**XII.** Imponer al personal adscrito a la Sociedad Operadora las sanciones administrativas y laborales que procedan, conforme a la legislación correspondiente.

**XIII.** Emitir resoluciones administrativas competencia de la Sociedad Operadora, conforme a las disposiciones legales aplicables.

**XIV.** Participar en la suscripción de convenios, contratos y demás actos jurídicos relacionados con la administración, operación y aprovechamiento de los espacios de la Torre Chiapas, que celebre el Ejecutivo del Estado, con instituciones de los tres niveles de Gobierno, así como con el sector privado y público.

**XV.** Designar a los representantes de la Sociedad Operadora, en las comisiones, congresos, consejos, órganos de gobierno, instituciones, reuniones, juntas y organizaciones nacionales e internacionales, en la que esta participe.

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

**XVII.** Representar y/o asistir al Ejecutivo del Estado, en las acciones de difusión y comercialización de la Torre Chiapas, a nivel Federal, Estatal o Municipal.

**XVIII.** Asistir a las reuniones a las que sea convocado por el Ejecutivo del Estado, así como acordar con éste, los asuntos encomendados a la Sociedad Operadora, que así lo ameriten, desempeñando las comisiones y funciones que le confieran, manteniéndolo informado sobre el desarrollo y resultado de las mismas.

**XIX.** Presentar al Consejo de Administración, para su aprobación, las disposiciones normativas, técnicas y administrativas para la mejor organización y funcionamiento de la Sociedad Operadora.

**XX.** Establecer mecanismos para la comercialización de los espacios de la Torre Chiapas, a través de eventos a nivel Estatal, Nacional e Internacional, así como para su mantenimiento, conservación y seguridad de las instalaciones.

**XXI.** Las demás atribuciones que, en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Ejecutivo del Estado, el Consejo de Administración; así como las que le confieren las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

## Título Tercero
## De los Órganos Administrativos de la Sociedad Operadora

### Capítulo Único
### De la Integración de la Dirección General y de las Atribuciones Generales de los Titulares de los Órganos

**Administrativos Artículo 15.-** La Dirección General, tiene los Órganos

Administrativos siguientes:

**a)** Área Técnica.
**b)** Coordinación Jurídica.
**c)** Comisaría.
**d)** Gerencia Administrativa.
**e)** Gerencia Operativa.

**Artículo 16.-** Para el despacho de los asuntos competencia de la Sociedad Operadora, el Área Técnica, la Coordinación Júridica, y las Gerencias tienen las atribuciones generales siguientes:

**I.** Acordar con el Director General, la resolución y despacho de los asuntos de su competencia e informar el avance de los mismos.

**II.** Vigilar que las acciones competencia de los Órganos Administrativos a su cargo, se realicen de conformidad con las normas, políticas y procedimientos establecidos.

**III.** Otorgar las vacaciones e incidencias del personal a su cargo.

**IV.** Convocar a reuniones de trabajo, al personal adscrito en los Órganos Administrativos a su cargo.

**V.** Vigilar que se ejecuten con eficiencia y eficacia las actividades técnicas, administrativas y financieras de los Órganos Administrativos a su cargo.

**VI.** Participar en las comisiones, congresos, consejos, instituciones, comités, reuniones, juntas y organizaciones nacionales e internacionales, en el ámbito de su competencia, e informar el resultado de las mismas.

**VII.** Expedir constancias y certificar documentos oficiales que obren en los archivos a su cargo.

**VIII.** Atender en el ámbito de su competencia, las solicitudes de información

pública que realice la ciudadanía, de conformidad con la normatividad aplicable.

**IX.** Vigilar que las sanciones a que se hagan acreedores los servidores públicos adscritos a los Órganos Administrativos a su cargo, se apliquen conforme a la legislación correspondiente.

**X.** Proponer al Director General las normas, políticas y procedimientos en la materia que les corresponda.

**XI.** Proponer al Director General, el Anteproyecto de Presupuesto Anual de Egresos e Ingresos, el Programa Operativo Anual y la Cuenta Pública de los Órganos Administrativos a su cargo.

**XII.** Proponer al Director General, el ingreso, promoción, remoción, cambio de adscripción, comisiones y licencias del personal a su cargo.

**XIII.** Proponer al Director General los proyectos de elaboración o actualización de las atribuciones, para integrar el Reglamento Interior; así como de las funciones, procedimientos y servicios para la integración de los Manuales Administrativos de la Sociedad Operadora.

**XIV.** Proponer al Director General, el fortalecimiento estructural de los Órganos Administrativos y plantilla de plazas a su cargo.

**XV.** Proponer al Director General y en su caso designar al personal que requiere para el despacho de los asuntos competencia de los Órganos Administrativos a su cargo.

**XVI.** Proponer al Director General, los proyectos de iniciativas de leyes, decretos, acuerdos, reglamentos y demás disposiciones jurídicas y administrativas en materia de su competencia.

**XVII.** Proponer, al Director General e implementar sistemas de control técnico-administrativo, en las acciones competencia de los Órganos Administrativos a su cargo.

**XVIII.** Proponer y participar en cursos de capacitación y conferencias que se impartan al personal adscrito a la Sociedad Operadora.

**XIX.** Implementar acciones de planeación, organización y desarrollo de los programas que les sean asignados, de acuerdo a las políticas establecidas, optimizando los recursos autorizados para contribuir al buen funcionamiento de la Sociedad Operadora.

**XX.** Establecer coordinación interna para el cumplimiento de los programas y proyectos técnicos y administrativos ejecutados por la Sociedad Operadora.

**XXI.** Vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y

demás disposiciones relacionadas con el funcionamiento y los servicios que proporcionan los Órganos Administrativos a su cargo.

**XXII.** Proporcionar los documentos, opiniones e informes de su competencia, que les sean solicitados por los titulares de los Órganos Administrativos que conforman a la Sociedad Operadora, así como por los Organismos de la Administración Pública Federal y Estatal, previa autorización del Director General y de conformidad con la normatividad aplicable.

**XXIII.** Comunicar al personal a su cargo, las remociones o cambios de adscripción a que sean sometidos, previo acuerdo con el Director General.

**XXIV.** Proponer al Director General, la celebración y suscripción de contratos, convenios y acuerdos de colaboración con organismos gubernamentales, no gubernamentales y sociales, nacionales e internacionales, para el fortalecimiento de los servicios que proporciona la Sociedad Operadora, en términos de la legislación aplicable.

**XXV.** Participar en las actividades de la Unidad Interna de Protección Civil de la Sociedad Operadora, de conformidad con la legislación aplicable.

**XXVI.** Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, les sean encomendadas por el Director General; así como las que les confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

**Artículo 17.** El titular del Área Técnica tiene las atribuciones siguientes:

**I.** Acordar con el Director General, los asuntos de su competencia.

**II.** Proponer al Director General, programas y proyectos competencia de la Sociedad Operadora.

**III.** Vigilar la ejecución de los planes y programas institucionales de la Sociedad Operadora, para garantizar el cumplimiento de sus objetivos.

**IV.** Vigilar que los acuerdos que emita la Asamblea y el Consejo de Administración, se cumplan en los tiempos establecidos.

**V.** Coordinar la logística y organización de los eventos y reuniones de trabajo que realiza la Sociedad Operadora.

**VI.** Asistir en representación del Director General, a actos protocolarios, reuniones y eventos, en los que participe la Sociedad Operadora.

**VII.** Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Director General; así como las que le confieran las disposiciones legales,

administrativas y reglamentarias aplicables.

**Artículo 18.-** El titular de la Coordinación Jurídica tiene las atribuciones siguientes:

**I.** Representar legalmente a la Sociedad Operadora, en el ámbito de su competencia, ante toda clase de autoridades judiciales, administrativas, del trabajo, militares, fiscales y del fuero federal, estatal o municipal; así como ante sociedades, asociaciones y particulares en los juicios, procesos y procedimientos de cualquier índole, con las atribuciones generales y especiales de un mandato para pleitos y cobranzas.

La representación a que se refiere esta fracción, comprende la presentación de demandas y denuncias, contestación de demandas, reconvenciones, el desahogo de todo tipo de pruebas, absolver posiciones, formular alegatos, promoción de incidentes, rendición de informes, presentación de recursos o medios de impugnación en acciones o controversias, lo cual constituye una representación amplísima.

**II.**Formular denuncias y querellas ante la autoridad competente, respecto de los hechos que pudieran constituir delitos en los que la Sociedad Operadora tenga el carácter de ofendido o se encuentre legitimado para hacerlo, de conformidad con la legislación aplicable.

**III.** Designar con carácter de delegados, apoderados legales y/o albacea, al personal adscrito a la Cordinación, o bien a terceros, para que comparezcan en calidad de parte, en los procedimientos, procesos o juicios que se ventilen ante las autoridades administrativas, judiciales estatales y/o federales competentes.

**IV.** Rendir los informes previos y justificados en los juicios de amparo en los que la Socidedad Operadora, sea parte.

**V.**Presentar los informes que le requieran a la Sociedad Operadora, la Comisión Nacional y Estatal de Derechos Humanos o cualquier otra institución de esa naturaleza, cuando existan conflictos por presuntas violaciones a los derechos humanos que involucren al organismo.

**VI.** Vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas, en las acciones de los Órganos Administrativos que conforman a la Sociedad Operadora.

**VII.** Expedir constancias y certificar documentos oficiales que obren en los archivos de la Sociedad Operadora.

**VIII.** Elaborar, proponer, revisar y validar contratos, convenios y en general, cualquier instrumento jurídico donde la Sociedad Operadora tenga participación con las dependencias, entidades de la administración pública federal, estatal o municipal o con el sector público o privado, que sean requeridos por los distintos órganos administrativos y sean necesarios para el cumplimiento de su objeto.

**IX.** Participar en la celebración y suscripción de contratos, convenios, acuerdos, y demás actos jurídicos relacionados con los asuntos competencia de la Sociedad Operadora.

**X.**Proponer al Director General, los proyectos de elaboración o actualización del Reglamento Interior de la Sociedad Operadora.

**XI.** Proponer al Director General, los proyectos de iniciativas de leyes, decretos, acuerdos, reglamentos y demás disposiciones jurídicas, que sean competencia de la Sociedad Operadora.

**XII.** Proponer al Director General, las resoluciones y sanciones de los procedimientos administrativos y laborales a que se haga acreedor el personal adscrito a la Sociedad Operadora, conforme a la legislación correspondiente.

**XIII.** Vigilar que la compilación y difusión de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás normas jurídicas relacionadas con las atribuciones de la Sociedad Operadora, se encuentren actualizadas para su publicación en la página oficial de la Sociedad Operadora.

**XIV.** Proporcionar asesoría jurídica al Director General y a los titulares de los Órganos Administrativos que integran la Sociedad Operadora.

**XV.** Vigilar que la actualización del marco jurídico de la Sociedad Operadora, se efectúe conforme a la normatividad establecida.

**XVI.** Habilitar al personal, para que realice notificaciones de oficios, acuerdos y resoluciones de los procedimientos jurídicos competencia de la Sociedad Operadora.

**XVII.** Proporcionar asesoría a los Órganos Administrativos, en la substanciación de los procedimientos administrativos y laborales que se lleven a cabo dentro de la Sociedad Operadora conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

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

**XIX.** Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Director General; así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

**Artículo 19**. El titular de la Comisaría de la Sociedad Operadora, tiene las atribuciones conferidas en la Ley, el Decreto que regula las Funciones de los Comisarios Públicos en las Entidades Paraestatales de la Administración Pública del Estado de Chiapas, y demás disposiciones legales aplicables.

**Articulo 20.-** La Gerencia Administrativa, tiene los órganos administrativos siguientes:

a) Departamento de Finanzas.

b) Departamento de Planeación.

**Artículo 21.-** El titular de la Gerancia Administrativa, tiene las atribuciones siguientes:

**I.** Vigilar el cumplimiento de las disposiciones administrativas, en materia de recursos humanos, financieros y materiales a cargo de la Sociedad Operadora.

**II.** Emitir documentos administrativos para el suministro y control de los recursos humanos, financieros y materiales de la Sociedad Operadora.

**III.** Celebrar y suscribir convenios, contratos y demás actos de carácter administrativo, relacionados con los recursos humanos, financieros y materiales de la Sociedad Operadora.

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

**V.** Otorgar las identificaciones oficiales del personal adscrito a la Sociedad Operadora.

**VI.** Ejecutar las sanciones adminstrativas y laborales a que se hagan acreedores los servidores públicos adscritos a la Sociedad Operadora, conforme a la legislación correspondiente, previo acuerdo con el Director General.

**VII.** Proponer al Director General, el ingreso, promoción, remoción, cambio de adscripción, comisiones y licencias del personal adscrito a la Sociedad Operadora, de acuerdo a la normatividad establecida.

**VIII.** Proponer al Director General, los proyectos de elaboración o actualización de los Manuales Administrativos de la Sociedad Operadora para aprobación del Consejo de Administración.

**IX.** Proponer al Director General, el fortalecimiento estructural de los Órganos Administrativos y de plantilla de plazas de la Sociedad Operadora.

**X.** Presentar al Director General, las sanciones administrativas a que se haga acreedor el personal adscrito a la Sociedad Operadora, conforme a la legislación correspondiente.

**XI.** Proponer al Director General, los proyectos de cursos de capacitación, adiestramiento, desarrollo y recreación del personal adscrito a la Sociedad Operadora.

**XII.** Generar los movimientos nominales del personal adscrito a la Sociedad Operadora, para su trámite ante la instancia normativa correspondiente.

**XIII.** Vigilar que la nómina de sueldos del personal adscrito a la Sociedad Operadora, cumpla con la normatividad establecida.

**XIV.** Comunicar la remoción y cambio de adscripción al trabajador involucrado.

**XV.** Generar la información presupuestal, financiera y contable de la Sociedad Operadora, en las formas y términos establecidos por las instancias normativas correspondientes.

**XVI.** Vigilar que la documentación soporte de las erogaciones realizadas con el presupuesto autorizado a la Sociedad Operadora, cumplan con la normatividad establecida.

**XVII.** Proveer de recursos humanos, financieros, materiales y servicios a los Órganos Administrativos que integran a la Sociedad Operadora, conforme a las necesidades y presupuesto autorizado, aplicando la normatividad vigente.

**XVIII.** Vigilar en el ámbito de su competencia, que las adquisiciones, abasto, conservación, mantenimiento y reparación de bienes muebles e inmuebles, se apeguen a la normatividad establecida.

**XIX.** Atender e implementar acciones para el seguimiento de auditorías y verificaciones que realicen los órganos de fiscalización y control; así como para la solventación de los resultados de las mismas, en apego a la normatividad aplicable en la materia.

**XX.** Coordinar que la integración y operación del sistema institucional de archivos de la Sociedad Operadora, se realice conforme a las disposiciones jurídicas, criterios, herramientas y procesos de gestión documental emitidos en la materia.

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

**XXII.** Vigilar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en materia de planeación, en las acciones realizadas por los órganos administrativos que conforman la Sociedad Operadora.

**XXIII.** Generar el Informe de Gobierno, en los temas y responsabilidades que le corresponda a la Sociedad Operadora.

**XXIV.** Proponer al Director General el Anteproyecto de Presupuesto Anual de Egresos, el Programa Operativo Anual y la Cuenta Pública, competencia de la Sociedad Operadora.

**XXV.** Implementar políticas y realizar la cobranza de los contratos de arrendamiento, comercialización y prestación de servicios, auxiliares y complementarios o concesiones de la Torre Chiapas, conforme a la normatividad aplicable.

**XXVI.** Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Director General, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

**Artículo 22.-** La Gerencia Operativa tiene los órganos administrativos siguientes:

**a)** Departamento de Sistema Eléctrico.

**b)** Departamento de Sistema Hidrosánitario y Aire Acondicionado.

**c)** Departamento de Mantenimiento General.

**d)** Departamento de Voz y Datos.

**e)** Departamento de Seguridad e Higiene.

**Artículo 23.** El titular de la Gerencia Operativa, tiene las atribuciones siguientes:

**I.** Coordinar la operación de los servicios y la seguridad de los espacios de la Torre Chiapas.

**II.** Proponer al Director General el programa de mantenimiento de los espacios, sistemas y equipos de la Torre Chiapas.

**III.** Elaborar el programa de manejo de residuos tóxicos o peligrosos que se generen en la operación y uso de la Torre Chiapas.

**IV.** Elaborar el dictamen para los proyectos de remodelación o mantenimiento de los espacios de la Torre Chiapas, así como vigilar la ejecución de los mismas.

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

**VI.** Establecer sistemas de supervisión para el cumplimiento de las medidas de seguridad e higiene de la Torre Chiapas.

**VII.** Establecer mecanismos de seguridad e higiene, para los usuarios de la Torre Chiapas.

**VIII.** Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Director General, así como las que le confiera las disposiciones legales,

administrativas y reglamentarias aplicables.

## Titulo Cuarto
## De la Suplencias de los Servidores Públicos

### Capitulo Único
### De las Ausencias Temporales y el Orden de Suplencias

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

**Artículo 25.** Los titulares del Área Técnica, Coordinación Juridica y Gerencias, serán suplidos en sus ausencias temporales, por el servidor público que designe el Director General.

**Artículo 26.** Los titulares de los Departamentos, serán suplidos en sus ausencias temporales, por el servidor público que designe el titular de la Gerencia de su adscripción, previo acuerdo y aprobación del Director General.

## Transitorios
## Periódico oficial No. 251
## Tomo III de fecha miércoles 02 de noviembre de 2022

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

**Artículo Segundo.** En los casos en que se presente controversia en la aplicación, interpretación y observancia del presente Reglamento Interior, el Director General resolverá lo conducente .

**Artículo Tercero.** Para las cuestiones no previstas en este Reglamento Interior, respecto al funcionamiento de los Órganos Administrativos, el Director General resolverá lo conducente.

**Artículo Cuarto.** El Manual de Organización de la Sociedad Operadora, deberá expedirse en un plazo no mayor a noventa días hábiles, posteriores a la publicación del presente Reglamento Interior.

**Artículo Quinto.** En tanto se expide el Manual de Organización respectivo, el Director General resolverá las incidencias de operación y procedimientos que se originen por la aplicación del presente Reglamento Interior.

**Artículo Sexto.** En cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 4 de la Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado de Chiapas; y 13 Fracción V de la Ley

Estatal del Periódico Oficial, publíquese el presente Reglamento Interior en el Periódico Oficial.

Dado en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, a los dieciséis días del mes de mayo del año dos mil veintidos.

# REGLAMENTO INTERIOR DE LA SOCIEDAD OPERADORA DE LA TORRE CHIAPAS S.A. de C.V.

Última reforma publicada en el Periódico oficial No. 251
Publicación No. 3311-A-2022, Tomo III de fecha miércoles 02 de noviembre de 2022

## Reglamento Interior de la Sociedad Operadora de la Torre Chiapas S.A. de C.V.

### Título Primero
### Disposiciones Generales

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

**Artículo 1.-** Las disposiciones del presente Reglamento Interior son de orden público, interés general y de observancia obligatoria para los servidores públicos adscritos a la Sociedad Operadora de la Torre Chiapas S.A. de C.V. las cuales tienen por objeto regular las bases para la organización, funcionamiento y competencia de los órganos administrativos que lo integran.

**Artículo 2.-** La Sociedad Operadora de la Torre Chiapas S.A de C.V. es una Empresa de Participación Estatal, que tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le confieren el Decreto que autoriza al Ejecutivo del Estado, la creación de una Empresa de Participación Estatal, que tendrá por objeto administrar, operar y aprovechar los espacios de la "Torre Chiapas", ubicada en el Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, el presente Reglamento Interior y demás disposiciones legales aplicables, dentro del ámbito de su competencia.

**Artículo 3.-** La Sociedad Operadora de la Torre Chiapas S.A. de C.V., tiene como objeto administrar, operar y aprovechar los espacios de la "Torre Chiapas", asi como el aprovechamiento y comercialización de las áreas distintas destinadas al comercio y/o prestación de servicios.

**Artículo 4.-** La Sociedad Operadora de la Torre Chiapas, S.A. de C.V., en coordinación con los Organismos de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, impulsará los objetivos contemplados en el Plan Estatal de Desarrollo, en congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo.

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

**I. Asamblea:** A la Asamblea General de Accionistas de la la Sociedad Operadora de la Torre Chiapas S.A. de C.V.

**II. Consejo de Administración:** Al Consejo de Administración de la Sociedad Operadora de la Torre Chiapas, S.A. de C.V.

**III. Decreto de Creación:** Al Decreto que autoriza al Ejecutivo del Estado, la creación de una Empresa de Participación Estatal, que tendrá por objeto administrar, operar y aprovechar los espacios de la "Torre Chiapas", ubicada en el Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

**IV. Dirección General:** A la Dirección General de la Sociedad Operadora de la Torre Chiapas, S.A. de C.V.

**V. Director General:** Al Titular de la Sociedad Operadora de la Torre Chiapas, S.A. de C.V.

**VI. Ejecutivo del Estado:** Al Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Chiapas.

**VII. Ley:** A la Ley de Entidades Paraestatales para el Estado de Chiapas.

**VIII. Órganos Administrativos:** A los diversos Órganos Administrativos que forman parte de la estructura orgánica de la Sociedad Operadora de la Torre Chiapas, S.A. de C.V.

**IX. Reglamento Interior:** Al Reglamento Interior de la Sociedad Operadora de la Torre Chiapas, S.A. de C.V.

**X. Sociedad Operadora:** A la Sociedad Operadora de la Torre Chiapas, S.A. de C.V.

**XI. Torre Chiapas:** Al bien inmueble denominado "Torre Chiapas", ubicado en Boulevard Andrés Serra Rojas No. 1090, del Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

**Artículo 6.-** Los titulares de los Órganos Administrativos que integran a la Sociedad Operadora, implementarán acciones para la protección, custodia, resguardo y conservación de los archivos a su cargo, en los términos de la normatividad aplicable.

## Título Segundo
## De la Organización de la Sociedad Operadora y Atribuciones del Director General

### Capítulo I
### De la Estructura Orgánica de la Sociedad Operadora

**Artículo 7.** Para la realización de los estudios, conducción, planeación, ejecución y desempeño de las atribuciones, así como para el despacho de los asuntos de su competencia, la Sociedad Operadora tiene los Órganos Administrativos siguientes:

I. Dirección General.

II. Área Técnica.

**III.** Coordinación Jurídica.

**IV.** Comisaría.

**V.** Gerencia Administrativa.

**VI.** Gerencia Operativa.

**Artículo 8.** El Director General, para el cumplimiento de sus atribuciones, contará con la estructura orgánica y plantilla de plazas necesaria, de conformidad al presupuesto de egresos autorizado a la Sociedad Operadora.

**Artículo 9.** Para el despacho de los asuntos competencia de la Sociedad Operadora, los titulares de los Órganos Administrativos, desempeñarán las atribuciones conferidas en el presente Reglamento Interior.

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

**Artículo 11.** La Sociedad Operadora, a través de su estructura orgánica, conducirá y desarrollará sus atribuciones en forma planeada y programada, con sujeción a los objetivos, estrategias y prioridades que establezca el Plan Estatal de Desarrollo, su Decreto de creación, el presente Reglamento Interior, el Ejecutivo del Estado y demás disposiciones aplicables.

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

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

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

**I.** Representar legalmente a la Sociedad Operadora en el ámbito de su competencia, ante toda clase de autoridades, organismos, instituciones y personas físicas o morales, nacionales e internacionales.

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

**II.** Vigilar que las acciones competencia de la Sociedad Operadora, se realicen de conformidad con las normas, políticas y procedimientos establecidos.

**III.** Emitir documentos administrativos para el suministro y control de los recursos humanos, financieros y materiales de la Sociedad Operadora.

**IV.** Celebrar y suscribir convenios, contratos y demás actos de carácter administrativos, relacionados con los recursos humanos, financieros, y materiales de la Sociedad Operadora.

**V.** Conocer y resolver los asuntos de carácter administrativo y laboral, relacionados con la administración de los recursos humanos, financieros y materiales de la Sociedad Operadora.

**VI.** Otorgar las vacaciones, identificaciones oficiales e incidencias del personal adscrito a la Sociedad Operadora.

**VII.** Convocar a reuniones de trabajo al personal adscrito en los diferentes Órganos Administrativos de la Sociedad Operadora.

**VIII.** Vigilar que se ejecuten con eficacia y eficiencia las actividades técnicas, administrativas y financieras de la Sociedad Operadora.

**IX.** Participar en las comisiones, congresos, consejos, instituciones, reuniones, juntas y organizaciones nacionales e internacionales, en el ámbito de competencia de la Sociedad Operadora.

**X.** Expedir constancias y certificar documentos oficiales que obren en los archivos de la Sociedad Operadora.

**XI.** Vigilar que las sanciones a que se hagan acreedores los servidores públicos adscritos a la Sociedad Operadora, se apliquen conforme a la legislación correspondiente.

**XII.** Impulsar acciones tendentes a promover la capacitación y actualización de los servidores públicos de la Sociedad Operadora.

**XIII.** Vigilar que la aplicación del cobro de las tarifas para el arrendamiento, comercialización y prestación de servicios, auxiliares y complementarios o concesiones de los bienes muebles de la Torre Chiapas, se realicen de conformidad con la normatividad establecida.

**XIV.** Vigilar la operación de los servicios, áreas comunes y los diversos espacios de la Torre Chiapas.

**XV.** Vigilar que el sistema institucional de archivos de la Sociedad Operadora, se integre y opere conforme a las disposiciones jurídicas, criterios, herramientas y procesos de gestión documental emitidos en la materia.

**XVI.** Vigilar el funcionamiento, operación y desarrollo de la Unidad Interna de Protección Civil de la Sociedad Operadora, así como la aplicación del Programa Interno de Protección Civil.

**XVII.** Vigilar que las solicitudes de información pública que realice la ciudadanía, se atiendan de conformidad con la legislación aplicable.

**XVIII.** Impulsar acciones tendentes a promover la capacitación y actualización de los servidores públicos de la Sociedad Operadora.

**XIX.** Presentar ante las autoridades competentes cuando así lo requieran, la documentación administrativa, contable, operacional, técnica y jurídica de la Sociedad Operadora, sujeta a revisión y auditoría.

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

**Artículo 14.** El Director General, tiene las atribuciones indelegables siguientes:

**I.** Presentar al Consejo de Administración las normas, políticas y procedimientos aplicables en las acciones administrativas, competencia de la Sociedad Operadora.

**II.** Celebrar y suscribir contratos, convenios y demás actos jurídicos relacionados con los asuntos competencia de la Sociedad Operadora.

**III.** Presentar al Consejo de Administración para su aprobación, los programas y proyectos competencia de la Sociedad Operadora, así como el Informe de Gobierno.

**IV.** Presentar al Consejo de Administración para su aprobación, el Anteproyecto del Presupuesto Anual de Egresos, Programa Operativo Anual, la Cuenta Pública y Proyectos de Tecnología de Información y Comunicaciones de la Sociedad Operadora, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

**V.** Otorgar el ingreso, promoción, remoción, cambio de adscripción, comisiones y licencias del personal adscrito a la Sociedad Operadora.

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

**VI.** Presentar al Consejo de Administración para su aprobación y expedición, los proyectos de Reglamento Interior y Manuales Administrativos de la Sociedad Operadora; de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

**VII.** Solicitar a la instancia correspondiente, el fortalecimiento estructural de los Órganos Administrativos y de plantilla de plazas de la Sociedad Operadora, previa autorización del Consejo de Administración.

**VIII.** Designar al personal que requiera para el despacho de los asuntos, competencia de la Sociedad Operadora.

**IX.** Proponer al Consejo de Administración para su aprobación, los proyectos de iniciativas de leyes,

decretos, acuerdos, reglamentos y demás disposiciones jurídicas, competencia de la Sociedad Operadora.

**X.** Comparecer ante el Consejo de Administración, para informar sobre la situación que guardan los asuntos de la Sociedad Operadora.

**XI.** Establecer sistemas de control técnico-administrativo, en las acciones competencia de la Sociedad Operadora.

**XII.** Imponer al personal adscrito a la Sociedad Operadora las sanciones administrativas y laborales que procedan, conforme a la legislación correspondiente.

**XIII.** Emitir resoluciones administrativas competencia de la Sociedad Operadora, conforme a las disposiciones legales aplicables.

**XIV.** Participar en la suscripción de convenios, contratos y demás actos jurídicos relacionados con la administración, operación y aprovechamiento de los espacios de la Torre Chiapas, que celebre el Ejecutivo del Estado, con instituciones de los tres niveles de Gobierno, así como con el sector privado y público.

**XV.** Designar a los representantes de la Sociedad Operadora, en las comisiones, congresos, consejos, órganos de gobierno, instituciones, reuniones, juntas y organizaciones nacionales e internacionales, en la que esta participe.

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

**XVII.** Representar y/o asistir al Ejecutivo del Estado, en las acciones de difusión y comercialización de la Torre Chiapas, a nivel Federal, Estatal o Municipal.

**XVIII.** Asistir a las reuniones a las que sea convocado por el Ejecutivo del Estado, así como acordar con éste, los asuntos encomendados a la Sociedad Operadora, que así lo ameriten, desempeñando las comisiones y funciones que le confieran, manteniéndolo informado sobre el desarrollo y resultado de las mismas.

**XIX.** Presentar al Consejo de Administración, para su aprobación, las disposiciones normativas, técnicas y administrativas para la mejor organización y funcionamiento de la Sociedad Operadora.

**XX.** Establecer mecanismos para la comercialización de los espacios de la Torre Chiapas, a través de eventos a nivel Estatal, Nacional e Internacional, así como para su mantenimiento, conservación y seguridad de las instalaciones.

**XXI.** Las demás atribuciones que, en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Ejecutivo del Estado, el Consejo de Administración; así como las que le confieren las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

## Título Tercero
## De los Órganos Administrativos de la Sociedad Operadora

### Capítulo Único
### De la Integración de la Dirección General y de las Atribuciones Generales de los Titulares de los Órganos

**Administrativos Artículo 15.-** La Dirección General, tiene los Órganos

Administrativos siguientes:

**a)** Área Técnica.
**b)** Coordinación Jurídica.
**c)** Comisaría.
**d)** Gerencia Administrativa.
**e)** Gerencia Operativa.

**Artículo 16.-** Para el despacho de los asuntos competencia de la Sociedad Operadora, el Área Técnica, la Coordinación Júridica, y las Gerencias tienen las atribuciones generales siguientes:

**I.** Acordar con el Director General, la resolución y despacho de los asuntos de su competencia e informar el avance de los mismos.

**II.** Vigilar que las acciones competencia de los Órganos Administrativos a su cargo, se realicen de conformidad con las normas, políticas y procedimientos establecidos.

**III.** Otorgar las vacaciones e incidencias del personal a su cargo.

**IV.** Convocar a reuniones de trabajo, al personal adscrito en los Órganos Administrativos a su cargo.

**V.** Vigilar que se ejecuten con eficiencia y eficacia las actividades técnicas, administrativas y financieras de los Órganos Administrativos a su cargo.

**VI.** Participar en las comisiones, congresos, consejos, instituciones, comités, reuniones, juntas y organizaciones nacionales e internacionales, en el ámbito de su competencia, e informar el resultado de las mismas.

**VII.** Expedir constancias y certificar documentos oficiales que obren en los archivos a su cargo.

**VIII.** Atender en el ámbito de su competencia, las solicitudes de información

pública que realice la ciudadanía, de conformidad con la normatividad aplicable.

**IX.** Vigilar que las sanciones a que se hagan acreedores los servidores públicos adscritos a los Órganos Administrativos a su cargo, se apliquen conforme a la legislación correspondiente.

**X.** Proponer al Director General las normas, políticas y procedimientos en la materia que les corresponda.

**XI.** Proponer al Director General, el Anteproyecto de Presupuesto Anual de Egresos e Ingresos, el Programa Operativo Anual y la Cuenta Pública de los Órganos Administrativos a su cargo.

**XII.** Proponer al Director General, el ingreso, promoción, remoción, cambio de adscripción, comisiones y licencias del personal a su cargo.

**XIII.** Proponer al Director General los proyectos de elaboración o actualización de las atribuciones, para integrar el Reglamento Interior; así como de las funciones, procedimientos y servicios para la integración de los Manuales Administrativos de la Sociedad Operadora.

**XIV.** Proponer al Director General, el fortalecimiento estructural de los Órganos Administrativos y plantilla de plazas a su cargo.

**XV.** Proponer al Director General y en su caso designar al personal que requiere para el despacho de los asuntos competencia de los Órganos Administrativos a su cargo.

**XVI.** Proponer al Director General, los proyectos de iniciativas de leyes, decretos, acuerdos, reglamentos y demás disposiciones jurídicas y administrativas en materia de su competencia.

**XVII.** Proponer, al Director General e implementar sistemas de control técnico-administrativo, en las acciones competencia de los Órganos Administrativos a su cargo.

**XVIII.** Proponer y participar en cursos de capacitación y conferencias que se impartan al personal adscrito a la Sociedad Operadora.

**XIX.** Implementar acciones de planeación, organización y desarrollo de los programas que les sean asignados, de acuerdo a las políticas establecidas, optimizando los recursos autorizados para contribuir al buen funcionamiento de la Sociedad Operadora.

**XX.** Establecer coordinación interna para el cumplimiento de los programas y proyectos técnicos y administrativos ejecutados por la Sociedad Operadora.

**XXI.** Vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y

demás disposiciones relacionadas con el funcionamiento y los servicios que proporcionan los Órganos Administrativos a su cargo.

**XXII.** Proporcionar los documentos, opiniones e informes de su competencia, que les sean solicitados por los titulares de los Órganos Administrativos que conforman a la Sociedad Operadora, así como por los Organismos de la Administración Pública Federal y Estatal, previa autorización del Director General y de conformidad con la normatividad aplicable.

**XXIII.** Comunicar al personal a su cargo, las remociones o cambios de adscripción a que sean sometidos, previo acuerdo con el Director General.

**XXIV.** Proponer al Director General, la celebración y suscripción de contratos, convenios y acuerdos de colaboración con organismos gubernamentales, no gubernamentales y sociales, nacionales e internacionales, para el fortalecimiento de los servicios que proporciona la Sociedad Operadora, en términos de la legislación aplicable.

**XXV.** Participar en las actividades de la Unidad Interna de Protección Civil de la Sociedad Operadora, de conformidad con la legislación aplicable.

**XXVI.** Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, les sean encomendadas por el Director General; así como las que les confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

**Artículo 17.** El titular del Área Técnica tiene las atribuciones siguientes:

**I.** Acordar con el Director General, los asuntos de su competencia.

**II.** Proponer al Director General, programas y proyectos competencia de la Sociedad Operadora.

**III.** Vigilar la ejecución de los planes y programas institucionales de la Sociedad Operadora, para garantizar el cumplimiento de sus objetivos.

**IV.** Vigilar que los acuerdos que emita la Asamblea y el Consejo de Administración, se cumplan en los tiempos establecidos.

**V.** Coordinar la logística y organización de los eventos y reuniones de trabajo que realiza la Sociedad Operadora.

**VI.** Asistir en representación del Director General, a actos protocolarios, reuniones y eventos, en los que participe la Sociedad Operadora.

**VII.** Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Director General; así como las que le confieran las disposiciones legales,

administrativas y reglamentarias aplicables.

**Artículo 18.-** El titular de la Coordinación Jurídica tiene las atribuciones siguientes:

**I.** Representar legalmente a la Sociedad Operadora, en el ámbito de su competencia, ante toda clase de autoridades judiciales, administrativas, del trabajo, militares, fiscales y del fuero federal, estatal o municipal; así como ante sociedades, asociaciones y particulares en los juicios, procesos y procedimientos de cualquier índole, con las atribuciones generales y especiales de un mandato para pleitos y cobranzas.

La representación a que se refiere esta fracción, comprende la presentación de demandas y denuncias, contestación de demandas, reconvenciones, el desahogo de todo tipo de pruebas, absolver posiciones, formular alegatos, promoción de incidentes, rendición de informes, presentación de recursos o medios de impugnación en acciones o controversias, lo cual constituye una representación amplísima.

**II.**Formular denuncias y querellas ante la autoridad competente, respecto de los hechos que pudieran constituir delitos en los que la Sociedad Operadora tenga el carácter de ofendido o se encuentre legitimado para hacerlo, de conformidad con la legislación aplicable.

**III.** Designar con carácter de delegados, apoderados legales y/o albacea, al personal adscrito a la Cordinación, o bien a terceros, para que comparezcan en calidad de parte, en los procedimientos, procesos o juicios que se ventilen ante las autoridades administrativas, judiciales estatales y/o federales competentes.

**IV.** Rendir los informes previos y justificados en los juicios de amparo en los que la Socidedad Operadora, sea parte.

**V.**Presentar los informes que le requieran a la Sociedad Operadora, la Comisión Nacional y Estatal de Derechos Humanos o cualquier otra institución de esa naturaleza, cuando existan conflictos por presuntas violaciones a los derechos humanos que involucren al organismo.

**VI.** Vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas, en las acciones de los Órganos Administrativos que conforman a la Sociedad Operadora.

**VII.** Expedir constancias y certificar documentos oficiales que obren en los archivos de la Sociedad Operadora.

**VIII.** Elaborar, proponer, revisar y validar contratos, convenios y en general, cualquier instrumento jurídico donde la Sociedad Operadora tenga participación con las dependencias, entidades de la administración pública federal, estatal o municipal o con el sector público o privado, que sean requeridos por los distintos órganos administrativos y sean necesarios para el cumplimiento de su objeto.

**IX.** Participar en la celebración y suscripción de contratos, convenios, acuerdos, y demás actos jurídicos relacionados con los asuntos competencia de la Sociedad Operadora.

**X.**Proponer al Director General, los proyectos de elaboración o actualización del Reglamento Interior de la Sociedad Operadora.

**XI.** Proponer al Director General, los proyectos de iniciativas de leyes, decretos, acuerdos, reglamentos y demás disposiciones jurídicas, que sean competencia de la Sociedad Operadora.

**XII.** Proponer al Director General, las resoluciones y sanciones de los procedimientos administrativos y laborales a que se haga acreedor el personal adscrito a la Sociedad Operadora, conforme a la legislación correspondiente.

**XIII.** Vigilar que la compilación y difusión de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás normas jurídicas relacionadas con las atribuciones de la Sociedad Operadora, se encuentren actualizadas para su publicación en la página oficial de la Sociedad Operadora.

**XIV.** Proporcionar asesoría jurídica al Director General y a los titulares de los Órganos Administrativos que integran la Sociedad Operadora.

**XV.** Vigilar que la actualización del marco jurídico de la Sociedad Operadora, se efectúe conforme a la normatividad establecida.

**XVI.** Habilitar al personal, para que realice notificaciones de oficios, acuerdos y resoluciones de los procedimientos jurídicos competencia de la Sociedad Operadora.

**XVII.** Proporcionar asesoría a los Órganos Administrativos, en la substanciación de los procedimientos administrativos y laborales que se lleven a cabo dentro de la Sociedad Operadora conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

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

**XIX.** Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Director General; así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

**Artículo 19**. El titular de la Comisaría de la Sociedad Operadora, tiene las atribuciones conferidas en la Ley, el Decreto que regula las Funciones de los Comisarios Públicos en las Entidades Paraestatales de la Administración Pública del Estado de Chiapas, y demás disposiciones legales aplicables.

**Articulo 20.-** La Gerencia Administrativa, tiene los órganos administrativos siguientes:

a) Departamento de Finanzas.

b) Departamento de Planeación.

**Artículo 21.-** El titular de la Gerancia Administrativa, tiene las atribuciones siguientes:

**I.** Vigilar el cumplimiento de las disposiciones administrativas, en materia de recursos humanos, financieros y materiales a cargo de la Sociedad Operadora.

**II.** Emitir documentos administrativos para el suministro y control de los recursos humanos, financieros y materiales de la Sociedad Operadora.

**III.** Celebrar y suscribir convenios, contratos y demás actos de carácter administrativo, relacionados con los recursos humanos, financieros y materiales de la Sociedad Operadora.

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

**V.** Otorgar las identificaciones oficiales del personal adscrito a la Sociedad Operadora.

**VI.** Ejecutar las sanciones adminstrativas y laborales a que se hagan acreedores los servidores públicos adscritos a la Sociedad Operadora, conforme a la legislación correspondiente, previo acuerdo con el Director General.

**VII.** Proponer al Director General, el ingreso, promoción, remoción, cambio de adscripción, comisiones y licencias del personal adscrito a la Sociedad Operadora, de acuerdo a la normatividad establecida.

**VIII.** Proponer al Director General, los proyectos de elaboración o actualización de los Manuales Administrativos de la Sociedad Operadora para aprobación del Consejo de Administración.

**IX.** Proponer al Director General, el fortalecimiento estructural de los Órganos Administrativos y de plantilla de plazas de la Sociedad Operadora.

**X.** Presentar al Director General, las sanciones administrativas a que se haga acreedor el personal adscrito a la Sociedad Operadora, conforme a la legislación correspondiente.

**XI.** Proponer al Director General, los proyectos de cursos de capacitación, adiestramiento, desarrollo y recreación del personal adscrito a la Sociedad Operadora.

**XII.** Generar los movimientos nominales del personal adscrito a la Sociedad Operadora, para su trámite ante la instancia normativa correspondiente.

**XIII.** Vigilar que la nómina de sueldos del personal adscrito a la Sociedad Operadora, cumpla con la normatividad establecida.

**XIV.** Comunicar la remoción y cambio de adscripción al trabajador involucrado.

**XV.** Generar la información presupuestal, financiera y contable de la Sociedad Operadora, en las formas y términos establecidos por las instancias normativas correspondientes.

**XVI.** Vigilar que la documentación soporte de las erogaciones realizadas con el presupuesto autorizado a la Sociedad Operadora, cumplan con la normatividad establecida.

**XVII.** Proveer de recursos humanos, financieros, materiales y servicios a los Órganos Administrativos que integran a la Sociedad Operadora, conforme a las necesidades y presupuesto autorizado, aplicando la normatividad vigente.

**XVIII.** Vigilar en el ámbito de su competencia, que las adquisiciones, abasto, conservación, mantenimiento y reparación de bienes muebles e inmuebles, se apeguen a la normatividad establecida.

**XIX.** Atender e implementar acciones para el seguimiento de auditorías y verificaciones que realicen los órganos de fiscalización y control; así como para la solventación de los resultados de las mismas, en apego a la normatividad aplicable en la materia.

**XX.** Coordinar que la integración y operación del sistema institucional de archivos de la Sociedad Operadora, se realice conforme a las disposiciones jurídicas, criterios, herramientas y procesos de gestión documental emitidos en la materia.

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

**XXII.** Vigilar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en materia de planeación, en las acciones realizadas por los órganos administrativos que conforman la Sociedad Operadora.

**XXIII.** Generar el Informe de Gobierno, en los temas y responsabilidades que le corresponda a la Sociedad Operadora.

**XXIV.** Proponer al Director General el Anteproyecto de Presupuesto Anual de Egresos, el Programa Operativo Anual y la Cuenta Pública, competencia de la Sociedad Operadora.

**XXV.** Implementar políticas y realizar la cobranza de los contratos de arrendamiento, comercialización y prestación de servicios, auxiliares y complementarios o concesiones de la Torre Chiapas, conforme a la normatividad aplicable.

**XXVI.** Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Director General, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

**Artículo 22.-** La Gerencia Operativa tiene los órganos administrativos siguientes:

**a)** Departamento de Sistema Eléctrico.

**b)** Departamento de Sistema Hidrosánitario y Aire Acondicionado.

**c)** Departamento de Mantenimiento General.

**d)** Departamento de Voz y Datos.

**e)** Departamento de Seguridad e Higiene.

**Artículo 23.** El titular de la Gerencia Operativa, tiene las atribuciones siguientes:

**I.** Coordinar la operación de los servicios y la seguridad de los espacios de la Torre Chiapas.

**II.** Proponer al Director General el programa de mantenimiento de los espacios, sistemas y equipos de la Torre Chiapas.

**III.** Elaborar el programa de manejo de residuos tóxicos o peligrosos que se generen en la operación y uso de la Torre Chiapas.

**IV.** Elaborar el dictamen para los proyectos de remodelación o mantenimiento de los espacios de la Torre Chiapas, así como vigilar la ejecución de los mismas.

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

**VI.** Establecer sistemas de supervisión para el cumplimiento de las medidas de seguridad e higiene de la Torre Chiapas.

**VII.** Establecer mecanismos de seguridad e higiene, para los usuarios de la Torre Chiapas.

**VIII.** Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Director General, así como las que le confiera las disposiciones legales,

administrativas y reglamentarias aplicables.

## Titulo Cuarto
## De la Suplencias de los Servidores Públicos

### Capitulo Único
### De las Ausencias Temporales y el Orden de Suplencias

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

**Artículo 25.** Los titulares del Área Técnica, Coordinación Juridica y Gerencias, serán suplidos en sus ausencias temporales, por el servidor público que designe el Director General.

**Artículo 26.** Los titulares de los Departamentos, serán suplidos en sus ausencias temporales, por el servidor público que designe el titular de la Gerencia de su adscripción, previo acuerdo y aprobación del Director General.

## Transitorios
## Periódico oficial No. 251
## Tomo III de fecha miércoles 02 de noviembre de 2022

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

**Artículo Segundo.** En los casos en que se presente controversia en la aplicación, interpretación y observancia del presente Reglamento Interior, el Director General resolverá lo conducente .

**Artículo Tercero.** Para las cuestiones no previstas en este Reglamento Interior, respecto al funcionamiento de los Órganos Administrativos, el Director General resolverá lo conducente.

**Artículo Cuarto.** El Manual de Organización de la Sociedad Operadora, deberá expedirse en un plazo no mayor a noventa días hábiles, posteriores a la publicación del presente Reglamento Interior.

**Artículo Quinto.** En tanto se expide el Manual de Organización respectivo, el Director General resolverá las incidencias de operación y procedimientos que se originen por la aplicación del presente Reglamento Interior.

**Artículo Sexto.** En cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 4 de la Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado de Chiapas; y 13 Fracción V de la Ley

Estatal del Periódico Oficial, publíquese el presente Reglamento Interior en el Periódico Oficial.

Dado en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, a los dieciséis días del mes de mayo del año dos mil veintidos.