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 23 de Septiembre de 2015 No. 201

SEGUNDA SECCION

INDICE

Publicaciones Estatales: **Páginas**

Pub. No. 1180-A-2015 Acuerdo de Coordinación para la Ejecución del Sistema de Protección Social en Salud. 2

Pub. No. 1181-A-2015 Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos para la aplicación del XXXIX examen Nacional para Aspirantes a Residencias Médicas (ENARM). 17

Pub. No. 1182-A-2015 Reglamento Interior de la Sociedad Operadora del Aeropuerto Internacional Ángel Albino Corzo S.A. de C.V. 39

Pub. No. 1183-A-2015 Reglamento Interior del Sistema Chiapaneco de Radio, Televisión y Cinematografía. 56

CHIAPAS NOS UNE

Publicación No. 1182-A-2015

Los Ciudadanos integrantes del Consejo de Administración, con las facultades contenidas en el artículo 12 de los Estatutos de la Sociedad Operadora del Aeropuerto Internacional Ángel Albino Corzo, S.A de C.V. y,

C o n s i d e r a n d o

La Sociedad Operadora del Aeropuerto Internacional Ángel Albino Corzo, S.A. de C.V, fue constituida el 28 de marzo de 2006, como una empresa de Participación Estatal Mayoritaria, con la estructura jurídica de sociedad anónima de capital variable, mediante decreto número 337, publicado en el Periódico Oficial del Estado No. 343 de fecha 26 de enero de 2006.

Las Empresas de Participación Estatal Mayoritaria, tienen por objeto apoyar el desarrollo de las áreas prioritarias del Estado, para contribuir al desarrollo de infraestructura de vías de comunicación, resultando fundamental impulsar el desarrollo de la misma y del sistema Aeroportuario del Estado de Chiapas en condiciones que permitan prestar servicios seguros y eficientes.

La Secretaría de Comunicaciones y Transportes otorga el Título de Concesión con fecha 28 de Noviembre de 2006, para la administración, operación, explotación y en su caso, construcción del aeródromo civil de servicio público Ángel Albino Corzo.

Con fecha 18 de junio del 2008, la Sociedad Operadora, del Aeropuerto Internacional Ángel Albino Corzo, S.A. de C.V., mediante Periódico Oficial N°. 099, Tomo III, Publicación N°. 816-A-2008, emite el Acuerdo mediante el cual esta, queda adscrita sectorialmente a la Secretaría de Transportes.

Mediante Decreto N° 257, de fecha 23 de octubre de 2008, publicado en el Periódico Oficial N°. 123, Tomo III, de fecha 29 de octubre del 2008, se reforman diversos artículos del "Decreto que autoriza al Ejecutivo del Estado la creación de una Empresa de Participación Estatal Mayoritaria" modificando así su objeto social, siendo ahora el de desarrollar, administrar, operar, explotar, construir, ampliar, remodelar y conservar la Infraestructura Aeroportuaria en el Estado de Chiapas.

La Sociedad Operadora del Aeropuerto Internacional Ángel Albino Corzo, S.A. de C.V se inscribió ante el Registro Federal de Contribuyentes según cédula fiscal clave OAI0603283W0, con la actividad de servicios de administración de aeropuertos y helipuertos.

Con fecha 17 de febrero de 2014, se otorga a la Sociedad Operadora del Aeropuerto Internacional Ángel Albino Corzo, S.A. de C.V., el Título de Concesión, para la administración, operación, explotación y en su caso, construcción del aeródromo civil de servicio público de Palenque, Chiapas. Así mismo con fecha 25 de Agosto de 2014, mediante oficio No. SH/SUBA/205/2014, la Dirección de Estructuras Orgánicas de la Secretaría de Hacienda; emite opinión técnica para actualizar la estructura orgánica de la Sociedad Operadora del Aeropuerto Internacional Ángel Albino Corzo, S.A. de C.V.

En ese sentido, el Plan Estatal de Desarrollo Chiapas 2013-2018, establece como una de sus prioridades la de contar con una infraestructura de comunicación, mediante una estrategia de caminos, a través de servicios aeroportuarios, que permitan impulsar al sector turístico e integrar a nuestro Estado en el contexto económico nacional e internacional, capaz de crear mayores oportunidades de empleo, así como el desarrollo comercial a los sectores productivos del Estado.

Por los fundamentos y consideraciones antes expuestos, tenemos a bien expedir el siguiente:

Reglamento Interior de la Sociedad Operadora del Aeropuerto Internacional Ángel Albino Corzo 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 observancia obligatoria para los servidores públicos adscritos a la Sociedad Operadora del Aeropuerto Internacional Ángel Albino Corzo S.A de C.V, las cuales tienen por objeto normar las bases para la organización, funcionamiento y competencia de los órganos administrativos que la integran.

Artículo 2°. La Sociedad Operadora del Aeropuerto Internacional Ángel Albino Corzo S.A de C.V., es una empresa de participación estatal mayoritaria, con estructura jurídica de una sociedad anónima de capital variable del Gobierno del Estado de Chiapas; cuenta con personalidad jurídica, patrimonio propio y con facultades de decisión, y lo que le confiere su Decreto de Creación, el presente Reglamento Interior, y demás disposiciones legales aplicables, dentro del ámbito de su competencia, estableciendo su domicilio en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

Artículo 3°. La Sociedad Operadora del Aeropuerto Internacional Ángel Albino Corzo S.A de C.V., tiene como objeto principal contribuir al desarrollo de la infraestructura de las vías de comunicación y del sistema aeroportuario del Estado de Chiapas, a efecto de que todos estos servicios se presten de forma segura y eficiente.

Artículo 4°. La Sociedad Operadora del Aeropuerto Internacional Ángel Albino Corzo S.A de C.V., en coordinación con los organismos de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, impulsarán los objetivos contemplados en el Plan Estatal de Desarrollo Chiapas 2013-2018, en congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo.

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

I. **Consejo de Administración:** Al Órgano Supremo de la Sociedad Operadora del Aeropuerto Internacional Ángel Albino Corzo S.A de C.V.

II. **Director General:** Al Titular de la Sociedad Operadora del Aeropuerto Internacional Ángel Albino Corzo S.A de C.V.

III. **Sociedad Operadora**: A la Sociedad Operadora del Aeropuerto Internacional Ángel Albino Corzo S.A de C.V.

IV. **Órganos Administrativos:** A la Dirección General, Área de Apoyo Jurídico, Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia de Obras y Mantenimientos y Gerencia de Desarrollo Aeroportuario y Servicios Conexos y demás órganos administrativos que forman parte de la estructura orgánica de la Sociedad Operadora.

V. **Reglamento Interior:** Al Reglamento Interior de la Sociedad Operadora.

Artículo 6º. Los Titulares de los Órganos Administrativos que integran la Sociedad Operadora, implementarán acciones para la protección, custodia, resguardo y conservación de los archivos a su cargo, en los términos de lo dispuesto en la Ley que Garantiza la Transparencia y el Derecho a la Información Pública para el Estado de Chiapas.

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 7º. 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 tendrá los Órganos Administrativos siguientes:

I. Dirección General.
II. Comisaría.
III. Área de Apoyo Jurídico.
IV. Gerencia de Administración y Finanzas.
V. Gerencia de Obras y Mantenimiento.
VI. Gerencia de Desarrollo Aeroportuario y Servicios Conexos.

Artículo 8º. El Director General, para el cumplimiento de sus atribuciones, contará con la estructura orgánica y plantilla de personal necesario, de conformidad con el presupuesto que le sea autorizado a la Sociedad Operadora.

Artículo 9º. 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 Legalidad, Honradez, Lealtad, Imparcialidad y Eficiencia, en términos de lo establecido en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del 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 Chiapas 2013-2018, 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, trámite 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 perjuicio de su ejercicio directo, con excepción de las que por su naturaleza sean indelegables.

Artículo 13. El Director General, tendrá 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 públicas o privadas, nacionales e internacionales.

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

II. Vigilar que las acciones competencia 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.

IV. Celebrar y suscribir convenios, contratos y demás actos de carácter administrativo, relacionados con los asuntos competencia 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.

VI. Otorgar las vacaciones, identificaciones oficiales e incidencias del personal adscrito.

VII. Convocar a reuniones de trabajo al personal adscrito en los diferentes órganos administrativos.

VIII. Vigilar que se ejecuten con eficiencia y eficacia las actividades técnicas, administrativas y financieras.

IX. Participar en las Comisiones, Congresos, Consejos, Instituciones, reuniones y juntas nacionales e internacionales.

X. Designar al personal que se requiera para el despacho de los asuntos.

XI. Atender en el ámbito de su competencia, las solicitudes de información pública que realice la ciudadanía.

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

XIII. Determinar los proyectos de estrategias de promoción y difusión aeroportuaria a nivel nacional e internacional, para obtener inversiones públicas o privadas que permitan proyectar a los aeropuertos del Estado.

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

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

I. Emitir y/o establecer las normas, políticas y procedimientos aplicables en las acciones administrativas en materia aeroportuaria en el Estado.

II. Celebrar y suscribir convenios, contratos y demás actos jurídicos competencia de la Sociedad Operadora.

III. Proponer al Consejo de Administración las políticas de ventas y recuperación de la cartera de clientes.

IV. Presentar oportunamente para su aprobación, ante el Consejo de Administración, el Anteproyecto de Presupuestos de Ingresos y Egresos, el Programa Operativo Anual, la Cuenta Pública y Estados financieros y los Proyectos de Tecnología de Información de la Sociedad Operadora, conforme a las disposiciones legales aplicables.

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

VI. Presentar para aprobación del Consejo de Administración, los proyectos de Reglamento Interior y sus adecuaciones; así como también los Manuales Administrativos de la Sociedad Operadora.

VII. Solicitar a la instancia correspondiente, el fortalecimiento estructural de los órganos administrativos y plantilla de plazas de la Sociedad Operadora.

VIII. Designar a los Titulares de los Órganos administrativos de la Sociedad Operadora en las Comisiones, Congresos, Consejos, Instituciones y juntas nacionales internacionales en la que ésta participe.

IX. Presentar al Consejo de Administración, para su aprobación correspondiente, los Acuerdos y demás disposiciones jurídicas y administrativas.

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

XI. Refrendar los Reglamentos, Decretos, Acuerdos y órdenes que se refieran a asuntos competencia de la Sociedad Operadora.

XII. Otorgar, revocar y sustituir todo tipo de poderes inherentes a la Sociedad Operadora.

XIII. Representar y asistir al Ejecutivo del Estado en las acciones aeroportuarias a nivel Federal, Estatal o Municipal.

XIV. Facultar a los servidores públicos subalternos, para que realicen actos y suscriban documentos específicos, que conforme a este Reglamento Interior, sean atribuciones de los titulares de los Órganos Administrativos que conforman la Sociedad Operadora.

XV. Aprobar las disposiciones normativas, técnicas y administrativas para la mejor organización y funcionamiento de la Sociedad Operadora.

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

XVII. Proponer para la aprobación del Consejo de Administración, los Proyectos anuales de Obra Pública aeroportuaria, así como los programas para la protección, conservación, mejoramiento, restauración y rehabilitación integral de los aeropuertos administrados por la Sociedad Operadora.

XVIII. Proponer para la aprobación del Consejo de Administración los proyectos anuales de Comercialización y Gestión de negocios.

XIX. Presentar para la aprobación del Consejo de Administración, los proyectos de Alianzas Estratégicas con otros aeropuertos nacionales e internacionales, con el fin de intercambiar experiencias, inversiones, negocios y conocimiento que ayuden al desarrollo aeroportuario en el estado.

XX. Establecer en congruencia con la Legislación de la materia, las acciones correspondientes a la vigilancia, construcción, rehabilitación, ampliación, remodelación y mejoramiento de las obras de infraestructura de los programas concertados y emergentes, que se realicen de acuerdo a las necesidades de la Sociedad Operadora.

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

Título Tercero
De los Órganos Administrativos de la Sociedad Operadora

Capítulo I
De las Atribuciones Generales de Titulares de los Órganos Administrativos

Artículo 15. Para el despacho de los asuntos competencia de la Sociedad Operadora, el Titular de la Comisaría, el Área Jurídica, la Gerencia de Administración y Finanzas, la Gerencia de Obras y Mantenimiento y la Gerencia de Desarrollo Aeroportuario y Servicios Conexos, tendrán las atribuciones 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. Proponer al Director General las normas, políticas y procedimientos, en la materia que corresponda.

III. Proponer al Director General, los proyectos de Acuerdos, Reglamentos y demás disposiciones jurídicas en materia de su competencia.

IV. Establecer los sistemas de control técnico-administrativo en las acciones competencia de sus Órganos Administrativos.

V. Establecer la planeación, organización y desarrollo de los programas que le sean asignados, de acuerdo a las políticas existentes, optimizando los recursos autorizados para contribuir con el buen funcionamiento de la Sociedad Operadora.

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

VII. Convocar a reuniones de trabajo, al personal adscrito a los Órganos Administrativos a su cargo.

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

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

X. Proponer al Director General, el Anteproyecto de Presupuesto Anual de Egresos y el Programa Operativo Anual de los Órganos Administrativos a su cargo.

XI. 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.

XII. Proporcionar los documentos, opiniones e informes de su competencia, que les sean solicitados por el personal adscrito en los Órganos Administrativos que integran la Sociedad Operadora, de conformidad a la normatividad aplicable.

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

XIV. Otorgar las vacaciones e incidencias del personal a su cargo.

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

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

XVII. Proponer al Director General, la participación en proyectos de cursos de capacitación y conferencias que se impartan al personal adscrito a la Sociedad Operadora.

XVIII. Desempeñar en el ámbito de su competencia, las comisiones y representaciones que le sean encomendadas por el Director General e informar el resultado de las mismas.

XIX. Vigilar que las actividades técnicas, administrativas y financieras sean ejecutadas con eficiencia y eficacia por el personal adscrito en cada uno de los órganos administrativos a su cargo.

XX. Proponer o designar al personal que requiere para el despacho de los asuntos competencia de los Órganos Administrativos a su cargo.

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

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

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

XXIV. Proponer al Director General, la celebración y suscripción de convenios y acuerdos de colaboración con organismos gubernamentales y sociales, nacionales e internacionales, para el fortalecimiento de los servicios que proporciona la Sociedad Operadora.

XXV. 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.

Capítulo II
Atribuciones del Titular de la Comisaría y del Área de Apoyo Jurídico

Artículo 16. El Titular de la Comisaría, tendrá las atribuciones contenidas en el Decreto de Creación de la Sociedad Operadora del Aeropuerto Internacional "Ángel Albino Corzo, S.A de C.V", 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 Periódico Oficial No. 097 de fecha 09 de abril del año 2014, Tomo III, mediante Publicación No. 509-A-2014.

Artículo 17. El Titular del Área de Apoyo Jurídico tendrá las atribuciones siguientes:

I. Representar legalmente a la Sociedad Operadora, ante todo tipo de autoridades judiciales, administrativas, del trabajo, militares, fiscales y del fuero federal, estatal o municipal; así como ante sociedades, asociaciones y particulares en los procedimientos de cualquier índole, con las facultades generales y especiales de un mandato para pleitos y cobranzas.

La representación a que se refiere esta fracción, comprende el desahogo de todo tipo de pruebas, promoción de incidentes, rendición de informes, presentación de recursos o medios de impugnación en cualquier acción o controversia ante cualquier autoridad y constituye una representación amplísima.

II. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas, en las acciones de los órganos administrativos que conforman la Sociedad Operadora.

III. Proponer al Director General los proyectos de Acuerdos, Reglamentos y demás disposiciones jurídicas, competencia de la Sociedad Operadora.

IV. Participar en la celebración de Convenios, Acuerdos, Contratos y demás actos jurídicos, competencia de la Sociedad Operadora.

V. 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 efectúen de acuerdo con los tiempos establecidos.

VI. Someter a consideración del Director General los proyectos de actualización del Reglamento Interior de la Sociedad Operadora.

VII. Proporcionar asesoría jurídica al personal adscrito a los Órganos Administrativos que conforman la Sociedad Operadora.

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

IX. Mantener actualizado el marco jurídico que rige a la Sociedad Operadora.

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

Capítulo III
De la Integración de las Gerencias de Administración y Finanzas; de Obras y Mantenimiento; de Desarrollo Aeroportuario y Servicios Conexos, y atribuciones de sus Titulares

Artículo 18. El Titular de la Gerencia de Administración y Finanzas, tendrá los Órganos Administrativos siguientes:

a) Departamento de Recursos Humanos.
b) Departamento de Recursos Financieros.
c) Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales.

Artículo 19. El Titular de la Gerencia de Administración y Finanzas, tendrá las atribuciones siguientes:

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

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

III. Participar en la suscripción de convenios, contratos y toda clase de actos administrativos, relacionados con los asuntos competencia de la Sociedad Operadora.

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

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

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

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. Comunicar la remoción o cambio de adscripción correspondiente, a los trabajadores de la Sociedad Operadora.

IX. Vigilar en el ámbito de su competencia, la ejecución de las sanciones laborales y administrativas, a que se haga acreedor el personal adscrito a la Sociedad Operadora.

X. Presentar al Director General para su expedición, proyectos de elaboración o actualización de los Manuales Administrativos de la Sociedad Operadora.

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

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

XIII. Proveer de recursos humanos, financieros, materiales y servicios a los órganos administrativos de la Sociedad Operadora, conforme a las necesidades y presupuesto autorizado, aplicando la normatividad vigente.

XIV. 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.

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

XVI. Vigilar dentro del ámbito de su competencia, que las adquisiciones, abasto, conservación, mantenimiento y reparación de bienes muebles e inmuebles, se apeguen a los ordenamientos legales establecidos.

XVII. Vigilar que los procesos de capacitación, adiestramiento, desarrollo y recreación del personal adscrito a la Sociedad Operadora, se desarrolle de acuerdo a la normatividad vigente.

XVIII. Presentar al Director General, la información contable y presupuestal, así como la cuenta pública cuantitativa, para su envío a la instancia normativa, de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos.

XIX. Coordinar la solventación de las observaciones derivadas de las auditorías practicadas a los Órganos Administrativos que conforman la Sociedad Operadora.

XX. Representar al Director General en las reuniones del Comité de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios de Bienes Muebles para el Estado de Chiapas, conforme a las disposiciones legales aplicables.

XXI. Coordinar los pagos del personal administrativo; así como a los proveedores y prestadores de servicios de la Sociedad Operadora, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

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

XXIII. Proponer al Director General, proyectos de tecnologías de información, de servicios electrónicos y de informática, para contribuir en la calidad de los servicios que proporciona la Sociedad Operadora.

XXIV. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de tecnologías de la información, servicios electrónicos y de informática, en las acciones de los Órganos Administrativos de la Sociedad Operadora.

XXV. Contribuir en la remisión y otorgamiento de información vía electrónica, con los Órganos Administrativos de la Sociedad Operadora.

XXVI. Establecer mecanismos de control para el respaldo de la información que se genera en los diferentes Órganos Administrativos de la Sociedad Operadora.

XXVII. Coordinar la administración y operación de equipos y sistemas, instalados en los Órganos Administrativos de la Sociedad Operadora, de conformidad con la normatividad establecida.

XXVIII. Establecer coordinación con las instancias normativas y participar en los Comités, Consejos y Comisiones integrados para mejoras de los servicios electrónicos, de informática y en general, los relacionados con tecnologías de la información.

XXIX. Vigilar que el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo y comunicaciones, instalados en los órganos administrativos de la Sociedad Operadora, se efectúen de conformidad con la normatividad establecida.

XXX. Realizar el monitoreo de la red interna de la información a cargo de la Sociedad Operadora.

XXXI. Proponer al Director General, la normatividad y los programas de desarrollo de sistemas, con base en la actualización tecnológica y óptima utilización de los equipos y programas de cómputo.

XXXII. Promover cursos de capacitación en materia de tecnologías de información y comunicaciones, dirigido al personal adscrito a la Sociedad Operadora.

XXXIII. Proporcionar asesorías, capacitación y asistencia técnica al personal adscrito a la Sociedad Operadora, para el óptimo uso y aprovechamiento de recursos, herramientas informáticas y de telecomunicaciones.

XXXIV. Realizar el mantenimiento y actualización de la página Web de la Sociedad Operadora.

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

Artículo 20. El Titular de la Gerencia de Obras y Mantenimiento, tendrá los Órganos Administrativos siguientes:

a) Departamento de Mantenimiento y Obras
b) Departamento de Proyectos de Obras

Artículo 21. El Titular de la Gerencia de Obras y Mantenimiento, tendrá las Atribuciones siguientes:

I. Proponer al Director General los proyectos anuales de obra pública aeroportuaria en términos de la legislación aplicable, así como los programas para la protección, conservación, mejoramiento, restauración y rehabilitación integral de los aeropuertos operados por la Sociedad Operadora.

II. Vigilar que la construcción, rehabilitación, ampliación, remodelación y mejoramiento de las obras de infraestructura de los programas concertados y emergentes, se realicen de acuerdo a las necesidades existentes y en apego a la normatividad establecida.

III. Proponer al Director General, convenios de coordinación en materia de obra pública, con organismos afines públicos o privados, con base en los lineamientos determinados por la Sociedad Operadora.

IV. Vigilar que las obras realizadas hasta su finiquito y entrega-recepción cumplan con las especificaciones del contrato, de conformidad con la normatividad aplicable.

V. Vigilar permanentemente que las obras en proceso cumplan con lo establecido en los contratos y en la normatividad aplicable.

VI. Implementar y vigilar de manera continua, los procesos y avances de proyectos y obras de la red aeroportuaria del Estado.

VII. Promover la inversión pública y privada, que contribuya al desarrollo de la infraestructura aeroportuaria en el Estado.

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

Artículo 22. El Titular de la Gerencia de Desarrollo Aeroportuario y Servicios Conexos, tendrá los Órganos Administrativos siguientes:

a) Departamento de Comercialización.
b) Departamento de Gestión de Negocios.

Artículo 23. El Titular de la Gerencia de Desarrollo Aeroportuario y Servicios Conexos, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Promover planes y proyectos en el ámbito nacional e internacional para el desarrollo sustentable de las terminales aéreas, a fin de promocionar las instalaciones y servicios que se ofertan en los aeropuertos del Estado.

II. Proponer al Director General proyectos de alianzas estratégicas con otros aeropuertos nacionales e internacionales, con el fin de intercambiar experiencias, inversiones, negocios y conocimientos que ayuden al desarrollo aeroportuario.

III. Promover los proyectos de estrategias de promoción y difusión aeroportuaria a nivel nacional e internacional, para obtener inversiones públicas o privadas que permitan proyectar a los aeropuertos del Estado.

IV. Fomentar el desarrollo de propuestas de negocios para incrementar el catálogo de oportunidades de inversión y de comercialización para la infraestructura aeroportuaria del Estado.

V. Proponer al Director General las políticas de ventas y recuperación de la cartera de clientes de la Sociedad Operadora.

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

Título Cuarto
De las Suplencias de los Servidores Públicos

Capítulo Único
De las Ausencias y el Orden de las Suplencias

Artículo 24. El Director General, podrá ser suplido en sus ausencias temporales por el servidor público que éste designe, previa aprobación del Consejo de Administración.

Artículo 25. Los Titulares del Área de Apoyo Jurídico, Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia de Obras y Mantenimiento y Gerencia de Desarrollo Aeroportuario y Servicios conexos, serán suplidos en sus ausencias temporales por los servidores públicos que designe el Director General.

Artículo 26. Los Titulares de los Departamentos, serán suplidos en sus ausencias temporales por los servidores públicos que designe la Gerencia correspondiente, previo acuerdo con el Director General.

T r a n s i t o r i o s

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

Artículo Segundo. Se derogan todas las disposiciones que tengan similar o menor jerarquía que este Reglamento Interior y se opongan al mismo.

Artículo Tercero. En los casos en que se presente controversia en la aplicación de este Reglamento Interior, el Director General resolverá lo conducente.

Artículo Cuarto. Para las cuestiones no previstas en este Reglamento Interior, respecto al funcionamiento de los órganos administrativos el Director General resolverá lo conducente.

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

Artículo Sexto. En tanto se expide el Manual de Organización respectivo, el Director General, resolverá las incidencias de operación.

Artículo Séptimo. La Sociedad Operadora deberá establecer, controlar y evaluar el Programa Interno de Protección Civil para el personal, instalaciones, bienes e información, observando las normas necesarias para la operación, desarrollo y vigilancia del Programa que establezca la Unidad Estatal de Protección Civil.

Artículo Octavo. Conforme a lo dispuesto por el artículo 4, de la Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado de Chiapas, publíquese el presente Reglamento Interior en el Periódico Oficial.

Dado en la sala de Juntas de la Secretaría de Transportes, en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, a los 30 días del mes de enero del año 2015.

Integrantes del Consejo de Administración

Presidente

Fabián Alberto Estrada de Coss
Secretario de Transporte

Secretario **Tesorero**

Ovidio Cortazar Ramos
Secretario de Economía

Juana María De Coss León
Secretaria de Hacienda

Vocales

Bayardo Robles Riqué
Secretario de Infraestructura y Comunicaciones

Mario Uvence Rojas
Secretario de Turismo

Juan Carlos Gómez Aranda
Secretario de Planeación, Gestió Pública y Programa de Gobierno

Jorge Narvaez Jacobo
Coordinador de las Unidades de Negocios (ASA)

Francisco Andrade Gamez
Coordinador de planeación y Comunicación Corporativa (ASA)

Miguel Ángel Marcos Morales
Coordinador de la Unidad de Servicios Corporativos (ASA)

.-Rúblicas.