

**REGLAMENTO INTERIOR DEL  
CENTRO ÚNICO DE CAPACITACIÓN POLICIACA DE  
INVESTIGACIÓN Y PREVENTIVA DEL ESTADO DE  
CHIAPAS**

*Periódico Oficial Número: 314, de fecha 20 de julio de 2011.*

*Publicación Número: 2998-A-2011*

*Documento: Reglamento Interior del Centro Único de Capacitación Policiaca de Investigación y Preventiva del Estado de Chiapas.*

---

## **Considerando**

Que una de las prioridades de este Gobierno, es la instrumentación de políticas públicas que permitan la modernización integral y permanente del marco jurídico que regula las acciones del Estado, principalmente de aquellas en las que las autoridades sustentan su actuar y ejercen sus atribuciones frente a los ciudadanos, con la finalidad de otorgar certeza jurídica a las primeras y garantizar a estos últimos el respeto a la legalidad, al estado de derecho y, en general, a sus derechos fundamentales.

En ese sentido, la presente Administración ha llevado a cabo diversas acciones con el propósito de efficientar y mejorar la funcionalidad de las instituciones públicas, promoviendo ante el Poder Legislativo del Estado, iniciativas a través de las cuales se fortalece la gestión gubernamental y el servicio público, bajo los principios de transparencia, legalidad, eficacia, disciplina del gasto y la debida rendición de cuentas, que permiten hoy en día, contar con instituciones sólidas y confiables, algunas renovadas desde su denominación hasta sus atribuciones, con mejor funcionamiento y mayor calidad en los servicios.

La seguridad pública es en nuestro Estado uno de los aspectos prioritarios del actual gobierno, el cual pretende consolidar un Chiapas aún más seguro; en consecuencia, se han emprendido acciones que permitan enfrentar las actividades delictivas de forma profesional, buscando su prevención en concordancia con las Políticas de Seguridad Nacional y Estatal; por tal razón surgió la necesidad de crear un organismo del Estado, que brinde al personal operativo y administrativo de las diversas corporaciones policiacas del Estado, Procuraduría General de Justicia del Estado, Municipios y particulares que presten servicios de vigilancia, la capacitación y adiestramiento de vanguardia, mismo que les permita desarrollar sus actividades, con la máxima calidad y calidez posible.

En consecuencia, Mediante Decreto Número 035, publicado en el Periódico Oficial número 207, Segunda Sección, Tomo III, de fecha 30 de diciembre de 2009, fue creado el Centro Único de Capacitación Policiaca de Investigación y Preventiva del Estado de Chiapas, como un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, sectorizado a la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, el cual tiene por objeto planear, organizar, dirigir y aplicar los planes y programas de estudio, de investigación, así como preparar cursos de capacitación y adiestramiento constante para la profesionalización del personal operativo y administrativo que integran los distintos cuerpos de seguridad pública del Estado, Procuraduría General de Justicia del Estado y de los Municipios, así como, a los particulares que presten servicios de seguridad privada legalmente establecidos.

Para el cumplimiento de sus atribuciones, el Centro Único de Capacitación Policiaca de Investigación y Preventiva del Estado de Chiapas, se estructura inicialmente por una Dirección General y sus diversos Órganos Administrativos; por lo que es necesario dotar a dicho organismo con el instrumento reglamentario, en el que se establezca tanto su integración, así como las atribuciones del titular de sus Direcciones y unidades, que permitan llevar a cabo desde su inicio de operaciones, la ejecución de los programas institucionales que le han sido encomendados.

Por los fundamentos y consideraciones antes expuestos, los CC. Integrantes de la Junta de Gobierno del Centro Único de Capacitación Policiaca de Investigación y Preventiva del Estado de Chiapas, tenemos a bien expedir el siguiente:

**Reglamento Interior del  
Centro Único de Capacitación Policiaca de  
Investigación y Preventiva del Estado de Chiapas**

**Título Primero  
Disposiciones Generales**

**Capítulo Único  
Del Ámbito de Competencia**

**Artículo 1.-** Las disposiciones del presente Reglamento son de orden e interés público, y tienen por objeto normar las bases para la organización, funcionamiento, administración y competencia de los Órganos Administrativos que integran al Centro Único de Capacitación Policiaca de Investigación y Preventiva del Estado de Chiapas.

El presente Reglamento, es de observancia obligatoria para los servidores públicos adscritos al Centro Único de Capacitación Policiaca de Investigación y Preventiva del Estado de Chiapas.

**Artículo 2.-** El Centro Único de Capacitación Policiaca de Investigación y Preventiva del Estado de Chiapas, es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Estatal, sectorizado a la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, con personalidad jurídica y patrimonio propios, autonomía administrativa, presupuestal, técnica, de gestión, de operación y de ejecución, que tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le confieren su Decreto de Creación, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 3.-** El Centro Único de Capacitación Policiaca de Investigación y Preventiva del Estado de Chiapas, tiene como objeto principal planear, organizar, dirigir y aplicar los planes y programas de estudio, de investigación, así como preparar cursos de capacitación, adiestramiento constante y actualización profesional, enfocados al personal operativo y administrativo que integran los distintos cuerpos de seguridad pública del Estado, Procuraduría General de Justicia del Estado y de los Municipios.

**Artículo 4.-** El Centro Único de Capacitación Policiaca de Investigación y Preventiva del Estado de Chiapas, en coordinación con las Dependencias y sus Órganos Desconcentrados, Entidades y Unidades de los tres órdenes de gobierno, impulsarán los objetivos contemplados en el Plan de Desarrollo Chiapas Solidario 2007-2012, en congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo.

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

- I. Ejecutivo del Estado:** Al Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Chiapas.
- II. Secretaría:** A la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana.
- III. Secretario:** Al Titular de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana.
- IV. Centro:** Al Centro Único de Capacitación Policiaca de Investigación y Preventiva del Estado de Chiapas.
- V. Junta de Gobierno:** Al Órgano Supremo del Centro Único de Capacitación Policiaca de Investigación y Preventiva del Estado de Chiapas.
- VI. Dirección General:** A la Dirección General del Centro Único de Capacitación Policiaca de Investigación y Preventiva del Estado de Chiapas.

- VII. Director General:** Al Titular del Centro Único de Capacitación Policiaca de Investigación y Preventiva del Estado de Chiapas.
- VIII. Órganos Administrativos:** A las Unidades, Direcciones y demás Órganos Administrativos que forman parte de la estructura orgánica del Centro Único de Capacitación Policiaca de Investigación y Preventiva del Estado de Chiapas.
- IX. Decreto de Creación:** Al Decreto por el que se crea el Centro Único de Capacitación Policiaca de Investigación y Preventiva del Estado de Chiapas, publicado en el Periódico Oficial número 207-2ª Sección, Tomo III, de fecha 30 de diciembre de 2009.
- X. Reglamento Interior:** Al Reglamento Interior del Centro Único de Capacitación Policiaca de Investigación y Preventiva del Estado de Chiapas.
- XI. Comisario:** Al Titular de la Comisaría.
- XII. Aspirantes:** Candidato a ingresar a las Policías Preventivas del Estado, de la Procuraduría General de Justicia del Estado, de los Municipios y particulares que presten servicios de vigilancia que se encuentre en los procedimientos de selección y formación inicial.

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

## **Título Segundo De la Organización del Centro y Atribuciones del Director General**

### **Capítulo I De la Estructura Orgánica del Centro**

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

- I.** Dirección General.
  - a) Unidad de Apoyo Administrativo.
  - b) Unidad de Planeación.
  - c) Comisaría.
  - d) Unidad de Apoyo Jurídico.
  - e) Unidad de Informática.
- II.** Dirección de Vinculación.
- III.** Dirección de Investigación y Desarrollo Profesional.
- IV.** Dirección Académica.

**Artículo 8.-** El Director General, para el cumplimiento de sus atribuciones, contará con la estructura orgánica y plantilla de personal necesario, de conformidad con el presupuesto de egresos que al efecto le sea autorizado al Centro.

**Artículo 9.-** Para el despacho de los asuntos competencia del Centro, los Titulares de los Órganos Administrativos, desempeñarán las Atribuciones conferidas en el presente Reglamento.

**Artículo 10.-** El desempeño de los servidores públicos del Centro, se regirá por los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas y demás disposiciones legales aplicables.

**Artículo 11.-** El Centro, 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 de Desarrollo Chiapas Solidario 2007- 2012, su Decreto de Creación, el presente Reglamento, las que determine el Ejecutivo del Estado y demás disposiciones legales aplicables.

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

**Artículo 12.-** La representación, trámite y resolución de los asuntos, competencia del Centro, 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 al Centro 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.** Implementar políticas y programas de reclutamiento, selección, capacitación y actualización de los elementos que integran los cuerpos de seguridad pública del Estado, Procuraduría General de Justicia del Estado, de los Municipios y particulares que presten servicios de vigilancia.

**III.** Suscribir y celebrar convenios de colaboración con los tres órdenes de Gobierno, instituciones públicas o privadas, nacionales e internacionales, para el desarrollo educativo integral de los cuerpos de seguridad pública del Estado, Procuraduría General de Justicia del Estado, de los Municipios y particulares que presten servicios de vigilancia.

**IV.** Instrumentar políticas de intercambio educativo en materia de seguridad pública, con otras Dependencias y Entidades del país o extranjeras.

**V.** Promover el desarrollo de los programas de investigación científica en materia de seguridad pública, disciplinas forenses y administrativas.

**VI.** Promover el desarrollo de la investigación documental y de campo en el ámbito educativo y en materia de seguridad pública, para mantener actualizado el sistema de profesionalización policial.

**VII.** Establecer coordinación con los Titulares de los cuerpos de seguridad pública del Estado, Procuraduría General de Justicia del Estado, de los Municipios y particulares que presten servicios

de vigilancia, para llevar a cabo cursos, talleres y demás eventos académicos, que permitan el desarrollo profesional de los mismos.

- VIII.** Instrumentar acciones necesarias para la titulación y certificación de los niveles académicos del Centro, para el personal operativo y administrativo de los cuerpos de seguridad pública del Estado, Procuraduría General de Justicia del Estado, de los Municipios y particulares que presten servicios de vigilancia.
- IX.** Fomentar el desarrollo académico del personal de los cuerpos de seguridad pública del Estado, Procuraduría General de Justicia del Estado, de los Municipios y particulares que presten servicios de vigilancia, en el ámbito de seguridad pública y de las ciencias penales.
- X.** Realizar y participar en eventos académicos que contribuyan al desarrollo y formación profesional de los cuerpos de seguridad pública del Estado, Procuraduría General de Justicia del Estado, de los Municipios y particulares que presten servicios de vigilancia.
- XI.** Vigilar el proceso de formación de los cuerpos de seguridad pública del Estado, Procuraduría General de Justicia del Estado, de los Municipios y particulares que presten servicios de vigilancia.
- XII.** Promover ante las Instancias de Gobierno Federal, Estatal y Municipal, la obtención de recursos, para la ejecución de programas y proyectos del Centro.
- XIII.** Vigilar que las acciones competencia del Centro, se realicen de conformidad con las normas, políticas y procedimientos establecidos.
- XIV.** Celebrar y suscribir acuerdos, contratos y demás actos administrativos, competencia del Centro.
- XV.** Conocer y resolver los asuntos de carácter administrativo y laboral relacionados con la administración de recursos humanos, financieros y materiales del Centro.
- XVI.** Otorgar las vacaciones, identificaciones oficiales e incidencias del personal adscrito al Centro, de conformidad con la legislación aplicable.
- XVII.** Expedir constancias y certificar documentos oficiales que obren en los archivos del Centro.
- XVIII.** Convocar a reuniones de trabajo al personal adscrito en los diferentes Órganos Administrativos del Centro.
- XIX.** Participar en las comisiones, congresos, consejos, reuniones, juntas y organizaciones nacionales e internacionales, en el ámbito de la competencia del Centro.
- XX.** Vigilar que las sanciones a que se hagan acreedores los servidores públicos adscritos al Centro, se apliquen conforme a la legislación aplicable.
- XXI.** Ejecutar los acuerdos y resoluciones de la Junta de Gobierno e informar a ésta sobre su cumplimiento.
- XXII.** Vigilar que el examen y evolución de los sistemas, mecanismos y procedimientos, se apliquen de conformidad con la normatividad aplicable.
- XXIII.** Presentar ante las autoridades competentes, cuando así lo requieran, la documentación administrativa, contable, operacional, técnica y jurídica del Centro, sujeta a revisión y auditorías.

**XXIV.** Las demás que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Ejecutivo del Estado y la Junta de Gobierno, 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 y en materia de capacitación, adiestramiento constante, estudios, investigación y actualización profesional, enfocados al personal operativo y administrativo que integran los distintos cuerpos de seguridad pública del Estado, Procuraduría General de Justicia del Estado, de los Municipios y particulares que presten servicios de vigilancia.
- II.** Emitir documentos administrativos para el suministro y control de los recursos del Centro.
- III.** Presentar al Ejecutivo del Estado, los programas y proyectos en materia de capacitación, adiestramiento constante, estudios, investigación y actualización profesional, enfocados al personal operativo y administrativo que integran los distintos cuerpos de seguridad pública del Estado, Procuraduría General de Justicia del Estado, de los Municipios y particulares que presten servicios de vigilancia, así como el Informe de Gobierno, competencia del Centro.
- IV.** Presentar al Ejecutivo del Estado, a través de la Dependencia Normativa competente, el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos, Programa Operativo Anual, la Cuenta de la Hacienda Pública y Proyectos de Tecnología de Información del Centro, previa aprobación de la Junta de Gobierno, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.
- V.** Otorgar el ingreso, promoción, remoción, cambio de adscripción, comisiones y licencias del personal adscrito al Centro.
- VI.** Celebrar y suscribir convenios, acuerdos, contratos y demás actos jurídicos, competencia del Centro, informando sobre los resultados del mismo a la Junta de Gobierno.
- VII.** Proponer a la Junta de Gobierno, proyectos de Reglamento Interior y Manuales Administrativos del Centro, así como las modificaciones que los mismos requieran.
- VIII.** Solicitar a la instancia correspondiente, el fortalecimiento de las estructuras orgánicas y plantilla de plazas del Centro, previa aprobación de la Junta de Gobierno.
- IX.** Proponer a la Junta de Gobierno, las iniciativas de Leyes, Decretos, Acuerdos, Reglamentos y demás disposiciones jurídicas en materia de capacitación, adiestramiento constante y actualización profesional, enfocados al personal operativo y administrativo que integran los distintos cuerpos de seguridad pública del Estado, Procuraduría General de Justicia del Estado, de los Municipios y particulares que presten servicios de vigilancia, competencia del Centro.
- X.** Refrendar las Leyes, Reglamentos, Decretos y demás disposiciones, cuando se refieran a asuntos, competencia del Centro.
- XI.** Otorgar, revocar y sustituir poderes en términos de la legislación aplicable.
- XII.** Comparecer ante el Congreso del Estado, para informar sobre la situación que guarda el Centro en la Entidad.
- XIII.** Designar al personal que requiere para el despacho de los asuntos, competencia del Centro.

- XIV.** Desempeñar las comisiones y funciones específicas que le confiera el Ejecutivo del Estado y la Junta de Gobierno, informando sobre el desarrollo y resultado de las mismas.
- XV.** Presentar a la Junta de Gobierno, informes sobre el desarrollo de las acciones encaminadas al cumplimiento de los objetivos del Centro.
- XVI.** Aplicar las normas, políticas y procedimientos para el buen funcionamiento del Centro, de conformidad con la legislación aplicable.
- XVII.** Proponer a la Junta de Gobierno la creación de Comités y Subcomités de apoyo, para su autorización.
- XVIII.** Proponer a la Junta de Gobierno para su aprobación, proyectos de reglas generales a que deberá sujetarse el Centro, en la celebración y suscripción de Acuerdos, Convenios y Contratos con los Organismos de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal, así como con los organismos del sector público, privado y social, nacionales o extranjeros.
- XIX.** Designar y remover a los Directores y Jefes de Unidad del Centro, así como acordar y resolver las propuestas que los mismos hagan para la designación, remoción y rescisión del personal, con base en la Ley Federal del Trabajo y demás legislación aplicable.
- XX.** Participar en las sesiones de la Junta de Gobierno del Centro, con voz pero sin voto.
- XXI.** Emitir resoluciones administrativas y laborales a servidores públicos del Centro, conforme a las disposiciones legales aplicables.
- XXII.** Fomentar la transparencia en el manejo y la aplicación de los recursos públicos asignados al Centro, solicitando a las autoridades competentes, las revisiones y auditorías administrativas, contables, operacionales, técnicas y jurídicas.
- XXIII.** Las demás que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Ejecutivo del Estado y la Junta de Gobierno, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

**Título Tercero**  
**De los Órganos Administrativos del Centro**

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

**Artículo 15.-** Los Titulares de las Unidades y Direcciones, tendrán las atribuciones generales siguientes:

- I.** Acordar con el Director General el despacho y la resolución de los asuntos de su competencia e informar el avance y resultado de los mismos.
- II.** Proponer al Director General las normas, políticas y procedimientos en la materia que les corresponda, a efecto de eficientar la actuación del Centro.
- III.** Proponer al Director General a través de la Unidad de Apoyo Jurídico, proyectos de Iniciativas de Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Contratos y demás disposiciones jurídicas en los asuntos de su competencia.

- IV.** Vigilar que las acciones competencia de los órganos administrativos a su cargo, se realicen de conformidad con las normas, políticas y procedimientos establecidos.
- V.** Establecer sistemas de control técnico-administrativo de las acciones que realizan los órganos administrativos a su cargo.
- VI.** Convocar a reuniones de trabajo al personal adscrito en los diferentes órganos administrativos a su cargo.
- VII.** Establecer coordinación interna con los órganos administrativos del Centro, para el cumplimiento de los programas y proyectos técnicos y administrativos ejecutados.
- VIII.** Vigilar que se ejecuten con eficiencia las actividades técnicas, administrativas y financieras de los órganos administrativos a su cargo.
- IX.** Vigilar el cumplimiento de las Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Circulares y demás disposiciones relacionadas con el funcionamiento y los servicios encomendados a los órganos administrativos a su cargo.
- X.** Otorgar vacaciones, comisiones e incidencias del personal a su cargo.
- XI.** Proponer al Director General, el Anteproyecto de Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos; así como el Programa Operativo Anual 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.** Proporcionar los documentos, opiniones e informes de su competencia que le sean solicitados por el Director General.
- XIV.** Comunicar al personal a su cargo, las remociones o cambios de adscripción a que sean sometidos.
- XV.** Proponer al Director General el fortalecimiento de la estructura orgánica del órgano administrativo a su cargo y plantilla de plazas.
- XVI.** Desempeñar e informar el resultado de las comisiones y representaciones que les sean encomendadas por el Director General, en el ámbito de su competencia.
- XVII.** Proponer proyectos de elaboración o actualización de las atribuciones, para integrar el Reglamento Interior, así como de las funciones, procedimientos y servicios para los Manuales Administrativos del Centro.
- XVIII.** Vigilar que las actividades sean ejecutadas con eficacia por el personal adscrito en cada uno de los Órganos Administrativos a su cargo.
- XIX.** Participar en las comisiones, congresos, consejos, reuniones, juntas y organizaciones nacionales e internacionales que en el ámbito de su competencia le encomiende el Director General.
- XX.** Proponer la celebración de acuerdos y convenios de colaboración con organismos gubernamentales, no gubernamentales y sociales, nacionales e internacionales, para el fortalecimiento de los servicios que proporciona el Centro.

- XXI.** Proponer y participar en cursos de capacitación y conferencias que se impartan al personal adscrito al Centro.
- XXII.** Proponer o designar al personal que requiere para el despacho de los asuntos, competencia de los órganos administrativos a su cargo.
- XXIII.** Atender, en el ámbito de su competencia, las solicitudes de información pública que realice la ciudadanía.
- XXIV.** Expedir constancias y certificar documentos oficiales que obren en los archivos a su cargo.
- XXV.** Las demás 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 De la Integración de las Unidades y Atribuciones de sus Titulares**

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

- a) Área de Recursos Humanos.
- b) Área de Recursos Financieros y Contabilidad.
- c) Área de recursos Materiales y Servicios Generales.

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

- I.** Vigilar el cumplimiento del marco jurídico y normativo aplicable en materia presupuestal, contable, recursos humanos, financieros y materiales, así como de las políticas, lineamientos y procedimientos relativos que establezca la Dependencia Normativa correspondiente.
- II.** Generar los pagos a proveedores y prestadores de servicios del Centro, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.
- III.** Vigilar que el control de almacén y de los bienes muebles e inmuebles que formen parte del patrimonio del Centro, se efectúen de conformidad con la legislación aplicable.
- IV.** Administrar los recursos humanos, financieros y materiales asignados al Centro, con base en las normas, políticas y procedimientos establecidos.
- V.** Vigilar que la documentación soporte de las erogaciones realizadas con el presupuesto autorizado al Centro, cumplan con la normatividad establecida.
- VI.** Proponer al Director General, la adecuación de la estructura orgánica y plantilla de plazas del Centro, a fin de optimizar los recursos y procurar el mejoramiento administrativo.
- VII.** Proveer de recursos humanos, financieros y materiales, a los Órganos Administrativos que conforman al Centro, conforme a las necesidades y presupuesto autorizado, aplicando la normatividad vigente.

- VIII.** Proponer al Director General, proyectos de elaboración y actualización de los Manuales Administrativos del Centro.
- IX.** Generar los movimientos nominales del personal adscrito al Centro; para su trámite ante la instancia normativa correspondiente.
- X.** Promover la capacitación, adiestramiento y desarrollo del personal del Centro, de acuerdo a los programas establecidos por la instancia correspondiente.
- XI.** Generar la información presupuestal y contable del Centro, en las formas y términos establecidos por las instancias normativas correspondientes.
- XII.** Vigilar el cumplimiento de la solventación a las observaciones generadas en las auditorías practicadas al Centro.
- XIII.** Vigilar conjuntamente con el Área de Asuntos Jurídicos, la Comisaría y la Secretaria de la Función Pública, la aplicación de las normas y procedimientos para la entrega-recepción de los órganos administrativos del Centro.
- XIV.** Celebrar y suscribir contratos de servicios, arrendamientos y adquisiciones para el funcionamiento del Centro, de conformidad con la legislación aplicable.
- XV.** Aplicar las medidas correctivas y sanciones al personal del Centro, de conformidad con la legislación aplicable.
- XVI.** Las demás que en el ámbito de su competencia les 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 Unidad de Planeación, tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** Vigilar y aplicar las políticas, normas y procedimientos que en materia de planeación, programación y control establezca la Dependencia Normativa.
- II.** Proponer al Director General, el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos y el Programa Operativo Anual y la Cuenta de la Hacienda Pública, del Centro.
- III.** Solicitar ante la Dependencia Normativa correspondiente, las modificaciones presupuestales para el ajuste u obtención de los recursos que mejoren en cumplimiento de objetivos y las metas de los planes, programas y proyectos a cargo del Centro.
- IV.** Participar en las reuniones del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Bienes Muebles del Centro.
- V.** Emitir el informe de los avances físicos y financieros de los proyectos institucionales y de inversión, al Director General.
- VI.** Vigilar la operación y ejecución de los programas y proyectos a cargo del Centro, que provengan de recursos Estatales y otras fuentes de financiamiento.
- VII.** Generar la integración del Informe de Gobierno con los temas y responsabilidades que le correspondan al Centro y el documento que presenta el Director General ante el H. Congreso del Estado.

- VIII.** Proponer a las instancias correspondientes proyectos de sistematización que permitan consolidar la simplificación administrativa y optimización de recursos.
- IX.** Planear la realización de las sesiones de la Junta de Gobierno del Centro y la integración de información, así como dar seguimiento a los acuerdos y resoluciones de la misma.
- X.** Las demás que en el ámbito de su competencia les 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 Unidad de Apoyo Jurídico, tendrá las atribuciones siguientes:

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

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

- II.** Presentar, contestar o desistirse de las demandas, denuncias y querellas, rendir informes, ofrecer pruebas, formular alegatos y presentar recursos, ante la institución del Ministerio Público, Jueces o Tribunales, Locales o Federales, en los que el Centro tenga interés jurídico, sea señalado como autoridad responsable o tercero perjudicado.
- III.** Emitir informes a la Comisión Nacional y Estatal de los Derechos Humanos, respecto a las quejas, medidas precautorias, propuestas conciliatorias y recomendaciones.
- IV.** Compilar y difundir el acervo jurídico-administrativo del Centro.
- V.** Proporcionar asesoría jurídica a los Órganos Administrativos que conforman el Centro.
- VI.** Emitir opinión y validación de la procedencia jurídica de convenios, contratos, documentos oficiales y demás actos jurídicos que en relación a sus atribuciones, emita o deban suscribir los órganos administrativos del Centro.
- VII.** Proponer al Director General, los proyectos de iniciativas de Leyes, Reglamentos, Decretos o Acuerdos para mantener actualizado su marco jurídico; así como, sistematizar y difundir los criterios de su interpretación y aplicación.
- VIII.** Vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas, en las acciones de los órganos administrativos que conforman el Centro.
- IX.** Expedir constancias y certificar documentos oficiales que obren en los archivos del Centro.

- X.** Promover la publicación en el Periódico Oficial o en cualquier otro medio de difusión, de los Acuerdos, Lineamientos, Circulares, Normas, y demás actos o disposiciones jurídicas y administrativas que sean competencia del Centro, previa autorización de la Junta de Gobierno.
- XI.** Substanciar los procedimientos administrativos que conforme a la legislación aplicable corresponda.
- XII.** Participar en la celebración de Convenios y demás actos jurídicos, competencia del Centro.
- XIII.** Proponer al Director General proyectos de elaboración y/o actualización del Reglamento Interior del Centro.
- XIV.** Coordinar a los órganos administrativos del Centro, en el cumplimiento de requerimientos o ejecutorias que le sean notificadas por los Órganos Jurisdiccionales Federales o Locales.
- XV.** Tramitar ante las Instancias correspondientes, la regularización de la situación jurídica de los bienes muebles e inmuebles del Centro.
- XVI.** Las demás que en el ámbito de su competencia les 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 Unidad de Informática, tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** Proponer al Director General, proyectos de tecnologías de información, servicios electrónicos e informáticos, para contribuir en la calidad de los servicios que proporciona el Centro.
- II.** Vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de tecnologías de información, servicios electrónicos y de informática en las acciones de los órganos administrativos que conforman el Centro.
- III.** Vigilar la administración y operación de equipos de cómputo, comunicaciones y sistemas de los órganos administrativos del Centro.
- IV.** Proponer proyectos de adquisiciones de bienes y servicios informáticos al Director General.
- V.** Diseñar y administrar la página de Internet del Centro.
- VI.** Establecer coordinación con las instancias normativas para la mejora de los servicios electrónicos, de informática y en general, los relacionados con tecnologías de información.
- VII.** Proveer de herramientas e insumos informáticos y de comunicaciones a los órganos administrativos del Centro, de conformidad a la normatividad administrativa aplicable.
- VIII.** Proporcionar asesoría en materia de tecnologías de información, al personal de los órganos administrativos del Centro.
- IX.** Realizar el diseño de imagen institucional del Centro.
- X.** Establecer políticas de seguridad y confidencialidad de la información que permitan su resguardo en términos de la normatividad aplicable.
- XI.** Proporcionar mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos y sistemas informáticos del Centro.

- XII.** Proponer la normatividad y los programas de desarrollo informático y de comunicación, con base a la actualización tecnológica y óptima utilización de las aplicaciones de informática del Centro.
- XIII.** Las demás que en el ámbito de su competencia les sean encomendadas por el Director General, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

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

**Artículo 21.-** El Titular de la Dirección de Vinculación, tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** Vigilar y aplicar las normas, políticas y procedimientos para el reclutamiento, selección y registro de personal a ingresar a los cuerpos de seguridad pública del Estado, Procuraduría General de Justicia del Estado, de los Municipios y particulares que presten servicios de vigilancia.
- II.** Realizar el proceso de elaboración de la convocatoria para Aspirantes a formar parte de los cuerpos de seguridad pública del Estado.
- III.** Expedir dictamen de aptitud a los aspirantes a formar parte de los cuerpos de seguridad pública del Estado, Procuraduría General de Justicia del Estado, de los Municipios y particulares que presten servicios de vigilancia, que hayan acreditado el proceso selectivo.
- IV.** Promover la celebración de convenios de colaboración en los tres órdenes de Gobierno, Instituciones Públicas o Privadas, Nacionales e Internacionales, para el desarrollo educativo integral de los cuerpos de seguridad pública del Estado, Procuraduría General de Justicia del Estado, de los Municipios y particulares que presten servicios de vigilancia.
- V.** Proponer políticas de intercambio educativo con otras dependencias y entidades del país o extranjeras, en materia de seguridad pública.
- VI.** Promover eventos académicos y deportivos interinstitucionales, vinculados con el ejercicio formativo y académico de los cuerpos de seguridad pública del Estado, Procuraduría General de Justicia del Estado, de los Municipios y particulares que presten servicios de vigilancia.
- VII.** Realizar acciones para el registro de planes y programas de estudio del Centro, para su reconocimiento, ante las autoridades educativas competentes.
- VIII.** Participar en el proceso de titulación y certificación de estudios de los niveles educativos del Centro, ante las Instancias correspondientes.
- IX.** Promover y difundir los procesos de formación inicial, continua y especializada, para la profesionalización de los cuerpos de seguridad pública del Estado, Procuraduría General de Justicia del Estado, de los Municipios y particulares que presten servicios de vigilancia.
- X.** Proponer al Director General, estrategias y acciones de difusión y promoción del Sistema de Profesionalización Policial y de imagen institucional del Centro.
- XI.** Expedir Constancias de No Antecedentes Laborales Negativos a los Aspirantes a formar parte de los cuerpos de seguridad pública del Estado, de los Municipios y particulares que presten servicios de vigilancia y personal administrativo de nuevo ingreso al Centro.

- XII.** Generar la Clave Única de Identificación Policial de los Aspirantes a ingresar a los cuerpos de seguridad pública del Estado, de los Municipios y particulares que presten servicios de vigilancia y personal administrativo de nuevo ingreso al Centro.
- XIII.** Vigilar la aplicación de los exámenes físicos, médico-odontológicos y psicológicos que certifiquen la aptitud de aspirantes y del personal de los cuerpos de seguridad pública del Estado, Procuraduría General de Justicia del Estado, de los Municipios y particulares que presten servicios de vigilancia.
- XIV.** Organizar campañas de salud pública dirigidas al personal del Centro y alumnado en general, para la detección oportuna de enfermedades crónico degenerativas, infectocontagiosas y de transmisión sexual.
- XV.** Implementar estrategias de salud e higiene mental a los aspirantes y personal de los cuerpos de seguridad pública del Estado, Procuraduría General de Justicia del Estado, de los Municipios y particulares que presten servicios de vigilancia que se encuentren en proceso formativo en el Centro.
- XVI.** Las demás que en el ámbito de su competencia les sean encomendadas por el Director General, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

**Artículo 22.-** El Titular de la Dirección de Investigación y Desarrollo Profesional, tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Proponer al Director General los lineamientos estratégicos para el proceso formativo de los Aspirantes y cuerpos de seguridad pública del Estado, Procuraduría General de Justicia del Estado, de los Municipios y particulares que presten servicios de vigilancia.
- II.** Preparar los planes y programas de estudio del Sistema de Profesionalización de los cuerpos de seguridad pública del Estado, Procuraduría General de Justicia del Estado, de los Municipios y particulares que presten servicios de vigilancia.
- III.** Participar en el desarrollo de los programas de investigación científica en materia de seguridad pública, ciencias penales, disciplinas forenses y administrativas.
- IV.** Vigilar los procesos de seguimiento y evaluación de la calidad de la profesionalización de los cuerpos de seguridad pública del Estado, Procuraduría General de Justicia del Estado, de los Municipios y particulares que presten servicios de vigilancia.
- V.** Participar en la celebración de eventos académicos que contribuyan al desarrollo y superación de los cuerpos de seguridad pública del Estado, Procuraduría General de Justicia del Estado, de los Municipios y particulares que presten servicios de vigilancia.
- VI.** Promover programas de especialización en materia de seguridad pública y de investigación policial para los cuerpos de seguridad pública del Estado, Procuraduría General de Justicia del Estado, de los Municipios y particulares que presten servicios de vigilancia.
- VII.** Proporcionar asesorías a Instituciones Públicas y Privadas en el ámbito de competencia del Centro.

- VIII.** Realizar diagnósticos de capacitación policial, para fortalecer la formación de los cuerpos de seguridad pública del Estado, Procuraduría General de Justicia del Estado, de los Municipios y particulares que presten servicios de vigilancia.
- IX.** Proponer al Director General, cursos de capacitación, adiestramiento y actualización profesional para los elementos que forman parte de los cuerpos de seguridad pública del Estado, Procuraduría General de Justicia del Estado, de los Municipios y particulares que presten servicios de vigilancia.
- X.** Proponer nuevos planes y programas de estudio, de conformidad con las necesidades detectadas en materia de seguridad pública.
- XI.** Vigilar la aplicación de los planes, programas y métodos educativos del Centro.
- XII.** Vigilar el cumplimiento de los perfiles para la integración de la plantilla del personal académico y de adiestramiento asignado al Centro.
- XIII.** Participar en el desarrollo de investigaciones documentales y de campo en el ámbito educativo y en materia de seguridad pública, para mantener actualizado el sistema de profesionalización policial.
- XIV.** Las demás que en el ámbito de su competencia les sean encomendadas por el Director General, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

**Artículo 23.-** El Titular de la Dirección Académica, tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** Coordinar los cursos de formación académica del sistema de desarrollo policial dirigidos a los cuerpos de seguridad pública del Estado, Procuraduría General de Justicia del Estado, de los Municipios y particulares que presten servicios de vigilancia;
- II.** Promover estudios de posgrado en materia de ciencias penales y de seguridad pública, para los elementos que forman parte de los cuerpos de seguridad pública del Estado, Procuraduría General de Justicia del Estado, de los Municipios y particulares que presten servicios de vigilancia;
- III.** Realizar actividades de extensión académica, orientados a la formación profesional de los servidores públicos de los cuerpos de seguridad pública del Estado, Procuraduría General de Justicia del Estado, de los Municipios y particulares que presten servicios de vigilancia.
- IV.** Vigilar la aplicación de los procesos de evaluación del sistema educativo del Centro a los cuerpos de seguridad pública del Estado, Procuraduría General de Justicia del Estado, de los Municipios y particulares que presten servicios de vigilancia.
- V.** Proveer los servicios de orientación pedagógica y vocacional a los Aspirantes y cuerpos de seguridad pública del Estado, Procuraduría General de Justicia del Estado, de los Municipios y particulares que presten servicios de vigilancia.
- VI.** Establecer el calendario escolar académico de los niveles educativos del Centro.
- VII.** Coordinar con la Dirección de Vinculación, el proceso de titulación y certificación de los niveles académicos, ante las instancias correspondientes.

- VIII.** Comunicar al Director General las bajas de los Aspirantes y cuerpos de seguridad pública del Estado, Procuraduría General de Justicia del Estado, de los Municipios y particulares que presten servicios de vigilancia inscritos en los diferentes niveles educativos del Centro.
- IX.** Vigilar el cumplimiento de las actividades programadas por el Centro, por parte de la plantilla del personal académico y de instrucción.
- X.** Establecer mecanismos de registro y control escolar de los aspirantes y de los cuerpos de seguridad pública del Estado, Procuraduría General de Justicia del Estado, de los Municipios y particulares que presten servicios de vigilancia, que se encuentran en proceso de formación.
- XI.** Las demás que en el ámbito de su competencia les sean encomendadas por el Director General, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

#### **Capítulo IV De las Atribuciones del Titular de la Comisaría**

**Artículo 24.-** El Titular de la Comisaría tendrá las Atribuciones conferidas en la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chiapas, Decreto por el que se crea el Centro Único de Capacitación Policiaca de Investigación y Preventiva del Estado de Chiapas, Decreto para el Fortalecimiento de Comisarios Públicos en las Entidades de la Administración Pública Estatal y demás disposiciones legales aplicables.

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

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

**Artículo 25.-** El Director General del Centro, será suplido en sus ausencias temporales por el servidor público que éste designe.

**Artículo 26.-** Los Directores y Jefes de Unidad, serán suplidos durante sus ausencias temporales por el servidor público que designe el Director General del Centro.

**Artículo 27.-** Las ausencias del personal adscrito a las Direcciones y Unidades, serán suplidas por los servidores públicos que designen el Titular de cada uno de éstos, previa aprobación del 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.-** El Manual de Organización del Centro, deberá expedirse en un plazo no mayor a noventa días hábiles, después de la publicación del presente Reglamento Interior.

**Artículo Tercero.-** En tanto se expide el Manual de Organización respectivo, el Director General resolverá las incidencias de procedimientos y operación que se originen por la aplicación de este ordenamiento legal.

**Artículo Cuarto.-** En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 8, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, publíquese el presente Reglamento Interior en el Periódico

Oficial.

Dado en la Sala de Juntas del Centro Único de Capacitación Policiaca de Investigación y Preventiva del Estado de Chiapas, en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas a veintiuno de febrero de dos mil once.

**INTEGRANTES DE LA JUNTA DE GOBIERNO: Presidente.-** Comisario Gral. Rogelio Hernández de la Mata, Secretario de Seguridad y Protección Ciudadana.- **Secretario Técnico:** Lic. Marco Antonio Gaytán Planter, Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo.- **Vocales:** Lic. Noé Castañón León, Secretario General de Gobierno.- Lic. Carlos Jair Jiménez Bolaños Cacho, Secretario de Hacienda.- Mtro. Javier Álvarez Ramos, Secretario de Educación.- Lic. Raciél López Salazar, Procurador General de Justicia del Estado.- Lic. Guadalupe Hilerio Ángel, Encargada de la Dirección Académica.- Rúbricas.