

**REGLAMENTO INTERIOR DEL  
CONSEJO ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA**

*Periódico Oficial Número: 024, de fecha 27 de Marzo de 2013.*

*Publicación Número: 065-A-2013*

*Documento: Reglamento Interior del Consejo Estatal de Seguridad Pública.*

---

## **Considerando**

Que el Consejo Estatal de Seguridad Pública es creado como un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, autonomía administrativa, presupuestal, técnica, de gestión, de operación y de ejecución, mismo que de manera general tiene como propósito, coordinar en el Estado, las acciones que se deriven de los programas y acuerdos del Sistema Nacional de Seguridad Pública, mediante Decreto No. 115, publicado en el Periódico Oficial Número 074, Tomo III, de fecha dieciséis de enero del año dos mil ocho, mismo que en su momento, fue normado por el Reglamento Interior publicado en el Periódico Oficial Número 120, 2ª Sección, Tomo III, de fecha quince de octubre del año dos mil ocho, el cual fue abrogado para expedirse uno nuevo, publicado en el Periódico Oficial No. 246, Tomo III, de fecha cuatro de agosto del año dos mil diez.

Posteriormente, a través del Decreto No. 358, publicado con fecha dieciséis de noviembre del año dos mil once, en el Periódico Oficial Número 336, 2ª Sección, Tomo III, se reforman diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, desincorporando a la Unidad de Atención a Emergencias del Consejo, conjuntamente con sus atribuciones, para ser asumidas por la Secretaria de Seguridad y Protección Ciudadana.

Mediante publicación Número 3117-A-2011, en el Periódico Oficial Número 337, Tomo III, de fecha veintitrés de noviembre del año dos mil once, se creó el Centro Estatal de Prevención Social de la Violencia y Participación Ciudadana, como Órgano Administrativo Desconcentrado, jerárquicamente subordinado al Consejo Estatal de Seguridad Pública, por lo que, los recursos financieros, humanos y materiales, que se encontraban asignados a la Unidad de Prevención del Delito, Participación Ciudadana y Apoyo a Instancias, del mismo Consejo, así como las atribuciones y referencias que otras disposiciones legales le concedían a dicha Unidad, fueron asumidos inmediatamente y conferidos al Centro.

Ahora bien, considerando la desconcentración de la Unidad de Atención a Emergencias y del Centro Estatal de Prevención Social de la Violencia y Participación Ciudadana, es menester adecuar la normatividad interna del Consejo Estatal de Seguridad Pública, con base a la estructura funcional vigente, para efecto de fortalecer a éste Organismo Público como la instancia superior que tiene como objeto coordinar, planear y ejecutar en el ámbito de su competencia, las políticas públicas del Sistema Nacional de Seguridad Pública, así como llevar a cabo las acciones que se deriven de los programas y acuerdos de dicho sistema en el ámbito Estatal, teniendo como principal finalidad el coordinar a las instancias responsables de salvaguardar la integridad, derechos y garantías individuales de las personas, la preservación de la libertad, el orden y la paz pública, así como la realización de actividades correspondientes a las áreas prioritarias previstas en el Plan Estatal de Desarrollo.

En esa tesitura, el Consejo Estatal de Seguridad Pública es el organismo responsable de aplicar los criterios normativos relacionados con la profesionalización, el sistema estatal de información, de coordinación, planeación y marco legal de las instancias encargadas de procurar y brindar seguridad a la población; además de promover el cumplimiento de las metas de evaluación, capacitación y certificación; así como establecer las acciones necesarias para proporcionar a la base de datos nacional de información, los datos inherentes al personal policial y los vínculos necesarios para coordinar acciones en materia de seguridad pública, a través de las Delegaciones Regionales del Consejo Estatal de Seguridad Pública.

Por ello, resulta preponderante dotar a dicho Organismo de la normatividad reglamentaria que le permita distribuir apropiadamente las atribuciones de los Órganos Administrativos que lo integran, en congruencia con la estructura orgánica y las actividades que actualmente desarrollan, con la finalidad de otorgar

certeza legal a las actuaciones que éste realiza, en términos de su Decreto de Creación y de las adecuaciones que al mismo se han realizado.

Por los fundamentos y consideraciones antes expuestos, los CC. Integrantes de la Junta de Gobierno del Consejo Estatal de Seguridad Pública, tienen a bien expedir el siguiente:

## **Reglamento Interior del Consejo Estatal de Seguridad Pública**

### **Título Primero Disposiciones Generales**

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

**Artículo 1.** Las disposiciones del presente Reglamento Interior, son de orden e interés público y de observancia obligatoria para los servidores públicos adscritos al Consejo Estatal de Seguridad Pública, las cuales tienen por objeto regular las bases para la organización, funcionamiento, administración y competencia de los Órganos Administrativos que lo integran.

**Artículo 2.** El Consejo Estatal de Seguridad Pública es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal, 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 confiere su Decreto de Creación, el presente Reglamento Interior y demás disposiciones legales aplicables dentro del ámbito de su competencia.

**Artículo 3.** El Consejo Estatal de Seguridad Pública tiene como objetivo, coordinar, planear y ejecutar en el ámbito de su competencia, las acciones que se deriven de los programas y acuerdos del Sistema Nacional de Seguridad Pública en el ámbito Estatal, así como la colaboración y participación ciudadana, teniendo como principal finalidad salvaguardar la integridad, derechos y garantías individuales de las personas, la preservación de la libertad, el orden y la paz pública, así como la realización de actividades correspondientes a las áreas prioritarias previstas en el Plan Estatal de Desarrollo.

**Artículo 4.** El Consejo Estatal de Seguridad Pública, en coordinación con los Organismos de la Administración Pública Estatal, Gobierno Federal y Municipal, impulsarán los objetivos contemplados en el Plan Estatal de Desarrollo, en congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo.

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

- I. **Ley:** A la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública.
- II. **Ejecutivo del Estado:** Al Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Chiapas.
- III. **Consejo:** Al Consejo Estatal de Seguridad Pública.
- IV. **Órgano Colegiado:** Al Órgano Colegiado del Consejo Estatal de Seguridad Pública.
- V. **Junta de Gobierno:** Al Órgano Supremo del Consejo Estatal de Seguridad Pública.
- VI. **Secretario Ejecutivo:** Al Titular del Consejo Estatal de Seguridad Pública.

- VII. **Decreto de Creación:** Al Decreto por el que se crea del Consejo Estatal de Seguridad Pública.
- VIII. **Reglamento Interior:** Al Reglamento Interior del Consejo Estatal de Seguridad Pública.
- IX. **Órganos Administrativos:** A la Secretaría Ejecutiva, Unidades, Áreas, Delegaciones y demás Órganos Administrativos que forman parte de la estructura orgánica del Consejo Estatal de Seguridad Pública.
- X. **FASP:** Al Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal.

**Artículo 6.** Los Titulares de los Órganos Administrativos que integran al Consejo, implementarán acciones para la 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 Consejo y de las Atribuciones del Secretario Ejecutivo**

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

**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, el Consejo tendrá los Órganos Administrativos siguientes:

- I. Secretaría Ejecutiva
  - a) Unidad de Apoyo Administrativo
  - b) Unidad de Planeación
  - c) Unidad de Asuntos Jurídicos
  - d) Comisaría
- II. Área de Profesionalización
- III. Unidad de Sistematización
- IV. Delegaciones
  - Delegación I Centro
  - Delegación II Altos
  - Delegación III Fronteriza
  - Delegación IV Frailesca Istmo-Costa
  - Delegación V Norte
  - Delegación VI Selva
  - Delegación VII Sierra
  - Delegación VIII Soconusco
- V. Órgano Desconcentrado

**Artículo 8.** El Secretario Ejecutivo, para el cumplimiento de sus atribuciones, contará con la estructura orgánica y plantilla de personal necesario, de conformidad con el presupuesto de egresos autorizado al Consejo.

**Artículo 9.** Para el despacho de los asuntos competencia del Consejo, los Titulares de los Órganos Administrativos, desempeñarán las atribuciones conferidas en el presente Reglamento Interior.

**Artículo 10.** El desempeño de los servidores públicos del Consejo, 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 Consejo, a través de su estructura orgánica, desarrollará sus atribuciones en forma planeada y programada, con sujeción a los objetivos, estrategias y prioridades que establezca el Plan Estatal de Desarrollo, el Decreto de Creación, el presente Reglamento Interior, el Ejecutivo del Estado, la Junta de Gobierno y demás disposiciones aplicables.

## **Capítulo II De las Atribuciones del Secretario Ejecutivo**

**Artículo 12.** La representación, trámite y resolución de los asuntos de la competencia del Consejo, corresponden originalmente al Secretario Ejecutivo, 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 Secretario Ejecutivo, tendrá las atribuciones delegables siguientes:

- I. Representar legalmente al Consejo en el ámbito de su competencia, ante todo tipo de autoridades, organismos, instituciones, personas públicas y 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. Suscribir y celebrar contratos, convenios y toda clase de actos jurídicos y administrativos que se relacionen directamente con los asuntos competencia del Consejo, informando periódicamente a la Junta de Gobierno, sobre el resultado de los mismos.
- III. Otorgar vacaciones al personal adscrito al Consejo, de conformidad con la legislación aplicable, así como de las necesidades del servicio.
- IV. Conocer y resolver los asuntos de carácter administrativo y laboral relacionados con la administración de los recursos humanos, financieros y materiales del Consejo.
- V. Vigilar que se ejecuten los acuerdos y resoluciones que emita la Junta de Gobierno, con relación a la función y operación administrativa del Consejo.
- VI. Determinar estrategias para el suministro, supervisión, consulta y actualización del sistema de información nacional sobre seguridad pública en el Estado.
- VII. Establecer programas y proyectos de profesionalización dirigidos a las corporaciones policiales Municipales en coordinación con la Academia Nacional de Seguridad Pública, Centro Único de

Capacitación Policial de Investigación y Preventiva del Estado de Chiapas y otras instituciones relacionadas con la Seguridad Pública.

- VIII. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Ejecutivo del Estado, la Junta de Gobierno; así como las que le confieren las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

**Artículo 14.** El Secretario Ejecutivo, tendrá las atribuciones indelegables siguientes:

- I. Determinar e implementar las acciones, normas, procedimientos y políticas públicas en materia del Sistema Estatal de Seguridad Pública.
- II. Proponer a la Junta de Gobierno para su aprobación, las disposiciones normativas, técnicas y administrativas para la mejor organización y funcionamiento del Consejo.
- III. Presentar a la Instancia Normativa correspondiente, el Anteproyecto del Presupuesto de Egresos, Programa Operativo Anual, la Cuenta de la Hacienda Pública y Proyectos de Tecnología de Información, previa aprobación de la Junta de Gobierno.
- IV. Informar a la Junta de Gobierno, los avances en los programas, acciones, políticas y proyectos que lleve a cabo el Consejo.
- V. Asistir y participar en la celebración de convenios, acuerdos u otra clase de documentos que suscriba el Ejecutivo del Estado, y que se relacionen con los asuntos competencia del Consejo, o bien, en aquellos en los que sea instruido por éste.
- VI. Imponer y aplicar las sanciones administrativas y laborales que procedan, conforme a las disposiciones legales aplicables.
- VII. Presentar a la Junta de Gobierno para su aprobación, proyectos de fortalecimiento de la estructura orgánica y plantilla de plazas, así como la elaboración y actualización de los proyectos de Reglamento Interior y Manuales Administrativos del Consejo.
- VIII. Otorgar el ingreso, promoción, remoción, cambio de adscripción, comisiones, así como permisos y licencias del personal adscrito al Consejo.
- IX. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Ejecutivo del Estado, la Junta de Gobierno; así como las que le confieren las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

### **Título Tercero De los Órganos Administrativos del Consejo**

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

**Artículo 15.** Para el despacho de los asuntos competencia del Consejo, los Titulares de las Unidades, Área de Profesionalización y Delegaciones, tendrán las atribuciones generales siguientes:

- I. Acordar con el Secretario Ejecutivo el despacho de los asuntos de su competencia, e informar el avance de los mismos.

- II. Proponer al Secretario Ejecutivo, el Anteproyecto de Presupuesto Anual de Egresos y Programa Operativo Anual, de los Órganos Administrativos a su cargo.
- III. Implementar las acciones necesarias para la planeación, organización y desarrollo de programas que le sean asignados, de acuerdo a las políticas establecidas, optimizando los recursos autorizados para lograr el buen funcionamiento del Consejo.
- IV. Establecer sistemas de control y seguimiento a los aspectos técnicos-administrativos, en las acciones competencia de los Órganos Administrativos a su cargo.
- V. Otorgar las vacaciones al personal a su cargo, de acuerdo a las necesidades del servicio; así como las incidencias de los mismos.
- VI. Proponer al Secretario Ejecutivo, proyectos de elaboración o actualización del Reglamento Interior, así como las funciones, procedimientos y servicios para los Manuales Administrativos del Consejo.
- VII. Desempeñar las comisiones y representaciones que les encomiende el Secretario Ejecutivo, en el ámbito de su competencia e informar su resultado.
- VIII. Proponer y asesorar al Secretario Ejecutivo, sobre las normas, políticas y procedimientos en la materia que les corresponda.
- IX. Vigilar que se ejecuten con eficiencia las actividades técnicas, administrativas y financieras de los Órganos Administrativos a su cargo.
- X. Vigilar el cumplimiento de las Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Circulares y demás disposiciones relacionadas con el funcionamiento y los servicios encomendados a los Órgano Administrativo a su cargo.
- XI. Proponer y participar en la organización de cursos de capacitación y conferencias, en el ámbito de su competencia, que se impartan al personal de los Órganos Administrativos a su cargo.
- XII. Atender en el ámbito de su competencia, las solicitudes de información pública que realice la ciudadanía, de conformidad a la normatividad aplicable.
- XIII. Proponer al Secretario Ejecutivo, la celebración y suscripción de convenios y acuerdos de colaboración con Organismos Gubernamentales, no Gubernamentales y Sociales, Nacionales e Internacionales, para el fortalecimiento del Consejo.
- XIV. Proporcionar los documentos, opiniones e informes de su competencia, que les sean solicitados por los Órganos Administrativos que conforman el Consejo.
- XV. Proponer o designar al personal que requieren para el despacho de los asuntos, competencia de los Órganos Administrativos a su cargo.
- XVI. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia les sean encomendadas por el Secretario Ejecutivo; así como las que les confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

**Capítulo II**  
**De la Integración de las Unidades, Área de Profesionalización,**  
**Delegaciones 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 de las disposiciones normativas, en materia de recursos humanos, financieros y materiales, a cargo del Consejo.
- II. Presentar al Secretario Ejecutivo, la información contable y presupuestal, así como la Cuenta de la Hacienda Pública cuantitativa, para su envío a la Instancia Normativa correspondiente, de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos.
- III. Fungir como Suplente del Presidente en el Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Bienes Muebles, conforme a las disposiciones legales aplicables.
- IV. 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 normativos.
- V. Proponer al Secretario Ejecutivo, el fortalecimiento estructural de los Órganos Administrativos y de la plantilla de plazas del Consejo.
- VI. Fungir como Secretario Técnico de la Junta de Gobierno.
- VII. Proveer de recursos humanos, financieros, materiales y servicios a los Órganos Administrativos del Consejo, conforme a las necesidades y presupuesto autorizado, aplicando la normatividad vigente.
- VIII. Proponer al Secretario Ejecutivo proyectos de elaboración o actualización de los Manuales de Inducción, Organización, Procedimientos y Servicios del Consejo.
- IX. Vigilar la integración de los sistemas de contabilidad del ejercicio del presupuesto de egresos y verificar su actualización de acuerdo a la normatividad establecida.
- X. Realizar y proponer el establecimiento de las condiciones generales de trabajo del Consejo, así como difundirlas y vigilar su cumplimiento.
- XI. Generar ante la instancia normativa correspondiente, los movimientos nominales e incidencias del personal del Consejo, de conformidad con las disposiciones legales y administrativas vigentes.
- XII. Promover la capacitación, adiestramiento y desarrollo del personal del Consejo de acuerdo a los programas establecidos al respecto por la Secretaría de la Función Pública.
- XIII. Vigilar la aplicación de las Normas y Reglamentos de Trabajo, con base en la Ley Federal del Trabajo, Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas y al Calendario Cívico Oficial.

- XIV. Vigilar que la documentación soporte de las erogaciones realizadas con el presupuesto autorizado al Consejo, cumplan con la normatividad establecida.
- XV. Coordinar la planeación programática, presupuestal y estratégica de las actividades que se desarrollen en los programas y proyectos del Consejo, conforme al marco normativo establecido.
- XVI. Presentar ante la Secretaría de Hacienda las modificaciones presupuestarias, para el ajuste u obtención de los recursos que mejoren el cumplimiento de objetivos y las metas de los planes, programas y proyectos que implemente u opere el Consejo.
- XVII. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Secretario Ejecutivo; 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 la aplicación de las políticas, normas y procedimientos que en materia de planeación establezca el Secretario Ejecutivo y las Dependencias normativas.
- II. Vigilar el cumplimiento oportuno de los avances físico financiero del Programa Operativo Anual de cada Órgano Administrativo que conforman el Consejo.
- III. Coordinar la integración del Anteproyecto del Presupuesto de Egresos del Consejo y gestionar su autorización ante la Secretaría de Hacienda.
- IV. Solicitar la validación de recursos ante la Secretaría de Hacienda para la liberación de recursos correspondientes al Fondo de Aportación a la Seguridad Pública.
- V. Vigilar que la información correspondiente al Sistema Integral de Planeación, así como los proyectos institucionales y de inversión que desarrolla el Consejo, se encuentren actualizados.
- VI. Participar y representar al Consejo en las reuniones y actividades del Subcomité Sectorial de Gobierno.
- VII. Realizar la integración del Informe de Gobierno, en los temas y responsabilidades que le corresponda al Consejo.
- VIII. Vigilar la integración del informe anual de actividades que el Consejo rinde ante la Junta de Gobierno.
- IX. Realizar estadísticas sobre las tendencias y los regímenes de seguridad pública.
- X. Generar la información cualitativa del Consejo para cumplir los requerimientos planteados por las Dependencias normativas tanto de proyectos institucionales como de inversión.
- XI. Coordinar e integrar el Proyecto de Inversión Anual del FASP, con recursos federales asignados al Estado a través del FASP, considerando a las Dependencias participantes en el Sistema Estatal de Seguridad Pública.
- XII. Vigilar la actualización del avance físico financiero de los programas que ejecuta el Consejo con recursos del FASP.

- XIII. Fungir como Vocal en el Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Bienes Muebles.
- XIV. Presentar al Secretario Ejecutivo, las modificaciones al presupuesto de gasto corriente e inversión, que mejoren el cumplimiento de los objetivos y metas de los programas y proyectos que opera el Consejo, para su trámite ante la Secretaría de Hacienda.
- XV. Proporcionar asesorías en materia de planeación a los Órganos Administrativos del Consejo.
- XVI. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Secretario Ejecutivo; así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

**Artículo 19.** El Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Representar legalmente al Secretario Ejecutivo, 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 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 la compilación y difusión de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás normas jurídicas relacionadas con las atribuciones del Consejo.
- III. Vigilar y en su caso, recomendar a los Órganos Administrativos del Consejo, que cumplan con las disposiciones jurídicas y administrativas que con respecto a sus facultades les correspondan.
- IV. Proporcionar asesoría jurídica al Secretario Ejecutivo, y apoyar legalmente en el ejercicio de las atribuciones de los Órganos Administrativos, actuando como órgano de consulta.
- V. Formular, presentar y contestar denuncias, demandas y querellas, ofrecer pruebas, formular y presentar alegatos, interponer recursos y rendir informes previos y justificados en los juicios de amparo y demás medios de control constitucional federales y locales, ante las autoridades competentes, en los que el Secretario Ejecutivo, el Consejo u otro servidor público del mismo, en ejercicio de sus funciones, sean señalados como autoridad responsable, tercero perjudicado o tengan algún interés jurídico, o bien cuando tenga el carácter de ofendido o se encuentre legitimado para hacerlo; así mismo vigilar el cumplimiento de las ejecutorias correspondientes y otorgar cuando proceda y previo acuerdo del Secretario Ejecutivo, el perdón y consentimiento o gestionar el desistimiento y determinar las conciliaciones en beneficio de éste.
- VI. Proponer al Secretario Ejecutivo y validar los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y lineamientos generales que competan al Consejo.
- VII. Emitir Opinión y validación sobre la procedencia jurídica de convenios, contratos y demás actos jurídicos en los que intervenga el Consejo, formular éstos, determinando las bases y requisitos legales a que los mismos deben sujetarse, debiendo llevar un registro de éstos, una vez que sean formalizados; asimismo, dar el seguimiento correspondiente.
- VIII. Certificar y expedir constancias de los documentos que obren en los archivos del Consejo.

- IX. Promover la publicación en el Periódico Oficial, y en otros medios de difusión si fuera necesario, de los acuerdos, lineamientos, circulares, normas y demás actos o disposiciones jurídicas y administrativas que sean competencia del Consejo, previa aprobación de la Junta de Gobierno.
- X. Formular y substanciar los procedimientos administrativos que conforme a la legislación aplicable corresponda a los servidores públicos del Consejo, derivado de los actos que en el ejercicio de sus funciones cometan.
- XI. Fungir como Vocal en el Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Bienes Muebles.
- XII. Solicitar informes, documentos u opiniones necesarios para el cumplimiento de sus funciones o para la adecuada defensoría de los diversos asuntos que se le encomienden.
- XIII. Instrumentar el cumplimiento de los requerimientos de las autoridades jurisdiccionales y administrativas, respecto de comparecencias, informes y documentos.
- XIV. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Secretario Ejecutivo; así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

**Artículo 20.** El Titular del Área de Profesionalización, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Vigilar el cumplimiento de los objetivos y actividades establecidos en el programa operativo de las instituciones de seguridad pública, para ejercer ordenadamente el presupuesto asignado, de acuerdo a la normatividad aplicable y vigente.
- II. Promover y coordinar la profesionalización de las corporaciones policiales municipales, en coordinación con la Academia Nacional de Seguridad Pública, el Centro Único de Capacitación Policiaca de Investigación y Preventiva del Estado de Chiapas y otras instituciones relacionadas con la Seguridad Pública.
- III. Fomentar los programas de nivelación de la situación educativa para policías municipales en conjunto con las instancias administrativas involucradas.
- IV. Otorgar asesoraría a los organismos de Seguridad Pública Municipal, a través de los Consejos Municipales e Intermunicipales de Seguridad Pública, en el ámbito de su competencia.
- V. Proponer al Secretario Ejecutivo, los lineamientos para la inversión de la Seguridad Pública Municipal con los Ayuntamientos para el buen desempeño de las instituciones de Seguridad Pública Municipales, en materia de profesionalización.
- VI. Promover y coordinar la implementación del servicio profesional de carrera policial en los Ayuntamientos, de acuerdo a lo que establece la Academia Nacional de Seguridad Pública, el Centro Único de Capacitación Policiaca de Investigación y Preventiva del Estado de Chiapas y otras instituciones relacionadas con la Seguridad Pública, basado en la normatividad vigente.
- VII. Vigilar el seguimiento de los proyectos de Seguridad Pública Municipal con recursos del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios, a través de las Delegaciones.

- VIII. Generar información sobre el impacto de la inversión en Seguridad Pública Municipal con el Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los municipios de acuerdo a la información que los Ayuntamientos proporcionen y la incidencia delictiva.
- IX. Implantar la difusión de los principios constitucionales de legalidad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos con las corporaciones de Seguridad Pública Municipal a través de la capacitación.
- X. Emitir dictámenes técnicos que en materia de profesionalización soliciten los Ayuntamientos.
- XI. Presentar las propuestas y participar en la organización de los cursos de capacitación, actualización y formación profesional que se impartan al personal del Consejo.
- XII. Promover la evaluación de mandos medios y superiores de las corporaciones policiales.
- XIII. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Secretario Ejecutivo; así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

**Artículo 21.** El Titular de la Unidad de Sistematización, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Vigilar y administrar el desarrollo de los servicios y recursos informáticos del Consejo.
- II. Proponer al Secretario Ejecutivo, proyectos de tecnologías de información, de servicios electrónicos y de informática, para contribuir en la calidad de los servicios que proporciona el Consejo.
- III. Implementar el diseño de la estrategia de tecnología informática para procesamiento de datos y comunicaciones requeridas por el Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- IV. 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 que conforman el Consejo.
- V. Vigilar que se realice la actualización del Registro Nacional del personal de seguridad pública y privada, de manera oportuna y de acuerdo a los tiempos establecidos.
- VI. Instrumentar las políticas de seguridad y confidencialidad de la información que permitan su resguardo en términos de la normatividad aplicable.
- VII. Promover y vigilar la actualización de los Registros Nacionales de Licencias de Conducir, Vehículos Robados y Recuperados, Mandamientos Judiciales, Internos en los Centros de Readaptación Social y Armamento y Equipo.
- VIII. Proporcionar información estadística de los Registros Nacionales al Centro Nacional de Información.
- IX. Coordinar y dar seguimiento al Registro Público Vehicular en la Entidad.
- X. Vigilar la administración y operación de equipos y sistemas de los Órganos Administrativos del Consejo.
- XI. Proporcionar asesoría y capacitación en materia de tecnologías de información, al personal de los Órganos Administrativos y enlaces informáticos de los sitios donde tiene presencia el Sistema Nacional de Información sobre Seguridad Pública.

- XII. Establecer la implantación de sistemas informáticos a nivel estatal, establecidos por el Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- XIII. Vigilar que la administración y proyección del crecimiento del Sistema Automatizado de Identificación de Huellas Dactilares "AFIS", se realice de acuerdo a la normatividad establecida.
- XIV. Promover ante los Organismos Públicos del sector el uso de aplicativos para acceder a la base de datos del Sistema Nacional sobre Seguridad Pública.
- XV. Fungir como Vocal en el Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Bienes Muebles.
- XVI. Establecer relaciones de intercambio de conocimientos y experiencias en el desarrollo e implantación de tecnologías de información y comunicaciones de punta, del Sistema Nacional de Seguridad Pública con instituciones que realicen actividades similares.
- XVII. Implementar acciones emergentes, en caso de contingencias informáticas.
- XVIII. Generar y revocar las firmas electrónicas avanzadas de los servidores públicos del Consejo.
- XIX. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Secretario Ejecutivo; así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

**Artículo 22.** Los Titulares de las Delegaciones tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Representar al Secretario Ejecutivo, en los Municipios que correspondan a sus respectivas Delegaciones, así como en las comisiones que les sean asignadas, informando el resultado de éstas.
- II. Proporcionar asesorarías en la integración e instalación de Consejos Municipales, Intermunicipales, regionales, así como en la implantación de planes y programas en materia de seguridad pública.
- III. Asistir a las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias de los Consejos Municipales, Intermunicipales y Regionales.
- IV. Establecer acciones de evaluación, gestión y seguimiento a los Acuerdos de los Consejos Municipales, Intermunicipales y Regionales, ante las instancias Estatales y Federales.
- V. Promover los programas de seguridad pública y de prevención del delito implantados por el Sistema Nacional de Seguridad Pública y el Consejo, según la Región que le corresponda.
- VI. Proporcionar los documentos, opiniones e informes de su competencia que le sean solicitados por los Órganos Administrativos del Consejo.
- VII. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia les sean encomendadas por el Secretario Ejecutivo; así como las que les confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

### **Capítulo III**

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

**Artículo 23.** El Titular de la Comisaría tendrá las atribuciones contenidas en la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chiapas, Decreto de Creación, Decreto para el Fortalecimiento de la Función de Comisarios Públicos en las Entidades de la Administración Pública Estatal y demás disposiciones legales aplicables.

**Artículo 24.** Las atribuciones que desarrollarán la Junta de Gobierno, la Secretaría Técnica y el Órgano de Vigilancia del Consejo serán las que se encuentran establecidas en el Decreto de Creación.

### **Título Cuarto**

#### **Del Órgano Desconcentrado**

#### **Capítulo Único**

##### **Del Centro Estatal de Prevención Social de la Violencia y Participación Ciudadana**

**Artículo 25.** El Consejo contará con el Órgano Administrativo Desconcentrado jerárquicamente subordinado a éste, denominado Centro Estatal de Prevención Social de la Violencia y Participación Ciudadana, el cual tendrá las atribuciones que se establezcan en su Decreto de Creación, Reglamento Interior y demás disposiciones legales y administrativas aplicables.

### **Título Quinto**

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

#### **Capítulo Único**

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

**Artículo 26.** Las ausencias temporales del Secretario Ejecutivo, serán suplidas por el servidor público que éste designe.

**Artículo 27.** Los Titulares de las Unidades, Áreas y Delegaciones serán suplidos en sus ausencias por el servidor público que designe el Secretario Ejecutivo.

**Artículo 28.** Las ausencias del personal adscrito a las Unidades, Áreas y Delegaciones del Consejo, serán suplidas por los servidores públicos que designe el Titular del Órgano Administrativo de su adscripción, previo acuerdo y aprobación del Secretario Ejecutivo.

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

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

**Artículo Segundo.** Para las cuestiones no previstas en el presente Reglamento Interior, y en los casos en que se presente controversia en cuanto a su aplicación, observancia e interpretación, el Secretario Ejecutivo resolverá lo conducente.

**Artículo Tercero.** Las cuestiones no previstas en el presente Reglamento Interior, respecto de las Unidades, Área de Profesionalización, Delegaciones y demás actividades del personal, se estará a lo dispuesto por los Manuales de Organización y Procedimientos de este Consejo.

**Artículo Cuarto.** El Manual de Organización del Consejo, deberá expedirse en un plazo no mayor a noventa días hábiles, después de la Publicación del presente Reglamento Interior.

**Artículo Quinto.** En tanto se expide el Manual de Organización respectivo, el Secretario Ejecutivo resolverá las incidencias de operación que se originen por la aplicación de este ordenamiento legal.

**Artículo Sexto.** El Consejo, 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 Séptimo.** 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 el Salón de Sesiones de la Junta de Gobierno del Consejo Estatal de Seguridad Pública, en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a los 21 días del mes de noviembre del año 2012 dos mil doce.

**Integrantes de la Junta de Gobierno:** Presidente: Héctor Luna García, Secretario Particular del Ejecutivo Estatal y Representante del Gobernador del Estado.- **Secretario Técnico:** Marcial Reyes Agustín Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo del Consejo Estatal de Seguridad Pública.- **Vocales:** L. A. E. Juan Antonio Castro Gasca, Asesor de la Secretario General de Gobierno en Representación del C. Secretario General de Gobierno.- Lic. Pacífico Hugo Orantes Montes, Director de Organismos y empresas Públicas en Representación del C. Secretario de Hacienda.- Moisés Grajales Monterrosa, Secretario de Seguridad y Protección Ciudadana.- Rúbricas