



REGLAMENTO INTERIOR DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS ESTRATÉGICOS DE SEGURIDAD DEL ESTADO DE CHIAPAS

Última reforma publicada en el Periódico Oficial No. 036
Publicación No. 118-A-2013, Tomo III de fecha miércoles 05 de junio de 2013

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos.-
Poder Ejecutivo del Estado de Chiapas.

Ciudadanos Integrantes del Consejo de Administración del Organismo Público Descentralizado denominado Coordinación General de Servicios Estratégicos de Seguridad, en ejercicio de las facultades que nos confieren los artículos 1º, 23 y 24 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chiapas, y 1º, 2º, 7º, fracción I segundo párrafo, 9º, 10 y 16 fracción VI del Decreto que crea la Coordinación General de Servicios Estratégicos de Seguridad; y,

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

Por los fundamentos y consideraciones antes expuestos, los ciudadanos integrantes del Consejo de Administración de la Coordinación General de Servicios Estratégicos de Seguridad, tienen a bien expedir el siguiente:

Reglamento Interior de la Coordinación General de Servicios Estratégicos de Seguridad

Título Primero

Disposiciones Generales

Capítulo Único

Del Ámbito de Competencia

Artículo 1º.- Las disposiciones del presente Reglamento Interior, son de orden e interés público y de observancia obligatoria para los servidores públicos adscritos a la Coordinación General de Servicios Estratégicos de Seguridad, las cuales



tienen por objeto regular las bases para la organización, funcionamiento, administración y competencia de los órganos administrativos que la integran.

La Coordinación General de Servicios Estratégicos de Seguridad, para lograr uno de sus objetivos, enviará periódicamente para su capacitación, evaluación y certificación al personal de nuevo ingreso y así como de permanencia, al instituto de Formación Policial y al Centro Estatal de Control de Confianza Certificado respectivamente.

Artículo 2º.- La Coordinación General de Servicios Estratégicos de Seguridad, es un organismo descentralizado de la Administración Pública Estatal, sectorizado a la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, 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.

Artículo 3º.- La Coordinación General de Servicios Estratégicos de Seguridad, tiene como objeto fundamental otorgar servicios de protección, custodia y vigilancia a Dependencias, Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal, Municipal y a personas físicas o morales, mediante el pago de la contraprestación que determine la Coordinación General de Servicios Estratégicos de Seguridad, cuya tarifa por concepto de pago del servicio será publicado en la ley de la materia.

Artículo 4º.- La Coordinación General de Servicios Estratégicos de Seguridad, 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 Estatal de Desarrollo, 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 Coordinación General de Servicios Estratégicos de Seguridad.

II. Coordinador General: Al Titular de la Coordinación General de Servicios Estratégicos de Seguridad.

III. Comisario: Al Titular de la Comisaria Pública, quien llevará las funciones de vigilancia y control interno de "La Coordinación".



IV. Decreto de Creación: Al Decreto número 255, por el que se crea la Coordinación General de Servicios Estratégicos de Seguridad, publicado en el Periódico Oficial número 307-2a. Sección, de fecha 22 de junio de 2011.

V. Ejecutivo del Estado: Al Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Chiapas.

VI. La Coordinación: A la Coordinación General de Servicios Estratégicos de Seguridad.

VII. Órganos Administrativos: A las Unidades, Direcciones y demás órganos administrativos que forman parte de la estructura orgánica de la Coordinación General de Servicios Estratégicos de Seguridad.

VIII. Presidente del Consejo de Administración: Al titular de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana.

IX. Reglamento Interior: Al Reglamento Interior de la Coordinación General de Servicios Estratégicos de Seguridad.

Artículo 6°.- Los Titulares de los Órganos Administrativos que integran "La Coordinación", 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 de la Coordinación y Atribuciones del Coordinador General

Capítulo I

De la Estructura Orgánica de la Coordinación

Artículo 7°.- Para la realización de los estudios, conducción, planeación, ejecución y desempeño de las atribuciones, así como para el despacho de los asuntos de su competencia, "La Coordinación" tendrá los órganos administrativos siguientes:

I. Consejo de Administración.

II. Coordinación General



a) Unidad de Apoyo Administrativo.

b) Unidad de Planeación.

c) Unidad de Apoyo Jurídico.

d) Unidad de Informática.

e) Comisaría.

III. Dirección Operativa.

a) Comandancia Operativa Zona Costa.

b) Comandancia Operativa Zona Centro.

c) Comandancia Operativa Zona Frailesca.

d) Comandancia Operativa Zona Altos.

IV. Dirección de Comercialización.

a) Departamento de Servicio al Cliente.

b) Departamento de Ventas.

Artículo 8°.- El Coordinador General, para el cumplimiento de sus atribuciones, contará con la estructura orgánica y plantilla de personal necesario que apruebe el Consejo de Administración, de conformidad con el presupuesto de egresos que al efecto le sea autorizado a "La Coordinación".

Artículo 9°.- Para el despacho de los asuntos competencia de "La Coordinación", los Titulares de los Órganos Administrativos, desempeñarán las atribuciones conferidas en el presente Reglamento.

Artículo 10.- El desempeño de los servidores públicos de "La Coordinación", 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.- "La Coordinación" a través de su estructura orgánica, conducirá y desarrollará sus atribuciones en forma planeada y programada, con sujeción a los objetivos, estrategias y prioridades que establezca el Plan Estatal de Desarrollo, su Decreto de su Creación, el presente Reglamento, las que determine el Ejecutivo del Estado, y demás disposiciones legales aplicables.

Capítulo II

De las Atribuciones del Coordinador General

Artículo 12.- La representación, trámite y resolución de los asuntos, competencia de "La Coordinación", corresponden originalmente al Coordinador 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 Coordinador General, tendrá las facultades delegables siguientes:

I. Representar legalmente a "La Coordinación" 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 Coordinación", se realicen de conformidad con las normas, políticas y procedimientos establecidos.

III. Suscribir y celebrar convenios de colaboración con los tres órdenes de Gobierno, instituciones públicas o privadas, nacionales e internacionales, para el desarrollo integral de los servicios competencia de "La Coordinación".

IV. Emitir documentos administrativos para el suministro y control de los recursos de "La Coordinación".

V. Conocer y resolver los asuntos de carácter administrativo y laboral relacionados con la administración de los recursos humanos, financieros y materiales de "La Coordinación".



VI. Otorgar las vacaciones, identificaciones oficiales e incidencias del personal adscrito a "La Coordinación", de conformidad con la legislación aplicable.

VII. Expedir constancias y certificar documentos oficiales que obren en los archivos de "La Coordinación".

VIII. Convocar a reuniones de trabajo a los Titulares de los Órganos Administrativos de "La Coordinación" y demás personal adscrito en los diferentes órganos administrativos de la misma.

IX. Vigilar que se ejecuten con eficiencia las actividades técnicas, administrativas, financieras y operativas de "La Coordinación".

X. Participar en las comisiones, congresos, consejos, instituciones, reuniones, juntas y organizaciones nacionales e internacionales, en el ámbito de competencia de "La Coordinación".

XI. Vigilar que las sanciones a que se hagan acreedores los servidores públicos adscritos a "La Coordinación", se apliquen conforme a la legislación correspondiente.

XII. Vigilar que el proceso de adquisiciones, arrendamiento y servicios de bienes muebles de "La Coordinación", se realice en apego a las disposiciones legales aplicables.

XIII. Celebrar y suscribir acuerdos, contratos y demás actos administrativos, competencia de "La Coordinación".

XIV. Establecer medidas de control e inspección de los pliegos de consignas del servicio, de los comandantes y personal operativo; así como los resguardos de armamento y municiones, de conformidad con la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos.

XV. Vigilar el estado de fuerza, aditamento de municiones, armamento y órdenes de marcha de "La Coordinación", se apeguen a la normatividad establecida.

XVI. Formular e implementar programas de capacitación, pláticas, adiestramiento y proyectos de motivación, superación y disciplina al personal de "La Coordinación".



XVII. Otorgar las consignas de servicios para las Dependencias, Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal, Municipal y a personas físicas o morales, en materia de servicios de protección, custodia y vigilancia que soliciten a "La Coordinación".

XVIII. Vigilar que se establezcan medidas o acciones de control para evitar el extravío o robo de armamento y municiones asignadas.

XIX. Implementar medidas que establezcan la designación, reubicación, cancelación y remoción de las Comandancias Operativas, de acuerdo a las necesidades de servicio.

XX. Vigilar que se establezcan las medidas técnicas, administrativas y de seguridad necesarias para mantener el espacio físico del depósito de armamento en condiciones favorables, de acuerdo a las disposiciones establecidas por la Secretaría de la Defensa Nacional.

XXI. Implementar estrategias y acciones, para obtener la preferencia de clientes nuevos y mantener a los ya establecidos en cartera de "La Coordinación".

XXII. Establecer la distribución y rotación del personal en materia de protección, custodia y vigilancia de acuerdo a las necesidades del servicio.

XXIII. Implementar formatos de órdenes de cobro, para generar los informes de las cobranzas, derivadas de la comercialización de los servicios en materia protección, custodia y vigilancia a cargo de "La Coordinación".

XXIV. Promover ante las instancias de los tres órdenes de gobierno, la obtención de recursos, para la ejecución de programas y proyectos de "La Coordinación".

XXV. Ejecutar los acuerdos y resoluciones del Consejo de Administración e informar a está sobre su cumplimiento.

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

Artículo 14.- El Coordinador General, tendrá las facultades indelegables siguientes:



I. Emitir y/o establecer las normas, políticas y procedimientos aplicables en las acciones administrativas y en materia de servicios de protección, custodia y vigilancia a Dependencias, Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal, Municipal y a personas físicas o morales.

II. Presentar al Ejecutivo del Estado, los programas y proyectos en materia de servicios de protección, custodia y vigilancia a Dependencias, Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal, Municipal y a personas físicas o morales.

III. Presentar al Ejecutivo del Estado, a través de la Dependencia normativa competente, el Anteproyecto del Presupuesto de Egresos, Programa Operativo Anual, la Cuenta de la Hacienda Pública, Proyectos de Tecnología de Información, así como el informe de Gobierno, previa aprobación del Consejo de Administración, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

IV. Emitir resoluciones administrativas y laborales a servidores públicos de "La Coordinación", conforme a las disposiciones legales aplicables.

V. Otorgar el ingreso, promoción, remoción, cambio de adscripción, comisiones y licencias del personal adscrito a "La Coordinación", de conformidad a las disposiciones administrativas y legales aplicables.

VI. Proponer al Consejo de Administración, para su consideración y aprobación los proyectos de elaboración, actualización o modificación del Reglamento Interior y Manuales Administrativos de "La Coordinación".

VII. Presentar al Consejo de Administración, para su consideración y aprobación los proyectos de fortalecimiento estructural de los órganos administrativos y plantilla de plazas de "La Coordinación", así como realizar la solicitud a la instancia correspondiente.

VIII. Designar al personal que requiere para el despacho de los asuntos, competencia de "La Coordinación".

IX. Participar en la suscripción de convenios, contratos y demás actos jurídicos que celebre el Ejecutivo del Estado, en materia de protección, custodia y vigilancia a Dependencias, Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal, Municipal y a personas físicas o morales, competencia de "La Coordinación".

X. Proponer al Consejo de Administración para su aprobación, proyectos de reglas generales a que deberá sujetarse "La Coordinación", en la celebración y



suscripción de Acuerdos, Convenios y Contratos con los organismos de los tres niveles de Gobierno, así como con los organismos del sector público, privado y social, nacionales o extranjeros.

XI. Proponer al Consejo de Administración para su consideración y aprobación, los proyectos de iniciativas de leyes, decretos, acuerdos, reglamentos y demás disposiciones jurídicas en materia protección, custodia y vigilancia competencia de "La Coordinación".

XII. Refrendar las leyes, reglamentos, decretos y demás disposiciones, cuando se refieran a asuntos, competencia de "La Coordinación".

XIII. Comparecer ante el Consejo de Administración, para informar sobre la situación que guarda "La Coordinación".

XIV. Fomentar la transparencia en el manejo y la aplicación de los recursos públicos asignados a "La Coordinación", solicitando a las autoridades competentes, las revisiones y auditorías administrativas, contables, operacionales, técnicas y jurídicas.

XV. Designar y remover a los Directores y Jefe de Unidad de "La Coordinación", así como acordar y resolver las propuestas que los mismos hagan para la designación, remoción y rescisión del personal, con base a la legislación aplicable.

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

XVII. Aplicar las disposiciones normativas, técnicas y administrativas para la mejor organización, operación y funcionamiento de "La Coordinación", de conformidad con la legislación aplicable.

XVIII. Presentar al Consejo de Administración, informes de los avances de los programas, acciones, políticas y proyectos encaminadas al cumplimiento de los objetivos de "La Coordinación".

XIX. Participar en las sesiones del Consejo de Administración, con derecho a voz, pero no a voto, y ejecutar los acuerdos y resoluciones emitidos por esta.

XX. Presentar al Consejo de Administración, los precios y servicios que otorga "La Coordinación", para que fije y ajuste los costos, de acuerdo a la normatividad aplicable.



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

Título Tercero

De los Órganos Administrativos de la Coordinación

Capítulo I

De las Atribuciones Generales de los Titulares de los Órganos Administrativos

Artículo 15.- Para el despacho de los asuntos competencia de "La Coordinación", los titulares de los órganos Administrativos, tendrán las facultades generales siguientes:

I. Acordar con el Coordinador General, el despacho y resolución de los asuntos de su competencia, e informar el avance y resultado de los mismos.

II. Proponer al Coordinador General, las normas, políticas y procedimientos en la materia que les corresponda, a efecto de eficiente la actuación de "La Coordinación".

III. Proponer al Coordinador General, los proyectos de iniciativas de leyes, decretos, acuerdos, reglamentos, Contratos y demás disposiciones jurídicas y administrativas, en los asuntos de su competencia.

IV. Establecer sistemas de control técnico-administrativo de las acciones competencia de los órganos administrativos a su cargo.

V. Implementar las acciones necesarias para la planeación, organización y desarrollo de los programas que le sean asignados, de acuerdo a las políticas establecidas, optimizando los recursos autorizados para lograr el buen funcionamiento de "La Coordinación".

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 en los diferentes órganos Administrativos a su cargo.

VIII. Establecer coordinación interna con los órganos administrativos, para el cumplimiento de los programas, proyectos técnicos y administrativos ejecutados.

IX. Vigilar que las actividades técnicas, administrativas y financieras de los órganos administrativos y personal adscrito bajo su responsabilidad, se realicen con eficiencia, eficacia, oportunidad y de conformidad con la normatividad aplicable.

X. Proponer al Coordinador General, el Anteproyecto de Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos, el Programa Operativo Anual y Cuenta de la Hacienda Pública 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 encomendados a los órganos administrativos a su cargo.

XII. Proporcionar en el ámbito de su competencia, los documentos, opiniones e informes que le sean solicitados por el Coordinador General.

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

XIV. Proponer al Coordinador General, proyectos de fortalecimiento de la estructura orgánica del órgano administrativo y plantilla de plazas a su cargo.

XV. Proponer o designar al personal que requiere para el despacho de los asuntos, competencia de los órganos administrativos a su cargo.

XVI. Otorgar vacaciones, comisiones e incidencias del personal de su adscripción, en función de las necesidades del servicio.

XVII. Comunicar al personal a su cargo, las remociones o cambios de adscripción a que sean sometidos.

XVIII. Proponer y participar en la organización de cursos de capacitación y conferencias que se impartan al personal de "La Coordinación".



XIX. Desempeñar e informar al Coordinador General, el resultado de las comisiones y representaciones que le sean encomendadas en el ámbito de su competencia.

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

XXI. Participar en las comisiones, congresos, consejos, instituciones, reuniones, juntas y organizaciones nacionales e internacionales, en el ámbito de su competencia le encomiende el Coordinador General.

XXII. Participar en las reuniones del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios de Bienes Muebles de "La Coordinación", en apego a las disposiciones legales aplicables.

XXIII. Implementar los programas que le sean asignados, de acuerdo a las políticas establecidas, optimizando los recursos autorizados para lograr el buen funcionamiento de "La Coordinación".

XXIV. 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 de "La Coordinación".

XXV. Establecer criterios unificados para el cumplimiento de las atribuciones que otorgan las leyes y demás disposiciones jurídicas que norman el funcionamiento de "La Coordinación".

XXVI. Proporcionar la información requerida para la solventación de las observaciones de auditoría en lo relativo al ámbito de su competencia y en materia de transparencia y acceso a la información pública.

XXVII. 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 "La Coordinación".

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



XXIX. Las demás facultades que le sean encomendadas por el Coordinador General, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Capítulo II

De la Integración de las Unidades y Facultades de sus Titulares

Artículo 16.- El Titular de la Unidad de Apoyo Administrativo, tendrá las facultades 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. Presentar para firma del Coordinador General, los documentos administrativos para el suministro y control de los Recursos Humanos, Financieros y Materiales de "La Coordinación".

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

IV. Generar los movimientos nominales del personal de "La Coordinación", para su trámite ante la instancia normativa correspondiente.

V. Vigilar que el control de los bienes muebles e inmuebles que formen parte del patrimonio de "La Coordinación", se efectúen de conformidad con la legislación aplicable.

VI. Administrar los recursos humanos, financieros y materiales asignados a "La Coordinación", con base en las normas, políticas y procedimientos establecidos.

VII. Proponer al Coordinador General, la adecuación de la estructura orgánica y plantilla de plazas de "La Coordinación", a fin de optimizar los recursos y procurar el mejoramiento administrativo.

VIII. Proponer al Coordinador General el ingreso, promoción, remoción, cambio de adscripción, comisiones y licencias del personal adscrito a "La Coordinación".



IX. Comunicar la remoción y cambio de adscripción al trabajador involucrado.

X. Vigilar en el ámbito de su competencia, el cumplimiento a la ejecución de sanciones laborales y administrativas, a que se haga acreedor el personal adscrito a "La Coordinación".

XI. Promover y vigilar que los procesos de capacitación, adiestramiento, desarrollo y recreación del personal de "La Coordinación", se desarrolle de acuerdo a los programas establecidos por la instancia correspondiente y de acuerdo a la normatividad vigente.

XII. Proponer al Coordinador General, proyectos de elaboración o actualización de los Manuales Administrativos de "La Coordinación".

XIII. Establecer coordinación con los Órganos Administrativos para la integración del Programa Operativo Anual de "La Coordinación", con base a la normatividad vigente y en apego a las normas de austeridad, racionalidad y disciplina en el ejercicio del gasto.

XIV. Vigilar que la documentación soporte de las erogaciones realizadas con el presupuesto autorizado a "La Coordinación", cumplan con la normatividad establecida.

XV. Proveer de recursos humanos, financieros, materiales y servicios a los órganos administrativos que conforman "La Coordinación", conforme a las necesidades y presupuesto autorizado, aplicando la normatividad vigente.

XVI. Conocer y resolver los asuntos de carácter administrativo y laboral, relacionados con la administración de los recursos humanos, financieros y materiales de "La Coordinación".

XVII. Otorgar las identificaciones oficiales del personal adscrito a "La Coordinación".

XVIII. 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.

XIX. Promover y coordinar el programa interno de Protección Civil de "La Coordinación", en el ámbito de su competencia, de conformidad con la normatividad aplicable.



XX. Generar la información presupuestal y contable de "La Coordinación", en las formas y términos establecidos por la instancia correspondiente.

XXI. Establecer sistemas de control de los recursos humanos, financieros y materiales de "La Coordinación".

XXII. Implementar mecanismos para el registro, evaluación y vigilancia de los recursos presupuestales; así como los ingresos propios que genere "La Coordinación".

XXIII. Establecer mecanismos para el registro, clasificación y control de las operaciones contables y financieras que realice "La Coordinación".

XXIV. Vigilar el cumplimiento de la solventación a las observaciones generadas en las auditorías practicadas a "La Coordinación".

XXV. Coordinar la integración del apartado de análisis financiero, de la Cuenta Pública de "La Coordinación", para su envío a la instancia normativa correspondiente.

XXVI. Realizar las actualizaciones al activo fijo asignado a los diferentes órganos administrativos de "La Coordinación".

XXVII. Gestionar las órdenes de pagos de los proveedores y prestadores de servicios para su trámite ante la instancia normativa correspondiente.

XXVIII. Implementar políticas internas de selección y contratación de personal, sin perjuicio de las establecidas por la normatividad correspondiente.

XXIX. Representar al Coordinador General en las reuniones del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios de Bienes Muebles de "La Coordinación", conforme a las disposiciones legales aplicables.

XXX. Proponer al Coordinador General, el anteproyecto de Presupuesto de Egresos, el Programa Operativo Anual y la Cuenta de la Hacienda Pública en materia de gasto institucional, competencia de "La Coordinación".

XXXI. Gestionar ante la instancia normativa correspondiente, las modificaciones al presupuesto en materia de gasto institucional, que mejoren el cumplimiento de objetivos y metas de los programas y proyectos que opera "La Coordinación".



XXXII. Convocar en su calidad de Secretario Técnico, las sesiones del Consejo de Administración de "La Coordinación" y la integración de información, así como dar seguimiento a los acuerdos y resoluciones de la misma.

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

Artículo 17.- El Titular de la Unidad de Planeación, tiene las facultades siguientes:

I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones establecidas, en materia presupuestaria y de planeación, en las acciones realizadas por los órganos administrativos que conforman "La Coordinación".

II. Proponer al Coordinador General, el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos, Programa Operativo Anual y la Cuenta de la Hacienda Pública, en materia de gasto de inversión competencia de "La Coordinación".

III. Generar la información cuantitativa y cualitativa relativa al informe de Gobierno del Ejecutivo, en los temas y responsabilidades que le corresponda a "La Coordinación", que le soliciten al Coordinador General.

IV. Realizar las gestiones ante la Dependencia normativa correspondiente, las modificaciones presupuestales en materia de gasto corriente e inversión, que mejoren el cumplimiento de objetivos y metas de los planes, programas y proyectos que opera "La Coordinación".

V. Implementar mecanismos de control del ejercicio de los recursos financieros, provenientes de diversas fuentes de origen, de acuerdo a las disposiciones establecidas por la Dependencia Normativa.

VI. Establecer el seguimiento interno del Programa Operativo Anual de los órganos administrativos que conforman a "La Coordinación".

VII. Proporcionar asesorías en materia de planeación, programación y presupuesto que sean necesarias, cuando así lo soliciten los órganos administrativos de "La Coordinación".



VIII. Vigilar la operación y ejecución de los programas y proyectos a cargo de "La Coordinación", que provengan de recursos estatales y otras fuentes de financiamiento.

IX. Vigilar que las acciones de planeación, programación y control de "La Coordinación", se apliquen de acuerdo a las normas, políticas, y procedimientos establecidas por la Dependencia Normativa.

X. Realizar el seguimiento de las acciones plasmadas en el Programa Institucional, con la finalidad de las áreas competentes actualicen los documentos jurídicos y administrativos de "La Coordinación".

XI. Participar en representación de "La Coordinación", en las actividades del Subcomité Sectorial del Gobierno y del Comité de Planeación para el Desarrollo.

XII. Participar en las reuniones del Subcomité de Adquisiciones(sic), Arrendamientos y Servicios de Bienes Muebles de "La Coordinación".

XIII. Emitir el informe de los avances físicos y financieros de los proyectos institucionales y de inversión al Coordinador General.

XIV. Proponer a las instancias correspondientes proyectos de sistematización que permitan consolidar la simplificación administrativa y optimización de recursos.

XV. Establecer mecanismos de seguimiento, control y evaluación para un adecuado ejercicio del gasto público.

XVI. Planear la realización de las sesiones del Consejo de Administración y la integración de información, así como dar seguimiento a los acuerdos y resoluciones de la misma en coordinación con el Titular de la Unidad de Apoyo Administrativo.

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

Artículo 18.- El Titular de la Unidad de Apoyo Jurídico, tendrá las facultades siguientes:

I. Representar legalmente a "La Coordinación", ante todo tipo de autoridades judiciales, administrativas, del trabajo, militares, fiscales, 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, 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. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas en las acciones de los órganos administrativos que conforman a "La Coordinación".

III. Proponer al Coordinador General, proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones jurídicas, en ámbito de competencia de "La Coordinación"; así como para mantener actualizado su marco jurídico.

IV. Emitir la validación y participar en la celebración de convenios, contratos acuerdos, y demás actos jurídicos, competencia de "La Coordinación".

V. Realizar y vigilar la compilación y difusión de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás normas jurídicas relacionadas con las atribuciones de "La Coordinación".

VI. Proponer al Coordinador General, proyecto de elaboración o actualización del Reglamento Interior y Manuales Administrativos, en coordinación con los órganos administrativos de "La Coordinación".

VII. Proporcionar asesoría jurídica al Coordinador General y a los órganos administrativos que conforman "La Coordinación".

VIII. Vigilar que la actualización del marco jurídico de "La Coordinación", se efectúe conforme a la legislación aplicable, además de compilar y difundir el acervo jurídico-administrativo del mismo.

IX. Expedir constancias y certificar documentos oficiales que obren en los archivos de "La Coordinación".

X. 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 "La Coordinación" tenga interés jurídico, sea señalado como autoridad responsable o tercero perjudicado.

XI. Promover y substanciar los procedimientos administrativos que conforme a la legislación aplicable, corresponda acciones u omisiones en el ejercicio de las funciones de los servidores públicos de "La Coordinación".

XII. Establecer las bases y requisitos legales, a que deban ajustarse los contratos, convenios, bases de coordinación, acuerdos, concesiones, autorizaciones y permisos que realice, expida o intervenga "La Coordinación", relacionados con sus objetivos, y validarlos previo a la suscripción del Coordinador General.

XIII. Solicitar a los órganos administrativos correspondientes la información necesaria para el cumplimiento de requerimientos o ejecutorias que le sean notificadas por los órganos Jurisdiccionales Federales o locales.

XIV. Participar en la implementación de políticas, normas y lineamientos, para la contratación de bienes y servicios que requiera "La Coordinación".

XV. Tramitar ante las instancias correspondientes, la regularización de la situación jurídica de los bienes muebles e inmuebles de "La Coordinación".

XVI. Promover la publicación en el Periódico Oficial o en cualquier otro medio de difusión si fuera necesario, de los acuerdos, lineamientos, circulares, normas y demás actos o disposiciones jurídicas y administrativas que sean competencia de "La Coordinación", previa autorización del Coordinador General.

XVII. Las demás facultades que en el ámbito de su competencia les sean encomendadas por el Coordinador General; así como las que les confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 19.- El Titular de la Unidad de Informática, tendrá las facultades siguientes:

I. Proponer al Coordinador General, proyectos de tecnologías de información, de servicios electrónicos, de innovación e informáticos, para contribuir en la calidad de los servicios que proporciona "La Coordinación".

II. Promover el cumplimiento de las disposiciones en materia de tecnologías de información, servicios electrónicos, innovación y de informática en las acciones de los órganos administrativos que conforman "La Coordinación".



III. Contribuir en la remisión y otorgamiento de información vía electrónica, con los órganos administrativos de "La Coordinación".

IV. Proporcionar al personal de los órganos administrativos de "La Coordinación", asesoría, capacitación y asistencia técnica, en materia de tecnologías de información.

V. Proponer al Coordinador General, la normatividad y los programas de desarrollo de sistemas, para contribuir en la calidad de los servicios que proporciona "La Coordinación".

VI. Establecer coordinación con las instancias normativas y participar con éstas en la mejora de los servicios electrónicos, de informática y en general, los relacionados con tecnologías de la Información.

VII. Vigilar la administración y operación de equipos y sistemas, instalados en los órganos administrativos de "La Coordinación", de conformidad con la normatividad establecida.

VIII. Establecer mecanismos de control de bienes informáticos y para el respaldo de información que se genera en los diferentes órganos administrativos de "La Coordinación".

IX. Promover cursos de capacitación y actualización en materia de tecnologías de información y comunicaciones, dirigidos al personal de "La Coordinación".

X. Coordinar y realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes informáticos de los órganos administrativos de "La Coordinación".

XI. Realizar el monitoreo de la red interna de la información a cargo de "La Coordinación".

XII. Establecer relaciones de intercambio de conocimientos y experiencias en el desarrollo e implantación de tecnologías de información y comunicaciones con instituciones públicas y privadas que realicen actividades similares.

XIII. Promover a nivel Estatal, Nacional o Internacional, mediante el uso de Internet, las acciones más relevantes de "La Coordinación", así como también realizar el diseño de imagen institucional de la misma.



XIV. Diseñar y administrar la página d (sic) internet de "La Coordinación".

XV. Establecer mecanismos para revisar que los bienes informáticos por adquirir para la "La Coordinación", cumplan con las características establecidas en el dictamen técnico emitido por la instancia normativa correspondiente.

XVI. Realizar con la instancia normativa correspondiente, los proyectos técnicos de fortalecimiento de tecnologías de información de acuerdo a las necesidades de los órganos administrativos de "La Coordinación".

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

Capítulo III

De la Integración de las Direcciones y Facultades de los Titulares

Artículo 20.- La Dirección Operativa, tendrá los órganos administrativos siguientes:

- a) Comandancia Operativa Zona Costa.
- b) Comandancia Operativa Zona Centro.
- c) Comandancia Operativa Zona Frailesca.
- d) Comandancia Operativa Zona Altos.

Artículo 21.- El Titular de la Dirección Operativa, tendrá las facultades siguientes:

- I. Vigilar el estado de fuerza, aditamento, municiones, armamento y órdenes de marcha de "La Coordinación", se apegue a la normatividad establecida.
- II. Impulsar programas de capacitación y adiestramiento en materia de protección, custodia y vigilancia para el personal de "La Coordinación".
- III. Promover proyectos de motivación, superación y disciplina al personal de "La Coordinación".



IV. Establecer medidas de control e inspección, de los pliegos de consignas del servicio, comandantes y personal; así como los resguardos de armamento y municiones, de conformidad con la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos.

V. Administrar los recursos humanos y materiales asignados, con el objeto de optimizarlos para el desempeño de las actividades operativas a su cargo.

VI. Vigilar que las acciones del personal de "La Coordinación", en materia de protección, custodia y vigilancia, se realicen conforme a lo establecido en la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, previstos por la Secretaría de la Defensa Nacional.

VII. Aprobar las consignas de servicios para los organismos Gubernamentales y no Gubernamentales, en materia de protección, custodia y vigilancia que le soliciten a "La Coordinación".

VIII. Presentar a las autoridades correspondientes, la baja por robos y extravíos de armamento y municiones.

IX. Establecer medidas técnicas y administrativas para mantener con higiene el espacio físico del depósito de armamento en condiciones favorables, de acuerdo a la normatividad establecida por la Secretaría de la Defensa Nacional.

X. Fomentar la capacitación complementaria para el personal operativo de "La Coordinación", en el mantenimiento y el uso responsable de armas de fuego y municiones.

XI. Vigilar la aplicación de las políticas, lineamientos y procedimientos en materia de protección, custodia y vigilancia, para ofrecer al contratante la calidad y eficiencia en el servicio que proporciona "La Coordinación".

XII. Presentar al Coordinador General, el informe de novedades y acciones relevantes que se encuentren en proceso y/o sirvan de sustento para la toma de decisiones.

XIII. Proponer al Coordinador General, el establecimiento, cancelación y remoción de las Comandancias, de acuerdo a las necesidades de servicio.

XIV. Proponer al Coordinador General, los programas y proyectos en materia de protección, custodia y vigilancia, competencia de la Coordinación.



XV. Participar en la celebración de contratos en materia de protección, custodia y vigilancia con Organismos Federales, Estatales, Municipales y la iniciativa privada.

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

Artículo 22.- La Dirección de Comercialización, tendrá los órganos administrativos siguientes:

a) Departamento de Servicio al Cliente.

b) Departamento de Ventas.

Artículo 23.- El Titular de la Dirección de Comercialización, tendrá las facultades siguientes:

I. Proponer al Coordinador General, las estrategias que permitan obtener la preferencia de nuevos clientes y mantener a los ya establecidos en cartera de "La Coordinación".

II. Generar los contratos de prestación de servicios de protección y vigilancia, previa revisión y validación de la Unidad de Apoyo Jurídico.

III. Proporcionar a los contratantes Gubernamentales y no Gubernamentales, el formulario de servicio de protección, custodia y vigilancia y su pliego de consignas para aprobación de la Dirección Operativa.

IV. Promover la ejecución de los proyectos que en materia de protección, custodia y vigilancia ofrece "La Coordinación".

V. Realizar el seguimiento de los servicios que proporciona "La Coordinación", en materia de protección, custodia y vigilancia.

VI. Vigilar que la actualización del padrón de servicios, en materia de protección, custodia y vigilancia, se efectúe en los tiempos establecidos.

VII. Presentar al Coordinador General, el informe sobre los resultados de evaluación de los ingresos obtenidos por los servicios en materia de protección, custodia y vigilancia.



VIII. Implementar formatos de órdenes de cobro, para generar los informes de las cobranzas, derivadas de la comercialización de los servicios en materia de protección, custodia y vigilancia a cargo de "La Coordinación".

IX. Proponer al Coordinador General, los mecanismos necesarios para generar el presupuesto de ingresos por los servicios en materia de protección, custodia y vigilancia de "La Coordinación".

X. Participar en reuniones y eventos de carácter comercial o institucional, a nivel Municipal, Estatal, Nacional e Internacional.

XI. Proponer al Coordinador General, la comercialización de los programas y proyectos en materia de protección, custodia y vigilancia y venta de servicio, competencia de "La Coordinación".

XII. Participar con los tres órdenes de gobierno e iniciativa privada, en la celebración de convenios en materia de protección, custodia y vigilancia, para su comercialización y venta de servicio.

XIII. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia les sean encomendadas por el Coordinador 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 la Coordinación General de Servicios Estratégicos de Seguridad, Decreto para el Fortalecimiento de la Función de Comisarios Públicos en las Entidades de la Administración Pública Estatal y demás disposiciones legales aplicables.

Título Cuarto

Del Consejo Ciudadano Consultivo

Capítulo I



Disposiciones Generales

Artículo 25.- El Consejo Ciudadano Consultivo de "La Coordinación", es un órgano de apoyo y de consulta de esta, de carácter social, ciudadano, y honorífico. Además de asesoría y enlace, cuyo objetivo fundamental es contribuir, impulsar y participar en el desarrollo integral de servicios en materia de protección, custodia y vigilancia, como lo establece su Decreto de Creación.

Estará integrado por un Presidente y cinco vocales, serán electos por la mayoría de sus integrantes, quienes durarán en su cargo dos años y pueden ser reelectos por un período adicional, los que no percibirán retribución, compensación o emolumento alguno, ejercerán su encargo de manera honorífica, y se seleccionarán personas e instituciones de reconocidos, probidad, prestigio y amplia trayectoria en los diferentes sectores público, social, privado y ayuda humanitaria; con sólida y acrisolada solvencia moral.

Artículo 26.- El Presidente del Consejo Ciudadano Consultivo, designara a los integrantes a propuesta de las Dependencias y Entidades participantes, debiendo garantizar el equilibrio en la representación de los sectores que participarán.

Artículo 27.- El Consejo Ciudadano Consultivo, sesionara de manera ordinaria tres veces por año o cada vez que se requiera y de manera extraordinaria a convocatoria del presidente cuando la importancia del asunto lo amerite. El quórum legal para las reuniones se integrara con la mitad más uno de sus integrantes, y los acuerdos que se tomen serán por mayoría simple de los presentes.

Las opiniones o recomendaciones del Consejo Ciudadano Consultivo, requerirán voto favorable de la mayoría de los integrantes presente.

Artículo 28.- El Consejo Ciudadano Consultivo, estará integrado por:

- I. El Coordinador General, que representará al Consejo de Administración, ante el Consejo Ciudadano Consultivo.
- II. Un representante del Consejo Estatal de Seguridad Pública del Estado.
- III. Un representante de la Cámara Nacional de Comercio (CANACO).



IV. Un representante de la Cámara Nacional de la Industria de la Transformación (CANACINTRA).

V. Representantes de los sectores social, privado y académico, a invitación del Coordinador General.

El Consejo Ciudadano Consultivo, en sesión ordinaria designará al presidente, que será electo por mayoría de sus integrantes, quien durará en su cargo por un período de dos años y podrá ser reelecto por un período adicional.

Artículo 29.- Los objetivos del Consejo Ciudadano Consultivo de "La Coordinación", serán:

I. Consolidar un mecanismo formal, directo y legitimado de la sociedad para la toma de decisiones sobre las acciones que repercutan directa o indirectamente en el desarrollo integral de servicios en materia de protección, custodia y vigilancia.

II. Evaluar las actividades de los diferentes proyectos prioritarios de desarrollo para la comunidad y generar opinión al respecto.

III. Involucrar a la ciudadanía en la ejecución de los proyectos sociales contemplados en un Plan de trabajo que desarrolle "La Coordinación" y ser interlocutor entre otras autoridades de seguridad pública.

IV. Respaldar las decisiones del Coordinador General cuando exista un beneficio para "La Coordinación".

V. Organizar reuniones, seminarios, congresos y eventos con organismos similares en el Estado y los municipios, que con lleven a la prevención del delito y coadyuvar con otras instituciones relativo a servicios en materia de protección, custodia y vigilancia.

Artículo 30.- El Presidente del Consejo Ciudadano Consultivo, tendrá las facultades siguientes:

I. Exponer a "La Coordinación", la situación que guardan los servicios y proponer las medidas que en su concepción deban tomarse para mejorarlos;

II. Proponer a "La Coordinación", planes, programas, ideas por escrito a efecto de que de resultar viables, puedan desarrollarse por las diversas áreas que integran "La Coordinación".



III. Aprobar el programa general de actividades del Consejo Ciudadano Consultivo.

IV. Evaluar y opinar sobre los planes, programas y proyectos, relacionados con el desarrollo de "La Coordinación".

V. Nombrar, en cualquier tiempo, comisiones permanentes, transitorias y las demás que coadyuven al logro de objetivos de "La Coordinación", en materia de servicios de protección, custodia y vigilancia.

VI. Exponer a "La Coordinación", acciones tendientes a coadyuvar en materia de materia (sic) de protección, custodia y vigilancia, así como, a mejorar las circunstancias de carácter social que permitan la confianza entre sociedad y autoridad.

Título Quinto

De las Suplencias de los Servidores Públicos

Capítulo Único.

De las Ausencias y el Orden de Suplencias

Artículo 31.- El Coordinador General, será suplido en sus ausencias temporales por el servidor público que éste designe.

Artículo 32.- Los Titulares de las Unidades y Direcciones, serán suplidos en sus ausencias temporales por el servidor público que designe el Coordinador General.

Artículo 33.- Los Titulares de las Comandancias y Departamentos, serán suplidos en sus ausencias, por los servidores públicos que designe el Titular de cada uno de éstos, previa aprobación del Coordinador General.

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

Última reforma publicada en el Periódico Oficial No. 036

Publicación No. 118-A-2013, Tomo III de fecha miércoles 05 de junio de 2013



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

Artículo Segundo.- En los casos no previstos en este Reglamento Interior y en aquellos en que se presente controversia en cuanto a su aplicación y observancia, el Coordinador General, resolverá lo conducente.

Artículo Tercero.- El Manual de Organización de "La Coordinación", deberá expedirse en un plazo no mayor a noventa días hábiles, después de la publicación del presente Reglamento Interior.

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

Artículo Quinto.- La Coordinación, 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 Interna de Protección Civil.

Artículo Sexto.- En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 8º, 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 Sesiones de la Coordinación General de Servicios Estratégicos de Seguridad, en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a los 08 días del mes de mayo de 2013.

Integrantes del Honorable Consejo de Administración: Presidente Mtro. Jorge Luis Llaven Abarca, Secretario de Seguridad y Protección Ciudadana.- Secretario Técnico: Lic. Ada Fabiola García Ramón, Jefa de la Unidad de Apoyo Administrativo de la Coordinación General de Servicios Estratégicos de Seguridad.- Vocales: Lic. Pacífico Hugo Orantes Montes, Director de Organismos y Empresas Públicas, Representante de la Secretaría de Hacienda.- Ing. Edy Alberto Díaz López, Subsecretario de Seguridad y Protección Ciudadana.- Lic. Nicolás de Jesús Trinidad Náfate, Director General del Instituto de Formación Policial.- Rúbricas.