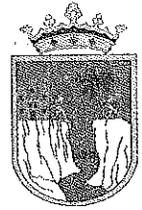




# Periódico Oficial



ORGANO DE DIFUSION OFICIAL  
DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CHIAPAS

## SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

Franqueo pagado, publicación periódica. Permiso núm. 005 1021  
características: 114182816. Autorizado por SEPOMEX

Tomo III Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, México. Miércoles 22 de Abril de 2015 No. 176

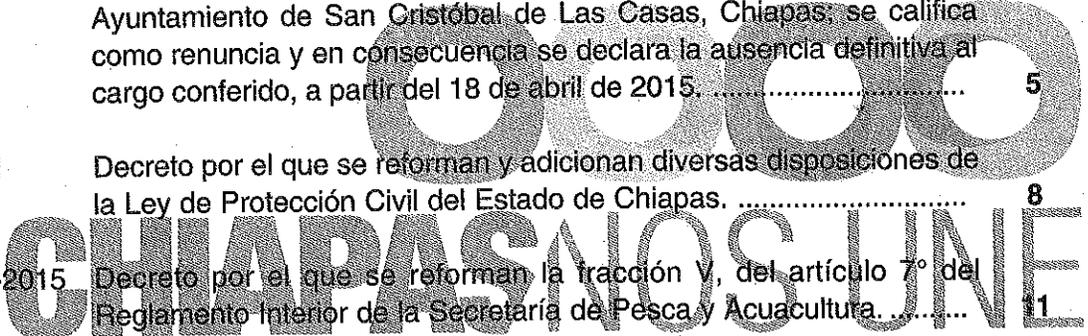
### SEGUNDA SECCION

### INDICE

**Publicaciones Estatales:**

**Páginas**

Decreto No. 219	Por el que se acepta y aprueba la solicitud de licencia por tiempo indefinido, misma que se califica como renuncia del ciudadano Diego Valente Valera Fuentes, para separarse del cargo de Diputado Uninominal Propietario, del Partido Verde Ecologista de México, de la Sexagésima Quinta Legislatura del Congreso del Estado de Chiapas, a partir del 06 de abril de 2015.....	3
Decreto No. 220	Por el que se acepta la solicitud de licencia por tiempo indefinido presentada por el ciudadano Francisco José Martínez Pedrero, para separarse del cargo de Presidente Municipal Constitucional del Ayuntamiento de San Cristóbal de Las Casas, Chiapas; se califica como renuncia y en consecuencia se declara la ausencia definitiva al cargo conferido, a partir del 18 de abril de 2015. ....	5
Decreto No. 221	Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley de Protección Civil del Estado de Chiapas. ....	8
Pub. No. 943-A-2015	Decreto por el que se reforman la fracción V, del artículo 7° del Reglamento Interior de la Secretaría de Pesca y Acuacultura. ....	11



Pub. No. 944-A-2015	Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Decreto por el que se constituye el Fideicomiso Público de Administración e Inversión para la Ejecución del Programa Apadrina a un Niño Indígena en el Estado de Chiapas. ....	13
Pub. No. 945-A-2015	Lineamientos para el otorgamiento de Recursos Financieros Mediante la Asignación y Manejo del Fondo Revolvente y/o Gastos a Comprobar del Colegio de Bachilleres de Chiapas. O.P.D. ....	15
Pub. No. 946-A-2015	Reglamento para el Funcionamiento, Uso y Conservación de las Instalaciones del Centro Cultural y Deportivo "Jaime Sabines" del Colegio de Bachilleres de Chiapas. O.P.D. ....	30
Pub. No. 947-A-2015	Lineamientos de Inversión en Seguridad Pública Municipal 2015.	37
Pub. No. 948-A-2015	Convenio de Coordinación en el Marco del Programa para el Otorgamiento del Subsidio para la Implementación de la Reforma del Sistema de Justicia Penal. ....	88
Pub. No. 949-A-2015	Acuerdo por el cual se deja sin efectos la publicación número 1396-A-91, publicado en el Periódico Oficial del Estado, número 149 de fecha veinticuatro de julio de mil novecientos noventa y uno, el cual contiene el "Acuerdo Expropiatorio de una superficie de 28,890.00 metros cuadrados, correspondiente al predio denominado "El Zapotal", propiedad de la C. Martha Latournerie de Jiménez, ubicado en el Municipio de Playas de Catuzajá, Chiapas.	103
Pub. No. 950-A-2015	Acuerdo por el que se excluye una fracción del predio denominado "Hotel Molino de la Alborada" consistente en una superficie de 17-86-96.63 (diecisiete hectáreas, ochenta y seis áreas, noventa y seis centiáreas, sesenta y tres centímetros cuadrados), ubicado dentro del área natural protegida con la categoría de zona sujeta a conservación ecológica conocida como "Humedales de Montaña La Kisst", situada en el Municipio de San Cristóbal de Las Casas, Chiapas. ....	105
Pub. No. 951-A-2015	Acuerdo por el que se crea el Comité Estatal de Atención al Envejecimiento. ....	109

**Publicaciones Estatales:**

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

**Secretaría General de Gobierno  
Subsecretaría de Asuntos Jurídicos  
Dirección de Legalización y Publicaciones Oficiales**

**Decreto Número 219**

**Manuel Velasco Coello, Gobernador del Estado de Chiapas, a sus habitantes hace saber: Que la Honorable Sexagésima Quinta Legislatura del mismo, se ha servido dirigir al Ejecutivo a su cargo el siguiente:**

**Decreto Número 219**

**El Pleno de la Sexagésima Quinta Legislatura Constitucional del Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Chiapas, en uso de las facultades que le confiere la Constitución Política local; y,**

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

Que el Poder Legislativo se deposita en una Asamblea de Diputados electos según los principios de mayoría relativa y de representación proporcional, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política local y el Código de Elecciones y Participación Ciudadana, quienes son los legítimos Representantes del Pueblo, integrándose de esta manera el Congreso del Estado de Chiapas.

Que el 01 de julio de 2012, se celebraron en nuestro Estado elecciones para renovar al Gobernador, los Ayuntamientos de nuestra entidad y el Congreso local, mismas que fueron calificadas en los términos que señala la Constitución Política del Estado de Chiapas y el Código de Elecciones y Participación Ciudadana, determinando la legalidad de las mismas y en consecuencia declarándolas válidas.

Que el numeral 30, fracción XXI, de la Constitución Política local, faculta a ésta Soberanía Popular conceder licencia a los diputados para separarse de su cargo.

Asimismo, el artículo 88, párrafo primero, de la Constitución Política local, dispone, que los cargos de Gobernador, de Diputado y los de elección popular de los Ayuntamientos, sólo son renunciables por causa justificada, calificada por el Congreso del Estado. Para tal efecto, las renunciaciones deberán presentarse ante el Congreso o la Comisión Permanente, en su caso, expresando debidamente la causa de la misma.

Correlativamente, el citado artículo 88, en su párrafo segundo, especifica, que las solicitudes de licencia por más de un año o por tiempo indefinido, serán calificadas como renunciaciones y, por lo tanto, el Congreso resolverá lo conducente.

Que mediante Decreto número 020, de fecha 04 de noviembre de 2014, el Pleno de esta Sexagésima Quinta Legislatura del Congreso local, aceptó y aprobó la solicitud de licencia temporal presentada por el ciudadano Diego Valente Valera Fuentes, para continuar separado del cargo de Diputado Uninominal Propietario, del Partido Verde Ecologista de México, de la Sexagésima Quinta Legislatura del Congreso del Estado de Chiapas, por un término de hasta por 05 meses, a partir del 06 de noviembre de 2014.

Atendiendo a la licencia temporal mencionada en el párrafo que antecede y en uso de los citados mandamientos Constitucionales, el ciudadano Diego Valente Valera Fuentes, presentó el 15 de abril de 2015, ante la oficialía de partes de este Poder Legislativo, escrito signado con fecha 06 de abril del presente año, por el cual solicitó licencia por tiempo indefinido, para separarse del cargo de Diputado Uninominal Propietario, por el Distrito XXIV electoral, del Partido Verde Ecologista de México, de la Sexagésima Quinta Legislatura del Congreso del Estado de Chiapas, a partir del 06 de abril de 2015 y expuso como causa de la misma, que está postulado a la candidatura para el cargo de Diputado Federal.

En consecuencia, a criterio del Pleno de este Congreso local, la solicitud de licencia por tiempo indefinido planteada por el ciudadano Diego Valente Valera Fuentes, para separarse del cargo de Diputado Uninominal Propietario de esta Sexagésima Quinta Legislatura, se encuentra debidamente justificada y por lo tanto, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 30, fracción XXI y 88, párrafo segundo, de la Constitución Política local, se califica como renuncia, en consecuencia se declara la separación formal y materialmente a dicho cargo de elección popular, a partir del 06 de abril de 2015.

Por las consideraciones y fundamentos antes expuestos, el Pleno de la Sexagésima Quinta Legislatura del Honorable Congreso del Estado, tiene a bien emitir el siguiente:

### **Decreto**

**Artículo Único.-** Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 30, fracción XXI y 88, párrafo segundo, de la Constitución Política local, se acepta y aprueba la solicitud de licencia por tiempo indefinido, misma que se califica como renuncia del ciudadano Diego Valente Valera Fuentes, para separarse del cargo de Diputado Uninominal Propietario, del Partido Verde Ecologista de México, de la Sexagésima Quinta Legislatura del Congreso del Estado de Chiapas, a partir del 06 de abril de 2015.

### **Transitorio**

**Artículo Único.-** El presente Decreto entrará en vigor a partir de la presente fecha.

El Ejecutivo del Estado, dispondrá se publique, circule y el Honorable Congreso del Estado, le dé el debido cumplimiento.

**Dado** en el Salón de Sesiones del Honorable Congreso del Estado de Chiapas, en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez; a los 16 días del mes de abril de 2015.- D.P.C. Jorge Enrique Hernández Bielma.- D.S.C. José Guillermo Toledo Moguel.- Rúbricas.

De conformidad con la fracción I del artículo 44 de la Constitución Política local y para su observancia, promulgo el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a los 16 días del mes de abril de 2015.

Manuel Velasco Coello, Gobernador del Estado de Chiapas.- Juan Carlos Gómez Aranda, Secretario General de Gobierno.- Rúbricas.

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

**Secretaría General de Gobierno  
Subsecretaría de Asuntos Jurídicos  
Dirección de Legalización y Publicaciones Oficiales**

**Decreto Número 220**

**Manuel Velasco Coello, Gobernador del Estado de Chiapas, a sus habitantes hace saber: Que la Honorable Sexagésima Quinta Legislatura del mismo, se ha servido dirigir al Ejecutivo a su cargo el siguiente:**

**Decreto Número 220**

**El Pleno de la Sexagésima Quinta Legislatura del Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Chiapas, en uso de las facultades que le concede la Constitución Política local; y,**

**Considerando**

Que los Ayuntamientos municipales son órganos de gobierno integrados por un presidente, un síndico, regidores propietarios y suplentes, además de los regidores electos según el principio de representación proporcional, conforme a lo que establecen los artículos 115, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 66, de la Constitución Política local y 21, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas.

Que el Consejo Municipal Electoral del Municipio de San Cristóbal de Las Casas, Chiapas, en ejercicio de las atribuciones conferidas en los artículos 66 y 68, de la Constitución Política local; 23, de la Ley Orgánica Municipal del Estado y demás relativos del Código de Elecciones y Participación Ciudadana, calificó las elecciones que se celebraron el día 01 de julio de 2012, en dicho municipio, determinando la legalidad de las mismas y en consecuencia las declaró válidas, mismo que otorgó constancia de mayoría y validez de la elección de miembros del Ayuntamiento de San Cristóbal de Las Casas, Chiapas, a favor del ciudadano Francisco José Martínez Pedrero, como Presidente Municipal Constitucional, en el citado Ayuntamiento.

Que mediante oficio número III-A/114/15, de fecha 17 de abril de 2015 y recibido en oficialía de partes de este Poder Legislativo, con la misma fecha, el ciudadano Juan Pablo Ramírez Peña, Secretario Municipal del Ayuntamiento de San Cristóbal de Las Casas, Chiapas, envió copia certificada del escrito de solicitud de licencia por tiempo indefinido, de fecha 17 de abril de 2015, presentada ante el citado cabildo, por el ciudadano Francisco José Martínez Pedrero, para separarse del cargo de Presidente Municipal Constitucional del Ayuntamiento de referencia, a partir del 18 de abril de 2015, en la cual expuso como causa de la misma, por así convenir a sus intereses; asimismo remitió original del extracto del Acta de la Sesión Extraordinaria Privada de Cabildo, de fecha 17 de abril del año en curso, por la cual el Cuerpo Edilicio del citado municipio, aprobó la licencia por tiempo indefinido antes mencionada, surtiendo sus efectos a partir del 18 de abril del presente año y a la vez acordó proponer a este Congreso local, para que el Síndico Propietario, Roberto Arturo Morales Ortega, asuma el cargo de Presidente Municipal, en dicho Ayuntamiento.

Que el artículo 30, fracción XXXVII, de la Constitución Política del Estado de Chiapas, establece que son atribuciones del Congreso del Estado sancionar las Licencias Mayores de 15 días que soliciten los integrantes de los Ayuntamientos.

Asimismo, el artículo 88, párrafo primero, de la Constitución Política local, dispone, que los cargos de Gobernador, de Diputado y los de elección popular de los Ayuntamientos, sólo son renunciables por causa justificada, calificada por el Congreso. Para tal efecto, las renunciaciones deberán presentarse ante el Congreso del Estado o la Comisión Permanente, en su caso, expresando debidamente la causa de la misma.

Así también, el citado artículo 88, en su párrafo segundo, indica, que las solicitudes de Licencia por más de un año o por tiempo indefinido, serán calificadas como renunciaciones y, por lo tanto, el Congreso del Estado resolverá lo conducente.

Correlativamente, el artículo 152, de la Ley Orgánica Municipal del Estado, previene que para separarse del ejercicio de sus funciones, los Munícipes, requerirán licencia del Ayuntamiento y del Congreso del Estado, o en su caso por la Comisión Permanente.

Derivado de lo anterior y que el ciudadano Francisco José Martínez Pedrero, al haber presentado solicitud de licencia por tiempo indefinido, se advirtió la voluntad de no seguir desempeñando el cargo que le fue conferido como Presidente Municipal Constitucional del Ayuntamiento de San Cristóbal de Las Casas, Chiapas; por lo que a criterio del Pleno de esta Soberanía Popular, considera procedente la licencia de referencia, misma que la encuentra debidamente justificada y por lo tanto, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 30, fracción XXXVII, 88, párrafo segundo, de la Constitución Política local, y 152, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas, se califica como renuncia y en consecuencia se declara la ausencia definitiva al cargo conferido, a partir del 18 de abril de 2015.

Cabe señalar que el artículo 69, párrafo quinto, de la Constitución Política local, establece que en caso de renuncia o falta definitiva de algunos de los miembros del Ayuntamiento, el Congreso del Estado designará, de entre los miembros del Ayuntamiento que quedaren, las sustituciones procedentes.

En efecto, el párrafo cuarto del artículo 153, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas, dispone que las faltas definitivas de los munícipes, serán suplidas por el miembro del Ayuntamiento que determine el Congreso del Estado, en términos de la Constitución Política del Estado de Chiapas.

En uso de las facultades antes mencionadas, el Pleno de este Poder Legislativo, determina para que el Síndico Municipal Propietario, Roberto Arturo Morales Ortega, asuma el cargo de Presidente Municipal Sustituto, a partir del 18 de abril de 2015, en el Ayuntamiento Municipal de San Cristóbal de Las Casas, Chiapas.

Asimismo, para que el Síndico Suplente, Francisco Millán Velasco, asuma el cargo de Síndico Municipal Propietario, a partir del 18 de abril de 2015, en el Ayuntamiento de referencia.

Por las consideraciones y fundamentos expuestos, el Pleno de la Sexagésima Quinta Legislatura del Congreso del Estado de Chiapas, expide el siguiente:

### Decreto

**Artículo Primero.-** Se acepta la solicitud de licencia por tiempo indefinido presentada por el ciudadano Francisco José Martínez Pedrero, para separarse del cargo de Presidente Municipal Constitucional del Ayuntamiento de San Cristóbal de Las Casas, Chiapas; y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 30, fracción XXXVII,88, párrafo segundo, ambos de la Constitución Política local, y 152, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas, se califica como renuncia y en consecuencia se declara la ausencia definitiva al cargo conferido, a partir del 18 de abril de 2015.

**Artículo Segundo.-** De conformidad a lo dispuesto por los artículos 69, párrafo quinto, de la Constitución Política local y 153, párrafo cuarto, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas, se nombra al Síndico Municipal Propietario, Roberto Arturo Morales Ortega, para que a partir del 18 de abril de 2015, asuma el cargo de Presidente Municipal Sustituto, en el Ayuntamiento de San Cristóbal de Las Casas, Chiapas.

**Artículo Tercero.-** Asimismo, se nombra al Síndico Suplente, Francisco Millán Velasco, para que a partir del 18 de abril de 2015, asuma el cargo de Síndico Municipal Propietario, en el Ayuntamiento de San Cristóbal de Las Casas, Chiapas.

**Artículo Cuarto.-** Se expiden los nombramientos y comunicado correspondientes, para que previa protesta de ley que rindan ante el Ayuntamiento de cuenta, los munícipes que se nombran, asuman el cargo conferido.

### Transitorio

**Artículo Único.-** El presente Decreto entrará en vigor a partir de la presente fecha.

El Ejecutivo del Estado dispondrá se publique, circule y el Ayuntamiento Municipal de San Cristóbal de Las Casas, Chiapas, proveerá a su debido cumplimiento.

Dado en el Salón de Sesiones del Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Chiapas, en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez; a los 21 días del mes de abril del año dos mil quince.- D.P.C. Jorge Enrique Hernández Bielma.- D.S.C. José Guillermo Toledo Moguel.- Rúbricas.

De conformidad con la fracción I del artículo 44 de la Constitución Política local y para su observancia, promulgo el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a los 21 días del mes de abril del año dos mil quince.

Manuel Velasco Coello, Gobernador del Estado de Chiapas.- Juan Carlos Gómez Aranda, Secretario General de Gobierno.- Rúbricas.

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

**Secretaría General de Gobierno  
Subsecretaría de Asuntos Jurídicos  
Dirección de Legalización y Publicaciones Oficiales**

**Decreto Número 221**

Manuel Velasco Coello, Gobernador del Estado de Chiapas, a sus habitantes hace saber: Que la Honorable Sexagésima Quinta Legislatura del mismo, se ha servido dirigir al Ejecutivo a su cargo el siguiente:

**Decreto Número 221**

La Honorable Sexagésima Quinta Legislatura Constitucional del Estado Libre y Soberano de Chiapas, en uso de las facultades que le concede la Constitución Política local; y,

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

El Estado de Chiapas ubicado al sureste del país, es un lugar estratégico, debido a la puerta con la frontera con Centro América y Sudamérica, así mismo ofrece una gran diversidad de opciones en su territorio, siendo estos desde climas fríos y cálidos, valles y altas montañas, zonas arqueológicas, selva y bosques tropicales; así como una diversidad de culturas y sociedades.

Esto conlleva a desarrollar múltiples actividades deportivas y de recreación, mismos que para lo cual, cuentan con los espacios adecuados y seguros tanto para espectadores y aquellas personas que practican estas actividades. Cabe destacar que estos espacios cumplen con las medidas de seguridad establecidas por la legislación y normatividad técnica mexicana, así mismo con los servicios principales para propiciar a los asistentes, la seguridad y disfrute del espectáculo.

Aunado al esfuerzo e inversión pública en estos espacios, también se han generado leyes y disposiciones de orden y observancia Estatal; siendo estas como la Ley del Sistema Estatal de Cultura Física y Deporte y la Ley de Protección Civil del Estado de Chiapas, con el propósito de garantizar a toda persona el goce de sus garantías individuales establecidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y nuestra Constitución Política local, en específico la seguridad de su persona y de sus bienes, cuya ejecución de facultades no solamente implica a la estructura gubernamental del Gobierno del Estado, sino de los municipios y la sociedad en general, para garantizar de manera armoniosa y legal el cumplimiento de los derechos de los individuos y con ello puedan desarrollar sus actividades libremente y sin menoscabo alguno hacia su integridad personal.

En este sentido, las actividades de competencia y arrancones con vehículo de motor en vías públicas y lugares carentes de seguridad, ponen en riesgo a la población, es por ello que para llevarse a cabo la realización de dichas actividades se han destinado lugares específicos que cuenten con las medidas de seguridad necesarias en el desarrollo de las competencias, como son los autódromos legalmente establecidos y autorizados por autoridades competentes.

No obstante lo anterior, y a fin de establecer con mayor precisión la prohibición para la realización de carreras y arrancones con vehículos de motor en vías públicas, se faculta a la Secretaría de Protección Civil, para que lleve a cabo las medidas y acciones necesarias para la clausura de dichos eventos y elabore las denuncias correspondientes por la probable comisión de delitos conforme a la legislación aplicable.

Así como también se establece que para la autorización de estos eventos, los organizadores tienen la obligación de contar con programas internos de protección civil, los cuales presentarán para su evaluación, ante la Secretaría de Protección Civil y la Unidad Municipal que corresponda, por lo menos con 30 días antes del inicio del espectáculo, para garantizar las condiciones de seguridad e integridad de las personas asistentes, los cuales se realizarán únicamente en los autódromos y lugares legalmente establecidos para tal fin, debiendo cumplir con las condiciones, requisitos y medidas de seguridad que para tal efecto establezcan las disposiciones legales aplicables.

Por último, se establece que a los organizadores que realicen eventos de carreras y arrancones con vehículos de motor en vías públicas, se les sancionarán con una multa que para tal efecto señala la presente Ley.

Por las consideraciones antes expuestas, el Honorable Congreso del Estado de Chiapas, ha tenido a bien emitir el siguiente:

**Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la  
Ley de Protección Civil del Estado de Chiapas**

**Artículo Único.-** Se reforma el párrafo primero del artículo 70; se adiciona el artículo 71 Bis y la fracción XI al artículo 90 de la Ley de Protección Civil del Estado de Chiapas, para quedar como sigue:

**Artículo 70.-** Los organizadores de proselitismo político, de espectáculos de afluencia masiva, así como de carreras y arrancones con vehículos de motor, para su autorización están obligados a

contar con programas internos de protección civil, los cuales presentaran para su evaluación, ante la Secretaría y la Unidad Municipal que corresponda, por lo menos con 30 días antes del inicio del espectáculo, para garantizar la seguridad de las personas asistentes.

En este sentido...

**Artículo 71 Bis.-** A fin de garantizar la seguridad e integridad de las personas, se prohíbe la realización de carreras y arrancones con vehículos de motor en vías públicas, para lo cual la Secretaría llevará a cabo las medidas necesarias con el objeto de clausurar el desarrollo de dichos eventos, y en caso de una probable comisión de delitos presentará la denuncia a que haya lugar ante las autoridades correspondientes.

Con excepción de aquellos que se lleven a cabo en los autódromos y lugares legalmente establecidos para tal fin y que no representen riesgo alguno a la población, para lo cual los organizadores de éstos cumplirán con las condiciones, requisitos y medidas de seguridad que para tal efecto establezcan las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 90.-** Se sancionará a ...

I. A la X. ...

XI. Los organizadores que realicen eventos de carreras y arrancones con vehículos de motor en vías públicas.

### Transitorios

**Artículo Primero.-** El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**Artículo Segundo.-** Se derogan todas las disposiciones legales que contravengan lo dispuesto en el presente Decreto.

**Artículo Tercero.-** Los Ayuntamientos deberán en un término no mayor a 30 días naturales, contados a partir de la entrada en vigor del presente ordenamiento, adecuar su normatividad correspondiente para el debido cumplimiento de las disposiciones del presente Decreto.

**Artículo Cuarto.-** Las dependencias que en el ámbito de sus atribuciones les compete llevar a cabo las disposiciones del presente ordenamiento, coadyuvaran en las acciones que resulten necesarias para el debido cumplimiento del presente Decreto.

El Ejecutivo del Estado dispondrá se publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

**Dado** en el Salón de Sesiones del Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Chiapas, en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a los 22 días del mes de abril del año dos mil quince.- D.P.C. Jorge Enrique Hernández Bielma.- D.S.C. José Guillermo Toledo Moguel.- Rúbricas.

De conformidad con la fracción I del artículo 44 de la Constitución Política local y para su observancia, promulgo el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a los 22 días del mes de abril del año dos mil quince.

Manuel Velasco Coello, Gobernador del Estado de Chiapas.- Juan Carlos Gómez Aranda, Secretario General de Gobierno.- Rúbricas.

---

#### Publicación No. 943-A-2015

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

**Manuel Velasco Coello**, Gobernador del Estado, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 44 y 47, de la Constitución Política del Estado de Chiapas; 5°, 8°, 13 y 23, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas; y,

#### Considerando

El procurar un adecuado funcionamiento de los organismos que conforman el Poder Ejecutivo Estatal, es una de las máximas prioridades de la actual Administración, toda vez que de esta forma se asegura un correcto ejercicio del servicio público, lo que redundará en mayor bienestar para la población chiapaneca.

En este sentido, de manera constante se lleva a cabo una revisión a nuestro marco jurídico local, con la finalidad de que las diversas disposiciones que establecen orgánicamente la estructura y funcionamiento de las Dependencias y Entidades que actualmente integran la Administración Pública Estatal, sean acordes con la realidad en que nos desenvolvemos.

Bajo este contexto, resulta de vital importancia para el Gobierno del Estado, contar con instituciones públicas modernas y eficaces, que funcionen a través de un marco jurídico acorde al quehacer gubernamental y a la realidad social y económica en beneficio de la ciudadanía, razón por la cual, se hace necesario adecuar el Reglamento Interior de la Secretaría de Pesca y Acuicultura, publicado en el Periódico Oficial número 108, Tomo III, de fecha 06 seis de agosto de 2008 dos mil ocho, a través de la Publicación No. 862-A-2008; con la finalidad de reforzar las atribuciones y responsabilidades de los titulares de los Órganos Administrativos, que actualmente integran a esa Dependencia.

Resulta oportuno mencionar, la importancia que reviste para el Estado de Chiapas, el actuar de la Secretaría de Pesca y Acuicultura, puesto que esta dependencia es la encargada de promover y ejecutar acciones que contribuyan al desarrollo de las actividades pesqueras en las aguas marinas costeras y las interiores de nuestra Entidad, proponiendo, formulando y conduciendo las políticas públicas correspondientes al sector y garantizando la conservación, preservación y aprovechamiento de los

recursos pesqueros, además de fomentar su aprovechamiento sustentable y promover la acuacultura, en términos de lo previsto en el artículo 37, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas.

En esta tesitura, a través de la presente reforma, se pretende que las delegaciones regionales de esta Secretaría pasen a formar parte en forma directa de la estructura orgánica de esta Dependencia, lo que permitirá acercar en mayor medida el servicio público que se brinda a la ciudadanía en general.

Por los fundamentos y consideraciones antes expuestos, el Ejecutivo a mi cargo tiene a bien expedir el siguiente:

**Decreto por el que se reforma la fracción V, del artículo 7° del Reglamento Interior de la Secretaría de Pesca y Acuacultura**

**Artículo Único.-** Se reforma la fracción V, del artículo 7°, del Reglamento Interior de la Secretaría de Pesca y Acuacultura, para quedar como sigue:

**Artículo 7°.-** Para la realización de...

I. A la IV...

**V. Delegaciones Regionales**

Delegación Regional Sede Revolución Mexicana, Villa Corzo.

Delegación Regional Sede Tapachula.

Delegación Regional Sede Raudales Malpaso.

Delegación Regional Sede Playas de Catazajá.

**Transitorios**

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

**Artículo Segundo.-** Se derogan todas las disposiciones que tengan similar o menor jerarquía que este Decreto, y se opondan al mismo.

**Artículo Tercero.-** Publíquese el presente Decreto en el Periódico Oficial.

**Dado** en el Palacio de Gobierno, Residencia Oficial del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a los 09 días del mes de marzo del año 2015.

Manuel Velasco Coello, Gobernador del Estado de Chiapas.- Vicente Pérez Cruz, Consejero Jurídico del Gobernador.- Ramón Alejandro Parres Córdova, Encargado del despacho de la Secretaría de Pesca y Acuacultura.- Rúbricas.

**Publicación No. 944-A-2015**

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

**Manuel Velasco Coello**, Gobernador del Estado, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 47 de la Constitución Política del Estado de Chiapas; y 5° de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas; y,

**Considerando**

Que el 26 de noviembre de 2014, mediante Decreto publicado en el Periódico Oficial número 151-2ª. Sección, se constituyó el Fideicomiso Público de Administración e Inversión para la Ejecución del Programa Apadrina a un Niño Indígena en el Estado de Chiapas, el cual tiene como objeto administrar los recursos para la ejecución del Programa Apadrina a un Niño Indígena en el Estado de Chiapas, con el propósito de disminuir la condición de pobreza multidimensional en las niñas, niños y adolescentes indígenas a partir de los tres hasta los quince años de edad, que se encuentren estudiando en escuelas públicas en el Estado, a través de la entrega de canastas alimentarias mensuales y el otorgamiento de apoyos extraordinarios en especie de manera directa, de conformidad a las Reglas de Operación del Programa Apadrina a un Niño Indígena en el Estado de Chiapas.

El Programa Apadrina un Niño Indígena, permite incorporar de manera concurrente acciones y recursos aportados por el Gobierno del Estado, servidores públicos del ámbito estatal y municipal, representantes de elección popular, así como personas físicas y morales, para el cumplimiento de los fines del Fideicomiso; en ese sentido, para garantizar la transparencia y el buen manejo de dichos recursos, a través del presente Decreto, la Secretaría de Hacienda, además de las facultades legales correspondientes, tendrá el carácter de donataria, asegurando la obtención de resultados óptimos en la recepción y transferencia de los recursos vía donación al patrimonio del Fideicomiso, pudiendo además, emitir los correspondientes recibos deducibles de impuestos, favoreciendo e incentivando la participación de la sociedad en dicho programa.

Por los fundamentos y consideraciones antes expuestos, el Ejecutivo a mi cargo, tiene a bien expedir el siguiente:

**Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Decreto por el que se constituye el Fideicomiso Público de Administración e Inversión para la Ejecución del Programa Apadrina a un Niño Indígena en el Estado de Chiapas**

**Artículo Único.-** Se **Reforma** el párrafo quinto y se **Adicionan** los párrafos sexto y séptimo al Artículo Quinto del Decreto por el que se constituye el Fideicomiso Público de Administración e Inversión para la Ejecución del Programa Apadrina a un Niño Indígena en el Estado de Chiapas, para quedar de la siguiente manera:

**Artículo Quinto.-** El patrimonio del Fideicomiso...

- I. Por la aportación inicial...
- II. Por las subsecuentes...

III. Por las cantidades...

IV. Por los rendimientos...

El patrimonio...

Las personas u organismos...

Salvo disposición legal...

Para efectos de lo establecido en la fracción III del presente artículo, la Secretaría de Hacienda en su carácter de donataria del Programa, recibirá los recursos provenientes de las cantidades de dinero que las personas físicas o morales aporten al mismo, y los concentrará en una cuenta productiva específica que aperturará para tal efecto. Derivado de lo anterior la Secretaría de Hacienda podrá expedir por dicho concepto comprobantes fiscales deducibles de impuestos.

Los recursos y rendimientos provenientes de las donaciones que se indican en el párrafo que antecede, serán transferidos íntegramente al patrimonio del Fideicomiso.

Los rendimientos que por concepto de inversión y reinversión genere el patrimonio del Fideicomiso, en la parte integrada por las aportaciones de la Secretaría de Hacienda en su carácter de Fideicomitente, mientras no se destinen al cumplimiento de los fines del Fideicomiso, no se considerarán parte del patrimonio fideicomitado. La Secretaría de Hacienda procurará que en el Contrato de Fideicomiso, se establezca el procedimiento para la entrega de dichos rendimientos por parte de la Institución Fiduciaria.

### Transitorios

**Artículo Primero.-** El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su firma.

**Artículo Segundo.-** Se derogan las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al contenido del presente Decreto.

**Artículo Tercero.-** En cumplimiento a lo previsto en el artículo 8° de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, publíquese el presente Decreto en el Periódico Oficial.

**Dado** en el Palacio de Gobierno, Residencia Oficial del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a los diecisiete días del mes de marzo del año dos mil quince.

Manuel Velasco Coello, Gobernador del Estado.- Vicente Pérez Cruz, Consejero Jurídico del Gobernador.- Juana María de Coss León, Secretaria de Hacienda.- Rúbricas.

**Publicación No. 945-A-2015**

**Los CC. Integrantes de la H. Junta Directiva del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal denominado Colegio de Bachilleres de Chiapas, en ejercicio de las facultades que nos confieren el artículo 24 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chiapas y la fracción VII del artículo 22 de la Ley del Colegio de Bachilleres de Chiapas; y,**

**Considerando**

Que mediante Decreto del Ejecutivo del Estado, publicado en el Periódico Oficial número 133, alcance número 32 de fecha 9 de agosto de 1978, se creó el Colegio de Bachilleres de Chiapas, como un organismo descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propios; con capacidad de adaptación a las necesidades de la época, teniendo como principal objetivo, ofrecer e impulsar la educación correspondiente al nivel medio superior, con características de bachillerato en general;

Que dicha Institución educativa cuenta con la H. Junta Directiva, como máxima autoridad de ésta, teniendo dentro de sus atribuciones la de aprobar los reglamentos, lineamientos, manuales y demás normatividad interna presentada por la Dirección General, que sean necesarios para la mejor organización y funcionamiento académico y administrativo del Colegio de Bachilleres de Chiapas;

Que el Artículo 25 de la Ley del Colegio de Bachilleres, prevé como facultad del Director General en su fracción X, "Presentar a la Junta Directiva para su aprobación los proyectos de reglamentos, manuales y demás normatividad interna que sea necesaria para la mejor organización y funcionamiento del COBACH";

Que los recursos de que dispone el Colegio de Bachilleres de Chiapas, deben ser administrados con transparencia, eficiencia y honradez, bajo criterios de racionalidad, disciplina presupuestaria, simplificación y modernización administrativa, a fin de lograr las mejores condiciones para su utilización y control; y,

Que los presentes Lineamientos se emite para normar el otorgamiento de recursos financieros mediante la asignación y manejo de Fondo Revolvente y/o Gastos a Comprobar, indispensables para el buen funcionamiento y desempeño de las actividades, durante un ejercicio fiscal.

Por los fundamentos y consideraciones antes expuestos, los integrantes de la H. Junta Directiva del Colegio de Bachilleres de Chiapas, tienen a bien expedir los presentes:

**Lineamientos para el otorgamiento de Recursos Financieros Mediante la Asignación y Manejo del Fondo Revolvente y/o Gastos a Comprobar del Colegio de Bachilleres de Chiapas. O.P.D.**

**Capítulo I  
Disposiciones Generales**

**Artículo 1°.-** El objeto de los presentes Lineamientos consiste en establecer las políticas de operación para regular el trámite administrativo, financiero y contable de los gastos por comprobar, a fin de obtener mayor eficacia, productividad y transparencia en la aplicación de los recursos otorgados.

Asimismo para normar el otorgamiento de recursos financieros mediante la asignación y manejo de Fondo Revolvente.

**Artículo 2°.-** Las disposiciones que establecen los presentes Lineamientos, son de carácter obligatorio y de observancia general para los Titulares de todos los órganos administrativos y trabajadores adscritos al Colegio de Bachilleres de Chiapas.

**Artículo 3°.-** El incumplimiento a lo dispuesto en estos Lineamientos, será sancionado en los términos de la Ley del Colegio de Bachilleres de Chiapas, el Reglamento Interior y demás ordenamientos aplicables.

**Artículo 4°.-** Para efectos de interpretación y aplicación de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

- I. **COBACH y/o Colegio:** Al Colegio de Bachilleres de Chiapas.
- II. **Director General:** Al Director General del Colegio de Bachilleres de Chiapas.
- III. **EMSaD:** Centros de Educación Media Superior a Distancia.
- IV. **Fondo Revolvente:** A los recursos financieros que se otorgan a titulares de determinados órganos administrativos a fin de cubrir gastos menores y emergentes.
- V. **Formato RUGSC:** Al Recibo Único de Gastos Sin Comprobante.
- VI. **Formato SGC:** A la Solicitud de Gastos a Comprobar.
- VII. **Formato DG/DA-01:** Al formato de recibo de teléfono.
- VIII. **Formato DG/DA-02:** Al formato recibo único de pasajes.
- IX. **Formato DG/DA-03:** Al formato de contrato de prestación de servicios de transporte.
- X. **Formato DG/DA-04:** Al formato de recibo.
- XI. **Factura:** Es el documento que muestra el carácter, la cantidad, el precio y otras particularidades de las mercancías vendidas o de servicios prestados.
- XII. **Gastos a Comprobar:** A los recursos financieros que se otorgan para cubrir gastos en la realización de eventos, adquisición de bienes o servicios.
- XIII. **H. Junta Directiva:** A la Honorable Junta Directiva del Colegio de Bachilleres de Chiapas.
- XIV. **Órganos Administrativos:** A la Dirección General, Secretaría Técnica, Unidades, Direcciones, Subdirecciones, Coordinaciones, Planteles y demás Órganos Administrativos que forman parte de la estructura orgánica del Colegio de Bachilleres de Chiapas.

- XV. Plantel:** Establecimiento o lugar en el cual se imparte educación media superior.
- XVI. Reembolso:** Al reintegro periódico que se realiza de los gastos erogados con recursos del Fondo Revolvente.
- XVII. Viáticos.-** Asignaciones económicas, conforme a los presentes Lineamientos, destinadas a cubrir los gastos por alimentación y hospedaje.

## **Capítulo II Del Fondo Revolvente**

**Artículo 5°.-** El Fondo Revolvente que se asigna a los órganos administrativos, se constituyen con recursos estatales y de ingresos propios, los cuales se encuentran contemplados en el Programa Operativo Anual, cuyo objetivo será exclusivamente para cubrir gastos menores, emergentes, gastos a comprobar y viáticos que sean estrictamente indispensables para el buen funcionamiento y desempeño de sus actividades durante un ejercicio fiscal y se registrará contablemente en esta cuenta. Sujetándose a los principios de austeridad, honestidad e íntegra conducta a fin de atender gastos imprevistos que se presenten, derivado de la operatividad de la Institución.

**Artículo 6°.-** Los titulares de los órganos administrativos solicitarán por escrito la autorización del Fondo Revolvente a la Dirección de Administración y Finanzas, especificando el monto a utilizar, para cubrir gastos de acuerdo a las partidas establecidas.

**Artículo 7°.-** Los fondos revolventes, previo análisis de la necesidad, serán constituidos y normados por la Dirección de Administración y Finanzas, atendiendo los Lineamientos y la suficiencia presupuestal.

**Artículo 8°.-** El cheque inicial y las reposiciones subsecuentes se expedirá a nombre del titular al que se autoriza la asignación.

**Artículo 9°.-** El monto del Fondo Revolvente se deberá conservar en comprobantes o efectivo en el lugar de trabajo de los Titulares de los órganos administrativos.

**Artículo 10.-** Los comprobantes que amparen los gastos efectuados con recursos del fondo revolvente, deberán estar firmados y sellados por el titular de los órganos administrativos a quienes les haya sido autorizado el fondo revolvente.

**Artículo 11.-** El derecho para exigir el reembolso prescribirá en un mes contado a partir de la fecha en que se efectuó el gasto, lo comprobantes no presentados en el mes que se origine provocará que los gastos no sean reembolsables.

**Artículo 12.-** Los recursos del Fondo Revolvente sólo podrán destinarse exclusivamente para cubrir gastos menores, emergentes, gastos a comprobar y viáticos que sean estrictamente indispensables para el buen funcionamiento y desempeño de sus actividades durante un ejercicio fiscal, por lo que no se otorgarán préstamos personales y no podrán destinarse a la adquisición de activos fijos y ningún tipo de inversión financiera que genere rendimiento.

**Artículo 13.-** Los gastos que se realicen con un monto superior a los \$2,000.00 (dos mil pesos 00/100 Moneda Nacional) incluyendo el Impuesto al Valor Agregado, deberán cubrirse a través de cheques nominativos, de manera que los gastos menores a dicho importe, podrán cubrirse en efectivo, disponiendo en su caso, del Fondo Revolvente asignado.

**Artículo 14.-** El reembolso del Fondo Revolvente deberá solicitarse por escrito a la Dirección de Administración y Finanzas, de manera mensual, cuando se haya ejercido como mínimo el 80% de los recursos asignados. El derecho de tramitar el reembolso de gastos prescribirá en un mes contado a partir de la fecha en que se efectuó el gasto.

**Artículo 15.-** El Fondo Revolvente deberá ser administrado por los órganos administrativos que el Director General del Colegio designe, debiendo prever la comprobación o reintegro oportuno antes del cierre del ejercicio de cada año, para la cancelación respectiva, debiendo reintegrar en la segunda quincena de noviembre a la cuenta bancaria que señale el Departamento de Recursos Financieros.

**Artículo 16.-** La documentación comprobatoria en lo referente a facturación, deberá cumplir con lo establecido en los artículos 29 y 29A, del Código Fiscal de la Federación y los artículos 37 y 38 de su Reglamento a saber:

- I.- Clave del Registro Federal de Contribuyentes de quien los expida.
- II.- Número de Folio y el sello digital del Servicio de Administración Tributaria.
- III.- Lugar y fecha de expedición.
- IV.- Clave del Registro Federal de Contribuyentes de la persona a favor de quien se expida.
- V.- Cantidad, unidad de medida y clase de los bienes o mercancías o descripción del servicio o del uso o goce que amparen.
- VI.- Valor unitario consignado en número.
- VII.- Importe total consignado en número o letra, así como el monto de los impuestos trasladados desglosados con cada una de las tasas del impuesto correspondiente y, en su caso, el monto de los impuestos retenidos.
- VIII.- Número y fecha del documento aduanero, tratándose de mercancías de importación.
- IX.- Los requeridos y datos a conocer por el Servicio de Administración Tributaria, mediante reglas de carácter general.

**Artículo 17.-** Los comprobantes deberán ser documentos originales debidamente autorizados y razonados por el Titular del órgano administrativo, sin tachaduras ni enmendaduras; asimismo desglosar los artículos o servicios en las facturas. No se aceptarán con la leyenda de artículos varios. Tampoco se aceptarán como comprobantes de gastos comandas de consumo, vouchers de pago con tarjetas de crédito, tickets, notas de venta o mostrador.

**Artículo 18.-** Para el caso de los planteles o EMSaD, que se encuentren en comunidades rurales o de difícil acceso, en que los comercios y líneas de transporte no expidan facturas, boletos o similar, deberán comprobar con el Recibo Único de Gastos Sin Comprobante, debidamente requisitado y firmado por las autoridades ejidales y/o comunales, según formatos RUGSC. y DG/DA-01, DG/DA-02, DG/DA-03, DG/DA-04, según sea el caso.

**Artículo 19.-** Deberá de presentarse la documentación comprobatoria (facturas y/o recibos) a nombre de:

Colegio de Bachilleres de Chiapas O.P.D.

RFC: CBC-780905-37A

Domicilio Fiscal: Boulevard Presa Chicoasén No. 950, Col. Las Palmas

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

**Artículo 20.-** Los reembolsos por concepto de Materiales y Útiles de Oficina y Materiales y Útiles de Impresión y Reproducción, procederán únicamente cuando no se haya atendido su solicitud de requisición por parte del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales y la compra sea de carácter urgente, debiendo justificar documentalmente las circunstancias que ocasionó la emergencia del gasto, acompañada de la copia de la requisición no atendida, la cual deberá contener el sello de recibido del Departamento mencionado en último término. El reembolso por concepto de servicio de fotocopias, procederá en caso en que los Planteles o EMSaD, no cuenten con equipo de fotocopiado o se encuentre en reparación, justificando el gasto y/o solicitud de servicio del equipo de fotocopiado.

**Artículo 21.-** No procederá el pago de excedentes en las comprobaciones de Fondo Revolvente, por lo que deberán sujetarse a los montos autorizados.

**Artículo 22.-** Será motivo de rechazo aquellos gastos de fondo revolvente que además de no cumplir con los requisitos fiscales, o demás lineamientos dictados, no sean plenamente justificados.

**Artículo 23.-** El incumplimiento para realizar las comprobaciones, queda bajo la responsabilidad de los titulares de los órganos administrativos quienes les fueron otorgados los recursos, debiendo reintegrar los mismos en los términos de estos Lineamientos.

### **Capítulo III De los Gastos a Comprobar**

**Artículo 24.-** Los gastos a comprobar serán los recursos económicos que se otorgan mediante cheques anticipados, expedidos a favor del titular de los órganos administrativos, y deberán ser utilizados exclusivamente para cubrir los conceptos que específicamente se autorizasen al solicitante, los cuales deberán ser congruentes con los objetivos y metas que corresponden a las partidas de gastos autorizadas en el Programa Operativo Anual. Para este supuesto se usará el formato SGC.

Se exceptuaran de lo anterior, los gastos en los cuales exista una necesidad de operación de eventos o actividades no programadas, que por instrucciones superiores tengan que realizarse de

manera fortuita y urgente, cuyo costo y tiempo que representa su tramitación, no es posible operarse a través de los procedimientos normales en este supuesto, las circunstancias deberán estar debidamente soportadas y justificadas por el titular de la Dirección General del COBACH.

**Artículo 25.-** Para efectos de la comprobación documental de los Gastos a Comprobar, deberá observarse lo previsto en los Artículos 16, 17, 18 y 19, del Capítulo II de los presentes Lineamientos.

**Artículo 26.-** Se autorizarán comprobantes de gastos por concepto de servicio de alimentación, cuando la duración de las actividades sean extraordinarias y posteriores a la jornada normal de trabajo, o bien, por eventos y reuniones convocadas con el personal directivo, administrativo o académico del Colegio u otra Institución, debiendo anexar relación con nombres y firmas del personal que consumió los alimentos.

**Artículo 27.-** El costo del servicio de alimentos por persona no será mayor a un salario mínimo vigente en el Estado.

**Artículo 28.-** El importe de las propinas en los servicios de alimentos consideradas en la facturación, no forman parte del gasto.

**Artículo 29.-** Los Gastos a Comprobar, deberán efectuarse en un plazo no mayor a cinco días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de los recursos, únicamente para el caso de las Coordinaciones de Zona, una vez recabada las comprobaciones de los planteles y EMSaD en tiempo y forma éstas deberán presentarlas a la Dirección de Administración y Finanzas en el mes correspondiente. No se autorizarán Solicitudes de Gastos a Comprobar si existen comprobaciones pendientes de recursos otorgados, con excepción de casos urgentes, previa autorización de la Dirección de Administración y Finanzas.

**Artículo 30.-** Los recursos no comprobados deberán ser depositados a la cuenta bancaria que para tal efecto designe la Dirección de Administración y Finanzas del Colegio, debiendo canjear la ficha de depósito bancario por un recibo oficial de ingresos expedido por el Departamento de Recursos Financieros.

**Artículo 31.-** Al solicitante que no realice la comprobación del gasto en el plazo señalado, se le solicitará el reintegro total o parcial del recurso otorgado o, en su caso, se procederá al descuento vía nómina previa autorización del titular de la Dirección de Administración y Finanzas, bastando para ello notificación por escrito a dicho solicitante.

**Artículo 32.-** En casos de las comprobaciones de viáticos y pasajes pagados con recursos del Fondo Revolvente deberán de comprobarse conforme a la Norma y Tarifas para la Aplicación de viáticos y Pasajes vigente.

**Artículo 33.-** Los recursos otorgados por comisiones se considerarán devengados hasta que sean comprobados. La fecha para la comprobación de gastos por comisión, será invariablemente y a más tardar dentro de los siguientes cinco días hábiles después de haber concluido la diligencia o comisión, con base a las Normas y Tarifas para la Aplicación de Viáticos y Pasajes vigente, para el personal que labora en oficinas centrales y quince días hábiles para el resto.

**Artículo 34.-** Las comprobaciones de gastos de suma de depósito en efectivo deberá ser por el 100% del recurso entregado, no se permitirán comprobaciones parciales por ningún motivo.

**Artículo 35.-** Para el caso de remoción de personal, el servidor público saliente deberá finiquitar los adeudos presentando la comprobación correspondiente o el reintegro debiendo acudir a la Dirección de Administración y Finanzas para solicitar carta de liberación por no adeudo a fin de evitar futuras sanciones administrativas y/o legales.

**Artículo 36.-** Es responsabilidad del solicitante el manejo y comprobación de gastos, quedando sujeto en los términos establecidos en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos de los Órganos Fiscalizadores correspondientes.

**Artículo 37.-** En los casos de los recursos no comprobados, la Dirección de Administración y Finanzas notificará hasta por dos ocasiones, aviso de requerimiento al servidor público implicado, a efecto de que realice la comprobación o reintegro respectivo, de hacer caso omiso a dichos requerimientos en el término y forma señalados, se aplicará el descuento vía nomina sin ninguna responsabilidad para el COBACH.

**Artículo 38.-** La comprobación ó reintegro oportuno de los recursos otorgados, permitirá que las cuentas contables que se utilicen para el registro de estas operaciones, queden canceladas antes del cierre del ejercicio fiscal.

### Transitorios

**Primero.-** Una vez aprobados estos Lineamientos, por la H. Junta Directiva del Colegio de Bachilleres de Chiapas, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 4° de la Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado de Chiapas, deberán publicarse en el Periódico Oficial del Estado de Chiapas y entrarán en vigor al día siguiente de su publicación.

**Segundo.-** Los presentes Lineamientos podrán actualizarse en cualquier momento por la H. Junta Directiva del Colegio de Bachilleres de Chiapas, a propuesta del Director General.

**Tercero.-** Se abrogan todas aquellas disposiciones legales de igual o menor obligatoriedad que se opongan a los presentes Lineamientos.

**Cuarto.-** En los casos no previstos en los presentes Lineamientos y en los que se presenten controversias en cuanto a su interpretación, aplicación y observancia; la Dirección General, resolverá a través de la Dirección de Administración y Finanzas.

**Dado** en el auditorio "Luis Donaldo Colosio", del Colegio de Bachilleres de Chiapas, en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, en la Cuarta Reunión Ordinaria de la H. Junta Directiva; a los 10 días del mes de diciembre de 2014 dos mil catorce.

**Honorable Junta Directiva del Colegio de Bachilleres de Chiapas O.P.D.:** Presidente, Mtro. Ricardo Aguilar Gordillo, Secretario de Educación.- **Vocales:** C.P. Josefa López Ruiz de Laddaga, Delegada Federal de la Secretaría de Educación Pública del Estado.- Lic. Carlos O. Morales Vázquez, Secretario del Medio Ambiente e Historia Natural.- Lic. Carlos Penagos Vargas, Secretario de la Juventud, Recreación y Deporte.- M. en D. Manuel Sobrino Durán, Secretario del Trabajo.- Mtro. Pacífico Hugo Orantes Montes, Director de Organismos y Empresas Públicas y Representante del Secretario de Hacienda.- Rúbricas.

**ANEXOS**

**SOLICITUD DE GASTOS A COMPROBAR (SGC)**

LUGAR Y FECHA:	1		
NOMBRE (S):	2		
CATEGORÍA:	3		
NUMERO DE SOLICITUD:	4		
AREA DE ADSCRIPCION :	5		
ACTIVIDAD.	CLAVE PRESUPUESTARIA	CONCEPTO DE PARTIDA PRESUPUESTAL.	IMPORTE
6	7	8	9
<b>TOTAL:</b>			<b>10</b>

SOLICITANTE  
11

\_\_\_\_\_  
NOMBRE, CARGO Y FIRMA

Vo. Bo. DEPTO. DE CONTROL  
PRESUPUESTAL  
13

\_\_\_\_\_  
NOMBRE, CARGO Y FIRMA

16

\_\_\_\_\_  
SELLO DE RECIBIDO

REVISOR DEPTO. DE CONTABILIDAD  
12

\_\_\_\_\_  
NOMBRE CARGO Y FIRMA

AUTORIZA: DIRECCIÓN DE  
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
14

\_\_\_\_\_  
NOMBRE, CARGO Y FIRMA

18

\_\_\_\_\_  
SELLO DE DISPONIBILIDAD  
PRESUPUESTAL

PÁGUESE POR EL DEPTO. DE  
RECURSOS FINANCIEROS  
15

\_\_\_\_\_  
NOMBRE, CARGO Y FIRMA  
17

\_\_\_\_\_  
SELLO DE NO ADEUDO

**INSTRUCTIVO DE LLENADO.**

1. Anotar el lugar y la fecha donde se realizará el gasto.
2. Nombre(s): Nombre (s) apellido paterno y apellido materno.
3. Anotar la categoría del trabajador solicitante.
4. Anotar el número de solicitud.
5. Anotar el Órgano Administrativo de adscripción.
6. Describir la actividad a realizar.
7. Anotar la clave presupuestaria del gasto.
8. Anotar el nombre de la partida presupuestal de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto.
9. Anotar el importe del gasto.
10. Suma total de los gastos.
11. Anotar el Nombre y cargo del empleado solicitante.
12. Anotar el nombre y cargo del empleado facultado.
13. Anotar el nombre y cargo del empleado facultado.
14. Anotar el nombre y cargo del empleado facultado.
15. Anotar el nombre y cargo del empleado facultado.
16. Sello y fecha de recibido (para uso exclusivo del Departamento de Contabilidad).
17. Sello de No Adeudo y fecha (para uso exclusivo del Departamento de Contabilidad).
18. Sello de Disponibilidad Presupuestal (para uso exclusivo del Departamento de Control Presupuestal).

RECIBO ÚNICO DE GASTOS SIN COMPROBANTE (RUGSC)

NOMBRE (S):		1		
ADSCRIPCIÓN:		2		
CATEGORÍA:		3		
FECHA	CONCEPTO DE GASTO	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	TOTAL
4	5	6	7	8
			TOTAL:	9

Lugar y Fecha: \_\_\_\_\_ 10 \_\_\_\_\_

RECIBE	AUTORIZA
11	12
_____ NOMBRE Y FIRMA DEL EMPLEADO	_____ NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE INMEDIATO SUPERIOR
Vo. Bo.	
13	
_____ NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	

---

### INSTRUCTIVO DE LLENADO

- 1.- Nombre (s) apellido paterno y apellido materno.
- 2.- Anotar el Órgano Administrativo de Adscripción.
- 3.- Anotar la categoría del trabajador.
- 4.- Especificar la fecha en que se realizó el gasto.
- 5.- Describir el concepto del gasto (Pasajes, Telefonía, Contratación de transporte o consumo de alimentos).
- 6.- Anotar el número de servicios utilizados.
- 7.- Costo unitario por servicio.
- 8.- Importe total del gasto.
- 9.- Suma total del gasto.
- 10.- Anotar el lugar y la fecha donde realiza el gasto.
- 11.- Nombre y firma de quien efectúa el gasto.
- 12.- Nombre y Firma del Jefe inmediato superior.
- 13.- Nombre y Firma del Director de Administración y Finanzas del Colegio de Bachilleres de Chiapas.



**COLEGIO DE BACHILLERES DE CHIAPAS**

**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
COLEGIO DE BACHILLERES DE CHIAPAS**

**FORMATO DE RECIBO ÚNICO DE PASAJES**

NUMERO

DG/DA-02

ÓRGANO ADMINISTRATIVO				
NOMBRE DEL COMISIONADO				
ADSCRIPCIÓN				
CATEGORÍA				
FECHA	DESTINO DE LA COMISIÓN	DÍAS	COSTO DIARIO	TOTAL
	<div style="border: 1px solid black; width: 80%; margin: 0 auto; height: 40px;"></div> NOMBRE, FIRMA Y SELLO DE LA COMUNIDAD			
BUENO POR.				
RECIBÍ DE LA: _____		LA CANTIDAD DE : _____		
POR CONCEPTO DE: _____				
RECIBÍVo. Bo.	AUTORIZA			
COMISIONADO	DIRECTOR Y/O COORDINADOR	DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y		
FINANZAS				
LUGAR Y FECHA:				
Declaro bajo protesta de decir verdad, que los datos contenidos en este informe son verídicos y manifiesto tener conocimiento de las sanciones que se aplicaran en caso contrario.				

DG/DA-03

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE TRANSPORTE**

En la comunidad de \_\_\_\_\_, Municipio de \_\_\_\_\_, Chiapas; siendo las \_\_\_\_\_ hrs. del día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_ por una parte el (a) C. \_\_\_\_\_ y por la otra el (a) C. \_\_\_\_\_ prestador de servicio, celebran el presente contrato de servicios de transporte, al tenor de las siguientes cláusulas:

**PRIMERA:** El C. \_\_\_\_\_ servidor público adscrito al plantel \_\_\_\_\_, con categoría de \_\_\_\_\_, manifiesta que por necesidades inherentes a su encomienda, y debido a que se encuentra en una comunidad rural en que las líneas de transporte no expiden comprobantes fiscales, puede solicitar el servicio de transporte y pagar por este servicio la cantidad de \$ \_\_\_\_\_ por el traslado de \_\_\_\_\_ del plantel a \_\_\_\_\_; \$ \_\_\_\_\_ del plantel a la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, y \$ \_\_\_\_\_ del plantel a \_\_\_\_\_.

**SEGUNDA:** El C. \_\_\_\_\_ propietario del vehículo marca \_\_\_\_\_, tipo \_\_\_\_\_, modelo \_\_\_\_\_, con placas de circulación \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, y que cuenta con licencia número vigente hasta el \_\_\_\_\_, mismo que se encuentra debidamente legalizado, al corriente de su contribuciones vehiculares se compromete a prestar los servicios de transporte asumiendo toda responsabilidad y seguridad del contratante y de los pasajeros, anexando copia de la credencial de elector, tarjeta de circulación y licencia de manejo.

**TERCERA:** no habiendo dolo, ni mala fe, ambas partes suscriben de conformidad el presente contrato de prestación de servicios, firmando al calce para constancia legal que en ella intervienen.

Firman de conformidad ambas partes.

**PRESTADOR DE SERVICIOS**

**CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**COMISARIO EJIDAL**

\_\_\_\_\_

DG/DA/04

**RECIBO**

\$ \_\_\_\_\_

Recibí del C. \_\_\_\_\_ Director del plantel \_\_\_\_\_,  
la cantidad de \$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ), por concepto de pago de  
transporte efectuados el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del presente, de  
\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_, para \_\_\_\_\_  
(especificar concepto del viaje) según lo convenido en contrato de fecha \_\_\_\_\_  
de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_, Chiapas; \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 200\_\_\_\_\_

**PRESTADOR DE SERVICIOS**

**VTO. BNO.  
AUTORIDAD EJIDAL**

**CONTRATANTE**

## Publicación No. 946-A-2015

Los CC. Integrantes de la H. Junta Directiva del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal denominado Colegio de Bachilleres de Chiapas, en ejercicio de las facultades que nos confieren el artículo 24 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chiapas; 1° y 2° de los Lineamientos Generales para el Funcionamiento de los Órganos de Gobierno de las Entidades Paraestatales; fracción VII del artículo 22 de la Ley del Colegio de Bachilleres de Chiapas; y,

**Considerando**

Que mediante Decreto del Ejecutivo del Estado, publicado en el Periódico Oficial número 133, alcance número 32 de fecha 9 de agosto de 1978, se creó el Colegio de Bachilleres de Chiapas, como un organismo Público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propios; autonomía de gestión y operación con capacidad de adaptación a las necesidades de la época, teniendo como principal objetivo, propiciar una educación de calidad fortalecedora del progreso educativo y desarrollo de la Entidad.

El Colegio de Bachilleres de Chiapas, se rige por lo dispuesto en la normatividad aplicable, los planes y programas de estudios aprobados por la Secretaría de Educación Pública, en términos de las atribuciones que le son conferidos en su Decreto de creación y demás ordenamientos aplicables.

Que el Artículo 25 de la Ley del Colegio de Bachilleres de Chiapas, prevé como facultad del Director General en su fracción X, "Presentar a la Junta Directiva para su aprobación los proyectos de reglamentos, manuales y demás normatividad interna que sea necesaria para la mejor organización y funcionamiento del COBACH".

Que el presente Reglamento surge como una imperiosa necesidad de mejorar y regular el funcionamiento y servicio que proporciona el Centro Cultural y Deportivo "Jaime Sabines", que ofrece el Colegio de Bachilleres de Chiapas, en su currícula la asignatura de actividades **paraescolares** que abarca áreas de formación, cultural y deportiva que coadyuva al desarrollo integral y armónico de los jóvenes.

En mérito a lo antes expuesto, y con el objeto de favorecer el desarrollo cognoscitivo, afectivo y psicomotriz estimulando su sentido de identidad y pertinencia. Asimismo pone en práctica los valores de la tolerancia, el respeto, la responsabilidad, la confianza, la solidaridad, entre otros.

Por las consideraciones antes expuestas, los integrantes de la Junta Directiva del Colegio de Bachilleres de Chiapas, tiene a bien expedir el siguiente:

**Reglamento para el Funcionamiento, Uso y Conservación de las  
Instalaciones del Centro Cultural y Deportivo "Jaime Sabines" del  
Colegio de Bachilleres de Chiapas O.P.D.**

**Capítulo I  
Disposiciones Generales  
Del Objeto**

**Artículo 1°.-** Las disposiciones que establecen el presente Reglamento son de observancia general y de carácter obligatorio para el personal directivo, académico, administrativo y alumnado en general del Colegio de Bachilleres de Chiapas, y tiene como objetivo normar lo relativo al uso, funcionamiento y conservación del Centro Cultural y Deportivo "Jaime Sabines".

**Artículo 2°.-** El Centro Cultural y Deportivo "Jaime Sabines" está conformado por un auditorio, aulas y gimnasio y se encuentran destinadas para las actividades Culturales, Deportivas, Académicas del Colegio de Bachilleres de Chiapas.

**Artículo 3°.-** El incumplimiento a lo dispuesto en este Reglamento, será sancionado en los términos de la Ley del Colegio de Bachilleres de Chiapas, y demás ordenamientos aplicables.

**Artículo 4°.-** Para efecto de interpretación de este reglamento se entenderá por:

- I. **COBACH y/o Colegio.-** Al Colegio de Bachilleres de Chiapas.
- II. **Instalación o Instalaciones:** al espacio físico del Centro Cultural "Jaime Sabines".
- III. **Usuario:** A los órganos administrativos, personal académico y administrativo, así como los alumnos en general del Colegio de Bachilleres de Chiapas, que conforme a sus necesidades y adscripción tienen acceso a todos los servicios del Centro Cultural y Deportivo "Jaime Sabines".
- IV. **Usuarios externos:** A las personas que pertenecen a otros sectores institucionales.
- V. **Ley:** A la Ley del Colegio de Bachilleres de Chiapas.
- VI. **Personal de actividades paraescolares:** A la persona física que desempeña funciones de enseñanza de tipo artístico cultural y deportivo –recreativo, de acuerdo con la designación hecha por el Colegio de Bachilleres de Chiapas.

## Capítulo II De los Usuarios

**Artículo 5°.-** Los usuarios serán los órganos administrativos, personal académico y administrativo, así como los alumnos en general del Colegio de Bachilleres de Chiapas que conforme a sus necesidades y adscripción tendrán acceso a todos los servicios del Centro Cultural y Deportivo "Jaime Sabines".

**Artículo 6°.-** En el caso de que algún alumno o usuario no cuente con la credencial expedida por el Plantel al que pertenezca, deberá de acreditar mediante oficio emitido por el Director del Plantel ser alumno o trabajador del Colegio, asimismo los alumnos deberán portar el uniforme oficial obligatoriamente de acuerdo a las actividades a realizar.

**Artículo 7°.-** Podrán ser usuarios externos de las Instalaciones del Centro Cultural y Deportivo "Jaime Sabines", aquellas personas autorizadas mediante convenio de colaboración interinstitucional con el COBACH.

**Artículo 8°.-** Son derechos y obligaciones de los Usuarios del Centro Cultural y Deportivo "Jaime Sabines" los siguientes:

**I. Son Derechos:**

- a) Deberá portar ropa adecuada a cada disciplina o actividad a realizar.
- b) El usuario podrá ingresar a las instalaciones las veces necesarias de acuerdo a los horarios y días establecidos para las actividades específicas a desarrollar.

**II. Son Obligaciones**

- a) Registrar en recepción entrada y salida, así como exhibir credencial vigente y/o oficio de identificación o autorización expedido por el COBACH.
- b) Observar buena conducta en el desarrollo de las actividades que realicen en las instalaciones.
- c) Respetar y observar las señalizaciones de prevención de Protección Civil.
- d) Hacer uso adecuado de las instalaciones y equipos a utilizar.
- e) Cuando se detecte en el desarrollo de las actividades anomalía o falla de las instalaciones o equipos, el usuario deberá reportar inmediatamente al encargado.
- f) Se hará responsable de los objetos personales que ingrese a las instalaciones del Centro Cultural y Deportivo "Jaime Sabines"; el colegio no asumirá ninguna responsabilidad, por robo, pérdida o daño de los objetos propiedad de los usuarios.
- g) Permanecer en los espacios autorizados a desarrollar las actividades correspondientes.
- h) Para la realización de eventos masivos, el solicitante deberá prever y requerir presencia de personal del Departamento de protección civil.
- i) Las demás que establezca el presente Reglamento, Ley del COBACH y disposiciones aplicables.

**Capítulo III  
De la Administración**

**Artículo 9°.-** La administración de las instalaciones del Centro Cultural y Deportivo "Jaime Sabines", estará a cargo del Departamento de Actividades Culturales y Deportivas dependiente de la Subdirección de Servicios Educativos de la Dirección Académica del COBACH y tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Administrar el servicio, mobiliario y el uso de las instalaciones del Centro Cultural y Deportivo "Jaime Sabines".

- II. Programar y calendarizar las actividades del Centro Cultural y Deportivo "Jaime Sabines".
- III. Administrar al personal que labore en el Centro Cultural y Deportivo "Jaime Sabines".
- IV. Mantener en buen estado las instalaciones, mobiliario y equipo del Centro Cultural y Deportivo "Jaime Sabines".
- V. Estará bajo su resguardo el inmueble, los bienes muebles y material deportivo, del Centro Cultural y Deportivo "Jaime Sabines".
- VI. Suspender las actividades a realizarse o en cualquiera de las etapas del desarrollo, cuando se presente alguna anomalía que vaya en contra de las normas del COBACH, en caso fortuito o fuerza mayor.
- VII. Establecer los horarios, tiempos y turnos, para el funcionamiento de las instalaciones del Centro Cultural y Deportivo "Jaime Sabines".
- VIII. Autorizar el uso de las instalaciones cuando sea de carácter urgente debido a la naturaleza y condiciones de la actividad a realizar previa autorización del Titular de la Dirección General a través de la Dirección Académica.
- IX. Revisar previamente con el solicitante el área de las instalaciones del Centro Cultural y Deportivo "Jaime Sabines", a ocupar.
- X. Concluida la actividad revisará de manera conjunta con el usuario el área utilizada los equipos y mobiliarios, de existir desperfectos causados por los usuarios, instrumentara acta circunstanciada, mediante el cual especifique los daños ocasionados y el usuario se comprometerá a resarcirlos y deberán firmar ambos al calce con dos testigos de asistencia.
- XI. Podrá suspender la actividad programada cuando el personal de actividades paraescolares responsable no se encuentre presente en el desarrollo de la actividad e informara por escrito a la Subdirección de Servicios Educativos y a la Dirección del Plantel el motivo de la suspensión.
- XII. Las demás que establezca el presente Reglamento, Ley del COBACH y disposiciones aplicables.

#### **Capítulo IV Del Funcionamiento**

**Artículo 10.-** Para el funcionamiento del Centro Cultural y Deportivo "Jaime Sabines" y de los servicios que presta, estará a cargo del Jefe de Oficina de Administración dependiente del Departamento de Actividades Culturales y Deportivas del COBACH.

**Artículo 11.-** Los servicios que se proporcionan en el Centro Cultural y Deportivo "Jaime Sabines", son: Auditorio, aulas y gimnasio.

**Artículo 12.-** El horario y días de labores del Centro Cultural y Deportivo "Jaime Sabines", será de 7:00 am a 21:00 pm., de lunes a viernes, con excepción de los días inhábiles que autorice el Director General, a través de la Dirección Académica del colegio para eventos especiales.

~ **Artículo 13.-** Para ocupar el auditorio, aulas y gimnasio de las instalaciones del Centro Cultural y Deportivo "Jaime Sabines", el solicitante deberá de requerir por escrito la autorización con diez días de anticipación como mínimo, con excepción de aquellos casos que por su propia naturaleza deban de realizarse de manera urgente, siempre y cuando sea autorizado por el Director General del Colegio a través de la Dirección Académica.

Cuando el solicitante sea personal de actividades paraescolares la solicitud deberá de contar con visto bueno del Director del plantel.

**Artículo 14.-** La cancelación de la solicitud para ocupar las instalaciones del Centro Cultural y Deportivo "Jaime Sabines", deberá de realizarse por escrito con dos días como mínimo de anticipación.

**Artículo 15.-** Para los casos que sean necesarios introducir a las instalaciones del Centro Cultural y Deportivo "Jaime Sabines", mobiliario, material deportivo y otros artículos para el desarrollo de las actividades, deberán solicitar autorización al Jefe de oficina de administración, quien deberá de realizar el registro, pase de entrada y salida correspondiente.

## **Capítulo V De las Prohibiciones**

**Artículo 16.-** Quedara prohibido para los usuarios de las instalaciones del Centro Cultural "Jaime Sabines" lo siguiente:

- I. Introducir o ingerir bebidas alcohólicas, drogas, enervantes o estupefacientes.
- II. Portar o Introducir cualquier tipo de armas, materiales flamables, explosivos, botellas de cristal u objetos que puedan poner en riesgo la seguridad de los demás usuarios o al personal que labora en las instalaciones.
- III. El acceso a toda persona ajena sin previa autorización a las instalaciones del Centro Cultural y Deportivo "Jaime Sabines", caso contrario será puesto a disposición de la autoridad competente.
- IV. El acceso a las áreas restringidas indicadas con letreros alusivos del Centro Cultural y Deportivo "Jaime Sabines".
- V. Realizar dentro y fuera de las instalaciones actos de propaganda o proselitismo a favor de cualquier grupo religioso o partido político.
- VI. Realizar actos de comercio de cualquier naturaleza dentro de las instalaciones.
- VII. Sustraer de las instalaciones material deportivo o cualquier mobiliario o equipo, propiedad del COBACH.
- VIII. Permanecer dentro de las instalaciones después del horario de servicio establecido.
- IX. Ingresar animales, bicicletas, motocicletas, triciclos, vehículos y aparatos de sonido.

- X. Realizar juegos de azar, apuestas, ventas, tandas u otros.
- XI. Ingresar bajo los efectos de alcohol o cualquier tipo de droga.
- XII. Abstenerse de fumar, introducir bebidas o alimentos dentro de las instalaciones.
- XIII. Las demás que establezca el presente Reglamento, Ley del COBACH y disposiciones aplicables.

#### **Capítulo VI Del Personal de Actividades Paraescolares**

**Artículo 17.-** El personal de Actividades Paraescolares que desempeñen funciones de enseñanza de tipo artístico, cultural- y deportivo – recreativo, de acuerdo con la asignación hecha por el COBACH, solicitarán autorización por escrito para ocupar las instalaciones del Centro Cultural y Deportivo "Jaime Sabines" y tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Organizar y planear las actividades a desarrollar de los alumnos en Centro Cultural y Deportivo "Jaime Sabines".
- II. Coadyuvar en el cuidado y orden en el desarrollo de las actividades de los alumnos respetando el espacio y tiempo autorizado.
- III. Permanecer en el lugar con los alumnos en todas actividades a desarrollar.
- IV. Traer el material respectivo para las actividades a realizar en la cancha o en cualquiera de las área del este Centro Cultural y Deportivo "Jaime Sabines", mismas que estarán bajo la responsabilidad del mismo.
- V. Trabajar con los conocimientos necesarios y suficientes sobre la planeación y programas de estudio de la asignatura que impartan.
- VI. Asistir puntualmente conforme al horario que le corresponda realizar sus actividades.
- VII. Vigilar que los alumnos hagan buen uso de las instalaciones, mobiliario, equipos y materiales.
- VIII. Respetar el tiempo asignado a cada actividad a realizar de acuerdo al horario establecido.
- IX. Propiciar una actitud de cooperación y disponibilidad con sus compañeros para fomentar el trabajo en equipo.
- X. Las demás que establezca el presente Reglamento, Ley del COBACH y disposiciones aplicables.

#### **Capítulo VII De las Sanciones**

**Artículo 18.-** Los usuarios serán responsables de las faltas e incumplimiento de lo previsto en el presente Reglamento, con las consecuencias que los ordenamientos legales aplicables en cada caso concreto establezcan.

**Artículo 19.-** Son causas de responsabilidad de los usuarios las siguientes:

- I. El que infrinja las normas de comportamiento en el interior de las instalaciones se hará acreedor a una amonestación verbal, de continuar con esta actitud no se le permitirá el acceso a las instalaciones.
- II. Provocar contiendas, pleitos e insultos a los demás usuarios o al personal que labora en las instalaciones.
- III. Realizar necesidades fisiológicas fuera del área destinada para ello.
- IV. Permitir o realizar por negligencia actividades inapropiadas o que pongan en peligro la integridad física de los alumnos o de otros usuarios que se encuentren en las instalaciones.
- V. Los usuarios que dañen el inmueble, mobiliario, equipo o material deportivo, asimismo sustraigan cualquiera de éstos de las instalaciones serán suspendidos del servicio hasta por un semestre, además deberán cubrir el daño ocasionado y en caso de reincidencia, se estará a lo que disponga la Ley del COBACH, y demás disposiciones aplicables. En caso de extravió de algún equipo, mobiliario o material deportivo, el usuario la repondrá en un plazo no mayor a 15 días naturales.
- VI. Las demás que establezca el presente Reglamento, Ley del COBACH y disposiciones aplicables.

### **Transitorios**

**Primero.-** Una vez aprobado este Reglamento, por la H. Junta Directiva del Colegio de Bachilleres de Chiapas, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 4º de la Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado de Chiapas, deberán publicarse en el Periódico Oficial del Estado de Chiapas y entrarán en vigor al día siguiente de su publicación.

**Segundo.-** El presente Reglamento podrá actualizarse en cualquier momento por la H. Junta Directiva del Colegio de Bachilleres de Chiapas, a propuesta del Director General.

**Tercero.-** En los casos no previstos en el presente Reglamento y en los que se presenten controversias en cuanto a su interpretación, aplicación y observancia; la Dirección General, resolverá a través de la Dirección Académica.

**Dado** en el auditorio "Luis Donaldo Colosio", del Colegio de Bachilleres de Chiapas, en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, en la Cuarta Reunión Ordinaria de la H. Junta Directiva, a los 10 días del mes de diciembre de 2014 dos mil catorce.

**Honorable Junta Directiva del Colegio de Bachilleres de Chiapas O.P.D.:** Presidente, Mtro. Ricardo Aguilar Gordillo, Secretario de Educación.- **Vocales:** C.P. Josefa López Ruiz de Laddaga, Delegada Federal de la Secretaría de Educación Pública del Estado.- Lic. Carlos O. Morales Vázquez, Secretario del Medio Ambiente e Historia Natural.- Lic. Carlos Penagos Vargas, Secretario de la Juventud, Recreación y Deporte.- M. en D. Manuel Sobrino Durán, Secretario del Trabajo.- Mtro. Pacífico Hugo Orantes Montes, Director de Organismos y Empresas Públicas y Representante del Secretario de Hacienda.- Rúbricas.

**Publicación No. 947-A-2015**

**Lic. Manuel Velasco Coello**, Gobernador del Estado de Chiapas, en ejercicio de las facultades que me confiere el artículo 44 de la Constitución Política del Estado de Chiapas, así como los artículos 5° y 8° de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas. Asimismo; para dar cumplimiento a la normatividad estatal en los Artículos 11 fracción I, 13 fracción III, IV y XIX; 14 fracción IV, V, VIII y X, y 94 primer párrafo de la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública del Estado de Chiapas, y de conformidad con lo establecido por los Artículos 311 Fracción II y 314, del Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas.

**Considerando**

Que en el marco de la II Sesión Extraordinaria del Consejo Nacional de Seguridad Pública 2012, el Gobierno Federal aseguró que lo importante es dar resultados y cumplir con el objetivo de darle paz y tranquilidad a la sociedad mexicana, de manera especial, reduciendo la violencia; en observancia a ello, tal y como lo establece el Artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como lo estipulado en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública, pues éstos ordenamientos jurídicos señalan que la Seguridad Pública es una función a cargo de la Federación, el Distrito Federal, los Estados y los municipios. Ahora bien, en un marco de respeto a las atribuciones entre las instancias de los tres niveles de Gobierno, la coordinación será el eje del Sistema Nacional de Seguridad Pública, pues de manera conjunta deberán de integrar este, cumplir sus objetivos y metas, mediante la formulación de políticas integrales, sistemáticas y continuas, ejecutando programas y estrategias, a las que debe darse un seguimiento y evaluación con el afán de cumplir con los fines de la seguridad pública; en ese sentido, hay que determinar criterios uniformes para la organización, operación y modernización de las instituciones de seguridad.

Con base en lo anterior, el Ejecutivo del Estado ha hecho el compromiso solidario de trabajar en coadyuvancia con los otros niveles de gobierno, en beneficio de los habitantes de la Entidad, con la finalidad de garantizar un Estado de Derecho, copartícipe de toda la sociedad chiapaneca, fundamentando su actuar en la seguridad de los gobernados; razón por la cual, se han realizado las gestiones ante el Gobierno Federal, sobre los fondos de seguridad pública, haciéndose la distribución de éstos entre los distintos rubros de gasto del Sistema Nacional de Seguridad Pública aprobados por el Consejo Nacional de Seguridad Pública, los que de conformidad con el numeral 37 de la Ley de Coordinación Fiscal, se destinarán a un fondo de aportaciones para el fortalecimiento de los municipios en el rubro de seguridad pública, cuya ministración la otorgará el Ejecutivo Federal a través de la Secretaría de Hacienda, condicionando su gasto a la consecución y cumplimiento de sus objetivos, según lo dispuesto por los Artículos 25 Fracción VII, 44 y 45 de la Ley de Coordinación Fiscal. Asimismo dichos recursos deberán aplicarse conforme a los Programas Estatales derivados del Programa Nacional de Seguridad Pública.

En tal virtud, el Sistema Estatal de Seguridad Pública a través del Secretario Ejecutivo, será el responsable de brindar las asesorías que se consideren pertinentes a los Ayuntamientos Municipales, por ser éste la instancia superior que tiene como propósito 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 fin primordial 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; fungiendo como 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, lo anterior para que los municipios apliquen mayores recursos al fortalecimiento de sus instituciones de seguridad.

Por las consideraciones anteriores, el Ejecutivo a mi cargo tiene a bien expedir los siguientes:

### **Lineamientos de Inversión en Seguridad Pública Municipal 2015**

#### **Objetivos**

Con la finalidad de atender lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley de Coordinación Fiscal, que señala que las aportaciones federales que reciban los municipios a través de las Entidades, se destinarán a la satisfacción de sus requerimientos, dando prioridad al cumplimiento de la atención de las necesidades directamente vinculadas con la seguridad pública de sus habitantes. Dentro de las cuales destacan: Promover la participación de la comunidad en acciones específicas tendientes a la prevención social de la violencia y el delito, planeación y evaluación en materia de seguridad pública. Impulsar programas de difusión y fomento a la cultura de la legalidad, prevención de infracciones y delitos, así como a la denuncia. Desarrollar encuestas y diagnósticos de percepción ciudadana sobre el comportamiento de conductas antisociales para reducir la incidencia delictiva. Abatir la oferta, tráfico, distribución y venta de droga en el país, a través de proyectos de prevención del delito y operativos conjuntos entre autoridades de los tres niveles de gobierno, a fin de que la seguridad pública forme parte esencial del bienestar de la sociedad y genere las condiciones que permitan al individuo, realizar sus actividades cotidianas fuera de todo riesgo a su persona y patrimonio.

Así, con el objeto de reducir los factores sociales, institucionales y de entorno urbano y físico que favorecen la criminalidad, se llevará a cabo la alineación de la acción gubernamental federal, estatal y municipal y el fomento en la población de una cultura de la prevención y participación, que le permita identificar las causas y las soluciones frente a un fenómeno de delincuencia que le afecta y así contribuir a un ambiente libre de violencia e inseguridad para la comunidad, a partir del blindaje de las escuelas, su entorno, de la prevención de las adicciones y la recuperación de los espacios.

#### **Calendario**

Para la asignación de recursos, presupuesto, elaboración y dictamen de expedientes técnicos en materia de seguridad pública municipal, los Ayuntamientos deberán observar las siguientes etapas:

**• Concertación****Cuadro de Distribución**

Etapa 1: Una vez publicado el presupuesto asignado del Fondo IV Ramo 33 del Ejercicio 2015, conforme a lo establecido en la Guía del Ramo 33 de los Fondos III FISM y IV FAFM, el municipio distribuirá como mínimo un 20% de su recurso correspondiente al rubro de seguridad pública, el cual no podrá ser inferior al presupuesto ejercido en el año anterior, priorizando el presupuesto asignado en apego al Catálogo de Obras y Metas, mediante Acta de Cabildo y Acta de Consejo Municipal de Seguridad Pública.

Etapa 2: Los Ayuntamientos solicitarán a las Delegaciones Regionales del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, según corresponda, cita para concertación; una vez definido y aprobado mediante este mecanismo el presupuesto de inversión en seguridad Pública del Fondo IV Ramo 33 y con el fin de hacer del conocimiento el destino del gasto en comento, se llevará a cabo para aprobación ante las Autoridades Municipales, Estatales y Federales por medio de Acta de Consejo Municipal de Seguridad Pública y tomando en especial consideración, aquellas metas y prioridades del Gobierno del Estado en materia de Seguridad Pública observadas en la pre-concertación con el SESESP.

Etapa 3: Los Ayuntamientos solicitarán asesorías a la Dirección de Apoyo Técnico del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, con la finalidad de obtener el dictamen presupuestal de proyectos a más tardar el 31 de junio de 2015.

Etapa 4: En las propuestas de inversión que sufran modificaciones presupuestales, deberán ser entregados a La Dirección de Apoyo Técnico del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, para su reprogramación, a más tardar el 30 de agosto de 2015, para obtener el Dictamen correspondiente.

Etapa 5: Una vez realizada la validación presupuestal de inversión en el rubro de seguridad pública, conforme a las reglas de operación del presente fondo, y en el entendido de que el H. Ayuntamiento es el único responsable de la aplicación, destino y comprobación de los recursos, este deberá elaborar expedientes técnicos integrados en base a las propuestas de inversión previamente validadas, conforme a lo establecido en los presentes Lineamientos, y serán las dependencias responsables de la fiscalización de los recursos, quienes realicen el análisis documental de estos.

En apego al Artículo Vigésimo Quinto del Acuerdo de Distribución del FIFM y FAFM, corresponderá a la Secretaría de la Función Pública del Estado, realizar la supervisión y vigilancia sobre la administración y aplicación de los fondos, desde su recepción, hasta su erogación total, según corresponda.

Etapa 6: En apego a lo establecido en el Artículo 94 y 95 Fracción II, de la Ley Estatal de Seguridad Pública, un representante del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, efectuará periódicamente visitas de verificación y revisión de gabinete de los documentos, instrumentos y mecanismos inherentes o relativos al ejercicio de los recursos en las instituciones de seguridad pública municipal, provenientes de los Fondos de Ayuda para la Seguridad Pública, a fin de comprobar

el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, así como de las obligaciones a su cargo; en las cuales, el Municipio visitado atenderá las solicitudes de información que el representante de la dependencia normativa considere necesaria.

**Requisitos indistintos que deberán incluirse en todos los proyectos en general para validación:**

1. Formato establecido por el Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública (SESESP) de estado de fuerza de los elementos o personal beneficiado mediante el presente expediente, llenado correctamente con los datos solicitados. Tiene que incluir la Clave Única de Identificación Permanente (CUIP), Registro Federal de Contribuyente (RFC), Cédula Única de Registro de Población (CURP), entre otros (No es necesario integrar copia de la documentación señalada) (Anexo 2).
2. Formato AT-1 (Anexo Técnico), Formato ET-3 (Presupuesto de Obra o Proyecto por Administración Directa) y AT1 (Cédula de Registro) debidamente firmados y sellados conforme se indica en los formatos (Anexo Técnico).
3. Copia del Acta de Cabildo firmada y sellada en su totalidad (no se aceptan certificaciones del punto de acuerdo, debe ser acta completa), integrado con el cuadro de Catálogo de Obras y Metas de los Lineamientos de Inversión en Seguridad Pública Municipal 2015, en donde se asienten su distribución presupuestal por los proyectos con sus respectivos montos, así como el saldo total del fondo a registrar.
4. Copia del Acta de Consejo Municipal de Seguridad Pública firmada y sellada en su totalidad, con la misma distribución del recurso ordenada en base al Catálogo de Obras y Metas presentado en el Acta de Cabildo.
5. Formato de revisión firmado por la Delegación Regional correspondiente.
6. Constancia de Validación del Plan de Trabajo del Coordinador de Prevención del Delito, expedida por el Centro Estatal de Prevención Social de la Violencia y Participación Ciudadana.
7. Constancia de Validación del Plan de Trabajo del Comité de Consulta y Participación Ciudadana, expedida por el Centro Estatal de Prevención Social de la Violencia y Participación Ciudadana.
8. Se elaborará un sólo expediente por proyecto, en el que anexas los conceptos autorizados para el formato de Cédula de registro, Anexo Técnico y Presupuesto de obra o proyecto por administración directa.
9. Cumplir con los requisitos y mecánica operativa que establezca el Manual de Operación Ramo 33, Fondos III FISM y IV FAFM.
10. Deberá incluirse, en su caso, un cuadro comparativo de cotizaciones para agilizar la revisión y garantizar una mejor integración de expedientes.
11. Presentación de las facturas que comprueben, que se ha ejercido el recurso de acuerdo a la concertación.

**Requisitos y Conceptualización de los Proyectos  
para Dictaminación y Comprobación**

**Eje Estratégico 001:  
Prevención Social de la Violencia, la Delincuencia y del Delito**

**Proyecto 01:  
Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana**

**Acción 1. Prevención del Delito por medio del Deporte.**

**Requisitos:**

- Todo proyecto que presente el municipio en materia de prevención social y participación ciudadana, deberá estar validado por el Centro Estatal de Prevención Social de la Violencia y Participación Ciudadana, mediante el plan de trabajo del Coordinador de prevención del delito.
- Listado de los eventos deportivos, recreativos y culturales propuestos por el Coordinador de Prevención del Delito, con el visto bueno del Presidente Municipal.
- Presentar convocatoria de los eventos deportivos, culturales y recreativos.
- Copia de factura certificada a partir de \$3,000.00 (tres mil pesos 00/100 M.N.), pesos para la adquisición de artículos deportivos y relativos a la acción (trofeos, diplomas, reconocimientos, material deportivo). Deberá incluirse el diseño de los artículos adquiridos.
- De los incentivos en efectivo para la premiación de los eventos, deberá incluir una descripción detallada en las convocatorias y medios de difusión. Deberá incluirse la imagen del material impreso.
- Copia de factura certificada a partir de \$3,000.00 (tres mil pesos 00/100 M.N.), pesos del material y/o servicios de difusión sobre prevención del delito y participación ciudadana (playeras, gorras, trípticos, balones, carteles, difusión en medios de comunicación, pinta de bardas, mantas, etc.) Deberá incluirse el diseño del material.

**Conceptualización:**

Chiapas es una de las entidades más seguras del país, para mantener esta condición es importante desarrollar acciones de prevención del delito por medio del deporte, con el objeto de contribuir en la reducción de conductas antisociales ocasionadas por factores como la presencia de violencia intrafamiliar, baja autoestima, pérdida de valores, situación económica deficiente, entorno social no favorable, escasas oportunidades de trabajo, así como ausencia de actividades culturales, deportivas y recreativas.

De esta manera a partir de los resultados del Diagnóstico Municipal elaborado por el Coordinador Municipal de Prevención del Delito, es menester identificar las zonas cercanas a centros

educativos donde hay presencia de adicciones, para lo cual se sugiere llevar a cabo al menos un evento deportivo, cultural y/o recreativo cada tres meses, con el objeto de brindarles un espacio donde desarrollar actividades sanas que contribuyan a reducción de conductas antisociales. Una vez identificados en el municipio los lugares donde se requiere implementar los eventos de prevención por medio del deporte, se elabora el listado de actividades así como el calendario propuesto.

Se debe considerar el diseño de la convocatoria de los eventos, reconocimientos y considerar la entrega de premios; así como la difusión en medios de comunicación (perifoneo, prensa escrita local, etc.), elaboración y distribución de volantes, carteles, así como artículos deportivos y promocionales con información de los Servicios de los números 066 de Atención a Emergencias y 089 para Denuncia Anónima Ciudadana; pintado de bardas y mantas, los cuales deben adecuarse al Manual de Imagen Institucional de Gobierno del Estado.

Asimismo, debe considerarse la compra de artículos deportivos para que se lleven a cabo eventos como: torneos de fútbol, fútbol rápido, voleibol, basquetbol, ajedrez, carreras con obstáculos, de relevos, entre otros.

Aunado a lo anterior, se debe procurar la participación de los diferentes sectores sociales y productivos, toda vez que éstos por sus propias actividades, pueden coadyuvar mejor en los proyectos.

A través del fomento de la educación, la cultura, el deporte, la recreación así como de valores cívicos y éticos, coadyuvamos en formar niños, adolescentes y jóvenes que cuenten con mejores alternativas para alcanzar una mejor calidad de vida, con el firme propósito de ser socialmente productivos a pesar de las situaciones adversas presentes en el entorno social.

## **Acción 2. Fortalecimiento del Comité de Consulta y Participación Ciudadana.**

### **Requisitos:**

- Copia del Acta de integración del Comité de Consulta y Participación Ciudadana vigente debidamente firmada en todas las fojas, y fundamentada de acuerdo al Artículo 35 del Reglamento de los Comités de Consulta y Participación Ciudadana.
- Copia del Acta de sesión del Consejo Municipal de Seguridad Pública en la que se haya aprobado el Plan de Trabajo.
- Anexar contrato de renta de oficinas o espacios para realizar las sesiones del Comité, en caso de así requerirlo.
- Plan de Trabajo original aprobado en sesión, firmado y rubricado por el Presidente del Comité de Consulta, previa validación por parte del Centro Estatal de Prevención Social de la Violencia y Participación Ciudadana, lo que acreditará con la constancia de validación respectiva. Dicho plan de trabajo, además, deberá estar firmado por su Presidente, Secretario General y Tesorero, y deberá contener los apartados siguientes: Índice, Título, Marco Jurídico, generalidades del Municipio, objetivos, calendario de actividades, seguimiento, evaluación, informe bimestral de actividades realizadas, así como las actas de sesiones.

- Copia de factura certificada a partir de \$3,000.00 (tres mil pesos 00/100 M.N.), para la adquisición de material de oficina, consumibles de cómputo e impresión de material sobre participación ciudadana.
- Para pago de los servicios básicos (energía eléctrica, teléfono y agua), incluir copia de los últimos recibos.
- Copia de factura certificada, a partir de \$3,000.00 (tres mil pesos 00/100 M.N.), de insumos de limpieza para el inmueble (cloro, jabón, detergente y artículos para limpieza en general). No se contempla pago de personal para servicio de limpieza.
- Copia de factura certificada, a partir de \$3,000.00 (tres mil pesos 00/100 M.N.), de gastos para organizar eventos de participación ciudadana (renta de mobiliario, alimentos y bebidas). Deberá incluirse copia del Acta de Comité, con la programación anual y descripción de dichos eventos.
- Para los viáticos y pasajes de los miembros del Comité para asistir a eventos de participación ciudadana, deberá incluirse copia del Acta de Comité con la estimación de la erogación en base a los eventos programados.
- En caso de necesitar personal de apoyo secretarial, la Presidencia Municipal podrá contratar personal y comisionarlo al Comité. Por ser de carácter honorario, no se contempla pago de personal para apoyo del Comité.
- Para ser miembros del Comité no deberá ostentar cargo de elección popular, ni ser empleado de la administración pública federal, estatal o municipal.

### **Conceptualización:**

Se fortalecerán los Comités de Consulta y Participación Ciudadana, y se crearán redes sociales coadyuvantes que presentarán sus propuestas relativas a las acciones y proyectos específicos en materia de prevención del delito y para el mejoramiento de las instituciones de Seguridad Pública, las cuales, deberán ajustarse a los objetivos, líneas de acción y conceptos de gasto desarrollados para tal fin.

El Comité de Consulta y Participación Ciudadana deberán remitir las actas de las sesiones que lleven a cabo, de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 40 y 44 del Reglamento de los Comités de Consulta y Participación Ciudadana, así como los reportes ejecutivos trimestrales al Consejo Municipal de Seguridad Pública, al Centro Estatal de Prevención Social de la Violencia y Participación Ciudadana, quien integrará un informe de resultados para el Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, sobre los avances obtenidos en el desarrollo del Plan Anual de Trabajo elaborado por dicho Comité.

Los bienes asignados al Comité Municipal de Consulta y Participación Ciudadana, son propiedad del Ayuntamiento y serán asignados en comodato, para llevar a cabo sus funciones. Se considera impropio el pago de sueldos, compensación, gratificación, honorarios o cualquier emolumento a los integrantes de los Comités de Consulta y Participación Ciudadana por su carácter de honoríficos.

**Acción 3. Coordinador de Prevención del Delito.**

**Requisitos:**

- Ser ciudadano mexicano por nacimiento en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles, sin tener otra nacionalidad.
- Ser de notoria buena conducta, no haber sido condenado por sentencia irrevocable por delito doloso, ni estar sujeto a proceso penal, mismo que acreditará constancia de antecedentes no penales.
- Tener acreditado el Servicio Militar Nacional.
- Cédula Única de Identificación Policial (CUIP).
- Acreditar que ha concluido, al menos, la enseñanza media superior.
- Aprobar los procesos de evaluación de control de confianza.
- Abstenerse de consumir sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares, lo que se acreditará con examen toxicológico.
- No estar suspendido o inhabilitado, ni haber sido destituido por resolución firme como servidor público, acreditándose con carta de no inhabilitación.

**Así mismo, deberá presentar la documentación siguiente:**

- Copia de credencial para votar.
- Copia de certificado de estudios que acredite haber concluido la educación media superior.
- Copia del oficio de la Unidad de Sistematización con la Carta de Antecedentes Laborales No Negativos anexa del ejercicio correspondiente.
- En un solo proyecto incluir, a consideración y en base a especificaciones de contratación: aguinaldo, servicio médico, seguro de vida, prestaciones e impuestos; además se sugiere se beneficien con bonos o créditos de vivienda.
- Diagnóstico Municipal y Plan de Trabajo validado por el Centro Estatal de Prevención Social de la Violencia y Participación Ciudadana, lo que acreditará con la constancia de validación respectiva. Dicho Plan deberá incluir la entrega de informes mensuales de actividades desarrolladas al Centro Estatal de Prevención Social de la Violencia y Participación Ciudadana, así como, el Diagnóstico Municipal de Prevención del Delito.
- Copia del nombramiento del Coordinador Municipal de Prevención del Delito.
- Copia del acta del Consejo Municipal de Seguridad Pública, con la aprobación del Coordinador Municipal de Prevención del Delito.

**Conceptualización:**

Los Programas de Prevención del Delito deben estar orientados a coadyuvar en la formación de una cultura de prevención y de denuncia que tenga en el centro de todas las acciones a las personas, rescatando los valores que les son inherentes, con el propósito de fomentar actitudes positivas a nivel individual, familiar y comunitario, que impulse procesos de socialización y edificación de una sociedad cada vez mejor, así como el combate a las adicciones. Para ello, la participación social en cada municipio es de gran trascendencia, pues ellos representan los intereses de sus municipios y localidades, además de que conocen su realidad y las formas comunitarias para la realización de acciones que beneficien a los ciudadanos, a través del programa de trabajo preventivo que contempla líneas de acción, antecedentes, objetivos y evaluación, para consolidar la prevención del delito y la denuncia ciudadana.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 22, fracción IX, de la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública, se requiere que el nombramiento del Coordinador Municipal de Prevención del Delito, sea aprobado en Sesión de Cabildo; y con la finalidad de darle certeza a la permanencia. El Coordinador deberá capacitarse en el Centro Estatal de Prevención Social de la Violencia y Participación Ciudadana.

El Coodinador Municipal de Prevención del Delito, deberá presentar su diagnóstico y plan de trabajo, en el cual se establezcan los programas adecuados para solventar las necesidades de su municipio, en materia de prevención. Para tal efecto, el Coordinador deberá someterlo a revisión y obtener la validación correspondiente del Consejo Municipal de Seguridad Publica y del Centro Estatal de Prevención Social de la Violencia y Participación Ciudadana, a más tardar, el día 31 del mes de marzo del año 2015.

**Acción 4. Elaboración e Implementación de Programas de Seguridad Ciudadana.****Requisitos:**

- Se sugiere destinar el 20%, monto que no podrá ser inferior al presupuesto ejercido en el año anterior para fortalecer las acciones de prevención social de la violencia, la delincuencia y el delito.
- Incluir el Diseño del Programa y Proyectos de Prevención Social y Participación Ciudadana.
- El Coordinador Municipal de Prevención del Delito presentará propuesta para la implementación de los Programas de Seguridad Ciudadana al Centro Estatal de Prevención Social de la Violencia y Participación Ciudadana para su revisión y visto bueno, y tendrá que estar validado por el Presidente Municipal.
- Integrar los modelos de participación propuestos por el Observatorio Ciudadano de Seguridad y Gobernanza Urbana.
- Los medios de difusión que emplee para los proyectos de Prevención Social del Delito deberán incluir la imagen institucional de los números 066 de Atención a Emergencias y 089 para Denuncia Anónima Ciudadana. El proyecto deberá incluir el diseño final de lo que se propone difundir.

- Copia de factura certificada a partir de \$3,000.00 (tres mil pesos, cero centavos, moneda nacional) para material y/o servicios de difusión sobre prevención del delito y participación ciudadana (playeras, gorras, trípticos, balones, carteles, difusión en medios de comunicación, pinta de bardas, mantas, entre otros). Deberá incluirse el diseño del material.
- Para los Programas de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia, orientados al Rescate de Espacios Públicos, los proyectos deberán presentarse con el visto bueno del Centro Estatal de Prevención Social de la Violencia y Participación Ciudadana en los cuales se tiene que incluir el listado y ubicación georeferenciada, de los espacios públicos a rescatar, así como el monto de la inversión y el total de beneficiarios.

**Conceptualización:**

La finalidad de los programas de prevención social de la violencia es solucionar los factores de riesgo que influyen en el fenómeno de la violencia y la delincuencia, destacando aquellas condiciones que agravan o merman la seguridad de las personas, tanto en la dimensión objetiva como subjetiva, y los cuales contemplan diferentes aspectos: económico, cultural, urbano, entre otros; mismas que afectan la calidad de vida de los ciudadanos y provoca tensiones y conflictos en los diferentes sectores de la población como son la desigualdad, la violencia familiar y de género, la vulnerabilidad, exclusión y criminalización de los jóvenes, la pérdida de valor e interés por la educación formal como mecanismo de ascenso social, la formación de modelos de comportamiento ligados a la cultura de la ilegalidad, y el impacto focalizado por el efecto migratorio y las deportaciones de inmigrantes que pone presión social en las ciudades fronterizas, entre otros.

**Acción 5. Vigilante Ciudadano.**

**Requisitos:**

- Copia del Acta del Comité de Consulta y Participación Ciudadana Municipal, en la que se enlistan los nombres de los elementos propuestos anualmente, con la firma de visto bueno del Presidente Municipal. Dicha acta debe especificar que los elementos saben leer y escribir y que se encuentran en buen estado físico y mental para desempeñar sus funciones de vigilancia.
- Copia del acta de nacimiento.
- Copia del comprobante de domicilio (para acreditar su residencia en el barrio, colonia o unidad habitacional).
- Copia del oficio de la Dirección de Sistematización con la Carta de Antecedentes Laborales No Negativos, anexa del presente ejercicio.
- Por ser un personal de apoyo de carácter preventivo y al no estar inscrito directamente como personal de seguridad pública, los Vigilantes Ciudadanos podrán recibir una gratificación mensual, bimestral o anual, misma que no podrá exceder al 50% del sueldo que se otorga a los policías municipales. El Proyecto anual podrá incluir un incentivo económico conforme el periodo de tiempo que se establezca en el Acta, además se les podrá proporcionar despensa de fin de año y otros

apoyos complementarios, siempre y cuando sean realizados en especie. Se sugiere incluir seguro médico (Seguro Popular o equivalente). Debido a que los miembros propuestos para el Programa de Vigilante Ciudadano no son contratados sino que únicamente se les proporciona una gratificación, el ISN (Impuesto Sobre Nómina) y el ISR (Impuesto Sobre la Renta) no deberán considerarse. Además, debido a las políticas nacionales, estatal y municipal, deberá estar orientado a la inversión en la corporación operativa de seguridad pública, el número de elementos del Programa Vigilante Ciudadano, no podrá exceder al 50% del número de elementos de la Policía Municipal. En su caso, de haber establecido un compromiso de regularizar el número de elementos en ejercicios anteriores, se considerará con base en el avance de cumplimiento de dicho compromiso y quedará a consideración del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, en base al establecimiento de una justificación y una carta compromiso del ejercicio en curso. En cualquier caso, el número de asignaciones de Vigilante Ciudadano, no podrá rebasar en definitiva, el doble de los elementos asignados como Policías Municipales.

### **Conceptualización:**

Este Programa de Prevención Social está enfocado a reforzar la seguridad, en los centros urbanos con más de mil habitantes. El Vigilante Ciudadano es una persona cercana a los ciudadanos, que está presente en la comunidad día con día, es parte de los mismos vecinos, conoce bien a sus habitantes y está al tanto de la Seguridad Pública de su calle. El Vigilante Ciudadano no es de carácter reactivo, sino un elemento preventivo, cuya función primordial es la de coadyuvar a las labores de los cuerpos policiales y de auxilio; aunado a ello, funge como una pieza importante en la prevención del delito, generando información de la zona que tiene asignada que permita a las autoridades disponer de estrategias y operativos para disminuir la incidencia delictiva.

Para la implementación de este programa, se utilizará la estructura de los Comités de Consulta y Participación Ciudadana Municipales, en coordinación con el Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, y tendrá a cargo la vigilancia de su área correspondiente (las calles o viviendas que recorre el elemento), así como la coordinación de las radiocomunicaciones y de los auxilios que se requieran a través de los números 066 de Atención a Emergencias y 089 para Denuncia Anónima Ciudadana.

Para compra de equipamiento y uniformes, deberá remitirse el proyecto de uniformes y equipamiento de acuerdo con el Manual de Imagen 2015. Los elementos que conformen los Vigilantes Ciudadanos podrán recibir una GRATIFICACIÓN por sus servicios de supervisión por parte del Ayuntamiento. Las labores de los Vigilantes Ciudadanos se orientan exclusivamente a la vigilancia de las áreas asignadas; los Vigilantes no tienen la facultad para llevar a cabo labores propias de las policías municipales.

En el ámbito de su función y responsabilidad, el número de elementos del estado de fuerza de los Vigilantes Ciudadanos no deberá rebasar al 50% del número de elementos del estado de fuerza de la Policía Municipal, y el monto presupuestado para la gratificación de los Vigilantes Ciudadanos, no deberá exceder al 50% del sueldo de los elementos de la Policía Municipal. En caso de requerir una asignación mayor por motivos justificables, el Presidente Municipal deberá enviar un oficio al Secretario Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, donde argumente los motivos de dichas asignaciones, solicitando a su vez sea considerada dicha propuesta para integrarse al proyecto

correspondiente; en este caso, el número de asignaciones de Vigilante Ciudadano, no podrá rebasar en definitiva, el doble de los elementos asignados como Policías Municipales.

### **Acción 6. Vecinos Unidos Por la Seguridad.**

#### **Requisitos:**

- El Coordinador Municipal de Prevención del Delito, hará la propuesta de las colonias de atención prioritaria para que se lleve a cabo este programa en su municipio. Deberá contar con la aprobación del Centro Estatal de Prevención Social de la Violencia y Participación Ciudadana.
- La dirección de Sistematización efectuará las gestiones necesarias con el municipio para que éste adquiriera las alarmas de conformidad a las patentes registradas por el Estado de Chiapas y cumpliendo los requerimientos técnicos para su inscripción a la plataforma UNE.
- Se asignará a una persona o familia encargada del botón vecinal, quienes deben contar con buena reputación y conducirse con buena conducta.
- Deberá darle buen uso al botón de alarma vecinal.
- Mantenerse de manera constante en su domicilio.
- Contar con servicio de Internet en su domicilio.
- En caso de emitir alarmas falsas, se retirará el botón de su domicilio.

#### **Conceptualización:**

La finalidad de este programa consiste en la instalación de botones de alarma vecinal en las colonias con mayor índice delictivo en los municipios del Estado de Chiapas, con lo que se pretende atender de manera inmediata las llamadas de emergencia que pudieran suscitarse, tanto médicas como de seguridad pública o de protección civil; inhibiendo así la probable comisión de hechos delictivos, a través de esta herramienta de innovación tecnológica, fortaleciendo la confianza, participación ciudadana y corresponsabilidad entre sociedad y gobierno.

Se instalará un botón vecinal en una casa central, misma que fungirá como un centro de atención para emitir la alarma ante emergencias en determinada colonia.

Cuando algún vecino sufra o sea testigo de algún hecho que amerite ser denunciado, se comunicará vía telefónica o a través de algún mecanismo (silbato, campana, etc.) a la casa central, con lo que el responsable se dará por enterado y activará de inmediato el botón de alarma vecinal. Una vez efectuada la alerta, la Dirección Estatal de Control, Comando, Cómputo, Comunicación e Inteligencia (C4i) otorgará prioridad a la atención del hecho que se reporta.

Con este programa, se pretende contar con una red de Vecinos Unidos por la Seguridad que coadyuve a mantener a Chiapas como uno de los estados más seguros de nuestro país.

**Acción 7. Botón Único para Negocios en caso de Emergencias.****Requisitos:**

- El Coordinador Municipal de Prevención del Delito, hará la propuesta de instalación de botones de emergencia UNE en los negocios ubicados en las zonas con mayor índice delictivo en los municipios del Estado de Chiapas. Deberá contar con la aprobación del Comité de Consulta y Participación Ciudadana, y de la Dirección del C-4i.
- La Dirección de Sistematización efectuará las gestiones necesarias con el municipio para que este adquiera los botones, de conformidad a las patentes registradas por el Estado de Chiapas y requerimientos técnicos del mismo para su inscripción a la plataforma UNE.
- Se asignará cada botón de Emergencia UNE, por medio de convenio celebrado con el C-4i y de conformidad a los formatos vigentes entre el Secretariado y el negocio, quienes deben aparte de contar con buena reputación y conducirse con buena conducta así como entregar toda la documentación que la Dirección del C-4i solicite.
- Deberá darle buen uso al botón de Emergencia UNE.
- Mantenerlo ininterrumpidamente en el establecimiento en el cual sea instalado.
- En caso de cambio de domicilio o cierre del negocio, deberá informar por escrito a la Dirección del C-4i.
- Contar con servicio de Internet en su establecimiento.
- En caso de emitir falsas alarmas, se procederá a retirar el botón del Negocio en cuestión.

**Conceptualización:**

La finalidad de este programa, consiste en la instalación de botones de emergencia UNE en los Negocios ubicados en las zonas con mayor índice delictivo en los municipios del Estado de Chiapas, con lo que se pretende atender de manera inmediata las llamadas de emergencia que pudieran suscitarse, tanto médicas como de seguridad pública o de protección civil; inhibiendo así la probable comisión de hechos delictivos a través de esta herramienta de innovación tecnológica y al mismo tiempo, fortaleciendo la confianza, participación ciudadana y la corresponsabilidad entre sociedad y gobierno.

Se instalará un botón UNE por negocio, el cual será ensamblado mediante una conexión a Internet que proporcione el establecimiento a la Dirección del C-4i, donde se monitoreará permanentemente las 24 horas del día. Cuando se presente una emergencia, el personal que se encuentre en el negocio activará de inmediato el botón de alarma. Una vez efectuada la alerta, la Dirección Estatal de C-4i otorgará prioridad a la atención del hecho que se reporta.

Con este programa, se pretende contar con una red de negocios interconectados que coadyuve a mantener a Chiapas como uno de los Estados más seguros de nuestro País.

**Eje Estratégico 002:  
Evaluaciones de Control de Confianza**

**Proyecto 02:  
Fortalecimiento de las Capacidades de Evaluación  
en Control de Confianza**

**Acción 1. Evaluaciones de Control de Confianza.**

**Requisitos:**

- Copia simple del oficio expedido por el Titular del Centro Estatal de Control de Confianza Certificado del Estado de Chiapas, confirmando la programación de evaluaciones, así como el listado de los elementos a evaluar. En su caso, para la comprobación de la vigencia de las evaluaciones de control de confianza del personal evaluado en periodos anteriores, deberán presentar el resultado integral.
- Comprobante de pago del servicio ante la Secretaría de Hacienda, por concepto de aplicación de evaluación de control de confianza a favor del Centro Estatal de Control de Confianza Certificado.

**Conceptualización:**

Las evaluaciones de control de confianza tienen por objeto garantizar la confiabilidad y certeza en las funciones que realizan los integrantes de las Instituciones de Seguridad Pública, para brindar a la sociedad un servicio apegado a la legalidad. Estas evaluaciones serán periódicas y obligatorias para el ingreso, promoción y permanencia dentro de dichas instituciones.

El Estado y los municipios deberán abstenerse de contratar o emplear en las Instituciones Policiales a personas que no cuentan con el registro y certificado aprobado, emitido por el Centro Estatal de Control de Confianza Certificado del Estado de Chiapas, de conformidad a lo establecido en el Artículo 32 fracción VII de la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública.

El elemento designado por el municipio como enlace, ante el Centro Estatal de Control de Confianza, previamente deberá aprobar la evaluación de control de confianza.

Si el costo de las evaluaciones se paga por medio de un recurso ajeno al del Fondo IV Ramo 33, se deberá incluir en los formatos establecidos, el número de evaluaciones sin que este dato refleje un cargo en la distribución de los montos del proyecto, solamente se contemplarán los gastos de traslados del personal a evaluar.

En caso de inasistencia a una de las fases o a toda la evaluación de control de confianza, que no sea justificada por el Presidente Municipal, se le emitirá el resultado de No Aprobado, de acuerdo a lo establecido a la Ley del Sistema Nacional de Seguridad Pública, en caso de justificación y que medie una reprogramación total o parcial y el evaluado notificado reincida en no presentarse, se emitirá el resultado de No Aprobado en forma definitiva.

**Acción 2. Traslado (hospedaje y alimentación), deberán preverse los tres días de duración de las evaluaciones.**

**Requisitos:**

- Copia de factura certificada del hospedaje, la alimentación y los gastos de transporte, firmadas y selladas en original. En caso de que se proporcione en efectivo, señalar el monto total por elemento en el presupuesto de obra con las especificaciones del gasto.
- En su caso, si se considera la movilización del personal mediante vehículos oficiales se deberá incluir el estimado de combustible para el transporte de los elementos a su destino, así como una carta responsiva del Presidente Municipal garantizando la seguridad de los elementos.
- Por el hecho de que el Enlace del Municipio ante el Centro Estatal de Control de Confianza, deberá acompañar a los elementos a la evaluación, se podrá considerar los traslados del Enlace con referencia a las fechas programadas.

**Conceptualización:**

Deberá considerarse el traslado de los elementos a evaluar a las instalaciones del Centro Estatal de Control de Confianza Certificado. En caso de que se exceda un viaje de dos horas de traslado, se sugiere que los elementos se movilicen un día antes de las evaluaciones, debido a que los factores como el cansancio, el desvelo, fatiga física o mental pueden influir negativamente en los resultados de los aspirantes.

En caso de proporcionar el recurso en efectivo a los elementos, se establecerá una mecánica de recibos en donde los elementos firmarán de recibido y un representante del Municipio firmará de entregado. Para lo cual, se cotejarán las firmas por medio de las credenciales de elector incluidas en la presente acción.

**Eje Estratégico 003:  
Desarrollo Institucional**

**Proyecto 03:  
Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública Municipal**

**Acción 1. Profesionalización: Formación Inicial, Formación Continua, Renivelación Académica y Capacitación Especializada.**

**Requisitos:**

- Copia del Convenio de Colaboración o contrato de prestación de servicio, firmado entre el Instituto de Formación Policial del Estado de Chiapas y el Municipio, o en su caso el oficio de programación de los elementos para capacitar, expedido por el Instituto de Formación Policial del Estado de Chiapas, con la descripción del curso.

- Copia de la orden de pago de servicios al Instituto de Formación Policial del Estado de Chiapas.
- Copia de factura certificada de los productos y/o servicios que se pretenden adquirir. El material presupuestado deberá estar orientado al apoyo de los elementos para llevar a cabo dignamente los cursos propuestos (equipo deportivo, material didáctico, equipamiento de entrenamiento, gastos de estancia, productos de limpieza personal, materiales de primeros auxilios, etc.)
- En caso de realizarse una capacitación regionalizada, el Municipio deberá integrar la copia del Convenio de Colaboración, con las especificaciones de la estancia del personal del Instituto de Formación Policial del Estado de Chiapas.
- Para el pago de viáticos de los instructores, deberán integrar las especificaciones de pago en el Convenio de Colaboración; así mismo, se deberá integrar la documentación comprobatoria de los viáticos de cada instructor y el recibo de pago expedido a nombre del Instituto de Formación Policial del Estado de Chiapas.
- En caso de que los servicios de profesionalización referidos a Re nivelación Académica, sea proporcionado por una instancia educativa ajena al Instituto de Formación policial del Estado de Chiapas, deberá integrarse Convenio de Colaboración entre la instancia educativa y el Municipio en donde se establezca el Plan de Estudio de los elementos, con la descripción de horarios, materias, matrículas, becas, costo de la colegiatura, etcétera.
- Para las becas, el Municipio deberá establecer un acuerdo con los elementos beneficiados con esta acción, mediante el cual se establezca el compromiso de llegar a la conclusión de los estudios de nivelación.

#### **Conceptualización:**

La formación inicial, está dirigida al personal de nuevo ingreso, es la etapa mediante la cual se forma a los cadetes, con el objeto de que puedan realizar las actividades propias de la función policial de manera profesional. En este ciclo se forma, adiestra y educa al personal que desea incorporarse a las tareas sustantivas en materia de seguridad pública.

La formación continua, deberá dirigirse al personal en activo, siempre que exista alguna modificación normativa, operativa o de gestión al interior de su corporación o unidad. La especialización refiere a la capacitación en áreas de conocimientos particulares, que demanden de los integrantes de las Instituciones conforme a su área de responsabilidad, destrezas y habilidades precisas o específicas.

En caso de realizarse una capacitación regionalizada, el Municipio deberá contemplar el pago de viáticos de instructores y elementos participantes, matrícula, beca, material didáctico y bibliográfico, listado del personal y que los cursos sean avalados por el Instituto de Formación Policial del Estado de Chiapas.

Para el personal que tiene inconclusos los estudios de bachillerato, carrera y licenciatura en seguridad pública, podrá cursarlo a través del Instituto de Formación Policial del Estado de Chiapas y las instancias educativas.

Los recursos que se determinen para la elevación de los niveles de escolaridad podrán destinarse para el pago de los siguientes rubros de gasto: Pago de docentes, Becas, Material didáctico y bibliográfico, Matrícula y colegiatura, Pago de exámenes para acreditar materias o niveles de los elementos inscritos. La re nivelación académica refiere a la elevación de nivel de escolaridad a partir de educación media superior en adelante.

## **Acción 2. Equipamiento, Uniformes, Armamento y Municiones.**

### **Requisitos:**

- Todo el material adquirido para los uniformes y el equipamiento de las Instituciones de Seguridad Pública Municipal, deberán ser adquiridas y verificadas en apego al Manual de Imagen Institucional vigente.
- Para la adquisición y aprobación previo a la compra de (equipamiento, uniformes), cada Municipio deberá de presentar un juego completo a la Dirección de Apoyo Técnico, en el entendido de que esta verificará y aprobará la calidad del material, debiendo cumplir los estándares solicitados.
- Para los uniformes (camisola y pantalón) para la adquisición de estos artículos, deberán ser de marca reconocidas y registradas, por lo tanto, el proveedor al momento de presentar su cotización, deberá anexar original para cotejo y copia simple para archivo del título de registro de marca vigente, esto para garantizar la calidad tanto en la tela como en la fabricación de los artículos; así mismo, el área compradora deberá presentar la original a la Dirección de Apoyo Técnico para la verificación y veracidad del documento.
- Para la adquisición de chalecos balísticos, placas balísticas y cascos balísticos, el proveedor deberá contar con los siguientes documentos:
- Certificado bajo la norma nij 2005 interim requirements, (chaleco y placa balísticos).
- Resultado de las pruebas balísticas de laboratorio, (chaleco y placa balísticos).
- Póliza de responsabilidad civil de por lo menos de \$10'000,000.00 dls., (diez millones de dólares americanos). Que ampara a los chalecos, placas y cascos balísticos de la marca ofertada.
- Título de registro de marca ante el Instituto Mexicano de la Protección Industrial.
- Certificado de calidad ISO 9001:2008.
- Modelo de póliza de garantía.
- Instructivo de uso y mantenimiento.
- Permiso de la Secretaría de Seguridad Pública Federal.
- El estado de fuerza debe coincidir con el material solicitado. Al personal asignado a seguridad pública, en caso de dotar con más de una pieza de uniforme y/o equipamiento, deberá establecerse claramente la distribución en el presupuesto de obra.

- Copia de factura certificada de los productos y/o servicios adquiridos.
- Fotos a color del material solicitado.
- En apego a las reglas de operación del presente Fondo, el material y servicios adquiridos, se deberán de proporcionar a las áreas de seguridad pública municipal, contemplada en los presentes Lineamientos.

#### **Catálogo de Equipamiento:**

- Chalecos balísticos III-A de alta densidad, con paneles balísticos de frente y espalda, con un panel anti trauma del mismo tipo, los cuales deberán estar forrados y ser repelentes de agua, con un área de protección, que cumpla los requerimientos de las Normas Nacionales e Internacionales vigentes. La funda o portador, cuenta con puntos de ajuste en hombros y costados.
- Chaleco táctico, confeccionado en tela ligera, con compartimientos para guardar objetos de apoyo, que contribuyan en el desempeño de las prácticas de acciones de tipo táctico, el cual va sobrepuesto al chaleco balístico, deberá contar con accesorios para portar esposas, radio, lámpara, llaves y cartucheras.
- Máscara antigás, acondicionada de cómodo ajuste y mayor visibilidad, material de fabricación de mayor resistencia a la infiltración química, con copa de nariz, etiqueta de identificación y un diagrama mecánico para comunicaciones de corto alcance, cubierta exterior que brinde protección adicional contra los impactos, contar con arnés para la cabeza de 6 puntos de fijación, lente flexible que ofrezca mejor ajuste a la pieza facial y un mejor campo de visión, sellado de fábrica, permitir el ajuste de googles y casco.
- Gas repelente en aerosol y/o spray, en envase de material plástico o aluminio, con carga de gas mínima 135 gramos.
- Googles tácticos, diseñados para optimizar el campo de visión, contener material espumado para eliminar la humedad y mantener la adherencia, armazón flexible con ventilación especial para evitar el empañamiento, lente resistente a las ralladuras, con estándar de pruebas de resistencia e impacto, suficiente claridad óptica, material de la correa con aplicación para casco y puertos de ventilación.
- Ariete metálico, diseñado para derribar puertas, cilindro metálico especialmente fabricado para situaciones tácticas. Acabado corrugado, de alta resistencia, color negro, con agarradera ambidiestra.
- Implemento para abrir ventanas, fabricados en acero, con empuñaduras de neopreno juego de dos piezas para palancas cortas o medianas, lívidas y pintadas de color negro.
- Binoculares tácticos, con visión de alta resolución con tubos intensificadores de imagen, de preferencia de peso ligero, con un alcance viable, con un sistema hidráulico de estabilización que impida con el movimiento la pérdida de la imagen, y que ofrezca imágenes claras para la intervención adecuada de los operativos tácticos que se desarrollan a la luz del día.

- Monocular de visión nocturna de alta calidad, que utilice dos oculares y un magnificador con iluminador infrarrojo el cual permitirá obtener una imagen más clara, que cuente con los aumentos necesarios para acciones operativas y para acciones de vigilancia a distancia, de última generación y ligero.
- Esposas plásticas, de alta resistencia con más de 50 cm de largo. Para sujeción de individuos, recomendadas por Derechos Humanos.
- Codera táctica de alta densidad con remaches, con cubierta, concha con terminado corrugado y con amplias correas elásticas.
- Rodillera táctica de alta densidad, con remaches y con cubierta, superficie con terminación corrugado y reforzada para absorción de impactos.
- Pasamontañas tácticos de alta densidad, proporcionan calor y brindan protección.
- Guantes tácticos resistentes al agua y al fuego, puño elástico que lo conserva fijo, mientras el guantelete elástico mantiene fuera objetos extraños, resistentes a la abrasión, material antiderrapante utilizado en la palma de la mano para mejor agarre en uso de armas o herramientas.
- Lámparas de led recargable, tipo táctica, ultra brillante, fabricada en aluminio o acero de color negro, con agarradera antiderrapante.
- Fournitura de color negra, cosido regular reforzado, incluye fajilla con hebilla, pasadores, portar gas, porta lámpara, porta esposas, porta tonfa y porta radio.
- Funda lateral, muslera de color negra, cosido regular reforzado, incluye correa para asegurar en cinturón, doble correa para amarre a pierna y porta pistola tipo escuadra.
- Casco balístico de última generación termo formado, con protección frontal que detiene amenazas de armas de fuego, espacio sobre las orejas para mayor protección, correa de sujeción a nivel de barbilla y deberá cumplir con las normas y estándares adecuados, Las medidas serán medianas y grandes.
- Escudo balístico con mirilla de alta resistencia color negro y moldura de alta resistencia, agarraderas interiores de forma tubular redonda forradas, considerar escudos diestros y ambidiestros, Medidas de 160 x 60 cm. 4mm de grosor.
- Escudo Táctico de alta resistencia, ligero, material de policarbonato transparente, agarraderas interiores de forma tubular redonda forradas, considerar escudos diestros y ambidiestros, Medidas de 160 x 60 cm.
- Bastón Retráctil de alta resistencia, ligero, material de acero, medidas mínimas largo 55 cm. y diámetro 2.5 cm.
- PR-24, de alta resistencia, ligero, material de policarbonato, medidas como mínimo largo 55 cm. y diámetro 2.5 cm.

- Camisa tipo OTAN. (con bolsa de murciélago) manga larga características: fabricado en tela rips top, bordado directo en la espalda con la leyenda policía municipal, bordado de una estrella con el logotipo correspondiente de cada municipio, en la manga del lado derecho a la altura del hombro deberá portar una bandera de parche y en la manga izquierda a la altura del hombro, deberá portar un logotipo de parche del sistema estatal de seguridad pública, la estrella, la bandera y el bordado del sistema de seguridad, deberá ser en micro bordado de acuerdo a los lineamientos.
- Pantalón tipo OTAN, fabricado en tela rips top, color azul nocturno y franja verde a los costados.
- Botas de piel con lona tipo swat, deberán contar con cierre de plástico de 17 cm. de largo como mínimo; con carro metálico; debiendo contar con una ceja de piel con velcro para asegurar que el cierre no baje.
- Equipamiento específico para las corporaciones, radar de velocidad, alcoholímetro y accesorios, equipo de localización satelital GPS, detectores de metales y de sustancias prohibidas, así como mobiliario, material de primeros auxilios para atención de los internos heridos y equipo la dignificación de las comandancias, centros administrativos de detención, además de equipamiento y señalamiento vial para establecer programas de control estricto de los límites de velocidad.
- Con referencia a la adquisición de armamento y municiones para los elementos de seguridad pública municipal, toda solicitud deberá realizarse por conducto del Gobierno del Estado, a través de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, el cual especificará el número de la Licencia Oficial Colectiva en que queda amparado el material. Y deberá incluir los siguientes requisitos:
  1. Cotización vigente de la Secretaría de la Defensa Nacional del Armamento y las Municiones (Tomando en cuenta las armas que solicite, no deberá rebasar la cantidad de armas autorizadas un arma corta y una larga por elemento operativo que ampare la licencia).
  2. Los municipios se sujetarán a los requisitos establecidos en la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos: Cartilla del Servicio Militar Nacional liberada, Carta de Antecedentes No Penales, Constancia de modo honesto de vivir otorgada por el Ayuntamiento, Carta de Antecedentes Laborales No Negativos, aprobar la Capacitación Especializada y las Evaluaciones de Control de Confianza.
  3. Listado del personal con armamento asignado y anexo deberá incluirse copia del comprobante de la evaluación de control de confianza, con su resultado apto y certificación de haber aprobado los cursos de manejo de armas del Instituto de Formación Policial.

#### **Conceptualización:**

Los policías preventivos municipales, deberán portar uniforme con características de diseño, material y color que permita la identificación de la corporación a la que pertenecen, con las especificaciones técnicas y gráficas contenidas dentro del Manual de Imagen Institucional vigente; para el personal inscrito al Programa de Vigilantes Ciudadano, también deberán portar una imagen distintiva, que permita a la ciudadanía identificar a dicho personal y se les podrá proporcionar equipamiento que el H. Ayuntamiento considere para llevar a cabo funciones. A los elementos de las instituciones de

- Camisa tipo OTAN. (con bolsa de murciélago) manga larga características: fabricado en tela rips top, bordado directo en la espalda con la leyenda policía municipal, bordado de una estrella con el logotipo correspondiente de cada municipio, en la manga del lado derecho a la altura del hombro deberá portar una bandera de parche y en la manga izquierda a la altura del hombro, deberá portar un logotipo de parche del sistema estatal de seguridad pública, la estrella, la bandera y el bordado del sistema de seguridad, deberá ser en micro bordado de acuerdo a los lineamientos.
- Pantalón tipo OTAN, fabricado en tela rips top, color azul nocturno y franja verde a los costados.
- Botas de piel con lona tipo swat, deberán contar con cierre de plástico de 17 cm. de largo como mínimo; con carro metálico; debiendo contar con una ceja de piel con velcro para asegurar que el cierre no baje.
- Equipamiento específico para las corporaciones, radar de velocidad, alcoholímetro y accesorios, equipo de localización satelital GPS, detectores de metales y de sustancias prohibidas, así como mobiliario, material de primeros auxilios para atención de los internos heridos y equipo la dignificación de las comandancias, centros administrativos de detención, además de equipamiento y señalamiento vial para establecer programas de control estricto de los límites de velocidad.
- Con referencia a la adquisición de armamento y municiones para los elementos de seguridad pública municipal, toda solicitud deberá realizarse por conducto del Gobierno del Estado, a través de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, el cual especificará el número de la Licencia Oficial Colectiva en que queda amparado el material. Y deberá incluir los siguientes requisitos:
  1. Cotización vigente de la Secretaría de la Defensa Nacional del Armamento y las Municiones (Tomando en cuenta las armas que solicite, no deberá rebasar la cantidad de armas autorizadas un arma corta y una larga por elemento operativo que ampare la licencia).
  2. Los municipios se sujetarán a los requisitos establecidos en la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos: Cartilla del Servicio Militar Nacional liberada, Carta de Antecedentes No Penales, Constancia de modo honesto de vivir otorgada por el Ayuntamiento, Carta de Antecedentes Laborales No Negativos, aprobar la Capacitación Especializada y las Evaluaciones de Control de Confianza.
  3. Listado del personal con armamento asignado y anexo deberá incluirse copia del comprobante de la evaluación de control de confianza, con su resultado apto y certificación de haber aprobado los cursos de manejo de armas del Instituto de Formación Policial.

#### **Conceptualización:**

Los policías preventivos municipales, deberán portar uniforme con características de diseño, material y color que permita la identificación de la corporación a la que pertenecen, con las especificaciones técnicas y gráficas contenidas dentro del Manual de Imagen Institucional vigente; para el personal inscrito al Programa de Vigilantes Ciudadano, también deberán portar una imagen distintiva, que permita a la ciudadanía identificar a dicho personal y se les podrá proporcionar equipamiento que el H. Ayuntamiento considere para llevar a cabo funciones. A los elementos de las instituciones de

seguridad pública municipal se le equipará obligatoriamente con tonfa tipo tolete de policarbonato o equipamiento similar (no es recomendable que sean de material de inferior resistencia como el PVC) o tolete retráctil, fornitura con sus accesorios y gas repelente. En esta clasificación de manera adicional, puede proveerse equipo persona de protección como placa balística, chaleco blindado anti balístico de alta densidad y contra objetos punzo cortantes, casco vial, equipo anti motín escudo tipo personal y de barricada, codera, espinillera, muslera, casco, bastón de policarbonato, placas metálicas, chamarra, impermeable, lámpara, cantimplora y sujetadores de manos. Para la integración del proyecto se deberá anexar relación de los elementos beneficiados correspondientes al estado de fuerza de Seguridad Pública Municipal, mismo que deberá coincidir con lo reportado al Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública.

A los integrantes del programa de Vigilante Ciudadano se les proporcionara el siguiente equipo: lámpara de mano, gas repelente, PR-24 y uniforme el cual está contemplado en el manual de imagen vigente, esto será con el único objetivo de salvaguardar su propia integridad física.

Para la adquisición de armamento y municiones, los municipios deberán solicitar ante la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, la ampliación de su licencia o en su caso, la adquisición de armas, para elementos operativos que hayan acreditado los exámenes de portación de armas exigidos por la Secretaría de la Defensa Nacional y las pruebas de evaluación y control de confianza. La solicitud de cotización y/o adquisición de armamento, debe ser firmada por el Gobernador del Estado, los municipios se sujetarán a los requisitos establecidos en la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos. Para mayor información remitirse a la Secretaría de la Defensa Nacional en su portal oficial: [www.sedena.gob.mx](http://www.sedena.gob.mx) y a la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana del Estado. Para el personal que cuente con armamento y tengan autorización de portar o poseer armas, o en su caso, hayan sido asignadas por haber ocupado un rango en la milicia, no deberán portar dicho armamento en los horarios de labores ni en las instalaciones de seguridad pública municipal, al menos que se les sea asignado para realizar funciones propias de la seguridad pública municipal y su cargo lo amerite.

### **Acción 3. Adquisición Patrullas.**

#### **Requisitos:**

- Copia de factura certificada de los vehículos, en su caso, acta circunstanciada de hechos con número de inventario asignado al vehículo.
- Especificar si son vehículos para la ciudad o caminos de terracería, extravío o de difícil acceso, ver catálogo (FAFM 2015).
- Las patrullas deberán ser adquiridas equipadas con torreta, radio digital homologado a C4i (únicamente se dictaminan vehículos nuevos).
- Para motocicletas deberán incluir luces estroboscópicas y rotulación respectiva.
- Deberán incluir la adquisición de seguros de cobertura amplia obligatoria para las patrullas, no importando la antigüedad de la misma.

- En caso de arrendamiento financiero, las unidades vehiculares deberán de cumplir todos los requisitos mencionados, considerar si la renta del vehículo es conveniente.
- Copia del resguardo de cada vehículo firmado por el Director de Seguridad Pública Municipal y el Chofer responsable de la patrulla.
- Facturas originales, firmadas y con sellos, de los productos y/o servicios que se adquirieron.
- Fotografías de las patrullas rotuladas, de acuerdo al Manual de Imagen Institucional vigente.
- Carta compromiso suscrita por el Presidente Municipal, mediante el cual se compromete a dar el uso oficial a la patrulla y que en caso contrario, quedará sujeto a lo que sancione y establezca la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública.

### Conceptualización:

Las patrullas deben ser vehículos austeros, equipados con radio móvil digital encriptado, homologado a C4i (Dictamen de Viabilidad Técnica realizada por la Dirección Estatal de Control, Comando, Comunicación, Computo e Inteligencia (C4i) del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública), rotuladas con nombre del municipio, nombre de la corporación (Secretaría o Dirección), número económico, números 066 Atención a Emergencias y 089 Denuncia Anónima, de acuerdo a las especificaciones del Manual de Imagen Institucional vigente; como obligatorios para la dictaminación del proyecto deberá incluirse la torreta, bocina y la adquisición de seguros cobertura amplia. Para el caso de motocicletas incluir luces estroboscópicas. Para todas las patrullas indistintamente de su modelo se deberán equipar con dispositivo de radiocomunicación móvil digital encriptado radio-eléctricas o en su defecto, dispositivo móvil o digital, lo cual está sujeto a la validación de C4i. Los vehículos deberán estar rotulados conforme al Manual de Imagen Institucional vigente. De acuerdo a las condiciones del terreno de las colonias, barrios y comunidades; por lo que pueden ser vehículos, sedan, pick up, todo terreno, etcétera.

Para vehículos pick up, las especificaciones generales deben incluir capacidad suficiente de instalación eléctrica para recibir los equipos electrónicos que incorporen, torreta, estructura metálica, preparación para GPS, estructura metálica, banca trasera con porta esposas, lona que cubre la estructura metálica, protección delantera reforzada (tumba burros), defensa, bolsas de aire frontales, barra estabilizadora delantera, doble cabina y góndola, cuatro puertas capacidad de cinco pasajeros, tracción trasera 4x2 o 4x4, como mínimo motor a gasolina de 4 cilindros IVTC de 2.5 L. transmisión manual de 5 velocidades, potencia de 164 hp, dirección hidráulica de piñón y cremallera, rotulada con logotipos oficiales.

En el caso de vehículos sedán, las especificaciones generales deben incluir capacidad suficiente de instalación eléctrica para recibir los equipos electrónicos que incorporen, para cinco pasajeros, tamaño mediano o superior, 4 o más cilindros, desplazamiento mayor a 2.0 litros, torreta, preparación para GPS, gancho de arrastre, bolsas de aire frontales, protección delantera reforzada (Tumba burros), porta esposas en la parte trasera, 5 (Cinco) puertas.

Para las motocicletas, deberá ser como mínimo de 150 centímetros cúbicos o hasta 500 centímetros cúbicos, torreta, compartimiento para el radio, parabrisas, defensa delantera en tubo

cromado, mochilas laterales, sistemas de luces traseras y delantera códigos rojo y azul, sirena con bocina de 30 watts, azul marino, preparación para GPS, rotuladas conforme al Manual de Imagen Institucional 2014. Únicamente por las condiciones orográficas del Municipio es factible reducir las características mínimas de cilindraje de los vehículos.

#### **Acción 4. Operativos Conjuntos.**

##### **Requisitos:**

- Copia de las facturas de los vehículos, en su caso, acta circunstanciada de hechos con número de inventario asignado al vehículo.
- Copia de Tarjeta de Circulación de cada vehículo actualizada del año en curso.
- Copia del oficio de la Secretaría de Hacienda con la excepción del pago de la tenencia del año en curso de cada vehículo asignado como patrulla; en apego al artículo 223, fracción III del Código de Hacienda del Estado de Chiapas, la cual hace referencia a los vehículos de la Federación, del Estado de Chiapas y sus municipios, sus organismos descentralizados y sus organismos autónomos, que sean utilizados para la prestación de servicios públicos de rescate, patrullas, transportes de limpia, pipas de agua y servicios funerarios, así como las ambulancias dependientes de esas entidades o de instituciones de beneficencia que sean autorizadas por la ley, y los vehículos destinados a los cuerpos de bomberos.
- Copia de los resguardos actualizados de cada patrulla firmado el chofer y/o director.
- Copia de las Licencias de manejo vigentes de los choferes de las unidades.
- Relación del parque vehicular de las unidades en funciones, en materia de seguridad pública con descripción de cada patrulla (marca, modelo, tipo, serie, placas y número económico).
- Fotos a color de las patrullas debidamente rotuladas, según lo indica el Manual de Imagen Institucional vigente de enfoque frontal, posterior y ambos costados del vehículo.
- Para los vehículos de grupo táctico, deberán presentar fotografía del vehículo pintado de color blanco, sin rótulos ni ninguna señal característica que evidencie la pertenencia de dicho vehículo a la corporación de seguridad pública.
- Carta compromiso suscrita por el Presidente Municipal, mediante el cual se compromete a dar el uso oficial a la patrulla y que en caso contrario quedará sujeto a lo que sancione y establezca la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública.

##### **Conceptualización:**

Los operativos conjuntos tienen por objeto determinar las acciones para la planeación y ejecución de operativos de Seguridad Pública de naturaleza preventiva, de reacción y de investigación, en conjunto con otras instituciones o corporaciones federales, estatales y municipales, la planeación y

ejecución de esquemas de prevención del delito, a partir de un diagnóstico previo en zonas de mayor incidencia delictiva, con autoridades federales y estatales. Los programas y acciones que se habrán de instrumentar en la materia ya sea en barrios, colonias, ejidos, rancherías y comunidades que habrán de ser atendidas, debiendo reportar resultados al Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública a través de los Consejos Municipales de Seguridad Pública.

El Ayuntamiento realizará operativos, para disuadir y prevenir los delitos en zonas urbanas y rurales detectadas, tomando en cuenta las colonias, comercios y zonas de alta afluencia de personas, programando operativos preventivos de vigilancia en los planteles educativos públicos y privados, en las áreas de esparcimiento público. La corporación municipal entregará un informe trimestral al Secretario Ejecutivo del Consejo de Seguridad Pública Municipal, al Delegado Regional del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, a través de los Consejos Municipales de Seguridad Pública, con acciones de trabajo que incorporen estadísticas, metas y resultados de impacto, para la prevención y reducción del delito, operativos conjuntos, permanentes y extraordinarios, especificando el tipo y las corporaciones federales, locales o municipales participantes en los mismos.

**a) Combustible:**

**Requisitos:**

- Plan de Operativos y Vigilancia aprobado por el Consejo Municipal de Seguridad Pública, de acuerdo a sus recorridos, cobertura municipal y tabla de distancias.
- Copia de los comprobantes, notas o recibos de pago con la placa de las unidades inscritas a Seguridad Pública.

**Conceptualización:**

El formato de Plan de Operativo de Vigilancia, facilita la aplicación de recursos para la adquisición de combustible para los vehículos en condiciones de operatividad asignados a Seguridad Pública Municipal, con los siguientes datos: tipo de operativo, número de serie de las patrullas, número económico, placas, litros, recorridos, rendimiento, distancia, destinos, nombre del operativo, tipo de delito o infracción.

No exceder del valor factura del vehículo en el monto destinado al combustible, esto con la finalidad de promover la renovación del parque vehicular que se encuentre en malas condiciones con una antigüedad mayor a cinco años, promoviendo así, una ampliación del número de unidades que prevengan los delitos e infracciones que cubran un mayor territorio municipal, extendiendo la cobertura y capacidad de respuesta de las corporaciones municipales.

No podrán incluirse vehículos de transporte para personal administrativo o para carga, o bien, de otras áreas como ambulancias o de Protección Civil.

**b) Mantenimiento y rotulación de patrullas:****Requisitos:**

- Presupuesto detallado de mantenimiento y/o rotulación.
- Copia de factura certificada de los productos y/o servicios para el mantenimiento y/o rotulación.
- Cuadro comparativo de las cotizaciones.
- Incluir fotos del vehículo rotulado.

**Conceptualización:**

El monto destinado al mantenimiento, no deberá exceder el 50% del valor factura del vehículo, esto con la finalidad de renovar el parque vehicular que se encuentre en malas condiciones con una antigüedad mayor a cinco años, promoviendo así, una ampliación del número de unidades que prevengan los delitos e infracciones que cubran un mayor territorio municipal, extendiendo la cobertura y capacidad de respuesta de las corporaciones municipales.

Se sugiere considerar de este proyecto, mínimo un servicio de mantenimiento mecánico – eléctrico al año y rotulación de la unidad en apego al Manual de Imagen Institucional vigente.

**c) Seguro para vehículos obligatorio para todas las patrullas:****Requisitos:**

- Póliza firmada y sellada de seguro de los vehículos de cobertura amplia para las patrullas, las cuales deberán incluir seguro de daños a terceros en carreteras federales.
- Factura del Seguro del Vehículo asegurado.
- Si se cuenta con un seguro vigente, deberá integrarse la póliza del seguro del vehículo.

**Conceptualización:**

Con la finalidad de garantizar el patrimonio de seguridad pública municipal, deberá considerarse la adquisición de seguros para patrullas, estableciéndose la contratación de cobertura amplia, al menos para unidades con una antigüedad menor de cinco años.

**d) Alimentación y/o Hospedaje:****Requisitos:**

- Relación del personal con nombre completo, fecha de nacimiento y categoría.
- En su caso, si el apoyo es en efectivo deberá especificarse en los formatos de descripción de presupuesto detallando el monto proporcionado a cada elemento.

- Para los animales (caballos y perros), se destinan recursos para alimentación y medicamentos: (anexar relación de equinos y caninos, fotografía y plan de operativos con rutas de vigilancia).
- En caso de que el apoyo sea en especie, anexar facturas originales, firmadas y con sellos, en caso de los productos en especie y/o de los servicios de restaurantes/cocinas o servicios de hospedaje a adquirir y cuadro comparativo de las cotizaciones.

**Conceptualización:**

El Ayuntamiento puede asignar alimentos a los elementos que se encuentren dentro de su jornada laboral en funciones preventivas y durante operativos conjuntos. Se consideran los gastos de alimentación, hospedaje y medicamentos para los equinos en funciones de la Policía Montada. En su caso, cuando sea necesaria la contratación de servicios de hospedaje, el Ayuntamiento deberá especificar los motivos por medio de acuerdos o convenios que involucren la presente responsabilidad (Mando Único).

**e) Renta de local para Comandancia:****Requisitos:**

- Croquis de micro-localización, fotos y justificación del proyecto.
- En caso de requerir renta de un espacio para la comandancia municipal deberá anexar copia de contrato de arrendamiento del año en curso.

**Conceptualización:**

De ser necesario, el Ayuntamiento contemplará la renta de un local para la comandancia de la policía municipal, un espacio únicamente asignado para las funciones de la policía municipal.

**f) Gastos operación de seguridad pública municipal:****Requisitos:**

- Copia del comprobante de energía eléctrica, agua potable, servicio telefónico.
- Copia de factura certificada de la adquisición de insumos de limpieza para el inmueble a partir de \$3,000.00 (tres mil pesos 00/100 M.N.), no se contempla pago de personal de limpieza.

**Conceptualización:**

La seguridad pública municipal requiere para su operación el pago de servicios como son pago de agua, luz y teléfono. Así mismo se contemplarán los insumos de limpieza para la comandancia y áreas de seguridad pública. No se contempla pago del servicio de personal de limpieza para el inmueble.

**Acción 5. Ampliación de Plantilla y Renivelación Salarial.****Requisitos:**

- Copia del oficio de la Dirección de Sistematización con la Carta de Antecedentes Laborales Negativos, del presente ejercicio.
- El monto del sueldo que perciba cada policía se ajustará en todo momento a lo establecido en la normatividad aplicable del Ayuntamiento, dependiendo de su escalafón jerárquico, funciones y responsabilidades del cargo de cada elemento.
- Para ingreso o permanencia deberán cumplir con lo que establece el Artículo 88 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- Cumplir todos los procesos que marca la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública.
- Comprobante de educación media básica concluida con certificación en original de la Institución Educativa que generó el documento, o en su defecto, por medio de una certificación por parte de la Secretaría de Educación Pública o equivalente.
- La contratación debe ser como lo establece el servicio de carrera policial.
- En un solo proyecto incluir por obligatoriedad la documentación comprobatoria del otorgamiento de los servicios básicos establecidos por Ley como son el incluir, a consideración el aguinaldo, servicio médico, seguro de vida, prestaciones e impuestos; además se sugiere se beneficien con bonos o créditos de vivienda.
- Copia del oficio del Centro Estatal de Control de Confianza, donde se confirma que el elemento aprobó los exámenes de control de confianza.
- Póliza firmada y sellada de seguros de vida para los elementos por todo el año. Se sugiere que la contratación de seguros de vida sean de cobertura total (por muerte y por heridas graves) grupal en donde estén incluidos todos los elementos de seguridad pública operativos.

**Conceptualización:**

El Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, no dictamina sueldo o gratificación al personal que realice labores distintas a lo que establece el marco jurídico vigente, debiendo ser exclusivamente elementos operativos que cumplan las funciones de prevención y promoción, promoviendo en todo momento la continuidad laboral, que establece la carrera policial, en la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública. Las Instituciones de Seguridad Pública deberán garantizar, como mínimo, las prestaciones mínimas previstas para los trabajadores al servicio del Estado y los municipios, y generarán de acuerdo a sus necesidades, y con cargo a sus presupuestos, una normatividad que incluya un régimen complementario de seguridad social y reconocimientos, en términos de lo previsto en el tercer párrafo de la fracción XIII del artículo 123, apartado B, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Con fundamento en el artículo 67 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas, los requisitos para ser Director de la Policía Municipal:

En cada municipio habrá una Comandancia de Policía o su equivalente; estará a cargo de un Comandante o su equivalente, quien deberá reunir los requisitos siguientes:

- I. Ser chiapaneco y contar con un año de residencia en el Estado;
- II. Grado de escolaridad no inferior a secundaria;
- III. Tener cuando menos veintiún años cumplidos al día de la designación;
- IV. Contar con experiencia en materia de seguridad;
- V. Acreditar las pruebas de evaluación de control y confianza del órgano facultado para su aplicación;
- VI. Haber cumplido con el Servicio Militar Nacional;
- VII. Contar con Carta de Antecedentes Laborales no Negativos, expedido por el Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- VIII. No haber sido condenado por delito doloso; y,
- IX. Los demás que señalen los ordenamientos aplicables.

Los requisitos establecidos en el artículo 88 la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública para el ingreso y la permanencia a las Instituciones de Seguridad Pública son los siguientes:

**A.- De Ingreso:**

- I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles, sin tener otra nacionalidad;
- II. Ser de notoria buena conducta, no haber sido condenado por sentencia irrevocable por delito doloso, ni estar sujeto a proceso penal;
- III. En su caso, tener acreditado el Servicio Militar Nacional;
- IV. Acreditar que ha concluido, al menos, los estudios siguientes:
  - a) En el caso de aspirantes a las áreas de investigación, enseñanza superior o equivalente;
  - b) Tratándose de aspirantes a las áreas de prevención, enseñanza media superior o equivalente;
  - c) En caso de aspirantes a las áreas de reacción, los estudios correspondientes a la enseñanza media básica;

- V. Aprobar el concurso de ingreso y los cursos de formación;
- VI. Contar con los requisitos de edad y el perfil físico, médico y de personalidad que exijan las disposiciones aplicables;
- VII. Aprobar los procesos de evaluación de control de confianza;
- VIII. No hacer uso ilícito de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;
- IX. No padecer alcoholismo;
- X. Someterse a exámenes para comprobar la ausencia de alcoholismo o el no uso de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;
- XI. No estar suspendido o inhabilitado, ni haber sido destituido por resolución firme como servidor público;
- XII. Cumplir con los deberes establecidos en esta Ley, y demás disposiciones que deriven de la misma;
- XIII. Los demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables.

**B.- De Permanencia:**

- I. Ser de notoria buena conducta, no haber sido condenado por sentencia irrevocable por delito doloso;
- II. Mantener actualizado su Certificado Único Policial;
- III. No superar la edad máxima de retiro que establezcan las disposiciones aplicables;
- IV. Acreditar que ha concluido, al menos, los estudios siguientes:
  - a) En el caso de integrantes de las áreas de investigación, enseñanza superior, equivalente u homologación por desempeño, a partir de bachillerato;
  - b) Tratándose de integrantes de las áreas de prevención, enseñanza media superior o equivalente;
  - c) En caso de integrantes de las áreas de reacción, los estudios correspondientes a la enseñanza media básica;
- V. Aprobar los cursos de formación, capacitación y profesionalización;
- VI. Aprobar los procesos de evaluación de control de confianza;

- VII. Aprobar las evaluaciones del desempeño;
- VIII. Participar en los procesos de promoción o ascenso que se convoquen, conforme a las disposiciones aplicables;
- IX. Abstenerse de consumir sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;
- X. No padecer alcoholismo;
- XI. Someterse a exámenes para comprobar la ausencia de alcoholismo;
- XII. Someterse a exámenes para comprobar el no uso de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;
- XIII. No estar suspendido o inhabilitado, ni haber sido destituido por resolución firme como servidor público;
- XIV. No ausentarse del servicio sin causa justificada, por un periodo de tres días consecutivos o de cinco días dentro de un término de treinta días; y,
- XV. Las demás que establezcan las disposiciones legales aplicables.

Asimismo, el artículo 43 de la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública establece que "el Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, promoverá la implementación del Servicio de Carrera en sus diferentes niveles, comprendiendo los requisitos y procedimientos de selección, ingreso, formación, capacitación, adiestramiento, desarrollo, actualización, permanencia, evaluación, ascenso, dignificación y separación del servicio, a través de las instancias administrativas de formación a la carrera policial y ministerial". Con fundamento en la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública en el artículo 51, las relaciones jurídicas entre las Instituciones Policiales y sus integrantes se rigen por la fracción XIII, del apartado B, del artículo 123, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las disposiciones, registros, acuerdos, resoluciones, mecanismos de coordinación que prevé la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la presente Ley y demás disposiciones legales aplicables.

Todos los servidores públicos de las Instituciones Policiales del Estado y los Municipios que no pertenezcan a la Carrera Policial, se considerarán trabajadores de confianza. Los efectos de su nombramiento se podrán dar por terminados en cualquier momento, de conformidad con las disposiciones aplicables, y en caso de que no acrediten las evaluaciones de control de confianza.

La legislación del Estado establecerá la organización jerárquica de las Instituciones Policiales, previstas en el Artículo 81 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, el cual establece las siguientes escalas de jerarquías, a partir de la categoría de policía en adelante:

#### **I. Comisarios**

- a) Comisario.

**II. Inspectores**

- a) Inspector General.
- b) Inspector Jefe.
- c) Inspector.

**III. Oficiales**

- a) Subinspector.
- b) Oficial.
- c) Suboficial.

**IV. Escala Básica**

- a) Policía Primero.
- b) Policía Segundo.
- c) Policía Tercero.
- d) Policía.

La Renivelación Salarial respetará su disponibilidad presupuestal, necesidades, cumplimiento de los requisitos de parte de los policías y de acuerdo al desempeño. En caso de autorizarse, se otorgará a elementos que estén incluidos dentro de la nómina del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los municipios; se encuentren registrados y activos en el Registro Nacional del Personal de Seguridad Pública; hayan presentado y aprobado satisfactoriamente el Programa de Evaluación del Programa de Control de Confianza; aprueben el curso de Capacitación impartido por el Instituto de Formación Policial del Estado de Chiapas. El monto otorgado que corresponda al personal beneficiado, será determinado por el Ayuntamiento, siempre que no exceda del 50% del salario anual del beneficiado. Esos ingresos serán gravados conforme a los impuestos Federales y Estatales a cargo del Ayuntamiento, el cual proveerá lo conducente. Los requisitos son los mismos que para ampliación de plantilla.

**Acción 6. Mejora de las condiciones laborales para el personal operativo SUBSEMUN.****Requisitos:**

- Copia del anexo técnico del Subsidio para la Seguridad Pública Municipal donde se establezca el compromiso de aplicación de la acción.
- Conforme a lo estipulado en el anexo técnico en mención, se establecerán los requerimientos de comprobación, para lo cual el Municipio acudirá a las oficinas del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública para solicitar asesoría personalizada.

**Conceptualización:**

En su caso, para aquellos municipios que sean beneficiados con el Subsidio para la Seguridad Pública Municipal (SUBSEMUN) 2015, en apego al Convenio Específico de Adhesión y Anexo Técnico del mismo, en donde el municipio se compromete a dar cumplimiento a las acciones, destinos de gasto, términos, plazos, montos y cronograma en el ejercicio de los recursos de coparticipación para gastos en materia de profesionalización; el municipio destinará un monto del presupuesto orientado a la Mejora de las condiciones laborales del personal operativo del SUBSEMUN; el presupuesto destinado para esta acción deberá coincidir con lo estipulado en la coparticipación del anexo técnico de dicho Subsidio.

**Proyecto 04:  
Fortalecimiento de la Infraestructura de las Instituciones de  
Seguridad Pública Municipal**

**Acción 7. Construcción, Mejoramiento o Ampliación de las Instituciones de Seguridad Pública.**

**Requisitos:**

- Deberá acreditarse la propiedad o la posesión a título de dueño del terreno en donde se vaya a ejecutar la obra, en su caso, anexar la justificación de la obra, aceptación de la comunidad, estudios de factibilidad, certificado de no afectación, estudio del proyecto y obras (energía eléctrica, agua potable, drenajes, telefonía y vías de acceso).
- Planos de conjunto, planos con propuesta a realizar, presupuesto de la obra, programa de ejecución de la obra, programa de inversión y construcción. Con referente a la colocación de las torres repetidoras deberán contar con planos o croquis de estructuras de cimentación para los desplantes y anclajes de tirantes.
- Diagnósticos de factibilidad técnica, económica, social y de impacto ecológico, que sustenten su realización y las previsiones de crecimiento, modernización y presión urbana en las edificaciones e instalaciones respectivas.
- Cierre técnicos (cierre técnico, acta de entrega recepción, presupuesto final, planos o croquis y fotos finales), fotografía a color del predio previo a la construcción, mejoramiento o ampliación y diseño del proyecto de obra concluida

**Conceptualización:**

Respecto a la infraestructura para la Seguridad Pública, se consideran estudios de pre-inversión, presupuesto y programa de obra, proyecto ejecutivo de obra pública y costos de supervisión de la obra. La infraestructura de seguridad pública comprende la comandancia municipal, cárceles preventivas distritales, casetas de vigilancia, módulos del 066, centros de formación policial y reclusorios municipales. La obra puede ser construcción, mejoramiento o ampliación de Instalaciones de seguridad pública.

**Eje Estratégico 004:  
Sistema Penitenciario**

**Proyecto 05:  
Fortalecimiento de las Capacidades Humanas y Tecnológicas del  
Sistema Penitenciario Municipal**

**Acción 1. Gastos de Operación de Cárceles Preventivas y/o Juzgado Calificador.**

**Requisitos:**

- Anexar cotizaciones y contratos de renta de inmueble, energía eléctrica, agua potable, servicio telefónico, alimentación de internos y de personal, mantenimiento del inmueble del Centro de Reclusión y/o Juzgado Calificador.
- Anexar en el expediente fotografía del Centro de Reclusión y/o Juzgado Calificador.
- Se podrá considerar para el Médico Legista el equipo e instrumental médico necesario para llevar a cabo sus funciones, del cual deberán integrar factura firmada y sellada; asimismo deberá integrarse un resguardo junto con la relación del equipo e instrumental.
- No aplica para medicamentos, únicamente se considera viable la compra del material para el mantenimiento del instrumental médico.
- Podrá considerarse material de oficina, a partir de \$3,000.00 (tres mil pesos 00/100 M.N.), deberá incluirse Copia de factura certificada.

**Acción 2. Personal, Gastos Administrativos y Equipamiento instrumental para Juzgados Calificadores (Juez Calificador, Secretario del Juez y Médico Legista).**

**Requisitos:**

- Copia del oficio de la Dirección de Sistematización con la Carta de Antecedentes Laborales No Negativos anexa del presente ejercicio.
- La contratación debe ser anual, de continuidad.
- En un solo proyecto incluir a consideración en base a especificaciones de contratación: aguinaldo, servicio médico, seguro de vida, prestaciones e impuestos; además se sugiere se beneficien con créditos o con bonos de vivienda.
- Para la contratación de Juez Calificador, Secretario del Juez y Médico Legista (reclusorio municipal) debe ajustarse a los requisitos y capacitación, establecidos por el Instituto de Formación Policial del Estado de Chiapas y las instancias administrativas de formación a la carrera policial (capacitación).

- Para la contratación de Juez Calificador y Secretario del Juez, en apego a lo establecido al Artículo 88 de la Ley General de Seguridad Pública, siendo integrante de las áreas de investigación, acreditar enseñanza superior o equivalente mediante Título Universitario en Derecho o superior con especialidad en Derecho.
- Para la contratación del Médico Legista, en apego a lo establecido al Artículo 88 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, siendo integrante de las áreas de investigación, acreditar enseñanza superior o equivalente en Medicina General o Especialidad mediante Cédula Profesional.

#### **Conceptualización:**

El Sistema Penitenciario Mexicano, establece la existencia de cárceles preventivas, también llamadas reclusorios o cárceles municipales; en ese sentido, la existencia de los reclusorios preventivos o cárceles municipales se deriva de la concurrencia que en relación a la Seguridad Pública realizan los diferentes niveles de gobierno, en atención a lo establecido en los artículos 18 y 21, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. En lo relativo a la función preventiva, los Ayuntamientos, han tenido la función de operar las Cárceles Preventivas, además, de ser una atribución según lo establecido en el artículo 166 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas, la cual asigna al Municipio la obligación de administrar los reclusorios o cárceles municipales, a fin de cumplir con la facultad establecida en estricto apego al orden que enmarca la Constitución y demás leyes secundarias.

Dependiendo a su población y capacidad operativa, se podrá considerar hasta tres jueces calificadores y hasta tres médicos legistas. En caso de considerar un número mayor, deberá presentar una justificación dirigida Secretario Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública.

#### **Eje Estratégico 005: Sistema Nacional de Información de Seguridad Pública**

Todos los proyectos relacionados con adquisición de tecnologías de la información, Video vigilancia, conectividad a la Red Estatal de Telecomunicaciones, equipo de cómputo, software, así como aquellos que refieran a la interconexión con Plataforma México o implementación del Informe Policial Homologado de los Municipios para el sector seguridad pública, deberán ser enviados a la Dirección de Apoyo Técnico debiendo para su validación contemplar los requisitos del Formato A-03.

#### **Conceptualización:**

El Ayuntamiento solicitará al Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, la dictaminación de la compra de equipos, a través de la Dirección de Apoyo Técnico, en el entendido de que ésta tramitará las revisiones al interior del Sistema Estatal y emitirá el Dictamen Técnico según sea el caso.

**Proyecto 06:  
Red Nacional de Telecomunicaciones**

**Acción 1. Adquisición de Radios portátiles, móviles y bases.**

**Requisitos:**

Todos los proyectos relacionados a Radios portátiles, móviles y bases de los municipios del sector seguridad, deberán ser enviados a la Dirección de Apoyo Técnico del Sistema Estatal de Seguridad Pública, debiendo contemplar para su validación los requisitos del Formato A-03; el formato deberá ser requisitado teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

- La tecnología a adquirir de radio troncalizado, digital y encriptado será homóloga a la infraestructura de radiocomunicación utilizada por la Dirección Estatal de C4i del Sistema Estatal de Seguridad Pública.
- Los municipios deberán adquirir radios digitales, con proveedores certificados por la marca de los radios.
- Deberán presentar carta de respaldo de garantía en hoja membretada /del fabricante, donde se ampare las compras de los radios y la garantía ofrecida.
- Cada Ayuntamiento se integrara a la red de radiocomunicación de conformidad a las siguientes características tecnológicas:
- Radio troncalizado, digital y encriptado homologado a la infraestructura de radiocomunicación utilizada por el C4i y por Gobierno del Estado, en radio portátil, base o modo móvil para la adecuación de Interoperabilidad.
- Total apego a la normatividad de la Comisión Federal de Telecomunicaciones, en la cual se establece puntualmente que las comunicaciones radio-eléctricas para las funciones de seguridad pública, se ubicarán en la banda de 380 a 399.99 MHz a nivel nacional.
- Aquellos sistemas de radiocomunicación análoga, que después de ser evaluados, se considere que por causas de fuerza mayor deben continuar en operación, (esto dependiendo de las frecuencias que tengan asignadas), deberán ser programados para iniciar la homologación y actualización de ese sistema por uno que pueda operar en la banda de 380 a 399.99 MHz, el cual deberá ser Troncalizado, Digital y Encriptado homologado a la infraestructura de radiocomunicación utilizada por el C4i y por Gobierno del Estado. Esto es con el fin de aplicar el principio de seguir utilizando lo existente hasta el término de su vida útil, evitando dispendios en los fondos asignados por el Gobierno Federal.

En caso de que, por la ubicación geográfica del Municipio, este no cuente con cobertura de la Red de Radiocomunicación Digital, Encriptada con Tecnología Tetrapol, el Municipio invertirá en la infraestructura necesaria para la instalación de repetidores y radios digitales, homologados a la Red de Radiocomunicación de la Secretaria de Protección Civil del Estado de Chiapas, administrada por la

Dirección de Sistematización y Plataforma México, lo anterior con base a la consideración que se establezca mediante la dictaminación del proyecto.

En este caso deberá anexar al Formato A-03, tres cotizaciones emitidas por Proveedor Certificado de la marca a adquirir y copia de solicitud ante la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana del Estado, para el establecimiento de las frecuencias a utilizar en sus equipos, la Dirección de Sistematización y Plataforma México cuenta con la administración de las frecuencias del Municipio a la red de dicha Secretaría.

### **Conceptualización:**

El Ayuntamiento solicitará al Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública la dictaminación de la compra de equipos de radiocomunicación, a través de la Dirección de Apoyo Técnico, en el entendido de que esta tramitará las revisiones al interior del Sistema Estatal y emitirá el Dictamen Técnico según sea el caso.

No se autorizará dictamen técnico de radios analógicos o digitales, a los municipios donde exista cobertura digital y encriptada con tecnología tetrapol y no estén integrados a esta red, con el fin de que se incorporen, facilitando así las labores de coordinación.

Es importante mencionar que el Sistema Estatal de Seguridad Pública, a través de la Dirección Estatal de C4i, cuenta con la infraestructura de radiocomunicación para dar el servicio a las instancias de seguridad pública, procuración de justicia y protección civil de los tres órdenes de gobierno.

Tomando en consideración que no es factible bajo ningún concepto, hacer una migración de los sistemas de radiocomunicación en forma simultánea en toda la República y que las acciones de seguridad pública, ya sean aisladas ó de forma conjunta, son de continuidad, se deberá prever el diseño de subsistemas de interoperabilidad, que permitan el enlace entre dos ó más redes en cualquier región del país, para enfrentar situaciones que requieran la participación de fuerzas del orden de diferentes municipios o Estados e inclusive las Fuerzas Públicas Federales. Estos enlaces entre redes deberán planearse técnica y operacionalmente, para que sean del tipo temporal, esto es, con duración limitada, marcada por el tiempo que requieran las operaciones de seguridad pública policiales conjuntas, desactivándose al término de las mismas para que las entidades participantes retomen sus actividades rutinarias en sus áreas de responsabilidad.

### **Acción 2. Mantenimiento de radios portátiles, móviles, bases y/o digitales.**

El Ayuntamiento solicitará al Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, la dictaminación del mantenimiento de equipos de radiocomunicación, a través de la Dirección de Apoyo Técnico, en el entendido de que ésta tramitará las revisiones al interior del Sistema Estatal y emitirá el Dictamen Técnico, según sea el caso, debiendo contemplar para su validación los requisitos del Formato A-03; el formato deberá ser requisitado teniendo en cuenta los siguientes requisitos:

- Anexar resguardos de los radios.
- Copia de las facturas, en su caso, documento donde el Municipio compruebe la propiedad de los radios y su valor aproximado.

- Fotos a color de los Radios portátiles, móviles y bases.
- Considerar únicamente el mantenimiento a radios asignados a personal operativo y a patrullas de seguridad pública.

#### **Conceptualización:**

En mantenimiento no excederán del 50% del valor factura, únicamente serán considerados aquellos equipos asignados directamente al personal en labores operativas o preventivas de seguridad pública, ni que hayan sido sujeto de mantenimiento en años anteriores. Por lo que en el proyecto deberán anexarse los resguardos de los radios firmados por los usuarios de los equipos.

No aplica asignación de recurso alguno para la renta de torres, predios o pago de señales.

#### **Acción 3. Conectividad.**

El Ayuntamiento solicitará al Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, la dictaminación del Proyecto de Conectividad, a través de la Dirección de Apoyo Técnico, en el entendido de que esta tramitará las revisiones al interior del Sistema Estatal y emitirá el Dictamen Técnico según sea el caso; debiendo contemplar para su validación los requisitos del Formato A-03; el formato deberá ser requisitado teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

- En caso de que algún Municipio esté por integrarse a la Red Nacional de Telecomunicaciones para el acceso a Plataforma México, deberá ponerse en contacto con la Dirección de Apoyo Técnico del Sistema Estatal de Seguridad Pública, para validar la viabilidad técnica a qué Modo de Interconexión (NIT o SUBNIT) deberá interconectarse.
- Para los municipios que requieran interconectar sus edificios de seguridad mediante equipos inalámbricos de microondas, deberán considerar la adquisición de equipos en la frecuencia 4.9 Ghz de las bandas de 4.940 a 4.990 Ghz, homologados ante la Comisión Federal de Telecomunicaciones (COFETEL), así como realizar un proyecto técnico.
- Si existe la necesidad de adquirir equipo de interconexión de edificios del sector seguridad en otra frecuencia que sea licenciada para seguridad. Integrar documento comprobatorio.
- Si se adquiere equipo para seguridad este debe estar homologado ante la Comisión Federal de Telecomunicaciones (COFETEL). Integrar documento comprobatorio.
- Los municipios podrán solicitar la asesoría técnica la Dirección de Apoyo Técnico del Sistema Estatal de Seguridad Pública.

#### **Conceptualización:**

La interconexión de los municipios a la Red Nacional de Telecomunicaciones del Sistema Nacional de Seguridad Pública, tiene por objetivo el que los Ayuntamientos aprovechen las bases de datos como el Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública, el Registro Nacional de Armamento

y Equipo, la información en apoyo a la procuración de justicia, la cual comprende el Registro Nacional de Identificación, el Registro Nacional de Mandamientos Judiciales y el Registro Nacional de Huellas Dactilares; e Índice Delictivo de Seguridad Pública, permite el cumplimiento de calidad, integridad y oportunidad de la información contenida en las bases de datos de los registros nacionales que faciliten su acceso y consulta ágil por un mayor número de usuarios de manera eficiente y oportuna, así como los programas de necesidades específicas e información financiera respecto del costo de adquisición y operación de los equipos y sistemas.

Los Ayuntamientos realizarán la interconexión a los sistemas y protocolos de Plataforma México, para el registro, acceso y análisis de información sustantiva. Los Ayuntamientos se comprometen a conformar bases de datos de: estado de fuerza, equipamiento e infraestructura; incorporado la información municipal con sistemas y metodología homologados; además de aplicar el informe policial homologado.

En este sentido, es necesario mencionar que la Red Estatal de Telecomunicaciones de Chiapas se encuentra formada por un NIT (Nodo de Interconexión en Telecomunicaciones) ubicado en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez y dos SUBNIT'S ubicados en Comitán de Domínguez y Tapachula de Córdova y Ordóñez, los cuales son la puerta de acceso a Plataforma México para las consultas al SUIC (Sistema Único de Información Criminal), así como al Registro Público Vehicular (REPUVE) entre otros.

La interconexión a Plataforma México, se podrá llevar a cabo a través de enlaces Inalámbricos en la frecuencia de 4.9 Ghz de las bandas de 4.940 - 4.990 Ghz, homologados ante la Comisión Federal de Telecomunicaciones (COFETEL), y/o a través de la Red Dorsal de Telecomunicaciones del Estado de Chiapas, y/o a través de proveedores de servicios de telecomunicaciones (fibra óptica, MPLS, Metro-Ethernet y DS0) esta última siempre y cuando no se cuente con la infraestructura para recibir las microondas hasta cualquiera de los Nodos de Interconexión.

#### **Acción 4. Adquisición, gastos de operación y mantenimiento de sistemas de video vigilancia.**

##### **Requisitos:**

Todos los proyectos relacionados con la adquisición de sistemas de video vigilancia de los Municipios del sector seguridad, deberán ser enviados para su dictaminación a la Dirección de Apoyo Técnico del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, debiendo contemplar para su validación los requisitos del Formato A-03; el formato deberá ser requisitado teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

- Proyecto de implementación del sistema video vigilancia en Formato de Opinión Técnica, con fecha de elaboración en cada una de sus hojas.
- Fotografías de la ubicación donde se instalará el sistema de video vigilancia.
- Las facturas, deberán ser emitidas por proveedores certificados en los sistemas de video vigilancia a instalar y/o dar mantenimiento, incluirá copia de la certificación de dichas empresas en las marcas de los radios inalámbricos a adquirir o de la base instalada.

- Los equipos de video vigilancia serán orientados a la vigilancia de las instalaciones de seguridad pública municipal, por lo cual deberán integrar una fotografía de la ubicación exacta la que se pretende implementar dicho equipo. En su caso, incluir justificación referente a la vigilancia de otras áreas que no estén relacionadas con las instalaciones de seguridad pública municipal.
- Para realizar el seguimiento de tal función, el H. Ayuntamiento establecerá un convenio de colaboración con el Sistema Estatal de Seguridad Pública, a través de la Dirección Estatal de C4i para establecer la respectiva interconexión de dicho sistema, el cual deberá ser incluido en copia certificada.
- Para el mantenimiento deberá incluirse copia de las facturas, en su caso, documento donde el Municipio compruebe la propiedad de los equipos y su valor aproximado.
- El mantenimiento no podrá excederá al 50 % de valor factura.
- Copia del oficio de la Dirección de Sistematización con la Carta de Antecedentes Laborales No Negativos anexa del presente ejercicio del personal.
- El personal designado a los sistemas de video vigilancia, deberán cumplir con todos los requisitos que establece el Artículo 88 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, para el personal inscrito a un área de prevención.
- No aplica para equipos obsoletos que por sus características técnicas, no sean útiles para establecer el servicio de interconexión a la Red Estatal de Telecomunicaciones.

#### **Consideraciones:**

Con la finalidad de unir esfuerzos deberá considerar en su proyecto, equipamiento necesario y sistema de enlace a utilizar para el envío de las imágenes en tiempo real captadas por las cámaras, a la Dirección Estatal de C4i del Centro de Monitoreo Estatal de Video Vigilancia (en coordinación con el Departamento Telefonía, Voz y Datos de la Dirección Estatal de C4i), esto con la finalidad de aumentar la herramienta tecnológica en la toma de decisiones y de investigación criminal.

No deberá adquirir equipos que dependan de licenciamiento, ni deberá adquirir equipos que estén limitados a crecimiento.

La interconexión de video vigilancia, se podrá llevar a cabo a través de proveedores de servicios de telecomunicaciones o de enlaces inalámbricos propios en la frecuencia 4.9 Ghz de las bandas de 4.940 - 4.990 Ghz, homologado ante la Comisión Federal de Telecomunicaciones (COFETEL), con base en los estándares y lineamientos planteados por el Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Los municipios podrán solicitar la asesoría técnica, a la Dirección de Apoyo Técnico del Sistema Estatal de Seguridad Pública.

**Proyecto 07:  
Servicio de Llamadas de Emergencia 066 y de Denuncia Anónima 089**

Todos los proyectos relacionados a la implementación o mantenimiento de un módulo del Sistema de Atención a Llamadas de Emergencia 066 de los municipios del sector seguridad, deberán ser enviados para su dictaminación a la Dirección de Apoyo Técnico del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, debiendo contemplar para su validación los requisitos del Formato A-03; el formato deberá ser requisitado teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

**1. Gastos de Operación y Equipamiento del Servicio de Llamadas de Emergencia 066 y de Denuncia Anónima 089.**

**Requisitos:**

- Copia del convenio de coordinación con el Gobierno del Estado a través del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública.
- a) Contratación de personal:**
  - Cédula Única de Identificación Policial (CUIP);
  - Copia del oficio de la Dirección de Sistematización con la Carta de Antecedentes Laborales No Negativos anexa del presente ejercicio.
  - Aprobar los exámenes del Programa de Evaluación de Control de Confianza.
  - Comprobante de educación media superior concluida o equivalente certificada por la Institución Educativa que generó el documento o en su defecto, por medio de la certificación por parte de la Secretaría de Educación Pública.
  - Para el personal que opera los Servicios de Llamadas de Emergencia 066 y Denuncia Anónima 089, deberán cumplir con todos los requisitos que establece el Artículo 88 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, para el personal inscrito a un área de prevención.
  - En un solo proyecto incluir a consideración en base a especificaciones de contratación: aguinaldo, servicio médico, seguro de vida, prestaciones e impuestos; además se sugiere se beneficien con créditos o con bonos de vivienda.
- b) Gastos de Operación:**
  - En caso de renta de inmueble incluir contrato de renta.
  - Para pago de los servicios básicos (energía eléctrica, teléfono y agua), incluir copia de los últimos recibos.
  - Copia de factura certificada, a partir de \$3,000.00 (tres mil pesos 00/100 M.N.), pesos de insumos de limpieza para el inmueble (cloro, jabón, detergente y artículos para limpieza en general). No se contempla pago de personal para servicio de limpieza.

- Para mobiliario, equipo y material de oficina incluir copia de factura certificada.
- Incluir resguardos del material de mobiliario de oficina al personal responsable de su uso.
- Para la adquisición de equipo informático, deberán presentar un proyecto anexo con especificaciones de la adquisición, el cual estará también sujeto a validación.
- Incluir resguardos del equipo informático del personal responsable de su uso.

#### **Conceptualización:**

Los Centros del Sistema Atención a Emergencias 066 en los municipios, fueron creados para facilitar a la ciudadanía el acceso a los servicios de apoyo. La coordinación de los esfuerzos en niveles de gobierno, federal, estatal y municipal, establecerán las estrategias para salvaguardar a la población a través de estos centros, que de manera eficiente y eficaz, coordinarán la atención y respuesta inmediata a sus llamadas de emergencia. La atención oportuna de las emergencias reportadas a través del 066, busca crear nuevamente en el ciudadano la confianza en las Instituciones y Organismos que atienden a la ciudadanía en materia de Seguridad Pública.

Con la implementación del Servicio de Atención a Emergencias 066 en los municipios, la ciudadanía se beneficiará en mayor grado, ya que no solo obtiene un número telefónico para solicitar apoyo en caso de emergencias y denuncias de hechos ilícitos, pues además, se obtendrá como resultado de la coordinación, un mejor desempeño laboral de los elementos que integran las corporaciones y dependencias de seguridad con presencia en los municipios.

#### **Proyecto 08:**

#### **Sistema Nacional de Información (Base de Datos)**

Todos los proyectos relacionados a la implementación o mantenimiento de las áreas de la Plataforma México y/o carga de Informe Policial Homólogo de los Municipios del sector seguridad deberán ser enviados para su dictaminación a la Dirección de Apoyo Técnico del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, debiendo contemplar para su validación los requisitos en el Formato A-03; el formato deberá ser requisitado teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

#### **Acción 1. Gastos de Operación y Equipamiento del Sistema Nacional de Información**

##### **Requisitos:**

- a) **Contratación de personal especializado en la materia.**
  - Cédula Única de Identificación Policial (CUIP).
  - Copia del oficio de la Dirección de Sistematización con la Carta de Antecedentes Laborales No Negativos anexa del presente ejercicio.
  - Aprobar los exámenes del Programa de Evaluación de Control de Confianza.

- Acreditar el curso de capacitación de la función correspondiente.
- Para el personal que opera el Sistema Nacional de Información, deberán cumplir con todos los requisitos que establece el Artículo 88 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, para el personal inscrito a un área de prevención.
- Comprobante de educación media superior concluida o equivalente certificada por la institución educativa que generó el documento o en su defecto, por medio de la certificación por parte de la Secretaría de Educación Pública.
- En un solo proyecto incluir a consideración en base a especificaciones de contratación: aguinaldo, servicio médico, seguro de vida, prestaciones e impuestos; además se sugiere se beneficien con créditos o con bonos de vivienda.

**b) Adquisición de equipo informático.**

- Para adquisición se consideran computadoras, impresoras, ruteadores, switch, no-break, scanner, lector de código de barras, cámara digital, software y un enlace digital o por lo menos a Internet.
- El equipo de cómputo deberá incluir el software mínimo para interactuar con las Bases de Datos el Sistema Estatal de Información sobre Seguridad Pública.

**Conceptualización:**

Con fundamento en lo dispuesto por la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública en su Artículo 57 señala que: "El Estado y los municipios, suministrarán, intercambiarán, sistematizarán, consultarán, analizarán y actualizarán, la información que diariamente se genere sobre Seguridad Pública mediante los sistemas e instrumentos tecnológicos respectivos". Se desarrollará e implementará un sistema de información y comunicación de alta tecnología para el combate a la delincuencia, y se consolidará el Sistema Único de Información Criminal (SUIC) para concentrar y compartir datos relevantes del fenómeno delictivo con bases de datos completas y eficaces, tales como los registros de automóviles y armas, perfiles de delincuentes y sus modos de operación. Lo anterior, permite coordinarse eficientemente con los cuerpos de Seguridad Pública Municipal, Estatal y Federal, para un trabajo efectivo en contra de la delincuencia, intercambiando información oportuna y constante de táctica policial a nivel Estatal y Municipal.

Los Ayuntamientos se interconectarán a los sistemas y protocolos de Plataforma México, para el registro, acceso y análisis de información sustantiva. Los Ayuntamientos conformarán las bases de datos de: Estado de Fuerza, equipamiento e infraestructura correspondientes a su Municipio; incorporarán la información municipal con sistemas y metodología homologados; además aplicarán el Informe Policial Homologado (IPH).

Por lo anterior, el Programa Estatal de Información comprende la contratación de personal especializado en la materia, que realice las funciones de enlace informático entre el Ayuntamiento, quien deberá contar con el Registro de Personal tramitado por la Dirección de Sistematización del

Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública. Dicho enlace se desempeñará como responsable de recabar, suministrar, intercambiar y sistematizar la información inherente a Seguridad Pública en su municipio.

Con respecto a la adquisición de equipo informático, los Municipios podrán destinar para el equipamiento lo siguiente: computadoras, impresoras, ruteadores, switch, no-break, scanner, lector de código de barras, cámara digital, software y un enlace digital o por lo menos a Internet, además deberá cumplirse con las especificaciones técnicas establecidas por el área sustantiva del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública. El equipo de cómputo deberá incluir el software mínimo para interactuar con las Bases de Datos del Sistema Estatal de Información sobre Seguridad Pública. Se requiere de una Línea digital (acceso a Internet y transmisión de datos), material de impresión (anexar resguardos de impresoras), un enlace informático (personal) y adecuación de sitios y/o redes informáticas. Solicitar asesoría a la Dirección de Sistematización del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública para la conformación de estos proyectos. El enlace permitirá incrementar los canales de comunicación entre los municipios y el propio Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública.

#### **Características de los equipos informáticos para seguridad pública:**

Deberá de apegarse al catálogo de la DNIT.

No se contempla en el equipamiento tecnológico ningún aparato que no se encuentre directamente vinculado con el desarrollo de la función policial. No se dictaminará celulares, o tablets, ni ningún artículo de lujo, por no ser de utilidad para el desarrollo de la función policial.

En apego a los Lineamientos de Seguridad Lógica de la Plataforma México del Centro Nacional de Información del Sistema Nacional de Seguridad Pública, deberán considerar en cuanto al Equipo informático lo siguiente:

1. Los equipos informáticos relacionados con el suministro, actualización y consulta de datos e información criminalística y de personal de seguridad pública, incluyendo equipos de cómputo, servidores y equipos de telecomunicaciones, deben inventariarse apropiadamente.
2. Además del inventario, cada oficina que tenga acceso a la Plataforma México deberá contar con medidas de seguridad para garantizar el buen uso de los equipos.
3. Se deberán establecer métodos específicos para evaluar continuamente los riesgos potenciales, con la finalidad de mantener la seguridad en un nivel aceptable.
4. Se deberán identificar controles adicionales de seguridad, para reducir al mínimo el riesgo en caso que el público en general, deba tener algún tipo de acceso al sistema.
5. Se evitará crear un sistema de seguridad muy complicado que desaliente su uso entre los usuarios.
6. Los controles de seguridad para los componentes, los programas y los sistemas informáticos, serán parte integral de la arquitectura tecnológica de los sistemas de información de la Institución Involucrada, por lo que también deberán ser descritas en el inventario.

7. Se documentarán todos los procesos y configuraciones referidas a temas de seguridad de la información que se implementen.
8. Equipo de identificación biométrica.

**Eje Estratégico 006:  
Transparencia y Rendición de Cuentas**

**Proyecto 09:  
Evaluación de los Distintos Programas y Acciones**

**Acción 1. Informe Anual de Evaluación.**

**Requisitos:**

- Convenio o contrato que suscriba el Municipio con el Evaluador Externo.
- Presentar el proyecto de Informe Anual de Evaluación con visto bueno de la Dirección de Vinculación y Seguimiento del Sistema Estatal de Seguridad Pública.

**Conceptualización:**

La evaluación es un proceso donde se identifican los logros que se obtuvieron en materia de seguridad pública y se analizan de manera sistemática y objetiva, las causas de las variaciones respecto a los objetivos y metas programados, a fin de determinar la pertinencia de los objetivos y metas alcanzados, estimar el impacto generado y emitir juicios de valor respecto de los resultados obtenidos y la forma de mejorarlos.

Dirigida a analizar y valorar los resultados obtenidos, así como el impacto generado, derivado del cumplimiento de los objetivos y metas establecidos para cada Proyecto con Prioridad Nacional, a los que fueron destinados los recursos respectivos.

Con la finalidad de mantener un seguimiento óptimo del cumplimiento de las metas en materia de seguridad pública municipal, se implementa el Informe Anual de Evaluación, al personal de las institucionales de seguridad pública de los Ayuntamientos como medio de evaluación recurrente. Éstas deberán realizarse por instituciones públicas, sociales o privadas de reconocimiento y reputación comprobables. Implementar convenios con universidades o instituciones de educación superior públicas, para la investigación y evaluación en materia de seguridad pública, que coadyuven a un crecimiento gradual del conocimiento sobre estos temas y reduzcan los costos. Los indicadores tienen la finalidad de transparentar los resultados y fortalecer la cultura de rendición de cuentas, para medir la eficacia en seguridad pública municipal:

- a. Prevención del delito.
- b. Profesionalización.
- c. Sistema Nacional de Información.

Presentar el proyecto a la Dirección de Vinculación y Seguimiento del Sistema Estatal de Seguridad Pública, para asesoría y visto bueno.

Con referencia a la Elaboración del Informe Anual y la Encuesta de Percepción Ciudadana, el convenio o contrato que suscriba el Municipio con el evaluador externo, deberá contemplar, entre otros aspectos, lo siguiente:

- I. Términos de referencia detallados, que obliguen al evaluador externo a que cumpla con lo estipulado en los presentes Lineamientos, así como en lo establecido en los anexos de los convenios, criterios, lineamientos y reglas del Fondo y Subsidios correspondientes.
- II. Cláusula de confidencialidad y reserva de la información en términos de la ley aplicable, con el señalamiento de la pena convencional pecuniaria a que se hará acreedora la persona, en caso de incumplimiento de esta cláusula, además de las sanciones penales y/o administrativas que correspondan.
- III. El evaluador externo hará el levantamiento de la encuesta del informe de evaluación, de los programas de seguridad pública municipal, a través de la metodología y formato de cuestionario, que para tales efectos emita el Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, el cual le será remitido a más tardar el 31 de diciembre de 2015.
- IV. Cláusula que estipule que la liquidación final de los servicios, quedará condicionada a la emisión de un dictamen de aceptación de los productos por parte del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública o equivalente de la entidad federativa.

La suscripción del convenio o contrato deberá formalizarse durante el Ejercicio Fiscal 2015, con el propósito de comprometer los recursos respectivos.

#### **Acción 2. Personal, Gastos de Operación y Equipamiento para el Consejo Municipal de Seguridad Pública.**

##### **Requisitos:**

##### **a) Secretario Ejecutivo del Consejo Municipal de Seguridad Pública:**

- El Secretario Ejecutivo del Consejo Municipal deberá cumplir con todos los requisitos que establece el Artículo 88 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, para el personal inscrito a un área de investigación.
- Anexar constancia expedida por el Presidente Municipal de que no ocupa otro cargo público.
- Copia del título universitario.
- Cédula Única de Identificación Policial (CUIP).
- Copia del acta de cabildo, donde se aprueba el nombramiento del Secretario Ejecutivo del Consejo Municipal de Seguridad Pública.

- Copia del acta del Consejo Municipal de Seguridad Pública, donde se apruebe el nombramiento del Secretario Ejecutivo del Consejo Municipal de Seguridad Pública.
- Plan de Trabajo anual del Secretario Ejecutivo del Consejo de Seguridad Pública Municipal aprobado mediante acta de cabildo, con la revisión previa por la Delegación Regional correspondiente; este deberá incluir la implementación de Indicadores de Medición del cumplimiento de las metas de los programas en seguridad pública municipal con visto bueno de la Dirección de Vinculación y Seguimiento del Sistema Estatal de Seguridad Pública.
- Presentar una copia de la portada de la publicación en el Periódico Oficial del Estado de Chiapas del Bando de Policía y Buen Gobierno y del Reglamento de la Policía Municipal. En términos de lo dispuesto en los artículos 21 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Ayuntamientos deberán establecer o actualizar los Bandos de Policías y Buen Gobierno, así como el Reglamento de Policía Municipal, y publicarlos en Periódico Oficial para su difusión y conocimiento en todos los municipios del Estado
- Se podrán contemplar los viáticos y gastos de traslados para las actividades relativas a las funciones establecidas en el Reglamento del Secretario Ejecutivo. Integrar una programación de viáticos del Secretario Ejecutivo y/o del personal auxiliar con una estimación del gasto anual y su respectiva justificación.
- Presentar oficio de nombramiento como enlace ante el Centro Estatal de Control de Confianza Certificado.

**b) Auxiliares del Secretario Ejecutivo del Consejo Municipal de Seguridad Pública:**

- Cédula Única de Identificación Policial (CUIP).
- Copia del oficio de la Dirección de Sistematización con la Carta de Antecedentes Laborales No Negativos anexa del ejercicio correspondiente.
- El Municipio deberá presentar copia del oficio que hace constar la aprobación de los exámenes del Programa de Evaluación de Control de Confianza o en su defecto, el oficio donde se programa la fecha de aplicación de dichos exámenes.
- Los auxiliares del Secretario Ejecutivo del Consejo Municipal, deberán cumplir con todos los requisitos que establece el Artículo 88 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, para personal inscrito a un área de investigación.
- Comprobante de educación media superior concluida certificada por la Institución Educativa que generó el documento o en su defecto, por medio de una certificación por parte de la Secretaría de Educación Pública.
- En un solo proyecto incluir a consideración en base a especificaciones de contratación: aguinaldo, servicio médico, seguro de vida, despensa, prestaciones e impuestos; además se sugiere se beneficien con créditos y bonos de vivienda.

- El personal contratado para auxiliar al Consejo Municipal de Seguridad Pública, podrá ser comisionado a otras áreas relativas a los rubros de seguridad pública establecidos en los presentes Lineamientos; para el cual, se deberá integrar además de los requisitos previamente establecidos para auxiliares del Secretario Ejecutivo del Consejo Municipal de Seguridad Pública, oficio de designación firmado por el Secretario Ejecutivo con la descripción de sus actividades.

**c) Gastos de operación y equipamiento:**

- En caso de requerir renta de un espacio para oficina deberá anexar copia de contrato de arrendamiento del año en curso.
- Para pago de los servicios básicos (energía eléctrica, teléfono y agua), incluir copia de los últimos recibos.
- Copia de factura certificada, a partir de \$3,000.00 (tres mil pesos 00/100 M.N.), de insumos de limpieza para el inmueble (cloro, jabón, detergente y artículos para limpieza en general). No se contempla pago de personal para servicio de limpieza.
- Para la adquisición de mobiliario e insumos de oficina de más de \$3,000.00 (tres mil pesos 00/100 M.N.), para el Secretario Ejecutivo, deberán integrarse copia de factura certificada selladas y firmadas por las empresas, del material adquirido para este fin. Se deberán considerar las necesidades específicas de la función en apego al Reglamento del Secretario Ejecutivo Municipal.
- Se podrá considerar adquisición de un equipo informático para el Secretario Ejecutivo. Deberá presentar el proyecto en apego a las características mínimas de los equipos de cómputo para seguridad pública previamente señaladas y deberá presentar el proyecto con visto bueno de la Dirección de Sistematización de este Secretario Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública.

**Conceptualización:**

Al inicio del año, el Secretario Ejecutivo del Consejo Municipal deberá presentar un plan de trabajo ante el Consejo Municipal de Seguridad Pública con un Programa Operativo Anual, así como rendir un informe de actividades. Es importante que el Municipio reglamente las actividades del Consejo Municipal de Seguridad Pública. Asimismo, con la finalidad de realizar un seguimiento puntual a las actividades del Consejo Municipal, el Secretario Ejecutivo deberá elaborar un proyecto para la implementación de Indicadores de Medición; mismo que deberá ser presentado a la Dirección de Vinculación y Seguimiento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, para su visto bueno.

El Secretario Ejecutivo Municipal, deberá presentar un informe trimestral, en el cumplimiento de acciones y metas programadas de la aplicación de los recursos, con base en los indicadores de medición implementados los 10 primeros días del mes correspondiente; así mismo deberá presentar un informe anual del total de los indicadores de medición reportados al cierre del ejercicio fiscal.

En apego al artículo 25 fracción IV de la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública, los Consejos Municipales e Intermunicipales deberán coordinarse con el Sistema, a través del Secretario Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, por medio de la entrega de un informe mensual de avances físico-financieros de la aplicación de los recursos del Fondo IV Ramo 33, dentro de los primeros 10 días de cada mes; dando cumplimiento al artículo 29 Fracción XXVI de la Ley anteriormente citada.

La contratación para la estructura del Consejo Municipal de Seguridad Pública no deberá ser mayor a cinco personas. En caso de sobrepasar lo establecido, será necesario justificar las funciones que desarrolla todo el personal considerado.

### Indicaciones Generales

1. Para la dictaminación de las propuestas de inversión, el Municipio deberá presentar, con el objetivo de cotejar la distribución del recurso, copia del Acta de Cabildo (no se aceptan certificaciones del punto de acuerdo, debe ser acta completa) y copia del Acta de Consejo Municipal de Seguridad Pública Municipal, firmadas y selladas en su totalidad, integradas con el cuadro de Catálogo de Obras y Metas de los Lineamientos de Inversión en Seguridad Pública Municipal 2015, con la distribución presupuestal por los proyectos con sus respectivos montos y el saldo total del Fondo a registrar. Mismos que deberán coincidir con la propuesta de inversión establecida en los formatos de Presupuesto de Obra, Anexo Técnico y Cédula de Registro.
2. Los municipios deberán solicitar apoyo a las Delegaciones Regionales del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública que les correspondan, para que se realicen revisiones a los expedientes técnicos, mediante la cual se generará un formato de revisión por cada asesoría con las observaciones detectadas para su solventación.
3. Una vez generadas, como mínimo dos revisiones con las Delegaciones Regionales, los municipios podrán solicitar una cita a la Dirección de Apoyo Técnico del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública para revisión de expedientes técnicos, misma que deberá ser solicitada vía telefónica, la cual se atenderá conforme a la agenda de revisiones programada en base al turno generado en dichas solicitudes; el responsable de la integración deberá estar presente en la revisión y una vez revisados los expedientes técnicos se proporcionará las observaciones, y en apego a sus responsabilidades el Municipio deberá realizar las solventaciones correspondientes para los procesos de comprobación. No se dictaminarán expedientes técnicos, sólo se dictaminará la propuesta de inversión de los proyectos.
4. Con la finalidad de fortalecer los mecanismos de seguridad pública municipal, los municipios deberán incrementar su inversión en seguridad pública para el presente ejercicio; se sugiere que su presupuesto sea mayor al ejercido en el año anterior.
5. En el caso de los vehículos equipados para patrullas que el Secretariado Ejecutivo de este Sistema provee a los municipios para fortalecerlos en materia de seguridad pública, deberán darse en donación de acuerdo a los Lineamientos establecidos para tal efecto.
6. En término del Art. 21 y el 115 de la Constitución, los Ayuntamientos deberán establecer o actualizar los Bandos de Policías y Buen Gobierno, así como el Reglamento de Policía Municipal, y publicarlos en Periódico Oficial para su difusión y conocimiento en todos los municipios del Estado.

7. El Municipio deberá mantener actualizado los informes mensuales del Listado Nominal y Estado de Fuerza.
8. Referente a la documentación comprobatoria en proceso de liberación o emisión, tal es el caso del Servicio Militar Nacional, se podrá aceptar la constancia expedida por la Secretaría de la Defensa Nacional (SEDENA), en donde se especifique que dicho proceso de liberación será concluido en el año del Ejercicio Fiscal con vigencia. Asimismo, referente a la titulación del personal con carta de pasante, se podrá aceptar la constancia de la institución educativa, en donde se especifique que dicho proceso de emisión del documento de titulación será concluido en el año del Ejercicio Fiscal con vigencia.
9. En su caso, cuando sea necesario o las circunstancias así lo ameriten, el Titular del Sistema Estatal de Seguridad Pública, en su carácter de Secretario Ejecutivo podrá implementar medidas vinculadas o inherentes a las plasmadas en el presente documentos, con la finalidad de establecer procedimientos que fortalezcan a las instituciones de seguridad pública municipal, en cumplimiento a las estrategias estatales y nacionales en la materia.
10. En los meses de Noviembre y Diciembre de 2015, se llevarán a cabo mesas de Pre-Concertación con los municipios, para realizar a manera de propuesta la inversión en materia de Seguridad Publica del Fondo IV ramo 33, agendando las fechas para las reuniones en la Coordinación de Delegaciones.

CATÁLOGO DE OBRAS Y METAS 2015 FAFM						
Eje Estratégico		Proyecto		Unidad de Medida	Acciones	
001	PREVENCIÓN SOCIAL DE LA VIOLENCIA, DELINCUENCIA Y DEL DELITO.	01	PREVENCIÓN SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA CON PARTICIPACIÓN CIUDADANA.	PROYECTO	1	Prevención del Delito por medio del Deporte.
					2	Fortalecimiento del Comité de Consulta y Participación Ciudadana.
					3	Coordinador de Prevención del Delito.
					4	Elaboración e implementación de Programas de Seguridad ciudadana.
					5	Vigilante Ciudadano
					6	Vecinos Unidos por la Seguridad
					7	Botón Une
002	CONTROL DE CONFIANZA.	02	FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DE EVALUACIONES EN CONTROL DE CONFIANZA.	POLICÍA	1	Evaluaciones de Control de Confianza.
					2	Traslado del personal a evaluar.
003	DESARROLLO INSTITUCIONAL.	03	FORTALECIMIENTO DE LAS INSTITUCIONES DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL.	POLICÍA	1	Profesionalización: Formación Inicial, Formación Continua, Renovación Académica, Capacitación especializada.
					2	Equipamiento, Uniformes, Armamento y Municiones.
					3	Adquisición patrullas.
					4	Operativos conjuntos.
					5	Ampliación de plantilla y re nivelación salarial.
					6	Mejora de las condiciones laborales para personal operativo SUBSEMUN
		04	FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LAS INSTITUCIONES DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL	OBRA	7	Construcción, Mejoramiento o Ampliación de las Instituciones de Seguridad Pública.
004	SISTEMA PENITENCIARIO.	05	FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES HUMANAS Y TECNOLÓGICAS DEL SISTEMA PENITENCIARIO MUNICIPAL.	PROYECTO	1	Gastos de operación de cárceles preventivas.
					2	Personal, gastos administrativos y equipamiento para Juzgados Calificadores.
005	SISTEMA NACIONAL DE INFORMACIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA.	06	RED NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES.	PROYECTO	1	Adquisición de radios portátiles, móviles y bases digitales.
					2	Mantenimiento de radios portátiles, móviles y bases digitales.
					3	Conectividad.
					4	Adquisición, gastos de operación y mantenimiento de sistemas de video vigilancia
		07	SERVICIO DE LLAMADAS DE EMERGENCIA 066 Y DE DENUNCIA ANÓNIMA 089.	PROYECTO	1	Gastos de operación y equipamiento del Servicio de llamadas de Emergencia 066 y de Denuncia Anónima 089.
					2	Difusión de los números 066 Atención a Emergencias y 089 Denuncia Anónima Ciudadana.
		08	SISTEMA NACIONAL DE INFORMACIÓN (BASE DE DATOS).	PROYECTO	1	Gastos de operación y equipamiento del Sistema Nacional de Información.
					2	Gastos de operación y Equipamiento del Registro Público Vehicular.
006	TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS	09	EVALUACIÓN DE LOS DISTINTOS PROGRAMAS O ACCIONES.	INFORME	1	Informe Anual de Evaluación.
					2	Servicio para la aplicación de Encuestas de Percepción Ciudadana.
					3	Personal, gastos administrativos y equipamiento para el Consejo Municipal de Seguridad Pública.

**Marco Legal**

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Constitución Política del Estado de Chiapas.

Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Ley Federal del Trabajo.

Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos y su Reglamento.

Ley de Coordinación Fiscal.

Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas.

Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública.

Ley que Establece las Bases de Operación de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana.

Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas.

Ley de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas.

Ley que fija las Bases Normativas para la Expedición de los Reglamentos de Policía de los municipios del Estado de Chiapas.

Ley de Obra Pública del Estado de Chiapas.

Reglamento de los Comités de Consulta y Participación Ciudadana.

Acuerdos Estatales y Federales.

**Transitorios**

**Primero.-** Los presentes Lineamientos entrarán en vigor el mismo día de su suscripción.

**Segundo.-** El Secretario Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, por medio de la Dirección de Apoyo Técnico, en el ámbito de sus atribuciones, brindará apoyo y asesoría a los municipios del Estado en la aplicación de los presentes Lineamientos.

**Tercero.-** En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 8º, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, publíquese el presente documento en el Periódico Oficial.

**Dado** en el Palacio de Gobierno, Residencia Oficial del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez; Chiapas; a los 10 días del mes de febrero del año dos mil quince.

Manuel Velasco Coello, Gobernador del Estado de Chiapas.- Carlos Humberto Toledo Zaragoza, Secretario Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública.- Rúbricas.

## Publicación No. 948-A-2015

Convenio de Coordinación en el Marco del Programa para el Otorgamiento del Subsidio para la Implementación de la Reforma del Sistema de Justicia Penal, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, a través de la Secretaría de Gobernación por conducto de la Secretaría Técnica del Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal Órgano Administrativo Desconcentrado, en lo sucesivo la "Secretaría", representada por su Titular la Dra. María de los Ángeles Fromow Rangel y el Oficial Mayor el Lic. Jorge Francisco Márquez Montes; y por otra, el Poder Ejecutivo del Estado de Chiapas, representado por el Lic. Manuel Velasco Coello, Gobernador del Estado, asistido por el Lic. Óscar Eduardo Ramírez Aguilar, Secretario General de Gobierno y la Mtra. Juana María de Coss León, Secretaria de Hacienda, en lo sucesivo la "Entidad Federativa", a quienes en conjunto se les denominará las "Partes", al tenor de los siguientes antecedentes, declaraciones y cláusulas:

### Antecedentes

- I. El artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos "**Constitución**", dispone que los recursos económicos de que dispongan la Federación y los Estados, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

El 18 de junio de 2008 se publicó en el Diario Oficial de la Federación "**DOF**" el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la "**Constitución**", en materia de seguridad pública y justicia penal, mediante el cual se establecen las bases del nuevo Sistema de Justicia Penal en la República Mexicana.

La "**Constitución**" prevé, en sus artículos 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 73, fracciones XXI y XXIII, 115, fracción VII, y 123, Apartado B, fracción XIII, las bases del nuevo Sistema de Justicia Penal en la República Mexicana, con motivo de la reforma contenida en el Decreto publicado en el "**DOF**" el 18 de junio de 2008.

- II. El 13 de octubre de 2008, se publicó en el "**DOF**" el Decreto por el que se crea el Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal como una instancia de coordinación "**Decreto**", con la finalidad de implementar, en los tres órdenes de gobierno, el Sistema de Justicia Penal en los términos previstos en la "**Constitución**" con pleno respeto a las atribuciones de los Poderes Federales, la soberanía de los Estados, el Distrito Federal y la autonomía municipal, así como de las instituciones y autoridades que intervengan en la instancia de coordinación.

En concordancia con la reforma del nuevo Sistema de Justicia Penal el 8 de octubre de 2013 se publicó en el "**DOF**", el Decreto por el que se reforma la fracción XXI del artículo 73 de la "**Constitución**", que faculta al Congreso de la Unión para expedir la legislación única en materia procedimental penal, de mecanismos alternativos de solución de controversias y de ejecución de penas que regirá en el orden federal y en el fuero común.

El Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal, presidido por el Secretario de Gobernación, es una instancia de coordinación que tiene la finalidad de

implementar, en los tres órdenes de gobierno, el Sistema de Justicia Penal en los términos previstos en la **"Constitución"**, con pleno respeto a las atribuciones de los poderes federales, la soberanía de las entidades federativas y la autonomía municipal, así como a las instituciones y autoridades que intervengan en la instancia de coordinación.

- III. La Secretaría Técnica del Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal, en lo sucesivo la **"SETEC"** es un Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, con autonomía administrativa, creada para operar y ejecutar los acuerdos y determinaciones del Consejo de Coordinación; así como coadyuvar y brindar apoyo a las autoridades locales y federales en la implementación del Sistema de Justicia Penal, cuando lo soliciten.

El Comité de Subsidios es el Órgano conformado al interior de la **"SETEC"** encargada de resolver los proyectos presentados por las entidades federativas que pueden acceder a los apoyos del Subsidio conforme a los criterios establecidos en las Políticas, así como su propio Reglamento Interno.

- IV. El artículo 74 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, **"Ley de Presupuesto"**, establece que los titulares de las dependencias y entidades, con cargo a cuyos presupuestos se autorice la ministración de subsidios y transferencias, serán responsables en el ámbito de sus competencias, de que éstos se otorguen y ejerzan conforme a las disposiciones generales aplicables.

Que de acuerdo con lo anterior, el artículo 8º, fracción I, del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, establece que las dependencias deberán desarrollar procedimientos y emitir instrucciones específicas respecto de gasto público, lo que en consecuencia implica que las dependencias competentes de las entidades federativas deberán ejercer el subsidio en los tiempos y formas previstos en el presente Acuerdo y sus Anexos, sin incurrir en dilaciones que retrasen la implementación del Sistema de Justicia Penal en la entidad federativa o demeriten la calidad de los proyectos.

Los artículos 33 al 36 de la Ley de Planeación, disponen que el Ejecutivo Federal podrá convenir con los gobiernos de las entidades federativas, satisfaciendo las formalidades que en cada caso procedan, la coordinación que se requiera a efecto de que dichos gobiernos participen y coadyuven, en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional y para que las acciones a realizarse por la Federación y los Estados se planeen de manera conjunta. En todos los casos se deberá considerar la participación que corresponda a los municipios.

El 20 de mayo de 2013, fue publicado en el **"DOF"** el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, en cuyo apartado I.1 Diagnóstico: México demanda un pacto social más fuerte y con plena vigencia, Gobernabilidad democrática en el Sistema de Justicia Penal, se determinó como prioritario impulsar la reforma al Nuevo Sistema de Justicia; razón por la cual en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015, se asignó a la Secretaría de Gobernación los recursos necesarios dentro del Ramo 04 para el programa presupuestario "Otorgamiento de subsidios para la implementación de la reforma al Sistema de Justicia Penal", mediante un monto de

\$1,009,642,931.00 (un mil, nueve millones, seiscientos cuarenta y dos mil, novecientos treinta y un pesos 00/100 M.N.).

- V. El 3 de diciembre de 2014, se publicó en el "DOF" el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015, en el que, en el anexo 19 denominado acciones para la prevención del delito combate a adicciones rescate de espacios públicos y promoción de proyectos productivos, en el Ramo 04 correspondiente a la Secretaría de Gobernación, se hace referencia al monto que se otorgara a la "SETEC" para la implementación de la reforma del Sistema de Justicia Penal.
- VI. El 12 de diciembre de 2013, se publicó en el "DOF" el "Decreto" por el que se aprueba el Programa Sectorial de Gobernación 2013-2018. "Programa Sectorial SEGOB", en el cual se establece en el Capítulo I denominado Diagnóstico, parte 2 Seguridad y Justicia, los Rezagos en la implementación del nuevo Sistema de Justicia Penal en México.

Por lo que, el "Programa Sectorial SEGOB", busca fortalecer los recursos destinados a la implementación del Nuevo Sistema de Justicia Penal para una mayor penetración de las acciones necesarias en los estados. También haciendo indispensable crear y publicar el marco normativo alineado a los principios constitucionales, realizando la reorganización institucional de las dependencias involucradas en la seguridad, administración, procuración e impartición de justicia; formar y capacitar al personal, adecuar o construir la infraestructura necesaria, así como dotar de tecnologías de la información y el equipamiento suficiente para cumplir con las necesidades operativas, administrativas y técnicas que implican los procesos de gestión que indica la reforma. A lo anterior se suma la necesidad de avanzar en una nueva cultura sobre la justicia, el valor de la libertad, nuevos tipos de penalidad y la responsabilidad ciudadana.

En el "Programa Sectorial SEGOB", en el Capítulo III denominado Objetivos, Estrategias y Líneas de Acción, en el Objetivo 2. Titulado "Mejorar las condiciones de seguridad y justicia" establece:

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 en la meta nacional "Un México en Paz se garantizará el avance de la democracia, la gobernabilidad y la seguridad de su población". Para alcanzarla es imprescindible mejorar las condiciones de seguridad y justicia. Ello requiere: enfatizar en la prevención de las amenazas y riesgos a la integridad, estabilidad y permanencia del Estado mexicano, fortalecer la generación de inteligencia y la cooperación interinstitucional; mejorar las capacidades y estrategias operativas para abatir los delitos que más afectan a la sociedad; disminuir los factores de riesgo asociados a la criminalidad mediante una política de prevención social de la violencia y la delincuencia; avanzar en favor de una justicia pronta, expedita e imparcial en la implementación de la reforma en materia de justicia penal.

Las estrategias y líneas de acción propuestas en el sector para mejorar las condiciones de seguridad y justicia, se enmarcan en la nueva política pública de seguridad y justicia definida por el Gobierno de la República. Ésta tiene como propósitos fundamentales la reducción de la violencia, el combate a los delitos que más vulneran a la sociedad y el restablecimiento de la paz en nuestro país. La visión integral de esta política está sustentada en diez estrategias basadas en: la prevención del delito y reconstrucción del tejido social; justicia penal eficaz; profesionalización y

fortalecimiento de los cuerpos de policía; transformación del sistema penitenciario; promoción y articulación de la participación ciudadana; cooperación internacional; información que sirva al ciudadano; coordinación entre autoridades; regionalización; y fortalecimiento de la inteligencia.

En la Estrategia 2.6., referente a Impulsar la implementación del Sistema Penal Acusatorio tendrá las siguientes líneas de acción:

- 2.6.1. Otorgar a las entidades federativas subsidios para la implementación del Sistema de Justicia Penal.
- 2.6.2. Coadyuvar a la alineación normativa federal y de las entidades federativas al Sistema Penal Acusatorio establecido en la Constitución Federal.
- 2.6.3. Proporcionar asistencia técnica en materia de reorganización, infraestructura y tecnologías para implementar el Sistema de Justicia Penal.
- 2.6.4. Impulsar la capacitación de los operadores del Sistema de Justicia Penal.
- 2.6.5. Promover la participación de instituciones públicas, privadas y organismos internacionales para implementar el Sistema de Justicia Penal de manera coordinada.
- 2.6.6. Difundir entre la ciudadanía los beneficios del Sistema de Justicia mediante un programa transversal.

- VII. El 31 de diciembre de 2014, se publicó en el "DOF", el Acuerdo por el que se establecen las políticas para la obtención y aplicación de los recursos destinados a la implementación de la reforma del Sistema de Justicia Penal a favor de las entidades federativas para el Ejercicio Fiscal 2015 "Políticas", así como su Nota Aclaratoria al Acuerdo por el que se establecen las políticas para la obtención y aplicación de los recursos destinados a la Implementación de la Reforma del Sistema de Justicia Penal a favor de las entidades federativas para el ejercicio fiscal 2015, la cual fue publicada el 20 de enero de 2015, en el "DOF", a través del cual se establecieron las políticas, normas, requisitos, ejes, procedimientos y criterios para que las entidades federativas puedan acceder a los recursos del Subsidio, de conformidad con el avance de implementación de la reforma del Sistema de Justicia Penal en cada Entidad Federativa;

Que el objeto de las "Políticas" es establecer las bases y requisitos para destinar a las entidades federativas el subsidio, así como los mecanismos de seguimiento y evaluación de los proyectos que, en su caso, se aprueben a las entidades federativas, con el fin de que la administración de los recursos públicos federales se realice con base en los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género a que se refiere el artículo 1º, segundo párrafo, de la "Ley de Presupuesto"; y,

- VIII. El día 26 de mayo de 2010, se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Chiapas el Decreto por el que se crea Comisión Interinstitucional para la Implementación de la Reforma Constitucional en Materia de Seguridad y Justicia Penal en el Estado de Chiapas, en lo sucesivo la "Instancia

de Coordinación”, de fecha 25 de mayo de 2010 Comisión o similar de carácter público y especializada, encargada de coordinar el proceso de implementación y consolidación de la operación del Sistema de Justicia Penal de las entidades federativas;

La “**Instancia de Coordinación**” cuenta con una Secretaría Técnica en lo sucesivo el “**Órgano Implementador**”, Unidad de carácter público, auxiliar de la Instancia de Coordinación y ejecutora de sus decisiones y acuerdos en el proceso de implementación y consolidación de la operación del Sistema de Justicia Penal de las entidades federativas;

El Estado de Chiapas, en lo sucesivo la “**Entidad Federativa**”, mediante Oficio No. TSJECH/OI/ST/35/2015 presentó sus proyectos para análisis y dictamen del Comité de Subsidios establecido en las “**Políticas**”. En sesión del 20 de febrero de 2015 dicho Comité de Subsidios resolvió aprobar diversos proyectos mismos que se detallan en los anexos técnicos correspondientes, entre ellos 4 de Tecnologías de la Información y Equipamiento, 4 de Infraestructura, 7 de Capacitación y 1 de Difusión y Transparencia 1.

### Declaraciones

#### 1. La “**Secretaría**” declara que:

- 1.1. Es una Dependencia de la Administración Pública Federal, en los términos de los artículos 90, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y 1º, 26 y 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal;
- 1.2. El Lic. Jorge Francisco Márquez Montes, Oficial Mayor se encuentra plenamente facultado para la suscripción del presente Convenio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7º, fracciones VI y X, del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación “**RISEGOB**”;
- 1.3. La Dra. María de los Ángeles Fromow Rangel, Titular de la “**SETEC**” se encuentra plenamente facultada para la suscripción del presente Convenio, en términos de los artículos 69, párrafo segundo, 70, fracciones V y XV, 118 y 119 del “**RISEGOB**”; y el artículo 11 del “**Decreto**”, publicado en el “**DOF**” el 13 de octubre de 2008, y su correspondiente reforma publicada en el “**DOF**” el 29 de octubre de 2012, así como el artículo segundo transitorio del Acuerdo por el que se establecen las políticas para la obtención y aplicación de los recursos destinados a la implementación de la reforma del Sistema de Justicia Penal a favor de las entidades federativas para el Ejercicio Fiscal 2015, publicado en el “**DOF**” el 31 de diciembre de 2014, así como su Nota Aclaratoria al Acuerdo por el que se establecen las políticas para la obtención y aplicación de los recursos destinados a la Implementación de la Reforma del Sistema de Justicia Penal a favor de las entidades federativas para el Ejercicio Fiscal 2015, la cual fue publicada el 20 de enero de 2015, en el Diario Oficial de la Federación mediante el cual se instruye a la “**Secretaría**” para que, en representación del Secretario de Gobernación, suscriba los convenios de coordinación necesarios con los Poderes Ejecutivos de las entidades federativas relacionados con los proyectos aprobados por el Comité de Subsidios;
- 1.4. La asignación materia del presente Convenio, se realiza con cargo a la partida presupuestal 43801 relativa a “Subsidios a Entidades Federativas y Municipios”, y cuenta con constancia de suficiencia presupuestaria número 311788; y,

1.5. Señala como domicilio para los efectos del presente Convenio, el ubicado en el número 171 de la Avenida Melchor Ocampo, piso 1, colonia Tlaxpana, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11370 en esta Ciudad de México, Distrito Federal.

2. La "Entidad Federativa" declara que:

2.1. El Estado de Chiapas es una Entidad integrante de los Estados Unidos Mexicanos, de conformidad con los artículos 40, 41, primer párrafo, 42, fracción I, y 43 de la "Constitución", y 1° de la Constitución Política del Estado de Chiapas;

2.2. El Lic. Manuel Velasco Coello, Titular del Poder Ejecutivo de la "Entidad Federativa", se encuentra plenamente facultado para la suscripción del presente Convenio, de conformidad con los artículos 36 de la Constitución Política del Estado de Chiapas, así como 5° y 6° de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas;

2.3. El Lic. Óscar Eduardo Ramírez Aguilar, Secretario General de Gobierno fue nombrado por el Titular del Poder Ejecutivo, por lo que se encuentra plenamente facultado para suscribir el presente Convenio, de conformidad con los artículos 27, fracción I y 28, fracción XIV y XXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, así como el artículo 12, fracción XXIV del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno del Estado de Chiapas;

2.4. La Mtra. Juana María de Coss León, Secretaria de Hacienda del Estado de Chiapas, fue nombrada por el Titular del Poder Ejecutivo, por lo que se encuentra plenamente facultado para suscribir el presente Convenio, de conformidad con los artículos 27, fracción II y 29, fracción XXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas; y,

2.5. Señala como domicilio para efecto del presente Convenio, el ubicado en Palacio de Gobierno sin número, colonia Centro, código postal 29000, en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

3. La "Instancia de Coordinación" declara que:

3.1. De conformidad al Acuerdo de su creación de fecha 25 de mayo de 2010, y publicado en el Periódico Oficial del Estado el 26 de mayo de 2010, cuenta con las atribuciones de suscribir convenios;

3.2. El Magistrado Rutilio Cruz Escandón Cadenas, Presidente del Tribunal Superior de Justicia del Estado y del Consejo de la Judicatura es Presidente de la "Instancia de Coordinación", por lo que, con fundamento en los artículos 3°, fracción I, del Decreto 247 publicado el 26 de mayo de 2010 en el Periódico Oficial del Estado de Chiapas, así como en el artículo 9°, fracción VI, del Reglamento Interior de la Comisión Interinstitucional para la Implementación de las Reformas Constitucionales en materia de Seguridad y Justicia Penal en el Estado de Chiapas cuenta con personalidad; y,

3.3. Que para efectos del cumplimiento del presente Convenio y del ejercicio de los derechos y obligaciones que del mismo se derivan, emitió el Acuerdo y/u oficio delegatorio número

TSJECH/OI/ST/18/2015 de fecha 14 de enero de 2015 en el que otorga al **Órgano implementador del Estado de Chiapas** atribuciones suficientes para firmar los Anexos Técnicos del presente Convenio.

**4. Declaran las "Partes" que:**

- 4.1. Se reconocen la personalidad y capacidad jurídica con que se ostentan, y expresan su voluntad en someter el presente Convenio; y,
- 4.2. De acuerdo con el marco legal establecido en el "**Presupuesto de Egresos**"; el "**Acuerdo**" y demás disposiciones aplicables, celebran el presente Convenio de Coordinación, al tenor de las siguientes:

### **Cláusulas**

**Primera.- Del Objeto.** El presente Convenio tiene por objeto establecer la forma en que se hará entrega del subsidio aprobado por el Comité de Subsidios establecido en las "**Políticas**" a la "**Entidad Federativa**", así como la ejecución de los proyectos aprobados con dicho subsidio para el presente año, en el proceso de Implementación del Sistema de Justicia Penal y detallados en los anexos técnicos del presente Convenio y que forman parte del mismo.

**Segunda.- Ejes para los Proyectos de la "Entidad Federativa".** Para dar cumplimiento al presente Convenio, en los términos señalados en las "**Políticas**" se describen los ejes respecto de los cuales la «**Entidad Federativa**» presenta su proyecto.

**Tercera.- De los Proyectos Aprobados.** La "**Entidad Federativa**", a través de la **Instancia de Coordinación, el Órgano Implementador y/o la instancia creada por el Gobierno del Estado o del Distrito Federal**, por conducto del representante legal de la entidad federativa, se comprometen a cumplir con las "**Políticas**", así como con los requisitos, procedimientos, compromisos, entregables y acciones de cada uno de los proyectos que se detallan en los anexos técnicos del presente Convenio que forman parte del mismo.

**Cuarta.- De la Asignación de los Recursos.** Para la realización del objeto del presente Convenio, y los proyectos que se detallan en los anexos técnicos del mismo, se otorga a la "**Entidad Federativa**" a través de un Subsidio la cantidad de \$33'017,732.59 (treinta y tres millones, diecisiete mil, setecientos treinta y dos pesos con cincuenta y nueve centavos 59/100 M.N.), con cargo a la partida presupuestal 43801 relativa a "Subsidios a Entidades Federativas y Municipios", y cuenta con constancia de suficiencia presupuestaria número 311788.

Las aportaciones de los recursos federales se realizarán en dos partes:

- a) La primera aportación equivalente al ochenta por ciento (80%) de la totalidad de los recursos asignados, se realizará dentro de los treinta días siguientes después de haber suscrito el presente Convenio de Coordinación, y habiéndose concluido los trámites administrativos correspondientes; esta aportación corresponde a la cantidad de \$26'414,186.07 (veintiséis millones, cuatrocientos catorce mil, ciento ochenta y seis pesos con siete centavos 07/100 M.N.); y,

- b) La segunda aportación equivalente al veinte por ciento (20%) se otorgará una vez que el Comité de Subsidios haya determinado con base en la evidencia que presente la entidad federativa, que el recurso suministrado en la primera aportación ha sido comprometido de acuerdo al objetivo establecido en el anexo técnico correspondiente, o, exista compromiso de la **“Instancia de Coordinación”** o del **“Órgano Implementador”** y/o la instancia creada por el Gobierno del Estado o del Distrito Federal, para comprometer el recurso en el Ejercicio Fiscal 2015, siempre y cuando el compromiso sea asumido por quien cuente con atribuciones para obligarse.

Los recursos públicos federales que se otorgan a la **“Entidad Federativa”**, son de carácter federal y se considerarán devengados a partir de su entrega a la **“Entidad Federativa”**, en términos de lo dispuesto por el artículo 175 del Reglamento de la **“Ley de Presupuesto”**. La **“Secretaría”** es ajena a los procedimientos de adjudicación, contratación, orden de pago y/o facturación que lleve a cabo la **“Entidad Federativa”** para la ejecución de los proyectos aprobados, por lo que, la **“Entidad Federativa”** se obliga a dejar en paz y a salvo la **“Secretaría”**.

**Quinta.- Recepción del Subsidio.** Dichos recursos serán radicados a través de la Secretaría de Finanzas de la **“Entidad Federativa”** o de sus equivalentes, a la cuenta específica que se señala en la cláusula siguiente, con la finalidad de que los recursos asignados y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados. Contra depósito de los mismos, la **“Entidad Federativa”** deberá formular el recibo más amplio que conforme a derecho corresponda, sin que pueda traspasarse a otros conceptos de gasto y se deberá registrar conforme a su naturaleza.

**Sexta.- Cuenta Bancaria.** A fin de garantizar la transparencia en la distribución, aplicación y comprobación de los recursos asignados para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, de conformidad con el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la **“Entidad Federativa”**, deberá establecer una cuenta bancaria productiva específica que permita la identificación de los recursos transferidos y de sus respectivos rendimientos financieros, hasta su total aplicación, previo cumplimiento de las disposiciones contenidas en las **“Políticas”**.

Para efectos de lo señalado en la cláusula anterior, la **“Entidad Federativa”** señala como cuenta bancaria específica, la siguiente: a nombre de: Secretaría de Hacienda/ REF SIST Justicia Penal 2015, en la Institución Bancaria: HSBC México, S.A. Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero HSBC, con número de CLABE: 021100040574669227, número de cuenta: 4057466922, tipo de cuenta: Cuenta de Cheques con Interés, tipo de moneda: nacional, sucursal: 3910 Suc. Torre Chiapas, plaza: 8001 Tuxtla Gutiérrez, Chiapas fecha de apertura: el 21 de enero de 2015.

**Séptima.- De las Obligaciones y Derechos de la Entidad Federativa.** La **“Entidad Federativa”** se obliga, a través de la Comisión o Instancia Implementadora, a:

- I. Destinar conforme al calendario aprobado en los anexos técnicos los recursos asignados vía subsidio exclusivamente al cumplimiento de los fines previstos en el presente Convenio, así como comprobar oportunamente el destino de esos recursos en los términos de las Políticas y en las disposiciones federales aplicables;
- II. Aplicar la normativa federal vigente en materia de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios de cualquier naturaleza y a los servicios relacionados con las mismas.

Por lo que, la “Secretaría” y la “SETEC” son ajenas a los procedimientos de adjudicación, contratación, orden de pago y/o facturación que lleve a cabo la “Entidad Federativa” para la ejecución de los proyectos aprobados, por lo que, la “Entidad Federativa” se obliga a dejar en paz y a salvo a la “Secretaría” y a la “SETEC”;

Comprobar fehacientemente y de acuerdo a la normatividad existente a través de la documentación soporte el ejercicio de los recursos, así como realizar los registros correspondientes en la contabilidad y en la Cuenta Pública local conforme sean devengados y ejercidos los recursos respectivamente;

- III. Entregar mensualmente por conducto de la Secretaría de Administración y Finanzas de la entidad federativa (o su equivalente) a la “SETEC”, a través de la herramienta informática de seguimiento la relación detallada sobre las erogaciones del gasto elaborado por la instancia ejecutora;
- IV. Iniciar las actividades de planeación y análisis para dar cumplimiento a las acciones programadas de los proyectos aprobados a que se hace referencia en el presente convenio y los anexos técnicos respectivos, en un plazo no mayor a 15 días naturales, contados a partir del día siguiente en que se notificó a la entidad federativa la aprobación de los proyectos, independientemente de que las actividades en las que se requiera el uso de los recursos del subsidio se inicien a partir del día siguiente a aquél en que se realice el depósito de los mismos, correspondientes a la primera ministración de recursos en la cuenta bancaria asignada;
- V. Reportar semanalmente mediante la herramienta informática de seguimiento, los avances correspondientes a cada proyecto aprobado;
- VI. Requerir con la oportunidad debida a las instancias federales, locales o municipales correspondientes, la asesoría técnica, autorizaciones o permisos que resulten necesarios para la realización de las funciones derivadas de los proyectos previstos en este convenio;
- VII. Designar al servidor público que sirva como enlace con la “SETEC”, para coordinar en general todas las tareas inherentes en el proceso de ejecución de los proyectos, incluyendo de manera específica el registro de los avances físicos y financieros en la herramienta informática de seguimiento;
- VIII. Mantener bajo su custodia la documentación comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados en el proyecto materia de este convenio, debiendo cumplir con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables;
- IX. Observar las disposiciones vigentes en materia de transparencia y acceso a la información por cuanto a la información que se genere con motivo del otorgamiento del subsidio;
- X. Proporcionar a la “SETEC”, la información que se requiera a efecto de verificar la preparación y el cumplimiento de las acciones derivadas del convenio de coordinación;
- XI. Para el caso de proyecto de capacitación la entidad federativa deberá, comprometerse a capacitar específicamente al personal que ha de operar el sistema acusatorio y no desviar la capacitación

en personal sujeto a prueba, debiendo garantizar dentro del marco del Derecho aplicable, el que los servidores públicos capacitados con el Subsidio Federal lleven a cabo la capacitación o asesoría de otros servidores;

- XII. Pactar con los proveedores y participantes del proyecto, que los derechos de propiedad intelectual son de la Federación a través de la "**Secretaría**";
- XIII. Responsabilizarse a través de su Tesorería, o su equivalente, de administrar los recursos presupuestarios federales de conformidad con las disposiciones jurídicas federales aplicables, por lo que no podrán traspasarse tales recursos a otros rubros o cuentas bancarias, ni dilatar su ejercicio;
- XIV. Efectuar las ministraciones conforme el calendario del anexo técnico para la ejecución de las acciones previstas en el anexo técnico;
- XV. Comprobar el ejercicio del gasto en términos de las disposiciones federales aplicables; recabar la documentación comprobatoria de las erogaciones, así como dar cumplimiento a las demás disposiciones federales aplicables en la administración de dichos recursos;
- XVI. Tomar las medidas necesarias para transparentar la aplicación de los recursos;
- XVII. Entregar a la "**SETEC**" previo a la ejecución de las acciones objeto del convenio y de los anexos técnicos, toda la información de carácter técnica y documentos que se requieran, con la finalidad de verificar el cumplimiento de dichas acciones;
- XVIII. Informar en tiempo y forma el avance en el cumplimiento de los proyectos aprobados conforme al cronograma establecido en el convenio de coordinación respectivo y sus anexos técnicos, a través de la herramienta informática de seguimiento; en caso de no realizar esta acción, justificar conforme a los plazos establecidos en el cronograma, la omisión de la actividad requerida;
- XIX. Presentar los entregables en tiempo y forma conforme al convenio y a los anexos técnicos;
- XX. Observar, en su caso, lo dispuesto por el artículo 82, fracción XI, de la "**Ley de Presupuesto**", al recibir los recursos asignados;
- XXI. Que todos los reportes o informes solicitados contengan la información que demuestre que los recursos públicos son administrados con eficiencia, eficacia, economía y transparencia para satisfacer los objetivos a los que estén destinados en los tiempos establecidos;
- XXII. Compartir los productos de los proyectos a que se hace referencia este Convenio con otra u otras entidades federativas, en coordinación con la "**Secretaría**";
- XXIII. Comprobar el ejercicio del gasto en términos de las disposiciones federales aplicables; recabar la documentación comprobatoria de las erogaciones, así como dar cumplimiento a las demás disposiciones federales aplicables en la administración de dichos recursos;

- XXIV. Evaluar el avance en el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas, así como los resultados obtenidos con la aplicación del subsidio otorgado de conformidad con las “Políticas”;
- XXV. Destinar conforme al calendario aprobado en los anexos técnicos los recursos asignados vía subsidio exclusivamente al cumplimiento de los fines previstos en este Convenio, así como comprobar oportunamente el destino de esos recursos en los términos de las “Políticas” y en las disposiciones federales aplicables;
- XXVI. Aplicar las disposiciones federales existentes en materia de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios de cualquier naturaleza y a los servicios relacionados con las mismas; comprobar fehacientemente y de acuerdo a la normatividad existente a través de la documentación soporte del ejercicio de los recursos;
- XXVII. Los recursos que no se hayan devengado en el ejercicio 2015, así como sus rendimientos financieros, deberán reintegrarse a la Tesorería de la Federación en los plazos y términos que establezcan las disposiciones aplicables;
- XXVIII. Las demás previstas en el presente Convenio, sus anexos técnicos y en las disposiciones jurídicas aplicables.

**Octava.- De las Atribuciones y Obligaciones de la Secretaría:** La “Secretaría” tendrá las siguientes:

- I. Solicitar a las entidades federativas, la información sobre el avance físico y financiero de los proyectos y la comprobación del debido ejercicio del subsidio otorgado para el logro de la Implementación del Sistema de Justicia Penal;
- II. Proceder en los términos de las “Políticas” en caso de incumplimiento de las obligaciones a que están sujetas las entidades federativas;
- III. Expedir y, modificar, en su caso, el Reglamento Interior que norme el funcionamiento y operación del Comité de Subsidios, y demás disposiciones administrativas necesarias para el debido cumplimiento de las Políticas;
- IV. Del total de los recursos aprobados para el subsidio, se destinará hasta el 7% (siete por ciento), que dispondrá la Dirección General de Administración y Finanzas para ejercerlos en gastos de administración del subsidio otorgado por la “SETEC”, para pagos de bienes y servicios, a favor de personas físicas y/o morales derivado del cumplimiento de los recursos asignados a la Entidad Federativa, pudiendo incluir viáticos y pasajes del personal de la “SETEC”;
- V. Gestionar la transferencia de recursos federales a que se refiera el convenio de coordinación, una vez cubiertos los requisitos correspondientes;
- VI. Proporcionar a la “Secretaría”, la información necesaria a fin de que ésta realice los registros correspondientes de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal;
- VII. Solicitar información a la entidad federativa relacionada con los recursos del subsidio y llevar a cabo acciones periódicas de seguimiento y supervisión de los proyectos;

- VIII. Concentrar y analizar la información del subsidio;
- IX. Observar las disposiciones de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y su Reglamento por cuanto a la información que se genere con motivo del otorgamiento del subsidio a las entidades federativas, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 106 de la "**Ley de Presupuesto**"; y,
- X. Las demás previstas en las "**Políticas**" y en las disposiciones federales aplicables.

**Novena.- Del Informe de Resultados.** La aplicación de los recursos asignados deberá llevarse a cabo únicamente dentro del presente ejercicio fiscal, por lo que la "**Entidad Federativa**" deberá devengarlos, a más tardar, el 31 de diciembre de 2015. Por lo anterior, la "**Entidad Federativa**", a través del "**Órgano Implementador**" y/o la instancia creada por el Gobierno del Estado o del Distrito Federal, enviará a la "**Secretaría**" un informe de resultados al cierre del proyecto y a más tardar el 31 de diciembre de 2015, mismo que deberá contener:

- a) La información sobre el ejercicio, destino y resultados obtenidos con los recursos del Subsidio;
- b) La información sobre el presupuesto comprometido, devengado y ejercido;
- c) Metas cumplidas o por alcanzar, con base en los indicadores señalados en los proyectos; y,
- d) Las disponibilidades financieras del Subsidio con las que cuenten.

**Décima.- De la Conservación de Documentos.** La "**Entidad Federativa**" deberá conservar para fines de ulterior revisión por parte de los órganos de control estatal y/o federal, la documentación comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados y toda la información que conforme a las disposiciones fiscales y administrativas resulte necesaria. Asimismo, a permitir el acceso a las personas que en su caso determine la "**Secretaría**" o cualquier Dependencia con facultades para ello, a efecto de llevar a cabo una verificación de los mismos.

Dicha documentación e información deberá conservarse de manera independiente por cada proyecto autorizado.

Para efectos de transparencia los recursos presupuestarios federales asignados al Subsidio, las secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, la Auditoría Superior de la Federación y demás órganos supervisores podrán realizar actividades de fiscalización y auditoría, correspondientes al ejercicio de los recursos presupuestarios federales asignados al Subsidio en el ámbito de sus respectivas competencias, sujetándose a las "**Políticas**" y a la legislación aplicable en la materia.

**Décima Primera.- Fiscalización.** En caso de revisión por parte de una autoridad fiscalizadora, la "**Entidad Federativa**" deberá brindar las facilidades necesarias a dicha instancia para realizar en cualquier momento, las auditorías que considere necesarias; atender en tiempo y forma los requerimientos formulados, dar seguimiento y solventar las observaciones planteadas por los órganos de control; así como dar total acceso a la información documental, contable y de cualquier otra índole, relacionada con los recursos del presente Convenio de Coordinación.

**Décima Segunda.- De la Aplicación de los Recursos.** Los recursos del Subsidio son federales, por lo que, su administración, aplicación, compromiso, devengo, justificación, comprobación, pago, ejercicio, contabilización, fiscalización y transparencia, es obligación de la entidad federativa y se sujetará a las disposiciones establecidas en la "**Ley de Presupuesto**" y su Reglamento; Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público así como en las "**Políticas**" y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Los recursos presupuestarios federales que se otorgan, una vez devengados, y conforme al avance del ejercicio, deberán de ser registrados por la "**Entidad Federativa**" en su contabilidad, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables.

**Décima Tercera.- Enlaces de las "Partes".** Para la debida consecución de los fines del presente Convenio, los servidores públicos designados por las "**Partes**" como responsables de seguimiento y evaluación de las actividades y acciones, son:

Por la "**Entidad Federativa**": El Titular del "**Órgano Implementador**" y/o la instancia creada por el Gobierno del Estado Chiapas;

Por la "**Secretaría**": El Director General de Administración y Finanzas de la "**SETEC**", y en particular para la suscripción de los anexos técnicos el Director General competente en el eje correspondiente, mismo que será definido en los referidos Anexos Técnicos.

**Décima Cuarta.- Anexos Técnicos.** Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio, las "**Partes**" acuerdan suscribir los anexos técnicos que sean necesarios, los cuales podrán ser modificados de común acuerdo por las "**Partes**", en los que se establecerán los aspectos operativos, técnicos y específicos de cada acción relacionada con la formalización material y jurídica relativa a dicho objeto, los cuales una vez firmados por las "**Partes**", a través de los enlaces designados para tal efecto, formarán parte integrante de este Convenio.

Las "**Partes**" acuerdan que para la suscripción de los anexos técnicos antes referidos, se tendrán como designados a los siguientes servidores públicos:

Por la "**Entidad Federativa**": El Titular del Órgano Implementador y/o la instancia creada por el Gobierno del Estado o del Distrito Federal;

Por la "**Secretaría**": El Director General que se establezca en el Anexo Técnico correspondiente.

**Décima Quinta.- De la Vigencia.** El presente Convenio entrará en vigor a partir de la fecha de su suscripción y concluirá hasta el 31 de diciembre de 2015, sin perjuicio de que las actividades de seguimiento, evaluación y fiscalización continúen en fecha posterior.

**Décima Sexta.- Propiedad Intelectual.** Las "**Partes**" convienen en que los derechos de autor y/o propiedad intelectual que resulten de los proyectos desarrollados en el marco del presente Convenio, serán propiedad de la "**Secretaría**", una vez generado el producto o la obra, de ser el caso, la "**Secretaría**" otorgará en el anexo o anexos que al efecto se suscriban la licencia correspondiente

para su uso por parte de la "Entidad Federativa", conforme a lo establecido en la Ley Federal del Derecho de Autor o en la Ley de la Propiedad Industrial, según corresponda.

**Décima Séptima.- De las Sanciones.** Las conductas que impliquen responsabilidad administrativa, civil y/o penal, derivadas de afectaciones a la Hacienda Pública Federal en que incurran los servidores públicos, federales o locales, así como los particulares, serán determinadas y sancionadas en los términos de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, Código Penal Federal, leyes especiales y demás disposiciones jurídicas aplicables, en términos del Título Cuarto de la "Constitución".

**Décima Octava.- De la Terminación Anticipada.** Cuando concurren razones de interés general, existan causas justificadas que impidan la continuidad del objeto del presente instrumento, se demuestre que de continuar con las obligaciones pactadas se ocasione un daño o perjuicio grave al Estado, se podrá dar por terminado anticipadamente el presente instrumento.

En caso de que la "Entidad Federativa" incumpla con alguna de las obligaciones establecidas en las "Políticas", en el presente Convenio de Coordinación, el Comité de Subsidios determinará el incumplimiento conforme a lo previsto en las "Políticas". El Secretario Técnico del Comité de Subsidios gestionará la cancelación de la transferencia de los recursos, y en caso de que éstos hubiesen sido ministrados, solicitará se ordene la restitución de los mismos y sus rendimientos financieros.

Si la "Entidad Federativa" desea dar por terminado el presente Convenio el Secretario de Comité de Subsidios deberá gestionar el reintegro de los recursos ministrados y solicitar la restitución de los mismos y los rendimientos financieros, o en su caso, deberá verificar la terminación o avance de los entregables previstos en los Anexos Técnicos.

**Décima Novena.- De la Cancelación de Recursos.** La "Secretaría", a través del Comité de Subsidios establecido en las "Políticas", podrá requerir a la "Entidad Federativa" por conducto de su enlace designado, el cumplimiento de las "Políticas" y del presente convenio, o determinar la cancelación total o parcial de los apoyos otorgados, por cualquiera de las circunstancias establecidas en las "Políticas".

**Vigésima.- Caso Fortuito o Fuerza Mayor.** Las "Partes" convienen que en caso de imposibilidad material o jurídica no será imputable a la "Secretaría" ni a la "Entidad Federativa", cualquier responsabilidad cuando sea debidamente justificada.

**Vigésima Primera.- De la Relación Laboral.** Las "Partes" acuerdan que el personal designado para la realización conjunta de cualquier acción o actividad con motivo de la ejecución del presente Convenio no tendrá relación alguna de carácter laboral para la contraparte, por lo que, no podrá considerárseles patrones sustitutos; y por tanto, cada una de ellas asumirá las responsabilidades que de tal relación les corresponda.

La "Entidad Federativa" se obliga a responder de toda acción, reclamación o procedimiento administrativo o judicial que tengan relación con las actividades convenidas en el presente Convenio de Coordinación, interpuesta por cualquiera de sus trabajadores contra la "Secretaría", comprometiéndose a pagar las sanciones e indemnizaciones impuestas judicial o administrativamente, así como los

honorarios de abogados, costas legales y demás cargos resultantes de cualquier demanda laboral presentada.

**Vigésima Segunda.- Verificación.** Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio de Coordinación la **"Entidad Federativa"** se compromete, cuando así lo solicite la **"Secretaría"** a revisar y adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requerida para el debido cumplimiento y seguimiento a los compromisos asumidos.

**Vigésima Tercera.- Confidencialidad y Reserva.** La **"Entidad Federativa"** deberá cumplir con las disposiciones que establece la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y su Reglamento, así como las demás disposiciones legales aplicables, y deberá guardar la confidencialidad respecto de los datos personales que maneje en cumplimiento del presente Convenio de Coordinación.

**Vigésima Cuarta.- Publicación.** El presente Convenio se publicará en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Oficial de la **"Entidad Federativa"**.

Asimismo el Ejecutivo Federal, a través de la **"Secretaría"**, sin perjuicio de mantener la reserva establecida en las **"Políticas"**, difundirá en su página electrónica ([www.setec.gob.mx](http://www.setec.gob.mx)) el resumen de los proyectos a que se refiere la Cláusula Tercera del presente Convenio. La **"Entidad Federativa"** o su equivalente a través del **"Órgano Implementador"**, se comprometen por su parte, a difundir dicha información mediante sus páginas de Internet y otros medios públicos, en los términos de las disposiciones aplicables.

La información que se genere será reservada en términos de lo dispuesto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

**Vigésima Quinta.- Interpretación y Solución de Controversias.** Este acuerdo de voluntades es producto de la buena fe, por lo que todo conflicto, dudas o discrepancias que se llegasen a presentar por cuanto a su contenido, interpretación, aplicación, formalización y cumplimiento, será resuelto de común acuerdo entre las **"Partes"**, sin perjuicio de la competencia que corresponda a la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de conformidad con lo establecido en los artículos 105 de la **"Constitución"** y 44 de la Ley de Planeación.

Leído y ratificado el presente instrumento jurídico y enteradas las **"Partes"** de su contenido, alcance y fuerza legal, lo suscriben en ocho ejemplares en la ciudad de México, Distrito Federal; a los cuatrodías del mes de marzo del dos mil quince.

**Por la "Secretaría":** La Titular de la Secretaría Técnica para la Implementación del Sistema de Justicia Penal, Dra. María de los Ángeles Fromow Rangel.- El Oficial Mayor, Lic. Jorge Francisco Márquez Montes.- **Por la "Entidad Federativa":** El Gobernador del Estado de Chiapas, Lic. Manuel Velasco Coello.- El Secretario General de Gobierno, Lic. Óscar Eduardo Ramírez Aguilar.- La Secretaria de Hacienda, Mtra. Juana María de Coss León.- Rúbricas.

**Publicación No. 949-A-2015**

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

**Manuel Velasco Coello**, Gobernador del Estado, en uso de las facultades que me confieren los artículos 44 y 47 de la Constitución Política del Estado de Chiapas; 5° y 8° de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas; y,

**Considerando**

Mediante Periódico Oficial del Estado, número 149 de fecha veinticuatro de julio de mil novecientos noventa y uno, se realizó la publicación número **1396-A-91**, el cual contiene el **"Acuerdo Expropiatorio de una superficie de 28,890.00 metros cuadrados, correspondiente al predio denominado "El Zapotal", propiedad de la C. Martha Latournerie de Jiménez, ubicado en el Municipio de Playas de Catazajá, Chiapas"**.

Que habiéndose integrado el expediente administrativo número SG/DAJ/010/91 y tomando en cuenta los estudios realizados por la entonces Secretaría de Desarrollo Urbano y Comunicaciones, la Tesorería General del Estado, así como del Departamento del Registro Público de la Propiedad y de Comercio y la Dirección General de Conservación Ecología de los Recursos Naturales, de la entonces Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología, fue procedente dictar el acuerdo expropiatorio por causa de utilidad pública de la superficie de **28,890.00 metros cuadrados**, correspondiente al Predio Denominado **"El Zapotal"**, Propiedad de La C. Martha Latournerie de Jiménez, para la construcción de una laguna de tratamiento de aguas negras en la localidad de Playas de Catazajá, Chiapas.

Por lo que, la Administración Pública del Estado, teniendo necesidades que no permiten la dilación o interrupción que pueda entorpecer la función administrativa del interés público y que existiendo bienes que forman parte de la propiedad privada, el Estado debe expropiarlos por causa de utilidad pública, toda vez que el ejercicio del derecho expropiatorio se encuentra consagrado en el artículo 27 Constitucional de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que amparan garantías Sociales que estén por encima de los derechos individuales tutelados por el artículo 14 del mismo ordenamiento legal, y por lo mismo lo puedes restringir en su alcance liberal, lo que constituye un acto de soberanía del Estado que hace posible de manera eficaz, directa y unilateral, satisfacer necesidades que demanden el interés colectivo por causa de utilidad pública del Estado de Chiapas.

De modo que, durante el procedimiento administrativo expropiatorio se obtuvieron elementos sustanciales para llevar a cabo tal acto, como lo son el levantamiento topográfico rendido por entonces Secretaria de Desarrollo Urbano y Comunicaciones, Avalúo Catastral realizado por la también entonces Tesorería General del Estado a través de su Departamento de Catastro, Historia traslativa de dominio del inmueble afectado, suscrita por el Registro Público de la Propiedad y de Comercio, elementos que coadyuvan a sustentar junto con los fundamentos legales respectivos, el criterio de que fue justificada la causas de utilidad pública, para construir la laguna de tratamiento de aguas negras de la localidad de Playas de Catazajá, Chiapas, así como, la necesidad de expropiar la superficie del inmueble descrito en líneas anteriores.

No obstante lo antes expuesto, con fecha cinco de noviembre de dos mil trece, Martha Latournerie Damas y/o Martha Ruth Latournerie Damas y/o Martha Latournerie de Jiménez y/o J. Martha Ruth Latournerie de Jiménez, promovió demanda de amparo indirecto, misma que recayó en el Juzgado Sexto de Distrito con residencia en el Estado de Chiapas, bajo el número 1552/2013, contra actos reclamados del Gobernador del Estado, Ayuntamiento Municipal de Playas de Catazajá, Chiapas y Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Municipio de Playas de Catazajá, Chiapas, reclamando la omisión de llamar a notificar a la C. Martha Latournerie Damas, al proceso mediante el cual se emitió el acuerdo expropiatorio con numero de publicación 1396-A-91, publicado en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Chiapas, número 149 de fecha 24 de julio del año de 1991, mediante el cual se decreto la expropiación de una superficie de 28,890.00 metros cuadrados, correspondientes al predio denominado "El Zapotal", propiedad de dicha persona, con el objeto de construir una laguna de tratamiento de aguas negras en ese municipio, como primer acto de aplicación del referido acuerdo, y como consecuencia la omisión del pago indemnizatorio, aduciendo que nunca le notificaron ni le hicieron del conocimiento el procedimiento mediante el cual determinaron expropiar una fracción de terreno de su propiedad.

Seguido por los causas legales que fue el citado juicio de amparo indirecto, con fecha veintiuno de Abril de dos mil catorce el Juez Sexto de Distrito, dictó sentencia constitucional misma que se encuentra debidamente ejecutoriada, y que en lo conducente se decretaron los siguientes efectos: ***"En consecuencia, al no haberse respetado el derecho de audiencia de Martha Latournerie Damas y/o Martha Ruth Latournerie Damas y/o Martha Latournerie de Jiménez y/o J. Martha Ruth Latournerie de Jiménez, procede conceder el amparo y protección de la Justicia Federal, para el efecto de que el Gobernador Constitucional del Estado de Chiapas deje sin efecto el acuerdo expropiatorio 1396-A-91, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Chiapas, número 149, de veinticuatro de julio de mil novecientos noventa y uno, respecto de la superficie de 28,890.00 metros cuadrados correspondientes al predio denominado "El Zapotal", ubicado en el municipio de Catazajá, Chiapas, y en caso de estimarse necesario dictar otro, previamente a la emisión de cualquier acto privativo de su derecho fundamental a la propiedad, se deberá cumplir las formalidades esenciales del procedimiento.***

En esa tesitura, y en estricta observancia a la ejecutoria derivada del Juicio de Amparo Indirecto señalado en párrafos anteriores, artículos 107 fracción II, de la Constitución Federal, 76 y 80 de la Ley de Amparo; 44 y 47 de la Constitución Política del Estado de Chiapas; y 8° de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas; el Ejecutivo a mi cargo tiene a bien expedir el siguiente:

### Acuerdo

**Único.-** En estricta observancia a la ejecutoria derivada del Juicio de Amparo Indirecto número 1552/2013, radicado en el Juzgado Sexto de Distrito con residencia en el Estado de Chiapas, se deja sin efectos la publicación número 1396-A-91, publicado en el Periódico Oficial del Estado, número 149 de fecha veinticuatro de Julio de mil novecientos noventa y uno, el cual contiene el **"Acuerdo Expropiatorio de una superficie de 28,890.00 metros cuadrados, correspondiente al predio denominado "El Zapotal", propiedad de la C. Martha Latournerie de Jiménez, ubicado en el Municipio de Playas de Catazajá, Chiapas";** acreditada mediante escritura pública número dos mil, seiscientos sesenta, de fecha dieciséis de febrero de mil novecientos ochenta y cuatro pasada ante la fe del Notario Público número setenta y cuatro del Estado de Chiapas.

## Transitorios

**Artículo Primero.-** El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial.

**Artículo Segundo.-** Se derogan todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente Acuerdo.

**Artículo Tercero.-** Las Dependencias Normativas del Poder Ejecutivo, en el ámbito de sus respectivas competencias, deberán llevar a cabo las acciones que sean necesarias para el cumplimiento de lo establecido en el presente acuerdo.

**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 Acuerdo en el Periódico Oficial.

**Dado** en la Residencia Oficial del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a los cuatro días del mes de marzo de dos mil quince. Manuel Velasco Coello, Gobernador del Estado, Óscar Eduardo Ramírez Aguilar, Secretario General de Gobierno, Dr. Vicente Pérez Cruz, Consejero Jurídico del Gobernador del Estado.- Rubricas.

Manuel Velasco Coello, Gobernador del Estado de Chiapas.- Vicente Pérez Cruz, Consejero Jurídico del Gobernador.- Óscar Eduardo Ramírez Aguilar, Secretario General de Gobierno.- Rúbricas.

---

### Publicación No. 950-A-2015

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

**Manuel Velasco Coello**, Gobernador del Estado, en uso de las facultades que me confieren los artículos 44 fracción XIV y 47 de la Constitución Política del Estado de Chiapas; 5° y 8° de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas; y,

### Considerando

Mediante Periódico Oficial del Estado, número 289 de fecha veintidós de marzo de dos mil once, se publicó el Acuerdo número 2878-A-2011-A, el cual contiene el "Decreto por el que se declara área natural protegida con la categoría de zona sujeta a conservación ecológica la zona conocida como "Humedales de la Montaña La Kisst", ubicada en el Municipio de San Cristóbal de Las Casas, Chiapas".

Lo anterior, fue con el propósito de que el Ejecutivo Estatal estableciera prioritariamente las medidas preventivas que regulen el aprovechamiento racional de los recursos naturales, orientadas a

realizar acciones de conservación y enriquecimiento de los recursos naturales renovables, los cuales son parte del patrimonio estatal.

Por lo que, era necesario proteger el patrimonio natural y promover la conservación de los ecosistemas representativos de la Entidad, cuya fragilidad los hace susceptibles de alteración por las actividades humanas, con el objeto de conservar su belleza natural, normar y racionalizar las actividades productivas; así como realizar investigación básica y aplicada, especialmente en el campo de la ecología.

De modo que, la zona de **"Humedales de Montaña La Kisst"**, se constituye como un ecosistema raro, no sólo en Chiapas, sino en todo el mundo, que sirven para captar, filtrar, almacenar y proveer agua para satisfacer las necesidades básicas de la población que habita en la región. De ahí su enorme importancia para el ser humano y el medio ambiente.

Que es un sitio con valor hidrológico, ya que los humedales de montaña se consideran ecosistemas que de manera natural regulan las condiciones climáticas, controlan inundaciones y sirven como reservorios de agua para consumo humano (Ruiz Guzmán, 2007).

Que es un importante reservorio de agua subterránea que la población del Municipio de San Cristóbal de Las Casas, utiliza a través de pozos profundos y superficiales; además garantizan el abasto permanente de agua, dado que influyen en la alimentación y protección de los manantiales: La Kisst, Almolonga, La Hormiga, Peje de Oro, María Auxiliadora, San Juan de Los Lagos, Real del Monte, El Campanario, Pedregal y Navajuelos, que en conjunto, proporcionan agua potable a cerca del 70 por ciento de la población asentada en la región.

Que este humedal, protege a las poblaciones tanto silvestres como humanas de inundaciones, al filtrar el agua de lluvia a los mantos freáticos y purificarla, lo cual a su vez sirve para su recarga y para proteger a los suelos contra erosiones, retiene nutrientes para la flora y fauna, que sustenta poblaciones de peces, anfibios y reptiles residentes que dependen de la existencia de este tipo de ecosistema para sobrevivir.

Que en los **"Humedales de Montaña La Kisst"** existen 10 especies endémicas y bajo alguna categoría de amenaza, según la Norma Oficial Mexicana NOM-059-ECOL-2001, Protección Ambiental-Especies nativas de México de flora y fauna silvestres- Categorías de riesgo y especificaciones para su inclusión, exclusión o cambio-Lista de especies en riesgo, por lo que este humedal es uno de los últimos refugios para las especies sujetas a alguna categoría de protección y endémicas con que cuenta el valle de San Cristóbal.

De acuerdo con esta Norma, el pez endémico Popoyote (*Profundulus hildebrandi*) y el Chipe cabeza plateada (*Ergaticus versicolor*), se encuentran en peligro de extinción, así mismo, bajo la categoría de amenazadas se ubica el Tecolote ocotero (*Otus barbarus*) y sujetos a protección especial se encuentran: la Ranita arborícola (*Plectrohyla pycnochila*) y la Rana ladrona (*Eleutherodactylus glaucus*). Asimismo, como endémicas del área se encuentran: el Abaniquillo adornado de Chiapas (*Anolis anisoleppis*), el Dragoncito de labios rojos (*Abronia lythrochila*), la Nauyaca tzotzil (*Cerrophidion tzotzilorum*), la Culebra ocotera (*Adelphicos nigrilatus*) y el Dominicó corona negra (*Carduelis atriceps*). También, es refugio de aves residentes y migratorias, como la Cerceta ala azul (*Anas discors*), la Garza grande (*Ardea alba*), que lo utilizan como punto de parada o descanso durante su recorrido

migratorio. Entre las especies residentes se encuentra la Garza azul (*Egretta caerulea*), el Ralo de virginia (*Rallus limicola*), la Gallineta común (*Gallinula chloropus*) y el Sargento (*Agelaius phoeniceus*).

Bajo estos fundamentos, se desprendió la urgente necesidad de destinar un total de **110-13-60** hectáreas (ciento diez hectáreas, trece áreas, sesenta centiáreas), para el establecimiento del Área Natural Protegida bajo la categoría de Zona Sujeta a Conservación Ecológica "**Humedales de Montaña La Kisst**".

Por todo lo anterior, el Ejecutivo Estatal en uso de sus facultades legales, tuvo a bien declarar como Área Natural Protegida con la categoría de Zona Sujeta a Conservación Ecológica la zona conocida como "**Humedales de Montaña La Kisst**", la cual cuenta con una superficie total de **110-13-60** hectáreas (ciento diez hectáreas, trece áreas, sesenta centiáreas), ubicada en el Municipio de San Cristóbal de Las Casas, Chiapas, tomando como referencia cartográfica la Proyección Universal Transversa de Mercator, Zona 15 Norte, Proyección WGS 84.

No obstante lo antes expuesto, con fecha nueve de abril de dos mil catorce la persona moral **Inmobiliaria Molino de Alborada, S.A. DE C.V.**, a través de su apoderado legal **Adrián Mareno Olavarrieta**, promovió demanda de amparo indirecto, misma que recayó en el Juzgado Quinto de Distrito con residencia en el Estado de Chiapas, bajo el número **521/2014**, en contra de las siguientes autoridades: Congreso del Estado, Gobernador del Estado, Secretario de Gobierno, Secretaría de Medio Ambiente e Historia Natural, Secretario de Desarrollo Sustentable del Ayuntamiento constitucional de San Cristóbal de Las Casas, todos del Estado de Chiapas, reclamando la Ley Ambiental para el Estado de Chiapas de fecha dieciocho de marzo de dos mil nueve, mediante decreto número 189, publicado el Periódico Oficial número 151 del Estado de Chiapas, Sección Tercera, de fecha dieciocho de marzo de dos mil nueve, que en su título Cuarto, Capítulo Tercero, regula el procedimiento relativo a las declaratorias para el establecimiento de áreas naturales protegidas del Estado de Chiapas, asimismo, el "**Decreto por el que se declara área natural protegida con la categoría de zona sujeta a conservación ecológica la zona conocida como "Humedales de Montaña La Kisst", ubicada en el Municipio de San Cristóbal de Las Casas, Chiapas**", como primer acto de aplicación de la referida ley, aduciendo que el citado decreto afectaba de manera inminente los derechos de su propiedad establecida mediante la escritura pública número treinta y dos mil quinientos cincuenta y uno, libro número novecientos cincuenta y ocho, de veintiséis de junio de dos mil nueve, pasada ante la fe del Notario Público número cincuenta y nueve del Estado de Chiapas.

Seguido por los causes legales que fue el citado juicio de amparo indirecto, con fecha catorce de noviembre de dos mil catorce el Juez Quinto de Distrito, dictó sentencia constitucional misma que se encuentra debidamente ejecutoriada, y que en lo conducente se decretaron los siguientes efectos: "**En las relatadas condiciones, al resultar fundado el primer concepto de violación planteado, lo procedente es conceder el amparo y protección de la Justicia Federal solicitado por la empresa quejosa, al haberse declarado inconstitucionales los artículos comprendidos en el Título Cuarto, Capítulo Tercero, de la Ley Ambiental para el Estado de Chiapas, de dieciocho de marzo de dos mil nueve, emitida mediante decreto 189, publicado en el Periódico Oficial número 151, del Estado de Chiapas, Sección Tercera, que en su Título Cuarto, Capítulo Tercero, regula el procedimiento relativo a las declaratorias para el establecimiento de áreas naturales protegidas en el Estado de Chiapas, su acto de aplicación, consistente en la declaratoria que establece como área natural protegida con la categoría de zona sujeta a conservación ecológica como "Humedales de**

**Montañas La Kisst”, ubicada en el municipio de San Cristóbal de Las Casas, Chiapas, con una superficie de 110-13-60 hectáreas (ciento diez hectáreas, trece áreas, sesenta centiáreas), publicada el veintidós de marzo de dos mil nueve, con el número 2878-A-2001-A, en el Periódico Oficial del Estado número 289 y la aplicación del aludido decreto, materializada en el oficio SDS/223/2014 de veinticuatro de marzo de dos mil catorce, signado por el Secretario de Desarrollo Sustentable del Ayuntamiento de San Cristóbal de Las Casas, Chiapas, mediante el cual niega la factibilidad de uso de suelo para la construcción del fraccionamiento “Molino de la Alborada”, en virtud de que la superficie propiedad de la inmobiliaria quejosa se encuentra catalogada como área natural protegida.**

**Por tanto, se precisa que los efectos para los cuales se otorga la protección de la Justicia Federal concedida mediante la presente sentencia, implican que en el presente y futuro, no se le aplique la Ley Ambiental del Estado de Chiapas a la moral quejosa, por lo que se refiere a los artículos comprendidos en el Título Cuarto, Capítulo Tercero, en lo que pueda afectar respecto al predio de su propiedad acreditada mediante la escritura pública número treinta y dos mil quinientos cincuenta y uno, libro número novecientos cincuenta y ocho, de veintiséis de junio de dos mil nueve, pasada ante la fe del Notario Público número cincuenta y nueve del Estado de Chiapas, debiendo quedar insubsistente la declaratoria reclamada como primer acto de aplicación, solo en la parte relativa al predio que la quejosa defendió en el juicio de amparo ya mencionado”.**

En esa tesitura, y en estricta observancia a la ejecutoria derivada del Juicio de Amparo Indirecto señalado en párrafos anteriores, del artículo 107 fracción II, de la Constitución Federal, 76 y 80 de la Ley de Amparo; 44 fracción XIV, 47 de la Constitución Política del Estado de Chiapas; y 8° de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas; el Ejecutivo a mi cargo tiene a bien expedir el siguiente:

**Acuerdo por el que se excluye una fracción del predio denominado “Hotel Molino de La Alborada” consistente en una superficie de 17-86-96.63 (diecisiete hectáreas, ochenta y seis áreas, noventa y seis centiáreas, sesenta y tres centímetros cuadrados), ubicado dentro del área natural protegida con la categoría de zona sujeta a conservación ecológica conocida como “Humedales de Montaña La Kisst”, situada en el Municipio de San Cristóbal de Las Casas, Chiapas”, misma que cuenta con una superficie total de 110-13-60 (ciento diez hectáreas, trece áreas, sesenta centiáreas).**

**Artículo Primero.-** En estricta observancia a la ejecutoria derivada del Juicio de Amparo Indirecto 521/2014 del Juzgado Quinto de Distrito con residencia en el Estado de Chiapas, se excluye del “Decreto por el que se declara área natural protegida con la categoría de zona sujeta a conservación ecológica la zona conocida como “Humedales de Montaña La Kisst”, ubicada en el Municipio de San Cristóbal de Las Casas, Chiapas”, con una superficie total de 110-13-60 (ciento diez hectáreas, trece áreas, sesenta centiáreas), una fracción del predio denominado “Hotel Molino de La Alborada” con una superficie de 17-86-96.63 (diecisiete hectáreas, ochenta y seis áreas, noventa y seis centiáreas, sesenta y tres centímetros cuadrados), propiedad de la moral quejosa, Inmobiliaria Molino de la Alborada Sociedad Anónima de Capital Variable, acreditada mediante escritura pública número treinta y dos mil quinientos cincuenta y uno, libro número novecientos cincuenta y ocho, de veintiséis de junio de dos mil nueve, pasada ante la fe del Notario Público número cincuenta y nueve del Estado de Chiapas.

**Artículo Segundo.-** La Secretaría del Medio Ambiente e Historia Natural en el ámbito de sus atribuciones, llevará a cabo las acciones conducentes a efecto de dar cabal cumplimiento al contenido del presente Acuerdo.

### **Transitorios**

**Artículo Primero.-** El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial.

**Artículo Segundo.-** Se deroga las disposiciones de igual o menor jerarquía que al presente Decreto y se opondan.

**Artículo Tercero.-** En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 8° de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial.

**Dado** en la Residencia Oficial del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a once días del mes de marzo de dos mil catorce.

Manuel Velasco Coello, Gobernador del Estado.- Vicente Pérez Cruz, Consejero Jurídico del Gobernador.- Carlos Orsoe Morales Vázquez, Secretario de Medio Ambiente e Historia Natural.- Rúbricas.

---

### **Publicación No. 951-A-2015**

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

**Francisco Javier Paniagua Morgan**, Secretario de Salud y Director General del Instituto de Salud, con fundamento en los artículos 13, 19 y 39 fracciones IX, XII y XIII y demás relativos aplicables de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas; 2°, fracción II, III, y IV, 24, fracciones II, X y XII de la Ley de Salud del Estado de Chiapas; 4°, 12 y 14, fracciones VIII y XV del Reglamento Interior del Instituto de Salud del Estado de Chiapas; y,

### **Considerando**

Que el Artículo 4° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, señala que toda persona tiene derecho a la protección de la salud, lo que se traduce en la obligatoriedad para el Estado Mexicano de atender y otorgar el acceso a los servicios de salud a toda la población en general.

Que con fecha 12 de agosto de 1999, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo por el que se crea el Comité Nacional de Atención al Envejecimiento, ordenamiento que en su Artículo 3°, fracción XV, establece que el referido Comité, promoverá la creación de comités de atención al envejecimiento hacia el interior de las Entidades Federativas.

Que el perfil demográfico del país indica un incremento en el número de personas que se catalogan como de edad avanzada, por tal situación son vulnerables de enfrentar en mayor medida problemas de salud que por su gravedad y condiciones especiales resultan ser más costosos, de larga evolución y de difícil prevención; ejemplos de tales padecimientos son las cardiovasculares, la demencia, el cáncer, la Diabetes Mellitus y la hipertensión arterial, etcétera.

En este sentido, resulta necesario establecer esquemas preventivos públicos y privados, que permitan a la población llegar a la vejez con un buen estado de salud tanto físico como mental, así como unificar criterios para el control y atención de los padecimientos que con más frecuencia se presentan en las personas mayores de 60 años de edad.

El objeto de estos esquemas preventivos, será contribuir a la Detección Oportuna, Prevención y Control de las Enfermedades Transmisibles y No Transmisibles, los cuales deberán estar coordinados por una instancia que apoye los esfuerzos de los organismos públicos o privados, a favor de la reducción de las tasas de incidencia de enfermedades en las población mayor de 60 años de edad, siendo por ello, necesario el establecimiento del **Comité Estatal de Atención al Envejecimiento (COESAEN)**, para efectos de brindar a las personas mayores de 60 años de edad mejores condiciones para que vivan un envejecimiento saludable y activo, implementando estrategias que les permita una mejora en sus funciones físicas, mentales y sociales.

Para el logro de tales fines el Comité Estatal de Atención al Envejecimiento (COESAEN), podrá coordinarse con las instancias implicadas en materia de salud en el Estado de Chiapas, impulsando la integración de un sistema universal de salud que dé cobertura efectiva a los adultos mayores de 60 años de edad.

Por los fundamentos y consideraciones anteriormente expuestas, tengo bien a expedir el siguiente:

### **Acuerdo por el que se crea el Comité Estatal de Atención al Envejecimiento**

#### **Capítulo I De la Creación del Comité**

**Artículo 1°.-** Se crea el Comité Estatal de Atención al Envejecimiento (COESAEN), el cual tendrá por objeto fortalecer la coordinación con las instancias en materia de salud para impulsar la integración de un sistema que dé cobertura efectiva a adultos mayores de 60 años de edad, en el Estado de Chiapas, brindándoles mejores condiciones de vida para un envejecimiento saludable y activo, estableciendo un diagnóstico situacional sobre riesgos y daños en la salud del adulto mayor.

#### **Capítulo II De la Integración del Comité**

**Artículo 2°.-** El Comité Estatal de Envejecimiento, estará integrado de la siguiente manera:

- |                            |   |
|----------------------------|---|
| <b>I. Presidencia</b>      | Titular de la Secretaría de Salud y de la Dirección General del Instituto de Salud. |
| <b>II. Vicepresidencia</b> | Titular de la Dirección de Salud Pública del Instituto de Salud.                    |

- III. **Secretaría Técnica** Titular de la Subdirección de Programas Preventivos del Instituto de Salud.
- IV. **Secretaría Auxiliar** Titular de la Coordinación del Adulto y Adulto Mayor.
- V. **Vocales**
  - a) Titular de la Dirección de Atención Médica.
  - b) Titular del Departamento de Comunicación Social.
  - c) Titular del Departamento de Promoción de la Salud.  
(adscritos al Instituto de Salud)

Los miembros del Comité, tendrán derecho a voz y voto, a excepción del Titular de la Secretaría Técnica, quien únicamente tendrá derecho a voz, todos podrán designar por escrito a sus respectivos suplentes, quienes ejercerán las mismas atribuciones que los titulares.

Los integrantes del Comité desempeñarán su cargo de manera honorífica, por lo que no percibirán retribución, emolumento o compensación alguna por las actividades que desempeñen.

**Artículo 3°.-** El Comité podrá invitar a las sesiones, con derecho a voz, pero sin voto, a los Organismos Públicos cuyas actividades tengan relación con el objeto del mismo, quienes entre otros, serán los siguientes:

- I. El Instituto Mexicano del Seguro Social, a través de su Delegación Regional.
- II. El Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, a través de su Delegación Regional.
- III. El Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Chiapas, a través de su Dirección General.
- IV. El Colegio de Médicos, a través de su Titular.
- V. La Secretaría de la Juventud, Recreación y Deporte, a través de su Secretario.
- VI. El Instituto de Población y Ciudades Rurales.
- VII. El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chiapas, a través de su Dirección General.
- VIII. El Instituto Amanecer, a través de su Dirección General.
- IX. Los demás organismos públicos y privados que considere la Presidencia, siempre y cuando se encuentren relacionados con el objeto del presente Acuerdo.

### **Capítulo III De las Atribuciones del Comité**

**Artículo 4°.-** Para el cumplimiento del objeto del presente Acuerdo, el Comité Estatal de Atención al Envejecimiento ejercerá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer y en su caso establecer políticas, estrategias y acciones de investigación, prevención, diagnóstico y tratamiento en el control de enfermedades de mayor prevalencia en la población mayor de 60 años de edad.
- II. Fungir como órgano de consulta estatal en la materia.
- III. Evaluar el cumplimiento de las normas, procedimientos y lineamientos generales de los programas existentes en la materia.
- IV. Proponer las medidas que considere necesarias para homologar y garantizar la cobertura, eficiencia y calidad de las acciones en su materia, incluyendo las estrategias financieras para su instrumentación.
- V. Coadyuvar en la operación del Sistema Estatal de Vigilancia Epidemiológica en relación con las enfermedades más frecuentes en la vejez.
- VI. Promover la capacitación de los recursos humanos para la salud, encargados de la atención de la población mayor de 60 años de edad.
- VII. Promover la inclusión en el Cuadro Básico y en el Catalogo de Insumos del Sector Salud, los insumos que con más frecuencia se utilizan en la atención médica de la vejez.
- VIII. Proponer la inclusión de contenidos relacionados con salud y envejecimiento en los planes y programas de estudio de los niveles básico, medio y superior, este último en los profesionales de la salud y carreras afines, a efecto de crear condiciones favorables para la prevención y control de las enfermedades en la población mayor de 60 años de edad.
- IX. Proponer y establecer lineamientos para el desarrollo de campañas permanentes de comunicación educativa y social, que promuevan acciones preventivas y detección oportuna de las enfermedades más frecuentes en la vejez.
- X. Fomentar la realización de proyectos en materia prevención y control de las enfermedades en la población mayor de 60 años de edad, que permitan el avance científico y tecnológico en la materia.
- XI. Promover y gestionar en las instancias públicas y privadas, el apoyo necesario para la adecuada instrumentación y operación de los programas existentes en la materia.
- XII. Fomentar la participación de toda la sociedad para lograr una adecuada atención de la salud en la vejez.
- XIII. Coordinarse con los organismos integrantes del Comité, para dar homogeneidad y racionalizar acciones en la materia.
- XIV. Promover la creación de comités municipales para la prevención y el tratamiento de enfermedades de mayor prevalencia en la población mayor de 60 años de edad.
- XV. Las demás que resulten necesarias para el cumplimiento del objeto del presente Acuerdo.

**Capítulo IV**  
**De las Atribuciones de los Integrantes del Comité**

**Artículo 5°.-** El Titular de la Presidencia tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité
- II. Instruir a la Secretaría Técnica para que convoque a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité.
- III. Asistir y participar en las sesiones ordinarias y extraordinarias que celebre el Comité.
- IV. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias a través de su Secretaría Técnica.
- V. Aprobar el Orden del Día de las Sesiones.
- VI. Presidir las Sesiones del Comité y moderar los debates.
- VII. Representar al Comité en todos los asuntos y actividades relacionadas con el mismo, así como celebrar toda clase de actos jurídicos que se requieran para el cumplimiento del objeto del presente Acuerdo, atribución que podrá ser delegada.
- VIII. Poner a consideración del Comité para su aprobación, el programa anual de trabajo.
- IX. Ordenar la creación de grupos de trabajo que considere necesarios para el estudio y solución de asuntos específicos relacionados con el objeto del presente Acuerdo.
- X. Suscribir los acuerdos tomados por el Comité.
- XI. Las demás atribuciones que le confiera el Comité Estatal de Atención al Envejecimiento, así como las demás que le sean conferidas por la normatividad aplicable.

**Artículo 6°.-** El Titular de la Vicepresidencia tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Evaluar y presentar a la Presidencia los proyectos de conformación de los grupos de trabajo.
- II. Vigilar que se ejecuten los acuerdos y resoluciones adoptadas por el Comité.
- III. Suplir al Titular de la Presidencia en caso de ausencia, ejerciendo las mismas atribuciones.
- IV. Validar el programa anual de trabajo, para someterlo a consideración de la Presidencia.
- V. Las demás atribuciones que le confiera el Comité Estatal de Atención al Envejecimiento y la Presidencia; así como las demás que le sean conferidas por la normatividad aplicable.

**Artículo 7°.-** El Titular de la Secretaría Técnica tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Auxiliar a la Presidencia en sus funciones.
- II. Convocar mediante oficio por instrucciones de la Presidencia, a las sesiones ordinarias y extraordinarias, con al menos cinco días de anticipación a la fecha en que se llevará a cabo.

- III. Preparar el orden del día de los asuntos a tratar en las sesiones del Comité.
- IV. Asistir a las sesiones del Comité.
- V. Coordinar la preparación e integración de la información necesaria para las sesiones del Comité y remitirlas a los convocados.
- VI. Levantar y suscribir las actas circunstanciadas correspondientes a cada sesión, así como recabar la firma de los asistentes.
- VII. Elaborar el proyecto del programa anual de trabajo del Comité, para someterlo a aprobación del mismo.
- VIII. Registrar, dar seguimiento y verificar el cumplimiento puntual de todos los acuerdos y las acciones acordadas en las sesiones del Comité.
- IX. Registrar el control de asistencia, así como verificar el quórum en las sesiones.
- X. Suscribir los documentos que emita el Comité, que así lo ordene la Presidencia.
- XI. Integrar en libros toda la documentación que se genere en las sesiones del Comité.
- XII. Informar en las sesiones ordinarias sobre el seguimiento y cumplimiento de los acuerdos tomados en el seno del Comité.
- XIII. Proponer a la Presidencia y/o Vicepresidencia, la creación de grupos de trabajo.
- XIV. Integrar los informes de las actividades de los grupos de trabajo, e informar a los miembros del Comité sobre los mismos.
- XV. Las demás atribuciones que le confiera el Comité Estatal de Atención al Envejecimiento y la Presidencia o en su caso por la Vicepresidencia; así como las demás que le sean conferidas por la normatividad aplicable.

**Artículo 8°.-** Los vocales del Comité tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Asistir y participar a todas sesiones del Comité.
- II. Sugerir a la Presidencia, a través de la Secretaría Técnica, los asuntos que integrarán el orden del día.
- III. Proponer a la Presidencia, a través de la Secretaría Técnica, la creación de grupos de trabajo.
- IV. Enviar a la Secretaría Técnica, con anticipación a la sesión, los documentos de los asuntos que se deban someter a la consideración del Comité.
- V. Seguir el orden del día y analizar la documentación soporte de los asuntos a tratar.
- VI. Emitir su voto respecto a los asuntos tratados en las sesiones.
- VII. Suscribir los acuerdos tomados por el Comité.

VIII. Las demás atribuciones que le confiera el Comité Estatal de Atención al Envejecimiento y la Presidencia o en su caso por la Vicepresidencia; así como las demás que le sean conferidas por la normatividad aplicable.

### **Capítulo V Del Funcionamiento del Comité**

**Artículo 9°.-** El Comité procurará sesionar de forma ordinaria una vez cada dos meses, y será convocado por la Presidencia a través de la Secretaría Técnica, con cinco días hábiles de anticipación a la fecha en que se llevará a cabo la sesión correspondiente.

Para que se pueda sesionar se requerirá un quórum de al menos la mitad mas uno de los miembros del Comité, debiendo estar entre ellos el Titular de la Presidencia y o en su caso el Titular de la Vicepresidencia.

De no integrarse el quórum, se convocará a una segunda sesión dentro de los quince días hábiles siguientes, la cual podrá celebrarse con los miembros que se encuentren presentes, debiendo estar entre ellos el Titular de la Presidencia o en su caso el Titular de la Vicepresidencia y el Titular de la Secretaría Técnica.

**Artículo 10.-** Para que los acuerdos tomados en las sesiones sean válidos, se requerirá el voto favorable de la mitad mas uno de los presentes. En caso de empate, la Presidencia tendrá voto de calidad.

Para cada sesión se deberá elaborar el acta correspondiente que incluirá los acuerdos adoptados en la misma; será firmada por todos los asistentes y una copia de la misma se enviará a todos los participantes, quedando el original bajo resguardo de la Secretaría Técnica del Comité.

**Artículo 11.-** Las sesiones extraordinarias podrán convocarse en cualquier momento, con veinticuatro horas de anticipación, para tratar asuntos específicos que debido a su trascendencia o urgencia deban ser atendidos de inmediato; en la convocatoria deberá señalarse el asunto por el que se convoca.

### **Transitorios**

**Artículo Primero.-** El Presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial.

**Artículo Segundo.-** El Comité deberá ser instalado en un plazo no mayor a treinta días siguientes a la entrada en vigor del presente Acuerdo y deberá celebrar su primera Sesión dentro de los noventa días siguientes a la fecha de su instalación.

**Artículo Tercero.-** Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial.

**Dado** en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a los 27 días del mes de febrero de dos mil quince.

Dr. Francisco Javier Paniagua Morgan, Secretario de Salud y Director General del Instituto de Salud.-  
Dr. Cecilio Culebro Castellanos, Director de Salud Pública del Instituto de Salud.- Dr. Florentino Orlando  
García Morales, Subdirector de Programas Preventivos del Instituto de Salud.- Rúbricas.



# Periodico Oficial

ORGANO DE DIFUSION OFICIAL DEL GOBIERNO DEL  
ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CHIAPAS

## DIRECTORIO

JUAN CARLOS GOMEZ ARANDA  
SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

JOSE RAMON CANCINO IBARRA  
SUBSECRETARIO DE ASUNTOS JURIDICOS

ZOVEK SACRISTAN ESTEBAN CARDENAS  
DIRECTOR DE LEGALIZACION Y PUBLICACIONES OFICIALES

DOMICILIO: PALACIO DE GOBIERNO, 2° PISO  
AV. CENTRAL ORIENTE  
COLONIA CENTRO, C.P. 29000  
TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS.

TEL.: (961) 6 - 13 - 21 - 56

MAIL: [periodicof@sgg.chiapas.gob.mx](mailto:periodicof@sgg.chiapas.gob.mx)

IMPRESO EN:

 TALLERES  
GRÁFICOS DE CHIAPAS

OOOO  
CHIAPAS NOS UNE