



# 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 26 de Noviembre de 2014 No. 151

### SEGUNDA SECCION

#### INDICE

**Publicaciones Estatales:**

**Páginas**

Decreto No. 032	Se autoriza al Honorable Ayuntamiento Constitucional de Tonalá, Chiapas, para desincorporar del patrimonio municipal, un predio con superficie de 843.00 metros cuadrados, para enajenarlo vía donación a favor de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Chiapas, quien lo destinará para la construcción de las instalaciones de la Unidad Integral de Investigación y Justicia Restaurativa, del "Nuevo Sistema de Justicia Penal Acusatorio"; terreno ubicado en calle Juan José Calzada y Prolongación de la Calzada de Guadalupe, en el Fraccionamiento Jardines de Tonalá, del citado municipio. ....	3
Pub. No. 742-A-2014	Punto de Acuerdo para que este Honorable Congreso del Estado lleve a cabo el Parlamento de Mujeres del Estado de Chiapas. ....	7
Pub. No. 743-A-2014	Decreto por el se constituye el Fideicomiso Público de Administración y Fuente de Pago denominado "Fondo de Apoyo para la Ejecución del Programa Complemento Alimentario en el Estado de Chiapas". ....	8
Pub. No. 744-A-2014	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. 745-A-2014	Lineamientos para la Captación, Manejo y Control de Ingresos propios del Instituto de Energías Renovables del Estado de Chiapas.	17
Pub. No. 746-A-2014	Reglas de Operación del Programa "Apadrina a un Niño Indígena en el Estado de Chiapas".	26
Pub. No. 747-A-2014	Reglamento Interior del Instituto para el Desarrollo del Turismo Aéreo en el Estado.	37
Pub. No. 748-A-2014	Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento Interno de los Centros de Internamiento Especializado para Adolescentes.	50
Pub. No. 749-A-2014	Reglamento de la Ley de Seguridad Privada para el Estado de Chiapas.	66

**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 032**

**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 032**

**El Pleno de la Sexagésima Quinta Legislatura 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 artículo 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, dispone que los municipios están investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la Ley; asimismo en los casos en que se requiera el acuerdo de las dos terceras partes de los miembros de los Ayuntamientos para dictar resoluciones que afecten el patrimonio inmobiliario municipal o para celebrar actos o convenios que comprometan al Municipio por un plazo mayor al periodo del Ayuntamiento.

Que el artículo 2º, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas, establece que el Municipio Libre es una Institución de orden público, base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado, constituido por una comunidad de personas, establecida en un territorio determinado, cuya finalidad consiste en promover la gestión de sus intereses, proteger y fomentar los valores de la convivencia local y prestar los servicios básicos que ésta requiera.

Asimismo, el artículo 36, fracción XXXVIII, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas, indica que es facultad de los Ayuntamientos administrar prudentemente los bienes muebles e inmuebles, pudiendo dar en arrendamiento estos últimos por un término que no exceda el de su ejercicio legal, y si fuere mayor o se tratare de enajenaciones, permutas, cesiones o gravarlos, se requerirá la previa autorización del Congreso del Estado o de la Comisión Permanente, en su caso. Sin este requisito carece de valor jurídico cualquier acción.

Correlativamente el párrafo segundo del artículo 80, de la citada Ley Orgánica Municipal, establece que los Ayuntamientos requieren de la aprobación de las dos terceras partes de sus miembros y de la autorización del Congreso del Estado, para que puedan enajenar, permutar, ceder o gravar de cualquier modo los bienes inmuebles que formen parte de su patrimonio.

En uso de las facultades antes mencionadas, mediante oficio número PM/0633/2014, de fecha 10 de octubre de 2014, y recibido en oficialía de partes de éste Poder Legislativo, con fecha 13 del mismo mes y año, los CC. Manuel de Jesús Narcía Coutiño y José Luis Marroquín Ramírez, Presidente y Secretario Municipal Constitucional del Ayuntamiento de Tonalá, Chiapas, solicitan autorización para desincorporar del patrimonio municipal, un predio con superficie de **843.00 metros cuadrados**, para enajenarlo vía donación a favor de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Chiapas, quien lo destinará para la construcción de las instalaciones de la Unidad Integral de Investigación y Justicia Restaurativa, del "Nuevo Sistema de Justicia Penal Acusatorio"; terreno ubicado en calle Juan José Calzada y Prolongación de la Calzada de Guadalupe, en el Fraccionamiento Jardines de Tonalá, del citado municipio.

El Ayuntamiento de referencia anexó al oficio antes mencionado, la siguiente documentación:

- 1.- Copia certificada del Acta Extraordinaria de Cabildo número 196, de fecha 27 de agosto de 2014, en la cual el cuerpo edilicio del citado Municipio, acordó la desincorporación del patrimonio municipal del citado terreno, para efectuar la donación antes mencionada.
- 2.- Copia certificada del oficio número PGJE/100/2014, de fecha 09 de mayo de 2014, por el cual el Lic. Raciél López Salazar, Procurador General de Justicia del Estado, solicitó al Ayuntamiento Municipal de Tonalá, Chiapas, la donación del predio que motiva la desincorporación.
- 3.- Copia certificada de la Escritura Pública número Seis Mil Doscientos Treinta y Siete, de fecha 21 de octubre de 1991, pasada ante la fe del Lic. Aarón Cisneros López, Notario Público número 48 del Estado, registrada bajo el número 585, del Libro Tres, Sección Primera, correspondiente al Registro Público de la Propiedad y de Comercio de la Delegación Tonalá, de fecha 05 de noviembre de 1991; documento por el cual el Ayuntamiento de cuenta acreditó la propiedad Municipal a desincorporar; y,
- 4.- Original del plano individual de localización que identifica el referido predio a desincorporar.

Cabe señalar que las copias certificadas fueron emitidas por el Secretario Municipal del Ayuntamiento en mención.

Por lo que, el oficio número PM/0633/2014, mencionado en líneas anteriores, fue leído Sesión Ordinaria del Pleno de esta Sexagésima Quinta Legislatura del Congreso del Estado, celebrada con fecha 30 de octubre de 2014 y otorgándole el trámite legislativo correspondiente, fue turnado con el expediente respectivo para su estudio y elaboración del dictamen, a la Comisión de Hacienda.

En consecuencia, la Comisión de Hacienda consideró, que el Ayuntamiento municipal de Tonalá, Chiapas, es legítimo propietario de la superficie de terreno de **843.00 metros cuadrados**; tal y como lo acreditó con el Instrumento Jurídico mencionado con antelación; el terreno de referencia cuenta de acuerdo a lo previsto en el Acta de Cabildo antes aludida, con las medidas y colindancias siguientes:

**Al Norte:** 28.20 metros, colinda con las Instalaciones de Adicciones Capa;

**Al Sur:** 29.70 metros, colinda en dos líneas quebradas con prolongación de la Calzada Guadalupe;

**Al Oriente:** 22.20 metros, colinda con Clínica de la Mujer; y,

**Al Poniente:** 34.10 metros, colinda con calle Juan José Calzada.

Es de mencionarse que las fracciones XIII y XVII del artículo 30, de la Constitución Política local, establecen que son atribuciones del Congreso del Estado aprobar o desaprobar cualquier compromiso por el que se afecte el Patrimonio de Estado o de los municipios, siempre y cuando sea de notorio beneficio para la colectividad. Asimismo, autorizar al Ejecutivo y a los Ayuntamientos, en cada caso, para que enajenen bienes propiedad del Estado o de los municipios y hagan donaciones a instituciones de interés público o de beneficencia, en los términos y condiciones que fije el mismo Congreso en ley.

Derivado de todo lo anterior, la Comisión de Hacienda al haber analizado y revisado exhaustivamente cada uno de los documentos que integran el expediente técnico de referencia, llegó a la certeza que cumple plena y satisfactoriamente con las disposiciones legales antes mencionadas y con los requisitos que al efecto dispone el Decreto número 103, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Chiapas, número 39, de fecha 26 de septiembre de 1973, establecidos en la Circular 28, emitida por este Poder Legislativo que desglosa las formalidades para desincorporar bienes inmuebles propiedad de los municipios.

En consecuencia, mediante Dictamen de fecha 05 de noviembre de 2014, la Comisión de Hacienda de ésta Legislatura, aprobó por unanimidad de votos de sus miembros presentes, autorizar al Honorable Ayuntamiento de Tonalá, para desincorporar del patrimonio municipal el multicitado terreno, con el objeto de que esté en condiciones de efectuar la referida donación.

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

### Decreto

**Artículo Primero.-** Se autoriza al Honorable Ayuntamiento Constitucional de **Tonalá, Chiapas**, para desincorporar del patrimonio municipal, un predio con superficie de **843.00 metros cuadrados**, para enajenarlo vía donación a favor de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Chiapas, quien lo destinará para la construcción de las instalaciones de la Unidad Integral de Investigación y Justicia Restaurativa, del "Nuevo Sistema de Justicia Penal Acusatorio"; terreno ubicado en calle Juan José Calzada y Prolongación de la Calzada de Guadalupe, en el Fraccionamiento Jardines de Tonalá, del citado municipio. Con las medidas y colindancias siguientes:

**Al Norte:** 28.20 metros, colinda con las Instalaciones de Adicciones Capa;

**Al Sur:** 29.70 metros, colinda en dos líneas quebradas con prolongación de la Calzada Guadalupe;

**Al Oriente:** 22.20 metros, colinda con Clínica de la Mujer; y,

**Al Poniente:** 34.10 metros, colinda con calle Juan José Calzada.

**Artículo Segundo.-** Es condición expresa que el inmueble mencionado en el artículo anterior, deberá destinarse única y exclusivamente vía donación a favor de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Chiapas, quien lo destinará para la construcción de las instalaciones de la Unidad Integral de Investigación y Justicia Restaurativa, del "Nuevo Sistema de Justicia Penal Acusatorio"; terreno ubicado en calle Juan José Calzada y Prolongación de la Calzada de Guadalupe en el Fraccionamiento Jardines de Tonalá, del citado municipio, debiendo construir y regularizar en un plazo no mayor de un año, contado a partir de la presente autorización, en caso contrario el predio se revertirá con todas las mejoras y acciones al Patrimonio Municipal.

**Artículo Tercero.-** Se autoriza al Presidente y Síndico Municipal del Ayuntamiento Constitucional de **Tonalá, Chiapas**, para que una vez expedido el instrumento Jurídico de propiedad correspondiente, procedan a inscribirlo ante el Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Judicial al que corresponda.

**Artículo Cuarto.-** El Honorable Ayuntamiento Municipal de **Tonalá, Chiapas**, deberá informar en su oportunidad al Honorable Congreso del Estado o a la Comisión Permanente en su caso, del uso que haga de la presente autorización.

**Artículo Quinto.-** La presente autorización no exime del fincamiento de responsabilidades que pueda realizar el Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del Estado, por las irregularidades que cometa el Ayuntamiento de cuenta, que tengan relación con el presente asunto.

**Artículo Sexto.-** Comuníquese la presente autorización al Ayuntamiento de referencia, para los efectos conducentes.

### **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 Ayuntamiento Municipal de **Tonalá, Chiapas**, 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; a los 20 días del mes de noviembre del año dos mil catorce.-  
D. P. C. Jorge Enrique Hernández Bielma.- D.S.C. María del Rosario Vázquez Hernández.- 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 20 días del mes de noviembre del año dos mil catorce.

Manuel Velasco Coello, Gobernador del Estado de Chiapas.- Óscar Eduardo Ramírez Aguilar, Secretario General de Gobierno.- Rúbricas.

**Publicación No. 742-A-2014**

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Estado Libre y Soberano de Chiapas.- H. Congreso.

**La Sexagésima Quinta Legislatura Constitucional del Honorable Congreso 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**

Chiapas es una entidad que ha tenido importantes avances en sus marcos normativos legales de protección y promoción de los derechos de las Mujeres en el Estado, evitando cualquier acto de discriminación hacia ellas; por ese motivo, se ha considerado a la mujer, un elemento indispensable para el desarrollo de un Estado, teniendo el compromiso con cada una de ellas a garantizarles una vida mejor, implementar y promover los instrumentos necesarios que les permita gozar de sus derechos, así como generar las condiciones necesarias para que se les reconozca su esfuerzo y labor constante; pues constituyen pilar fundamental no solo al interior de las familias, sino en el largo camino que implica el desarrollo social y estatal.

Por tanto toda mujer tiene derecho a vivir una vida libre de violencia, al reconocimiento, goce, ejercicio y protección de todos los derechos humanos y a las libertades consagradas por las leyes internacionales, nacionales y estatales.

Chiapas es una entidad que ha tenido un notable avance hacia la igualdad de género, a través de la implementación de mecanismos y actualización de su marco jurídico que garantiza que la igualdad de género propicie que los comportamientos, aspiraciones y necesidades de las mujeres y los hombres se consideren, valoren y promuevan.

El medio para lograr la igualdad, sin duda es la equidad de género, entendida como la justicia en el tratamiento a mujeres y hombres de acuerdo a sus respectivas necesidades. Implica la posibilidad de utilizar procedimientos diferenciales para corregir desigualdades de oportunidades que pasan, de forma ineludible, por el acceso a una educación no sexista, a una salud integral, al empleo digno, a la planificación familiar, a una vida sin violencia y a muchos derechos humanos, sociales y civiles.

La mayor participación de las mujeres en el mercado laboral, su acceso a todos los niveles educativos, un mayor acceso a la formación y a la cultura y en menor medida, a los ámbitos de toma de decisiones que están generando cambios sociales favorables para el avance en el camino hacia la igualdad de mujeres y hombres, cambios que no hubieran sido posibles sin la aportación fundamental de los movimientos feministas y sin el esfuerzo de todas aquellas mujeres que desde el anonimato han trabajado en favor de los derechos de las mujeres.

Atendiendo a lo anterior, surge en nuestro Estado la necesidad de llevar a cabo el Parlamento de Mujeres, para que éstas puedan expresarse desde la máxima tribuna del pueblo que es el Congreso del Estado y contribuyan a superar los obstáculos que impiden el avance de las mujeres y a implementar medidas de acción positiva que garanticen el efectivo ejercicio de sus derechos.

Con el objeto de seleccionar a las participantes del Parlamento de Mujeres, el Congreso del Estado llevará a cabo previa convocatoria en cada una de las quince regiones socioeconómicas que conforman el Estado de Chiapas, foros en los cuales las mujeres que deseen participar en el referido Parlamento presenten sus propuestas que contribuyan a superar los obstáculos que impiden el avance de las mujeres y a implementar medidas de acción positiva que garanticen el efectivo ejercicio de sus derechos.

Por las anteriores consideraciones este Honorable Congreso, ha tenido a bien emitir el siguiente:

**Punto de Acuerdo para que este Honorable Congreso del Estado lleve a cabo el Parlamento de Mujeres del Estado de Chiapas**

**Artículo Primero.-** Se instituye el Parlamento de las Mujeres del Estado de Chiapas, como un foro de expresión de las mujeres chiapanecas.

**Artículo Segundo.-** El Congreso del Estado de Chiapas, con el objeto de seleccionar a las participantes del Parlamento de Mujeres, llevará a cabo previa convocatoria en cada una de las quince regiones socioeconómicas que conforman el Estado de Chiapas, foros en los cuales las mujeres que deseen participar en el referido Parlamento presenten sus propuestas que contribuyan a superar los obstáculos que impiden el avance de las mujeres y a implementar medidas de acción positiva que garanticen el efectivo ejercicio de sus derechos.

**Artículo Tercero.-** La Mesa Directiva y la Junta de Coordinación Política del Honorable Congreso del Estado, realizarán las acciones necesarias para llevar a cabo cada año el Parlamento de las Mujeres del Estado de Chiapas en el seno del Poder Legislativo Estatal.

**Artículo Cuarto.-** Publíquese el presente Punto de Acuerdo en el Periódico Oficial del Estado.

**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 25 días del mes de noviembre del año dos mil catorce.-  
D.P.C. Jorge Enrique Hernández Bielma.- D.S.C. María del Rosario Vázquez Hernández.- Rúbricas.

---

**Publicación No. 743-A-2014**

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

Para que los miembros de la sociedad puedan gozar de una alimentación saludable, se requiere la producción de alimentos en cantidad suficiente y que las familias tengan acceso a los mismos, de manera que cada uno de sus miembros consuman la cantidad adecuada, por ello, la producción y demanda de alimentos ha sido un foco de atención gubernamental, fundamentalmente en los sectores relacionados con la agricultura y la nutrición.

Para que un sistema alimentario funcione en forma efectiva, las partes comprometidas desde la producción, el procesamiento, comercialización y eventual consumo, deben ser educados acerca de la calidad e inocuidad de los alimentos y realizar acciones para garantizarlos.

Estas loables metas requieren de legislación, regulaciones y normas alimentarias apropiadas, lo que a su vez exige medios para garantizar su cumplimiento, incluso vigilancia o seguimiento.

Para contribuir al combate de la pobreza, el Estado de Chiapas ha implementado diversas acciones, con la concurrencia de los tres órdenes de gobierno y otras instancias participantes en las regiones prioritarias de atención, con criterios perfectamente definidos, que privilegian una atención integral en materia alimentaria. Sin embargo, resulta necesario continuar en la búsqueda de alternativas de solución, que permitan a las familias de los diversos municipios del Estado, allegarse de alimentos básicos que contribuyan a la seguridad alimentaria de la sociedad chiapaneca. En ese sentido, dentro del Programa Complemento Alimentario en el Estado de Chiapas, hemos suscrito con los municipios, Convenios de Coordinación para la Complementación Alimentaria, impulsando la conjunción de esfuerzos y recursos económicos que se destinarán para la constitución de un fondo, asegurando con ello la existencia de recursos suficientes para la ejecución del Programa.

En ese sentido, la presente administración, en la búsqueda de nuevos esquemas y acciones para mejorar la nutrición y la salud de la ciudadanía chiapaneca, con la concurrencia de los Ayuntamientos Municipales, ha diseñado diversas estrategias para allegarse de recursos destinados a la obtención de productos alimenticios en apoyo y mejora del bienestar social de la población, creándose un fondo que será administrado a través de un fideicomiso.

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

**Decreto por el que se constituye el Fideicomiso Público de Administración y Fuente de Pago denominado "Fondo de Apoyo para la Ejecución del Programa Complemento Alimentario en el Estado de Chiapas"**

**Artículo Primero.-** El presente Decreto tiene por objeto la constitución del Fideicomiso Público de Administración y Fuente de Pago denominado "Fondo de Apoyo para la Ejecución del Programa Complemento Alimentario en el Estado de Chiapas".

**Artículo Segundo.-** El Fideicomiso que se constituye por el presente Decreto, tendrá por objeto la creación de un fondo de apoyo económico que se destinará para la ejecución del Programa Complemento Alimentario en el Estado de Chiapas.

De forma enunciativa más no limitativa, tendrá dentro de sus fines la adquisición de despensas, las cuales se proporcionarán a las familias que se encuentren ubicadas dentro de las demarcaciones territoriales de los municipios que hayan formalizado con el Poder Ejecutivo del Estado el Convenio de Coordinación para la Ejecución del Programa Complemento Alimentario.

**Artículo Tercero.-** Con fundamento a lo establecido en los artículos 396 y 408 del Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas en correlación con el artículo 29 fracción XXXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, el Titular de la Secretaría de Hacienda suscribirá el Contrato de Fideicomiso correspondiente con la institución fiduciaria que el mismo designe para tales efectos.

**Artículo Cuarto.-** En términos de lo señalado por el artículo 382 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, el Fideicomitente al momento de suscribir el Contrato de Fideicomiso, o en su caso, el Comité Técnico del mismo en las sesiones que lleve a cabo, determinará quienes tendrán el carácter de Fideicomisarios, cuando estos deban designarse.

Los derechos de los Fideicomisarios estarán limitados a lo expresamente determinado por el Fideicomitente o por el Comité Técnico, según corresponda.

**Artículo Quinto.-** El patrimonio del presente Fideicomiso se integra con:

- I. La aportación inicial que realice el Fideicomitente al momento de suscribir el Contrato de Fideicomiso con la Institución Fiduciaria que para tales efectos se designe.
- II. Las subsecuentes aportaciones que en su caso realice el Fideicomitente provenientes del Fondo General de Participaciones.
- III. Las aportaciones que realicen los municipios que hayan formalizado Convenio de Coordinación para la ejecución del Programa Complemento Alimentario en el Estado de Chiapas.
- IV. Los bienes muebles e inmuebles y derechos que en su caso, se reciban o se incorporen por cualquier título legal al patrimonio del Fideicomiso, para o como consecuencia de la realización de sus fines.
- V. Los productos, intereses o rendimientos que por conceptos de inversión y reinversión genere el patrimonio del Fideicomiso, que provengan de las cantidades de dinero que se encuentren en el poder del Fiduciario, mientras estos no se destinen al cumplimiento de los fines del Fideicomiso.
- VI. En general con todo tipo de bienes y derechos que se adquieran, reciban o incorporen al patrimonio del Fideicomiso, para o como consecuencia de la realización de sus fines.

El patrimonio del presente Fideicomiso, podrá incrementarse cuantas veces sea necesario con nuevas aportaciones sin necesidad de convenio, bastando para ello la instrucción que reciba el Fiduciario del Fideicomitente.

Las personas u organismos públicos o privados que aporten bienes o recursos al patrimonio del Fideicomiso, no tendrán el carácter de fideicomitentes ni de fideicomisarios, solo serán considerados

como aportantes solidarios y no tendrán ninguna clase de derecho por sí o a través de terceras personas, sobre el presente Fideicomiso.

**Artículo Sexto.-** Para la ejecución del Fideicomiso materia del presente Decreto, en términos de los artículos 80 de la Ley de Instituciones de Crédito, 405 en correlación con el 402 del Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas, se constituye un Comité Técnico, que será la máxima autoridad del mismo y cuya integración y funciones se encontrarán determinados en la normatividad aplicable, en el Contrato de Fideicomiso que se suscriba y en las Reglas de Operación que para tal efecto se emitan.

El Secretario Técnico será propuesto por el Presidente en la primera sesión del Comité Técnico y contará con derecho a voz, más no a voto y tendrá las facultades y obligaciones que para tal efecto se establezcan en el Contrato y en las Reglas de Operación del Fideicomiso; su actuación tendrá el carácter de honorífico por lo que no recibirá remuneración alguna por su desempeño en las actividades que realice en cumplimiento de los fines del mismo.

Por cada uno de los miembros propietarios del Comité Técnico, serán designados por escrito los respectivos suplentes, quienes tendrán como mínimo el nivel de director, las opiniones que estos expresen se entenderán que las realizan en nombre de su representado y las decisiones que tomen en el seno del Comité Técnico, serán igualmente válidas como si las hubieran tomado los titulares.

Los nombramientos de los integrantes tendrán el carácter de honorífico, por lo que no percibirán remuneración alguna en las actividades que desempeñen como miembros de dicho órgano colegiado.

Asimismo, para efectos de asesoría y recomendaciones dentro del ámbito de su respectiva competencia y atribuciones, podrá participar en las sesiones del Comité Técnico, un representante de la dependencia estatal del ramo de auditoría y control, así como un representante de la Institución Fiduciaria, estos únicamente con derecho a voz.

La participación del Fideicomitente se ajustará a lo establecido en el artículo 405 en correlación con el 396 del Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas.

**Artículo Séptimo.-** La dependencia estatal del ramo de auditoría y control, en el ámbito de sus atribuciones, vigilará que el presente Fideicomiso cumpla con los fines para los cuales se constituye, así como también fiscalizará que en el ejercicio de los recursos fideicomitidos, se cumpla con la normatividad aplicable.

Cuando exista controversia sobre la normatividad aplicable al presente Fideicomiso, la Secretaría de Hacienda será la instancia facultada para determinar los criterios aplicables.

**Artículo Octavo.-** La Secretaría de Desarrollo y Participación Social, en su carácter de Dependencia Coordinadora de Sector, cuidará que en todas las resoluciones que adopte el Comité Técnico, se observen las disposiciones establecidas en este Decreto, así como en las demás que le resulten aplicables.

**Artículo Noveno.-** El cumplimiento de los fines será realizado de manera directa por la Secretaría de Desarrollo y Participación Social a través del personal que conforma su estructura Laboral.

En caso de probada necesidad, el Comité Técnico podrá autorizar la contratación de servicios técnicos y/o profesionales de personal externo, previa validación del Fideicomitente.

**Artículo Décimo.-** El presente Fideicomiso tendrá la duración máxima que permitan las leyes para cumplir con los fines del mismo y podrá extinguirse por cualquiera de las causas previstas en el artículo 392 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, reservándose expresamente el Fideicomitente la facultad de revocarlo, siempre y cuando no existan obligaciones a cargo del patrimonio del Fideicomiso y sin perjuicio de los derechos que correspondan a terceros.

A la extinción del Fideicomiso y previo al cumplimiento de todas las obligaciones contraídas, el Fiduciario entregará al Fideicomitente los remanentes del patrimonio fideicomitado que en su caso hubieren.

**Artículo Décimo Primero.-** El funcionamiento y la operación del Fideicomiso se regirán por las disposiciones que se establecen en el presente Decreto, en el Contrato de Fideicomiso y en las Reglas de Operación que autorice el Comité Técnico, previa validación del Fideicomitente, así como en la demás normatividad aplicable.

**Artículo Décimo Segundo.-** La Secretaría de Hacienda en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 398 del Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas, establecerá en el Contrato de Fideicomiso la obligación del Comité Técnico respecto a la inversión del patrimonio fideicomitado y la observancia de la normatividad aplicable a la materia.

**Artículo Décimo Tercero.-** El Fideicomiso que por el presente Decreto se constituye, no se considerará una entidad paraestatal, por lo tanto, no se sujeta al procedimiento de constitución que se establece en el artículo 394 del Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas.

### Transitorios

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

**Artículo Segundo.-** La Secretaría de Hacienda realizará las acciones necesarias para dar cumplimiento a lo dispuesto en el 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 treinta días del mes de octubre del año dos mil catorce.

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

**Publicación No. 744-A-2014**

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 5º de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas; y,

**Considerando**

Que el Plan Estatal de Desarrollo Chiapas 2013-2018, impulsa la grandeza de Chiapas, a través de cuatro ejes rectores que dan orden y calidad al ejercicio gubernamental, siendo uno de ellos el Eje *Familia Chiapaneca*, ya que para el Gobierno del Estado la familia es considerada como prioridad. Ella representa la base de los valores, del trabajo y de las aspiraciones.

El desarrollo social es parte fundamental para garantizar el mejoramiento de la calidad de vida de las personas, no hay desarrollo sostenible ni sustentable sin justicia social y equidad. El tema de desarrollo social es sumamente sensible, toda vez que somos un estado con desigualdades y elevados niveles de pobreza, sobre todo en algunos municipios que son considerados de alto rezago social.

Los pueblos indígenas son sin duda, la fuerza y sustento de nuestra diversidad cultural y lingüística como entidad, e históricamente han planteado una serie de demandas que ha contribuido al desarrollo del Estado de Chiapas, por lo que se han implementado programas y acciones que buscan dar respuesta al rezago histórico de los derechos de los pueblos y comunidades indígenas, principalmente, a través de la Secretaría para el Desarrollo Sustentable de los Pueblos Indígenas.

Asimismo, la educación es considerada como otra prioridad básica, mediante la cual se pretende disminuir las desigualdades sociales de los sectores de la población con mayores niveles de marginación y pobreza, dado que es un factor importante para el desarrollo de la sociedad y del Estado en su conjunto, por lo que la presente administración desea brindar apoyo por medio de la Secretaría para el Desarrollo Sustentable de los Pueblos Indígenas, a través del Programa Apadrina a un Niño Indígena en el Estado de Chiapas, que permitirá colaborar en la disminución a 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 registrados en el padrón del citado Programa, y sean estudiantes de escuelas públicas de la Entidad, entregándoles canastas alimentarias mensuales y apoyos en especie de manera directa de conformidad a lo dispuesto en las Reglas de Operación del Programa Apadrina a un Niño Indígena en el Estado de Chiapas.

En consecuencia, dicho programa permitirá incorporar de manera concurrente, acciones y recursos aportados por el Gobierno del Estado, servidores públicos del ámbito estatal y municipal, representantes de elección popular, personas físicas y morales, para lograr que las niñas, niños y adolescentes indígenas tengan mejores condiciones de vida, permanencia en la escuela y más opciones de desarrollo.

En mérito de lo anterior, es necesario constituir un Fideicomiso Público de Administración e Inversión que otorgue transparencia a la administración y aplicación de los recursos que serán asignados al Programa Apadrina a un Niño Indígena en el Estado de Chiapas.

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

**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 Primero.-** El presente Decreto tiene por objeto la constitución del Fideicomiso Público de Administración e Inversión para la Ejecución del Programa Apadrina a un Niño Indígena en el Estado de Chiapas.

**Artículo Segundo.-** El presente Fideicomiso tendrá 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 que para tal efecto sean emitidos.

**Artículo Tercero.-** Con fundamento en lo establecido en los artículos 396 y 408 del Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas, en correlación con el diverso artículo 29 fracción XXXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, el Titular de la Secretaría de Hacienda, suscribirá el Contrato de Fideicomiso con la institución fiduciaria que el mismo designe para tales efectos.

**Artículo Cuarto.-** En términos de lo señalado por el artículo 382 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, el Comité Técnico del Fideicomiso tendrá la indelegable facultad de determinar quienes serán fideicomisarios y por consiguiente, elegibles para recibir los beneficios del Fideicomiso, de acuerdo con lo establecido en las Reglas de Operación del Programa Apadrina a un Niño Indígena en el Estado de Chiapas.

**Artículo Quinto.-** El patrimonio del Fideicomiso se integrará de la siguiente manera:

- I. Por la aportación inicial que realiza el Fideicomitente, al momento de la firma del Contrato de Fideicomiso.
- II. Por las subsecuentes aportaciones que en su caso realice el Fideicomitente, con recursos propios y/o de cualquier otra fuente de financiamiento.
- III. Por las cantidades de dinero que por cualquier título legal, decidan aportar para los fines del Fideicomiso, los servidores públicos de dependencias, entidades estatales o federales y gobiernos municipales, personas físicas o morales del sector público y privado, nacionales o extranjeros y organismos nacionales e internacionales, sin que por ello se les considere fideicomitentes o fideicomisarios.
- IV. Por los rendimientos que por conceptos de inversión genere el patrimonio del Fideicomiso, de las cantidades de dinero que se encuentren en el poder del Fiduciario, en espera de ser destinadas a los fines de Fideicomiso.

El patrimonio del presente Fideicomiso, podrá incrementarse cuantas veces sea necesario con nuevas aportaciones sin necesidad de convenio, bastando para ello la instrucción que reciba el Fiduciario por parte del Fideicomitente.

Las personas u organismos públicos o privados que aporten bienes o recursos al patrimonio del Fideicomiso, no tendrán el carácter de fideicomitentes ni de fideicomisarios, solo serán considerados como aportantes solidarios y no tendrán ninguna clase de derecho por sí o a través de terceras personas, sobre el presente Fideicomiso.

Salvo disposición legal en contrario, se considerarán aportaciones al Fideicomiso, todas aquellas contribuciones de organismos públicos, sociales o privados nacionales, ya sea altruistas u obtenidos por otros procedimientos lícitos, incluidas con tal carácter cantidades de dinero, valores o en especie.

Los rendimientos que por concepto de inversión y reinversión genere el patrimonio del Fideicomiso, de las cantidades de dinero que se encuentren en poder del fiduciario, mientras no se destinen al cumplimiento de los fines del Fideicomiso, no se consideraran parte del patrimonio fideicomitado; la Secretaría de Hacienda, cuidará que en el contrato de Fideicomiso se establezca el procedimiento para su entrega por parte de la institución fiduciaria.

**Artículo Sexto.-** Para la ejecución del Fideicomiso materia del presente Decreto, en términos de los artículos 80 de la Ley de Instituciones de Crédito, 405 en correlación con el 402 del Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas, se constituye un Comité Técnico, cuya integración y funciones, se encontrarán determinados en la normatividad aplicable, en el Contrato de Fideicomiso y en las Reglas de Operación, del mismo.

El Secretario Técnico será propuesto por el Presidente en la primera sesión del Comité Técnico y contará únicamente con derecho a voz, y tendrá las facultades y obligaciones que para tal efecto se establezcan en el Contrato y en las Reglas de Operación del Fideicomiso; su actuación tendrá el carácter de honorífico por lo que no recibirá remuneración alguna por su desempeño en las actividades que realice en cumplimiento de los fines del mismo.

Por cada uno de los miembros propietarios del Comité Técnico, podrán ser designados por escrito los suplentes, quienes tendrán como mínimo el nivel de director, las opiniones que éstos expresen se entenderán que las realizan a nombre de su representado y las decisiones que tomen en el Comité Técnico, serán igualmente válidas como si las hubieran tomado los titulares.

Los nombramientos de los integrantes tendrán el carácter de honoríficos, por lo que no percibirán remuneración alguna en las actividades que desempeñen como miembros de dicho órgano colegiado.

El Comité Técnico será la máxima autoridad del Fideicomiso y sus acuerdos serán inobjetables, debiendo cumplirse en sus términos siempre y cuando sean lícitos y se ajusten a los fines del Fideicomiso.

De acuerdo a lo establecido por los artículos 405, en correlación con el 396 del Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas, la Secretaría de Hacienda en su carácter de Fideicomitente participará en las sesiones que celebre este Órgano Colegiado con el carácter de invitado, únicamente con derecho a voz.

Asimismo, para efectos de asesoría y recomendaciones dentro del ámbito de su respectiva competencia y atribuciones, podrán participar en las sesiones del Comité Técnico, un representante de la dependencia estatal en el ramo de auditoría y control, así como un representante de la institución fiduciaria, quienes tendrán únicamente derecho a voz.

**Artículo Séptimo.-** El funcionamiento y operación del Fideicomiso y de su Órgano Colegiado, se regirán por las disposiciones que se establecen en el presente Decreto, en el Contrato de Fideicomiso y en las Reglas de Operación que apruebe el Comité Técnico del mismo, previa validación del Fideicomitente, así como por la normatividad aplicable.

**Artículo Octavo.-** El órgano de auditoría y control estatal, en el ámbito de sus atribuciones, vigilará que el presente Fideicomiso cumpla con los fines para los cuales se constituye, fiscalizando que en el ejercicio de los recursos fideicomitados, se cumpla con la normatividad aplicable.

Cuando exista controversia sobre la normatividad aplicable al presente Fideicomiso, la Secretaría de Hacienda será la instancia facultada para determinar los criterios aplicables.

**Artículo Noveno.-** La Secretaría para el Desarrollo Sustentable de los Pueblos Indígenas, en su carácter de Dependencia Coordinadora de Sector, cuidará que en todas las resoluciones que adopte el Comité Técnico, se observen las disposiciones establecidas en el presente Decreto, así como en las demás que le resulten aplicables.

**Artículo Décimo.-** El cumplimiento de los fines será ejecutado de manera directa por la Secretaría para el Desarrollo Sustentable de los Pueblos Indígenas a través del personal que conforma su estructura laboral; en caso de probada necesidad, el Comité Técnico podrá autorizar la contratación de servicios técnicos y/o profesionales de personal externo, previa validación del Fideicomitente, sujetándose a la legislación aplicable al presente Fideicomiso.

La Secretaría para el Desarrollo Sustentable de los Pueblos Indígenas, tendrá la obligación de cuidar que el o los contratos de servicios técnicos y/o profesionales, no generen circunstancias que den origen a obligaciones de carácter laboral.

**Artículo Décimo Primero.-** El presente Fideicomiso tendrá la duración máxima que permitan las leyes, y podrá extinguirse por cualquiera de las causas previstas en el artículo 392 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, reservándose expresamente el Fideicomitente la facultad de revocarlo, siempre y cuando no existan obligaciones a cargo del patrimonio del Fideicomiso y sin perjuicio de los derechos que correspondan a terceros.

A la extinción del Fideicomiso y previo al cumplimiento de todas las obligaciones contraídas, el Fiduciario entregará al Fideicomitente los remanentes del patrimonio fideicomitado que en su caso existieren.

**Artículo Décimo Segundo.-** La Secretaría de Hacienda en su carácter de Fideicomitente, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 398 del Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas, establecerá en el Contrato de Fideicomiso, la obligación del Comité Técnico respecto a la inversión del patrimonio fideicomitado y la observancia de la normatividad aplicable a la materia.

**Artículo Décimo Tercero.-** El Fideicomiso que por el presente Decreto se constituye, no se considerará una entidad paraestatal, por lo tanto, no se sujeta al procedimiento de constitución que se establece en el artículo 394 del Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas.

### **Transitorios**

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

**Artículo Segundo.-** La Secretaría de Hacienda realizará las acciones necesarias para dar cumplimiento a lo dispuesto en el 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 veintisiete días del mes de octubre del año dos mil catorce.

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

---

### **Publicación No. 745-A-2014**

La H. Junta de Gobierno del Instituto de Energías Renovables del Estado de Chiapas, en ejercicio de sus facultades contenidas en los artículos 13 y 24 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chiapas y 14 fracciones I, VI y XVI del Decreto por el que se crea el Instituto de Energías Renovables del Estado de Chiapas, con fundamento en el artículo 64 de la Normatividad Contable vigente en el Estado de Chiapas; y en atención al siguiente:

### **Considerando**

El Instituto de Energías Renovables del Estado de Chiapas, fue creado mediante Decreto número 235, publicado en el Periódico Oficial número 045-2ª. Sección, con fecha 31 de julio de 2013, estableciéndose como un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal, con personalidad jurídica, patrimonio propio, plena autonomía de gestión y de naturaleza dessectorizada; teniendo como objeto fundamental, la difusión, fomento y desarrollo de proyectos para el aprovechamiento de recursos renovables para la generación de energía, además de promover y abastecer de energías renovables a la población del Estado, a través del desarrollo industrial, comercial y de investigación de las mismas, fomentando una cultura de conservación de recursos naturales, respetando y procurando un medio ambiente idóneo.

El patrimonio del Instituto se encuentra integrado, además de los bienes, derechos, aportaciones, subsidios, donaciones y rendimientos de distinta naturaleza, por aquellos ingresos y

productos que se obtienen de las actividades que éste desarrolla en cumplimiento de su objeto, como los servicios de consultoría y de formación, venta de biocombustibles y sus productos o derivados, los cuales hasta el momento no contaban con una normativa regulatoria que estableciera claramente la forma y procedimientos a través de los cuales iban a ser captados, manejados y controlados, conforme a la normatividad contable, financiera y de transparencia en el ejercicio de los recursos públicos.

En este sentido, resulta necesario emitir los Lineamientos para la captación, manejo y control de los ingresos propios del Instituto de Energías Renovables del Estado de Chiapas, instituyéndose como el mecanismo idóneo para la administración de los mismos, en concordancia a lo dispuesto por el Código de la Hacienda Pública, la Normatividad Contable y la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chiapas.

A través del presente instrumento, el Instituto de Energías Renovables del Estado de Chiapas, reglamentará el procedimiento de gestión de ingresos propios, lo que le permitirá desarrollar y cumplir con su objeto y funciones, en estricto apego a los principios de eficiencia y eficacia en el manejo de los recursos, mejorando de esta manera, el cumplimiento de sus objetivos.

Por los fundamentos y consideraciones anteriormente expuestas, la H. Junta de Gobierno del Instituto de Energías Renovables del Estado de Chiapas, tiene a bien expedir los siguientes:

### **Lineamientos para la Captación, Manejo y Control de Ingresos propios del Instituto de Energías Renovables del Estado de Chiapas**

#### **Capítulo I Disposiciones Generales**

**Artículo 1°.-** Los presentes lineamientos son un instrumento de control administrativo interno, y tienen por objeto establecer las bases para regular la obtención, manejo, registro, control, contabilidad y vigilancia de los ingresos propios que por concepto de servicios, actividades, donaciones o aportaciones, arrendamientos, rendimientos bancarios y otros obtenga el Instituto de Energías Renovables del Estado de Chiapas, en el cumplimiento de las disposiciones establecidas en su Decreto de Creación y demás normatividad aplicable.

Las disposiciones del presente instrumento son de observancia obligatoria en el Instituto de Energías Renovables del Estado de Chiapas, su aplicación y vigilancia corresponde a la Dirección General, a través de la Unidad de Apoyo Administrativo.

**Artículo 2°.-** Para los efectos legales de los presentes lineamientos se entenderá por:

- I. **Instituto:** Al Instituto de Energías Renovables del Estado de Chiapas.
- II. **Captación de recursos:** Es el proceso a través del cual se obtiene numerario a través de la prestación de servicios, recuperaciones, arrendamientos, donaciones y rendimientos bancarios generado por concepto de ingresos inherentes a las actividades que realiza el Instituto.

- III. **Ingresos Propios:** Es la totalidad de las percepciones de diversos rubros que recibe el Instituto por la prestación de servicios, recuperaciones, arrendamientos, donaciones y rendimientos bancarios, generados por conceptos de ingresos inherentes a las actividades que realiza el Instituto y que no provengan de aportaciones que otorguen como subsidio los Gobiernos Estatal o Federal, incluyendo los intereses que generen dichos recursos.
- IV. **Director General:** Al Director General del Instituto de Energías Renovables del Estado de Chiapas.
- V. **Unidad de Apoyo Administrativo:** A la Unidad de Apoyo Administrativo del Instituto de Energías Renovables del Estado de Chiapas.
- VI. **Áreas Ejecutoras:** A los órganos administrativos del Instituto de Energías Renovables del Estado de Chiapas.
- VII. **Servicios:** A la obligación que adquiere el Instituto de prestar y/o vender a los sectores público o privado y social, asesoría, opiniones técnicas especializadas o biocombustibles a través de una contraprestación.
- VIII. **Tabulador de Cuotas:** Son las tarifas autorizadas por la Junta de Gobierno para el cobro de cada uno de los conceptos de Ingresos Propios, establecidas por el Director General, a propuesta de los titulares de las Áreas Ejecutoras.
- IX. **Lineamientos:** A los presentes Lineamientos para la captación, manejo y control de Ingresos Propios del Instituto de Energías Renovables del Estado de Chiapas.
- X. **H. Junta de Gobierno:** Al Órgano de Gobierno del Instituto de Energías Renovables del Estado de Chiapas.

**Artículo 3°.-** Se consideran Ingresos Propios del Instituto, todos los recursos que perciba por los siguientes conceptos:

- I. **Servicios:**
  - a. De consultoría: Tales como asesorías, certificaciones, opiniones o dictámenes en materia de energías renovables.
  - b. De formación: Tales como cursos y capacitaciones en materia de energías renovables.
- II. **Actividades:**
  - a. Venta de biocombustible y subproductos o derivados.
- III. **Aquellos obtenidos a través de:**
  - a. Donativos o aportaciones de terceros recibidos de manera directa o indirecta.
  - b. Arrendamientos.

- c. Rendimientos bancarios, acorde a la normatividad aplicable.
- d. Los demás que establezca el artículo 6° de su Decreto de Creación y los que se obtengan por cualquier título legal.

**Artículo 4°.-** Los Ingresos Propios que recibe el Instituto no podrán obtenerse o registrarse, mediante procedimientos distintos a los establecidos en los presentes Lineamientos.

**Artículo 5°.-** La interpretación de los presentes lineamientos corresponde al Director General del Instituto.

**Artículo 6°.-** Las disposiciones complementarias que se requieran para la aplicación de los presentes lineamientos, serán emitidas por la H. Junta de Gobierno.

**Artículo 7°.-** Cuando la contraprestación que reciba el Instituto por los servicios prestados sea distinta a la económica, deberá estipularse en convenio específico.

## **Capítulo II De los Responsables**

**Artículo 8°.-** Para los efectos de estos lineamientos, el Director General determinará cuales serán las Áreas Ejecutoras responsables de la prestación de los servicios y actividades; así como de la captación, manejo y control los Ingresos Propios que se incorporen al patrimonio del Instituto.

**Artículo 9°.-** Los convenios, contratos o solicitudes de servicios y actividades que presta el Instituto, deberán contar con la aprobación del Director General.

## **Capítulo III De la Captación, Manejo y Control de los Ingresos Propios**

**Artículo 10.-** La captación de los ingresos del Instituto se sujetará a lo establecido en los presentes Lineamientos, la normatividad contable y financiera aplicable, así como a las disposiciones de la H. Junta de Gobierno.

**Artículo 11.-** Para el manejo y control de los Ingresos Propios que perciba y administre el Instituto, se realizarán registros contables específicos de ingresos y egresos; para lo cual, deberá aperturar una cuenta bancaria específica en la que se ingresen dichos recursos.

**Artículo 12.-** La cuenta bancaria utilizada por el Instituto, deberá aperturarse a nombre del mismo y manejarse con firmas mancomunadas del personal designado por el Director General; para lo cual se solicitará a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, la apertura de la cuenta bancaria acorde a los Lineamientos que ésta emita; de conformidad a lo dispuesto en el 90 del Reglamento del Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas, en correlación al 350-B del Código de la Hacienda Pública.

**Artículo 13.-** Los ingresos que capten las diferentes Áreas Ejecutoras, deberán ser depositados en la cuenta aperturada para el efecto, conforme a lo dispuesto por el artículo 90 del Reglamento del

Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas, a más tardar el día hábil siguiente de aquel en que se hayan generado.

**Artículo 14.-** Los rendimientos generados por la cuenta en el periodo de ejecución, deberán aplicarse directamente a la misma.

**Artículo 15.-** La Dirección General del Instituto, a través de la Unidad de Apoyo Administrativo, vigilará todos los depósitos realizados a la cuenta destinada a la captación de Ingresos Propios.

**Artículo 16.-** En caso de que no se realice el depósito de los ingresos conforme a lo establecido en los presentes lineamientos, la Unidad de Apoyo Administrativo, requerirá a los responsables de la captación de recursos, para que se sujeten a lo establecido en los presentes lineamientos, solicitando en su caso que efectúen el depósito de los ingresos pendientes por enterar el día hábil siguiente al requerimiento, con independencia de las sanciones administrativas y/o penales correspondientes.

**Artículo 17.-** Corresponderá a la Unidad de Apoyo Administrativo, establecer los registros y mecanismos de control e información general que permitan verificar el cumplimiento de lo dispuesto en este capítulo.

**Artículo 18.-** Las Áreas Ejecutoras podrán establecer sus propios mecanismos internos de control, siempre que no contravengan aquellos instaurados por la Unidad Administrativa y la normatividad aplicable.

**Artículo 19.-** La Unidad de Apoyo Administrativo será el área responsable de la guarda, custodia y distribución de los recibos oficiales de cobro, facturas y/o talonarios utilizados para la captación de los Ingresos Propios, con excepción de los casos en que de manera oficial las Áreas Ejecutoras realicen la solicitud de dicha documentación para su empleo, en cuyo caso, corresponderá a éstas últimas la guarda, custodia y distribución correspondiente.

**Artículo 20.-** Las Áreas Ejecutoras deberán enviar a más tardar, dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes, el reporte de captación de Ingresos Propios obtenidos por las actividades generadas en su adscripción.

**Artículo 21.-** En el Programa-Presupuesto anual, se deberá señalar el monto de los Ingresos Propios que se estime captará el Instituto, así como los programas en que serán aplicados, señalando los objetivos, metas y los responsables de su aplicación.

**Artículo 22.-** La Unidad de Apoyo Administrativo del Instituto, será la responsable del manejo y control de los recursos captados por Ingresos Propios, debiendo aplicarlos en el orden de prioridad y para los fines que se indican a continuación:

- I. Mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de laboratorios y de los módulos de producción de las Plantas de Productoras Tuxtla Gutiérrez y Tapachula, así como de las Estaciones de Servicio de biodiesel.
- II. Sustitución de equipo de laboratorio, y módulos de producción de las Plantas Productoras de Tuxtla Gutiérrez y Tapachula, así como de las estaciones de servicio de biodiesel cuando así lo requieran.

- III. Mantenimiento, modificación o adecuación de las Instalaciones de las Plantas Productoras de Tuxtla Gutiérrez y Tapachula y Estaciones de Servicio de biodiesel.
- IV. Compra de materia prima, insumos y reactivos de laboratorios para la producción de biodiesel.
- V. Compra de maquinaria y equipo de laboratorio para las Plantas Productoras de Tuxtla Gutiérrez y Tapachula y estaciones de servicio de biodiesel.
- VI. Gastos de operación y de servicios de las Plantas Productoras de Tuxtla Gutiérrez y Tapachula y estaciones de servicios de biodiesel.
- VII. Renta de servicios de transporte para el traslado de producto terminado (biodiesel), materia prima, insumos, materiales para la producción de biodiesel.

La Unidad de Apoyo Administrativo, deberá presentar un informe a la H. Junta de Gobierno en cada sesión ordinaria, que contenga un listado de conceptos, montos y proveedores adjudicados.

Para efectos de lo señalado en el presente artículo, el Instituto, en su carácter de Organismo Público Descentralizado, deberá sujetarse a las disposiciones que establece la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas, y demás normatividad aplicable.

**Artículo 23.-** La aplicación de los ingresos se sujetará a lo establecido en los presentes Lineamientos y en los calendarios de gastos, así como a las disposiciones de la H. Junta de Gobierno y las contenidas en la normatividad aplicable. Los Ingresos Propios deberán ejercerse con eficiencia y eficacia, procurando el óptimo desarrollo de las actividades desarrolladas por el Instituto, en cumplimiento a los objetivos, propósitos, líneas de acción y metas proyectadas.

**Artículo 24.-** La Unidad de Apoyo Administrativo podrá implementar controles internos para la aplicación de los ingresos, siempre que no contravengan lo establecido en los presentes Lineamientos y demás disposiciones aplicables en la materia.

**Artículo 25.-** Corresponderá a la Unidad de Apoyo Administrativo informar a la Secretaría de Hacienda, el destino de los recursos ejercidos por Ingresos Propios obtenidos por concepto de servicios, actividades y demás medios establecidos en el artículo 4 de los presentes Lineamientos.

**Artículo 26.-** El Director General, informará a la H. Junta de Gobierno, de manera trimestral, el monto y origen de los Ingresos Propios captados en el ejercicio, así como el monto y destino de las erogaciones realizadas por los conceptos autorizados.

#### **Capítulo IV De la Facturación y Cobro**

**Artículo 27.-** La facturación será responsabilidad de la Unidad de Apoyo Administrativo, y se elaborará en un máximo de cinco días hábiles posteriores a la prestación de los servicios y/o actividades, siempre y cuando medie convenio o contrato y comprobante de pago.

**Artículo 28.-** La Unidad de Apoyo Administrativo será la encargada de realizar todas las acciones necesarias para efecto de cobranza de los servicios y/o actividades prestadas, siempre que se presente mora u omisión en el pago.

**Artículo 29.-** El Director General será el encargado de establecer y modificar el tabulador de cuotas y/o las tarifas por los servicios y actividades prestadas por el Instituto, previa propuesta de los titulares de las Áreas Ejecutoras.

**Artículo 30.-** Sin perjuicio de las facultades de los órganos de fiscalización correspondiente, será el Director General a través de la Unidad de Apoyo Administrativo y su órgano de control interno, el encargado del control y vigilancia de la captación, manejo y control de los Ingresos Propios, garantizando su buen uso, manejo y destino.

### **Capítulo V De la Contabilidad**

**Artículo 31.-** El Instituto establecerá la contabilidad conforme a lo dispuesto en la normatividad aplicable, registrando los Ingresos Propios a que se refieren los presentes Lineamientos. Dicha contabilidad será realizada con base acumulativa y descriptiva para determinar costos y facilitar la formación, ejercicio y evaluación del presupuesto y sus programas, objetivos, metas y unidades responsables de su ejecución.

**Artículo 32.-** Los sistemas de contabilidad deberán implementarse y operarse en forma auditable; los registros de activos, pasivos, ingresos, costos, gastos y avances en la ejecución de programas, deberán permitir evaluar la eficacia y eficiencia en su aplicación.

**Artículo 33.-** El Instituto otorgará a las autoridades competentes, la información presupuestal, contable y financiera que requieran respecto de los Ingresos Propios a que se refieren los presentes Lineamientos y su aplicación.

### **Capítulo VI Del Ejercicio de los Ingresos Propios**

**Artículo 34.-** El ejercicio de las partidas presupuestales con cargo a los Ingresos Propios, se efectuará con base a lo dispuesto en calendarios financieros y de metas, elaborados por el Instituto, de acuerdo a los presentes lineamientos.

**Artículo 35.-** En la elaboración de los calendarios financieros y de metas con cargo a los Ingresos Propios que perciba el Instituto, se deberá observar lo siguiente:

- I. Los calendarios serán anuales, con base mensual y deberán contener las estimaciones del avance de metas con los requerimientos periódicos de recursos para su cumplimiento.
- II. Los calendarios financieros contemplarán las necesidades de pago a favor de los compromisos a contraer, y para tal efecto se deberá tomar en cuenta la diferencia entre las fechas de celebración de los compromisos y las de realización de los pagos.

- III. Demás normatividad aplicable en materia de control, evaluación, y gasto que establezcan las leyes aplicables.

**Artículo 36.-** El ejercicio de erogaciones con cargo a los Ingresos Propios, será realizado por el Instituto con apego estricto a los objetivos y metas de programas contemplados en el presupuesto aprobado por la Junta de Gobierno.

**Artículo 37.-** El Instituto deberá cuidar bajo su responsabilidad, que los pagos que se efectúen con cargo a los Ingresos Propios establecidos en su presupuesto aprobado, se realicen conforme a los siguientes requisitos:

- I. Que correspondan a compromisos efectivamente devengados, con excepción de los anticipos que en cumplimiento de contratos o convenios tengan que efectuar.
- II. Que se ejecuten dentro de los límites de los calendarios financieros autorizados.
- III. Que se encuentren debidamente justificados y comprobados con los documentos originales respectivos, entendiéndose por justificantes las disposiciones y documentos legales que determinen la obligación de hacer un pago, y por comprobables, los documentos que demuestren la entrega de las sumas de dinero y que cumplan con los requisitos fiscales.

**Artículo 38.-** Para cubrir los compromisos devengados y no pagados al treinta y uno de diciembre de cada año, el Instituto deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Que se encuentren debidamente contabilizados al treinta y uno de diciembre del ejercicio correspondiente.
- II. Que exista la disponibilidad de Ingresos Propios para esos compromisos en el año en que se devengaron.

## **Capítulo VII De las Responsabilidades Administrativas**

**Artículo 39.-** Serán causa de responsabilidad administrativa de los servidores públicos del Instituto, las siguientes:

- I. Utilizar los ingresos que forman parte del patrimonio del Instituto para fines distintos a los señalados en la normatividad.
- II. Aprovechar indebidamente el ejercicio de las facultades que les confieren los presentes lineamientos para satisfacer intereses propios o ajenos.
- III. Recaudar o registrar los ingresos del Instituto mediante procedimientos distintos a los establecidos en los presentes Lineamientos.
- IV. Omitir el registro de los Ingresos Propios del Instituto.
- V. Expedir comprobantes de pago sin autorización de la Unidad de Apoyo Administrativo.

- VI. Expedir comprobantes de pago con información falsa o incompleta.
- VII. Omitir la entrega de los comprobantes de pago.
- VIII. Las demás que establezcan otras normas y disposiciones reglamentarias del Instituto.

### **Capítulo VIII** **De las Sanciones y de las Situaciones no Previstas**

**Artículo 40.-** Las contravenciones a lo previsto en los presentes Lineamientos, serán sancionadas en términos de lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas, y en su caso la Legislación Penal vigente en la Entidad.

**Artículo 41.-** Las situaciones no previstas en los presentes Lineamientos, serán resueltas por mayoría de votos de la H. Junta de Gobierno del Instituto, en términos de las disposiciones normativas aplicables.

**Artículo 42.-** Cualquier duda o controversia en la interpretación y aplicación de los presentes Lineamientos, será resuelta por el Director General, vigilando el estricto cumplimiento a través de la Unidad de Apoyo Jurídico del Instituto.

### **Transitorios**

**Primero.-** Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial.

**Segundo.-** Los presentes lineamientos se encuentran sujetos a la normatividad presupuestaria, contable y financiera de la Administración Pública Estatal, en materia de evaluación y seguimiento.

**Tercero.-** Se derogan las disposiciones administrativas de igual jerarquía que se opongan a los presentes Lineamientos.

**Dado** en la Sala de Juntas del Instituto de Energías Renovables del Estado de Chiapas, la Honorable Junta de Gobierno del Instituto de Energías Renovables del Estado de Chiapas, aprueba en todos sus términos los "**Lineamientos para la captación, manejo y control de Ingresos Propios del Instituto de Energías Renovables del Estado de Chiapas**", autorizado mediante Acuerdo número **JG/INERCH/01/5.1/Ordinaria/2014**, de la Primera Sesión Ordinaria 2014 celebrada el día 26 de mayo de 2014.

**Integrantes de la Junta de Gobierno:** Presidente, Carlos Orsoe Morales Vázquez.- Secretario Técnico, Juan Carlos Vidal López, Director de Innovación e Investigación Tecnológica Instituto de Energías Renovables del Estado de Chiapas.- **Vocales:** Mtro. Pacífico Hugo Orantes Montes, Representante de la M.A. Juana María de Coss León, Secretaria de Hacienda.- Lic. Hernán Alfonso León, Representante del Lic. Ovidio Cortazar Ramos, Secretario de Economía.- **Vocal:** Profr. Julián Nazar Morales, Secretario del Campo.- Rúbricas.

## Publicación No. 746-A-2014

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

**Jorge Álvarez López, Secretario para el Desarrollo Sustentable de los Pueblos Indígenas, con fundamento en lo establecido en los artículos 78, párrafo primero, 13, párrafo segundo, y 38 fracción XII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Chiapas; y,**

**Considerando**

Que en términos del artículo 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, para el despacho de los asuntos de orden administrativo, que compete al Poder ejecutivo, el Gobernador del Estado se auxiliará, entre otras, de las dependencias de la administración pública descentralizada, las cuales funcionarán en el ámbito de sus respectivas competencias.

Los pueblos indígenas son, sin duda, la fuerza y sustento de nuestra diversidad cultural y lingüística como entidad, e históricamente han planteado una serie de demandas que ha contribuido al desarrollo de Chiapas, por lo que se han implementado programas y acciones que buscan dar respuesta al rezago histórico de los derechos de los pueblos y comunidades indígenas, principalmente, a través de la Secretaría para el Desarrollo Sustentable de Pueblos Indígenas.

Asimismo, la educación es considerada como otra prioridad básica, mediante la cual se pretende disminuir las desigualdades sociales de los sectores de la población con mayores niveles de marginación y pobreza, dado que es un factor importante para el desarrollo de la sociedad y del Estado en su conjunto, por lo que la presente administración desea brindar apoyo por medio de la Secretaría para el Desarrollo Sustentable de Pueblos Indígenas, a través del **Programa Apadrina a un Niño Indígena en el Estado de Chiapas**, que permitirá a colaborar en la disminución a la condición de pobreza multidimensional en las niñas, niños y adolescentes indígenas de entre 3 y 15 años de edad, que se encuentren empadronados en el citado Programa, y estén estudiando en escuelas públicas del Estado de Chiapas, entregándoles canastas alimentarias mensuales, y apoyos adicionales en especie de manera directa cuando el Comité Técnico lo considere conveniente.

Dicho programa permitirá incorporar de manera concurrente, acciones y recursos de los servidores públicos del ámbito estatal y municipal, representantes de elección popular, personas físicas y morales, con el Gobierno del Estado, para lograr que las niñas, niños y adolescentes indígenas tengan mejores condiciones de vida, permanencia en la escuela y más opciones de desarrollo.

El Programa se alinea con los objetivos y estrategias plasmados en el Plan Estatal de Desarrollo Chiapas, 2013-2018, impulsando la grandeza de Chiapas, a través de cuatro ejes rectores que dan orden y calidad al ejercicio gubernamental, siendo uno de ellos el Eje *Familia chiapaneca*, fortaleciendo los derechos de las personas en situación de vulnerabilidad.

De acuerdo con lo anterior, y comprometidos con el cumplimiento de los objetivos y estrategias del Plan Estatal de Desarrollo 2013-2018 y en congruencia con las atribuciones que al Ejecutivo del Estado le confieren los fundamentos legales antes invocados, se detallan las Reglas de Operación del Programa "Apadrina a un niño Indígena en el Estado de Chiapas".

Por las consideraciones antes expuestas y en ejercicio de las facultades que me confieren los dispositivos legales anteriormente mencionados, tengo a bien emitir las siguientes:

**Reglas de Operación del Programa  
"Apadrina a un Niño Indígena en el Estado de Chiapas"**

**1. Disposiciones Generales**

Las presentes reglas de operación tienen por objeto establecer la operación para la entrega del recurso del Programa "Apadrina a un Niño Indígena en el Estado de Chiapas", en lo sucesivo las "Reglas de Operación", que tiene como propósito disminuir la condición de pobreza multidimensional en las niñas, niños y adolescentes indígenas de entre 3 y 15 años de edad, que se encuentren estudiando en escuelas públicas del Estado de Chiapas, mediante la entrega de canastas alimentarias y apoyos adicionales en especie de manera directa, con la finalidad de seguir las políticas públicas, estrategias y acciones que conduzcan a crear las condiciones apropiadas para colaborar en su desarrollo educativo.

**1.1. Definición del Programa Apadrina a un Niño Indígena en el Estado de Chiapas**

El programa Apadrina a un Niño Indígena para el Estado de Chiapas, tiene como propósito disminuir la condición de pobreza multidimensional en las niñas, niños y adolescentes indígenas de entre 3 y 15 años de edad, que se encuentren estudiando en escuelas públicas del Estado de Chiapas, mediante la entrega de canastas alimentarias y apoyos adicionales en especie de manera directa.

Este programa permite incorporar de manera concurrente acciones y recursos de los servidores públicos del ámbito estatal y municipal, representantes de elección popular, personas físicas y morales con el Gobierno del Estado para lograr que las niñas, niños y adolescentes indígenas tengan mejores condiciones de vida, permanencia en la escuela y mejores opciones de desarrollo.

**1.2. Derecho social que se atiende**

Alimentación, educación y a la no discriminación.

**1.3. Glosario de Términos**

Para efectos de las presentes Reglas de Operación, se entiende por:

**Apoyo:** Al conjunto de insumos y beneficios que se otorgan a los beneficiarios del Programa Apadrina a un Niño Indígena para el Estado de Chiapas.

**Beneficiario:** La niñez y adolescencia indígena del Estado, de entre 3 y 15 años de edad, atendidos con el Programa Apadrina a un Niño Indígena para el Estado de Chiapas.

<b>Canasta Básica:</b>	Conjunto de productos alimenticios que se otorgan a los beneficiarios del Programa Apadrina a un Niño Indígena para el Estado de Chiapas.
<b>SEDESPI:</b>	La Secretaría para el Desarrollo Sustentable de los Pueblos Indígenas.
<b>DIF CHIAPAS:</b>	El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Estado de Chiapas.
<b>Comité Técnico:</b>	Al Comité Técnico del Programa Apadrina a un Niño Indígena para el Estado de Chiapas, que conocerá y resolverá de cualquier duda que surja de la interpretación a las presentes Reglas de Operación, y que también será el encargado del seguimiento y admisión a este programas a los beneficiarios que cumplan con lo establecido en el presente instrumento.
<b>Instancia Ejecutora:</b>	La Secretaría para el Desarrollo Sustentable de los Pueblos Indígenas.
<b>Instancia Normativa:</b>	El Comité Técnico del Programa Apadrina a un Niño Indígena para el Estado de Chiapas.
<b>Padrino:</b>	Al servidor público del ámbito estatal y municipal, representantes de elección popular, personas físicas y morales que aporten de manera voluntaria recursos económicos para el Programa.
<b>Padrón de Beneficiarios:</b>	A la relación oficial de beneficiarios que sean atendidos por el Programa de desarrollo social Apadrina a un Niño Indígena, que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación.
<b>Pobreza Multidimensional:</b>	La condición de las personas cuyos ingresos no son suficientes para cubrir sus necesidades básicas y tienen limitados sus derechos sociales.
<b>Programa:</b>	Al Programa Apadrina a un Niño Indígena para el Estado de Chiapas.
<b>Tutor:</b>	A la persona responsable de la educación y cuidado del menor en ausencia de los padres.
<b>Vulnerabilidad:</b>	A la condición de riesgo jurídico, social, económico o físico, en la que se puede encontrar una persona.

**2. Objetivos**

**2.1. General**

Impulsar y favorecer el acceso a alimentos básicos y nutritivos, así como contribuir a la permanencia escolar de las niñas, niños y adolescentes indígenas de Chiapas que se

encuentran en pobreza multidimensional, mediante la entrega de canastas básicas y otros apoyos adicionales en especie de manera directa, cuando el Comité lo considere conveniente.

## **2.2. Específicos**

- a) Otorgar una canasta alimentaria mensual a los beneficiarios del programa, que favorezca al acceso a alimentos básicos y nutritivos.
- b) Otorgar apoyos adicionales en especie de manera directa, para que afronten en mejores condiciones sus estudios de nivel básico, cuando así lo considere el Comité Técnico.
- c) Promover y fomentar una cultura de compromiso mutuo con la población indígena, mediante la participación corresponsable de servidores públicos estatales y municipales, con el apadrinamiento de menores indígenas inscritos en el Programa.
- d) Fomentar el compromiso de los padres o tutores de los beneficiarios en su educación.

## **3. Universo de atención**

### **3.1. Población universo**

El Programa está dirigido a la niñez y adolescentes indígenas de entre 3 y 15 años del Estado de Chiapas, inscritos en kínder, primaria o secundaria en los planteles oficiales del sistema educativo, en el Estado de Chiapas.

### **3.2. Población potencial**

Niñez y adolescencia indígena de 3 a 15 años en condición de pobreza multidimensional, que se encuentran estudiando en escuelas públicas del Estado de Chiapas.

### **3.3. Población objetivo**

Niñez y adolescencia indígena de entre 3 y 15 años de edad en condición de pobreza multidimensional o vulnerabilidad que se encuentran estudiando en escuelas públicas de Chiapas.

## **4. Cobertura**

El Programa atenderá a Niñas y Niños que habiten en hogares en condición de pobreza multidimensional, preferentemente de los 44 municipios con mayor presencia indígena en el Estado, con base en la disponibilidad presupuestal y la incorporación de padrinos al programa.

## 5. Apoyo

### 5.1. Tipo de apoyo

Los apoyos del Programa son gratuitos y no generan un costo adicional a los padres o tutores; otorgándose:

- a) Una canasta alimentaria básica mensual.
- b) Un regalo especial cada 6 de enero con motivo del día de reyes (de acuerdo a la disponibilidad presupuestal) y cuando así lo determine el Comité Técnico.
- c) Apoyos adicionales en especie de manera directa, cuando así lo determine el Comité Técnico.

### 5.2. Fuentes y monto de los apoyos

El programa será financiado por el Poder Ejecutivo del Estado, a través de la SEDESPI, quien aportará una parte de los recursos económicos y el restante, los padrinos.

En dichos recursos se encuentran considerados los gastos de operación.

Las aportaciones que realice el Poder Ejecutivo del Estado se sujetarán al monto autorizado en el Presupuesto de Egresos del año fiscal de que se trate.

Las aportaciones que otorguen los padrinos serán mediante descuento quincenal vía nómina para aquellos que laboren en los Poderes del Estado, así como en los ayuntamientos del Estado de Chiapas y a través de una aportación mensual o anual para los demás participantes, mediante los mecanismos que al efecto se establezcan.

La SEDESPI podrá celebrar convenios que se considere necesarios, en los que se determine otra forma de efectuar las aportaciones.

## 6. Integración del Expediente

### 6.1. Beneficiarios

#### 6.1.1. Permanencia

Los beneficiarios que ya se encuentren recibiendo los apoyos del Programa, permanecerán en él siempre y cuando sigan cumpliendo con lo establecido en las presentes reglas.

#### 6.1.2. Requisitos y criterios de selección

- a) Ser niña, niño o adolescente indígena del Estado de Chiapas de entre 3 y 15 años de edad, en condiciones de pobreza multidimensional.

- b) Estar inscritos en una escuela pública del Estado de Chiapas.
- c) Pertenecer preferentemente a uno de los 44 municipios con mayor presencia indígena del Estado.
- d) El programa beneficiará a una niña, niño o adolescente indígena del Estado de Chiapas por hogar.
- e) Realizar los trámites para el ingreso al Programa conforme se lo indique la dependencia ejecutora, el cual únicamente puede ser efectuado por la madre, padre o tutor del menor.
- f) Los demás que determine el Comité Técnico.

Presentar además la siguiente documentación:

- a) Original de la Constancia de Estudios vigente.
- b) Copia del Acta de Nacimiento actualizada.
- c) Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP).
- d) Una fotografía infantil reciente.
- e) Copia del comprobante de domicilio.
- f) Copia de identificación de la madre, padre o tutor.
- g) Las demás que establezca el Comité Técnico.

### 6.1.3. Registro

La madre, el padre o el tutor del menor deberán presentarse ante la Instancia Ejecutora con los requisitos que establece estas reglas; una vez que se haga la revisión de documentos y que se cumpla con los criterios, se emitirá el formato de registro con número de folio, acreditándose con esto el registro del menor al Programa.

### 6.1.4. Formatos

- a) Formato de registro.
- b) Carta de autorización de descuento vía nómina, firmada por el padrino.
- c) Reporte de entregas.

**6.1.5. Integración del Padrón**

La SEDESPI integrará y actualizará el Padrón de Beneficiarios del Programa en cumplimiento del numeral 6.1.2. de las presentes Reglas de Operación.

**6.1.6. Derechos de los Beneficiarios y/o madre, padre o tutor**

- a) Recibir el beneficiario, mensualmente una Canasta Básica que otorga el Programa, oportuna y gratuitamente.
- b) Recibir un apoyo adicional en especie, con base en la disponibilidad presupuestal y la incorporación de padrinos al programa.
- c) Ser tratados con respeto, equidad y con base en el derecho a la no discriminación.
- d) Solicitar y recibir gratuitamente información clara, sencilla, y oportuna acerca de la operación del Programa.
- e) Recibir atención oportuna a sus solicitudes, quejas y sugerencias.

**6.1.7. Obligaciones de los Beneficiarios**

- a) Asistir de manera regular a sus clases.
- b) Consumir los alimentos que se le otorgue.
- c) No abandonar sus estudios.

**6.1.8. Obligaciones de la madre, padre o tutor**

- a) Realizar los trámites de ingreso al Programa.
- b) Presentar la documentación que marcan los requisitos de estas reglas.
- c) Proporcionar la información requerida de manera veraz, de conformidad a las presentes Reglas de Operación.
- d) Utilizar los Apoyos otorgados para los fines que marcan las presentes Reglas de Operación.
- e) Mantener al beneficiario inscrito en la escuela.
- f) Notificar a la Instancia Ejecutora cualquier situación extraordinaria que impida el cabal cumplimiento del Programa.
- g) Inculcar al Beneficiario el conocimiento de su lengua materna indígena.

- h) Entregar a la Instancia Ejecutora cada mes de septiembre, constancia original de estudios vigente que especifique que el beneficiario se encuentra inscrito en el ciclo escolar correspondiente.
- i) Firmar la solicitud de apoyo al Programa.

#### **6.1.9. Obligaciones de los Padrinos**

- a) Firmar la Carta de Autorización de descuento vía nómina.
- b) Realizar oportunamente la aportación económica.

#### **6.1.10. Causas de incumplimiento**

Son causas de incumplimiento del Programa:

- a) Proporcionar información falsa para la inclusión en el Programa.
- b) No cumplir con alguna de las obligaciones estipuladas en los numerales 6.1.8. ó 6.1.9. de las presentes reglas.
- c) Utilizar los apoyos para otros fines distintos a los que marca el Programa.
- d) Todas aquellas causas análogas que determine el Comité Técnico.
- e) Se preveerá que un padrino no beneficie directamente a un familiar hasta en tercer grado.

### **7. Instancias Participantes**

#### **7.1. Instancia Normativa**

El Comité será el responsable de normar el Programa e interpretar las presentes Reglas de Operación.

#### **7.2. Instancia Ejecutora**

La Secretaría para el Desarrollo Sustentable de los Pueblos Indígenas será la responsable de ejecutar el Programa, por lo que en caso necesario, deberá coordinarse con las dependencias competentes, con la finalidad de facilitar el cumplimiento de su objetivo. Asimismo, podrá suscribir convenios que se requieran, para mejorar el cumplimiento del Programa.

#### **7.3. Comité Técnico**

El programa contará con un Comité Técnico, que tendrá como objetivo, conocer, y en su caso, determinar la concurrencia de acciones y recursos del Programa, determinar el umbral de carencia social y económica, dirimir sobre la validez de información solicitada para ser beneficiario del Programa, conocer y evaluar respecto de los casos de excepción que se le

presente. Asimismo, podrá determinar el otorgamiento de apoyos adicionales y decidir sobre en qué momento y a quienes, se les proporcionará Apoyos adicionales en especie de manera directa, y resolver los casos no previstos en las presentes Reglas de Operación.

### 7.3.1. Integración

El Comité Técnico se integrará por:

- a) Una Presidenta. Que será la Presidenta para el Sistema del Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chiapas.
- b) Un Secretario Técnico. Quien será el Secretario para el Desarrollo Sustentable de los Pueblos Indígenas.
- c) Cuatro vocales, quienes serán los titulares de:
  - La Secretaría de Educación.
  - La Secretaría de Hacienda.
  - La Secretaría de Planeación, Gestión Pública y Programa de Gobierno.
  - El Instituto de la Consejería Jurídica y de Asistencia Legal.
- e) Un representante de la Secretaría de la Función Pública.
- f) Un invitado, que será un representante de la sociedad civil indígena.

Se nombrará a un suplente por cada integrante. El cargo dentro del Comité Técnico será honorífico.

Los integrantes del Comité Técnico tendrán voz y voto a excepción del representante de la Función Pública, quien solo tendrá voz.

Las decisiones del Comité Técnico se tomarán por mayoría de votos; en caso de empate, será el Presidente quien tenga el voto de calidad.

El Comité Técnico sesionará de manera ordinaria en forma trimestral y extraordinaria las veces que sea necesario.

El Secretario Técnico expedirá la convocatoria por acuerdo del presidente, con tres días de anticipación como mínimo para sesión ordinaria y con 24 horas para sesión extraordinaria. Debiendo llevar el libro de registro de cada sesión la cual deberá estar firmada por los asistentes.

### 7.4.2. Atribuciones

Serán atribuciones del Comité Técnico:

- a) Aprobar el Padrón de Beneficiarios, así como determinar los criterios de admisión para casos especiales. Se entenderá como caso especial cuando el solicitante incumpla con alguno de los requisitos del Programa.
- b) Determinar la inclusión de nuevos beneficiarios en sustitución de las posibles bajas que se presenten durante la ejecución.
- c) Aprobar las modificaciones necesarias a las presentes Reglas de Operación, con el fin de mejorar su funcionamiento, transparencia y seguimiento del Programa.
- d) Establecer y desarrollar los mecanismos de seguimiento de la operación del Programa en sus fases de convocatoria, registro, validación, integración y actualización del Padrón de Beneficiarios.
- e) Nombrar al representante de la sociedad civil indígena.
- f) Determinar los criterios de elegibilidad y criterios de admisión en situaciones especiales.
- g) Las demás atribuciones que resulten necesarias.

## 8. Mecánica operativa

### 8.1. Operación del Programa

- a) El Gobierno del Estado a través de la Secretaría para el Desarrollo Sustentable de los Pueblos Indígenas, emitirá la convocatoria correspondiente.
- b) La entrega de formatos y la recepción de documentos se hará en los lugares que determine la dependencia ejecutora.
- c) La Dependencia ejecutora revisará y verificará que la documentación entregada cumpla con los requisitos y criterios que marcan las presentes reglas.
- d) El Comité Técnico determinará las solicitudes que procedan, en base a las presentes reglas.
- e) El Comité Técnico determinará los mecanismos y el calendario de entrega de los apoyos.
- f) La dependencia ejecutora integrará el Padrón de Beneficiarios.

**9. Coordinación interinstitucional**

La dependencia ejecutora preverá los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que sus acciones no se contrapongan, afecten o se dupliquen con otros Programas de gobierno, privilegiando en todo momento que la población objetivo pueda ser beneficiada con la expedición de diferentes requisitos de forma gratuita.

La dependencia ejecutora podrá coordinarse con los Ayuntamientos participantes para coadyuvar en la operación del Programa.

La dependencia ejecutora podrá celebrar los convenios que considere necesarios con la finalidad de cumplir con los objetivos del Programa.

**10. Difusión**

Las presentes Reglas de Operación, además de ser publicadas en el Periódico Oficial, estarán disponibles en las oficinas de la instancia ejecutora y en la página electrónica establecida en su sitio.

La instancia ejecutora será la encargada de realizar la promoción y divulgación de las acciones del Programa. La papelería oficial, la publicidad y promoción del Programa, deberán incluir la siguiente leyenda:

*"Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por ningún partido político y sus recursos provienen de los impuestos que pagan los contribuyentes".*

**11. Transparencia**

Con la finalidad de dar cumplimiento a la normatividad en materia de transparencia y acceso a la información, la instancia ejecutora del Programa, publicará semestralmente en su página de internet, el padrón completo beneficiarios, mediante orden alfabético, municipio y localidad. En cada semestre se reportarán los apoyos monetarios por municipios y números de beneficiarios.

El padrón se podrá compartir en los términos señalados por la Ley que Garantiza la Transparencia y el Derecho a la Información Pública para el Estado de Chiapas.

**12. Seguimiento**

La dependencia ejecutora dará seguimiento al Programa y rendirá un informe al Comité Técnico en sus sesiones ordinarias.

**13. Auditoría, control y vigilancia**

La auditoría, control y vigilancia del Programa estará a cargo del Órgano Superior de Fiscalización del H. Congreso del Estado y de la Secretaría de la Función Pública del Estado, debiéndose establecer los mecanismos necesarios que permitan la verificación de la entrega de los apoyos a los Beneficiarios.

**14. Quejas y denuncias**

Las quejas o denuncias respecto de la operación, entrega de apoyos, ejecución o algún otro aspecto relacionado con el Programa, podrán ser presentadas por las beneficiarias o por la población en general, ante la Secretaría de la Función Pública, a través del portal de QUEJANET.

**Transitorios**

**Artículo Primero.-** Las presentes Reglas de Operación entrarán 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 las presentes Reglas de Operación y que se opongan a la misma.

**Artículo Tercero.-** Todo lo no previsto en las presentes Reglas de Operación, será resuelto por el Comité Técnico.

**Artículo Cuarto.-** En cumplimiento a lo previsto en el artículo 13 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, publíquese el presente Decreto en el Periódico Oficial.

**Dado** en las instalaciones que ocupa la Secretaría para el Desarrollo Sustentable de los Pueblos Indígenas, en la ciudad de San Cristóbal de Las Casas, Chiapas; el 26 de octubre de 2014.

Jorge Álvarez López, Secretario para el Desarrollo Sustentable de los Pueblos Indígenas.- Rúbrica.

---

**Publicación No. 747-A-2014**

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° y 8° de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas; 2° y 59 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chiapas; y, artículo tercero transitorio del Decreto por el que se crea el Instituto para el Desarrollo del Turismo Aéreo en el Estado de Chiapas.

**Considerando**

Que una de las prioridades de la presente administración es mantener un constante análisis y actualización, del marco jurídico que regula la Administración Pública Estatal, con la finalidad de delimitar las responsabilidades y competencias que les han sido conferidas a los Organismo Públicos del Poder Ejecutivo del Estado, procurando en todo momento que éstas sean congruentes con la realidad social

de la Entidad y les permitan cumplir con los objetivos y metas que se han establecido en el Plan Estatal de Desarrollo.

Asimismo, el Ejecutivo Estatal a mi cargo, tiene la visión de convertir a Chiapas en una economía fuerte, competitiva y en constante crecimiento, generadora de empleos permanentes, formales y de calidad para sus mujeres y hombres, lo cual se logra a través de la consolidación de las instituciones que lo conforman.

En este sentido, uno de los objetivos del Plan Estatal de Desarrollo es posicionar al turismo del Estado en el contexto nacional e internacional, para ello, una de sus estrategias principales es la de promocionar los destinos, centros y sitios turísticos en el mercado local, nacional e internacional, a efecto de lograr un incremento dentro de este ámbito, y que incluso se vea reflejado en el impulso a los productos de origen chiapaneco en esos mercados para el aumento en sus volúmenes de venta.

Es por ello, que mediante Periódico Oficial No. 086, Tomo III, de fecha 05 de febrero de 2014, publicación No. 405-A-2014, se emitió el Decreto por el que se crea el Instituto para el Desarrollo del Turismo Aéreo en el Estado, como un Organismo Auxiliar del Poder Ejecutivo del Estado de Chiapas, el cual tiene como objetivo fundamental, la búsqueda y negociación de nuevas rutas aéreas para contribuir con la promoción del Estado, de conformidad con los objetivos, metas y lineamientos que determine el Titular del Ejecutivo.

Es así, que a efecto de que este nuevo órgano cuente con el personal necesario para el cumplimiento de sus fines, se autorizó la estructura orgánica del Instituto para el Desarrollo del Turismo Aéreo en el Estado, mediante Dictamen número SH/SUBA/DGRH/DEO/139/2014, emitido por la Secretaría de Hacienda.

En ese tenor, y con el propósito de que el Instituto para el Desarrollo del Turismo Aéreo en el Estado, cumpla cabalmente con sus funciones para el cual fue creado, resulta imprescindible dotarlo de la normatividad reglamentaria acorde a la estructura orgánica autorizada, en la que se establezcan de manera precisa las atribuciones de los órganos administrativos que lo integran, otorgando con ello certidumbre legal a las actuaciones que realiza.

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

## **Reglamento Interior del Instituto para el Desarrollo del Turismo Aéreo en el Estado**

### **Título Primero Disposiciones Generales**

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

**Artículo 1°.-** Las disposiciones del presente Reglamento Interior, son de orden público, de interés general y de observancia obligatoria para las servidoras y servidores públicos adscritos al

Instituto para el Desarrollo del Turismo Aéreo en el Estado, y tienen por objeto regular las bases para la organización, funcionamiento, administración y competencia de los Órganos Administrativos que lo integran.

**Artículo 2°.-** El Instituto para el Desarrollo del Turismo Aéreo en el Estado, es un Organismo Auxiliar del Poder Ejecutivo del Estado de Chiapas, con personalidad jurídica, patrimonio propio, autonomía administrativa, presupuestal, financiera, técnica, de gestión, de operación y de ejecución, que tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le confieren su Decreto de Creación, el presente Reglamento Interior y demás disposiciones legales aplicables.

**Artículo 3°.-** El Instituto para el Desarrollo del Turismo Aéreo en el Estado, tiene como objeto fundamental, la búsqueda y negociación de nuevas rutas aéreas, así como, el impulso para el desarrollo de la infraestructura aeroportuaria, coadyuvando con la administración de la misma, y contribuyendo con ello, en la promoción del Estado, de conformidad con los objetivos, metas y lineamientos que determine el Titular del Poder Ejecutivo.

**Artículo 4°.-** El Instituto para el Desarrollo del Turismo Aéreo en el Estado, en coordinación con los Organismos de la Administración Pública Estatal, Gobierno Federal, Estatal y Municipal, impulsarán los objetivos contemplados en el Plan Estatal de Desarrollo, en congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo.

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

- I. **Ejecutivo del Estado:** Al Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Chiapas.
- II. **Instituto:** Al Instituto para el Desarrollo del Turismo Aéreo en el Estado.
- III. **Dirección General:** A la Dirección General del Instituto.
- IV. **Directora o Director General:** Al Titular del Instituto para el Desarrollo del Turismo Aéreo en el Estado.
- V. **Reglamento Interior:** Al Reglamento Interior del Instituto para el Desarrollo del Turismo Aéreo en el Estado.
- VI. **Órganos Administrativos:** A la Dirección General, Delegación Administrativa, Área Jurídica y demás Órganos Administrativos que forman parte de la estructura orgánica del Instituto para el Desarrollo del Turismo Aéreo en el Estado.

**Artículo 6°.-** Las personas que se desempeñen como Titulares de los Órganos Administrativos que integran el Instituto, implementarán acciones para la protección, custodia, resguardo y conservación de los archivos a su cargo, en términos de la normatividad aplicable en materia de Transparencia y el Derecho a la Información Pública.

**Título Segundo**  
**De la Organización del Instituto y**  
**Atribuciones de la Directora o Director General**

**Capítulo I**  
**De la Estructura Orgánica del Instituto**

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

- I. Dirección General.
  - a) Delegación Administrativa.
  - b) Área Jurídica.

**Artículo 8°.-** La Directora o Director General, para el cumplimiento de sus atribuciones, contará con la estructura orgánica y plantilla del personal necesaria, de conformidad con el presupuesto de egresos que le sea autorizado al Instituto.

**Artículo 9°.-** Para el despacho de los asuntos competencia del Instituto, las personas que funjan como Titulares de los Órganos Administrativos desempeñarán las atribuciones conferidas en el presente Reglamento Interior.

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

**Artículo 11.-** El Instituto a través de su estructura orgánica, conducirá y desarrollará sus atribuciones en forma planeada y programada, con sujeción a los objetivos, estrategias y prioridades que establezca el Decreto de Creación, el Plan Estatal de Desarrollo, el presente Reglamento Interior, el Ejecutivo del Estado y demás disposiciones aplicables.

**Capítulo II**  
**De las Atribuciones de la Directora o Director General**

**Artículo 12.-** La representación, trámite y resolución de los asuntos, competencia del Instituto corresponden originalmente a la persona que desempeñe el cargo de Directora o Director General, quien para el ejercicio eficaz de sus atribuciones podrá delegarlas en las servidoras y servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo, con excepción de las que por su naturaleza sean indelegables.

**Artículo 13.-** La Directora o Director General, tendrá las atribuciones delegables siguientes:

- I. Representar legalmente al Instituto en el ámbito de su competencia, ante toda clase de autoridades judiciales, laborales o administrativas, federales, estatales o municipales, organismos, instituciones y personas públicas o privadas, nacionales e internacionales.  
  
La representación a que se refiere esta fracción comprende el ejercicio de todo tipo de acciones y constituye una representación amplísima.
- II. Vigilar que las acciones competencia del Instituto se ejecuten con eficiencia y se realicen de conformidad con las normas, políticas y procedimientos establecidos.
- III. Comparecer ante la instancia correspondiente para la gestión de la obtención de los permisos y autorizaciones de las nuevas rutas aéreas en el Estado.
- IV. Emitir documentos administrativos para el suministro y control de los recursos humanos, financieros y materiales del Instituto.
- V. Establecer sistemas de control técnicos-administrativos, en las acciones competencia del Instituto.
- VI. Proponer los proyectos de infraestructura aérea.
- VII. Elaborar programas de promoción entre los diferentes sectores de la comunidad chiapaneca, para lograr el aprovechamiento de las nuevas rutas aéreas que se ofrecen a nivel Nacional e Internacional.
- VIII. Impulsar acciones tendentes a promover la capacitación y actualización de las servidoras y servidores públicos del Instituto.
- IX. Atender en el ámbito de su competencia, las solicitudes de información pública que realice la ciudadanía.
- X. Conocer y resolver los asuntos de carácter administrativo y laboral relacionados con la administración de los recursos humanos, financieros y materiales del Instituto.
- XI. Otorgar las vacaciones, identificaciones oficiales e incidencias del personal adscrito al Instituto, de conformidad con la legislación aplicable.
- XII. Convocar a reuniones de trabajo al personal adscrito en los diferentes Órganos Administrativos del Instituto.
- XIII. Vigilar que se ejecuten con eficiencia las actividades técnicas, administrativas y financieras del Instituto.
- XIV. Participar en las comisiones, congresos, consejos, reuniones, juntas y organizaciones nacionales e internacionales, en el ámbito de competencia del Instituto.

- XV. Vigilar que las sanciones a que se hagan acreedores las servidoras y servidores públicos adscritos al Instituto, se apliquen conforme a la legislación establecida.
- XVI. Expedir constancias y certificar documentos oficiales que obren en los archivos del Instituto.
- XVII. Establecer coordinación con las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo, en asuntos competencia del Instituto, para su mejor funcionamiento.
- XVIII. Promover al Estado a través del fomento del turismo aéreo.
- XIX. Establecer estrategias que difundan la imagen del Estado a través de la promoción de nuevas rutas aéreas.
- XX. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Ejecutivo del Estado, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

**Artículo 14.-** La Directora o Director General tendrá las atribuciones indelegables siguientes:

- I. Emitir y/o establecer las normas, políticas y procedimientos aplicables en las acciones administrativas que rigen al Instituto.
- II. Celebrar y suscribir contratos, convenios, acuerdos y demás actos jurídicos, competencia del Instituto.
- III. Suscribir títulos y operaciones de crédito de forma mancomunada con la persona que desempeñe el cargo de Titular de la Delegación Administrativa.
- IV. Desarrollar y dirigir las políticas, planes y programas en materia de turismo aéreo, enfocados a la búsqueda y negociación de nuevas rutas aéreas, de conformidad con los objetivos, metas y lineamientos que determine el Gobernador del Estado y que establezcan las autoridades competentes.
- V. Establecer y dirigir las políticas generales de organización y funcionamiento del Instituto, así como planear, coordinar y evaluar en términos de la legislación aplicable, las funciones que le correspondan.
- VI. Presentar al Ejecutivo del Estado los programas y proyectos, así como el Informe de Gobierno competencia del Instituto.
- VII. Establecer, dirigir y coordinar las políticas, planes y programas, orientados a la promoción del turismo aéreo en la Entidad, así como planear, coordinar y evaluar las actividades necesarias para el despacho de los asuntos propios de su competencia.
- VIII. Presentar al Ejecutivo del Estado a través de la instancia normativa correspondiente el Anteproyecto del Presupuesto de Egresos, el Programa Operativo Anual, la Cuenta Pública y los

proyectos de Tecnología de Información del Instituto, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

- IX. Emitir resoluciones que sean competencia del Instituto conforme a las disposiciones legales aplicables.
- X. Otorgar el ingreso, promoción, remoción, cambio de adscripción y licencias del personal adscrito al Instituto.
- XI. Aprobar proyectos de elaboración o actualización de los Manuales Administrativos del Instituto.
- XII. Presentar al Ejecutivo del Estado para su expedición, el proyecto de elaboración o actualización del Reglamento Interior del Instituto.
- XIII. Solicitar a la instancia correspondiente el fortalecimiento de las estructuras orgánicas y plantilla de plazas del Instituto.
- XIV. Participar en la suscripción de convenios, contratos y demás actos jurídicos relacionados con las acciones competencia del Instituto, que celebre el Ejecutivo del Estado con instituciones de los tres niveles de Gobierno, así como con el sector privado y social.
- XV. Designar a los representantes del Instituto en las comisiones, congresos, consejos, órganos de gobierno, instituciones, reuniones, juntas y organizaciones nacionales e internacionales en las que ésta participe.
- XVI. Presentar al Ejecutivo del Estado las iniciativas de leyes, decretos, acuerdos, reglamentos y demás disposiciones jurídicas, competencia del Instituto.
- XVII. Comparecer, de acuerdo a la normatividad establecida, ante el Congreso del Estado para informar sobre la situación que guarda los asuntos del Instituto.
- XVIII. Refrendar las leyes, decretos, reglamentos, acuerdos y demás disposiciones, cuando se refiera a asuntos competencia del Instituto.
- XIX. Otorgar, revocar y sustituir todo tipo de poderes en términos de la legislación aplicable.
- XX. Representar y asistir al Ejecutivo del Estado, en las acciones competencia del Instituto a nivel federal, estatal o municipal;
- XXI. Asistir a las reuniones a las que sea convocado por el Ejecutivo del Estado, así como acordar con éste los asuntos encomendados al Instituto que así lo ameriten, desempeñando las comisiones y funciones que le confieran, manteniéndolo informado sobre el desarrollo y resultado de las mismas.
- XXII. Aprobar las disposiciones normativas, técnicas y administrativas para la mejor organización y funcionamiento del Instituto.

- XXIII. Imponer las sanciones administrativas y laborales que procedan, conforme a las disposiciones legales aplicables.
- XXIV. Designar al personal que requiere para el despacho de los asuntos del Instituto.
- XXV. Presentar al Ejecutivo del Estado proyectos de inversión y gastos que puedan modificar el patrimonio físico y económico del Instituto para su autorización.
- XXVI. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Ejecutivo del Estado, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias.

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

**Capítulo Único**  
**De las Atribuciones Generales de las personas Titulares de los Órganos Administrativos**

**Artículo 15.-** Para el despacho de los asuntos competencia del Instituto, las personas que desempeñen el cargo de Titular de la Delegación Administrativa, y Área Jurídica tendrán las atribuciones generales siguientes:

- I. Acordar con la Directora o Director General, el despacho y resolución de los asuntos de su competencia e informar el avance de los mismos.
- II. Proponer a la Directora o Director General las normas, políticas y procedimientos en la materia que les corresponda y vigilar el cumplimiento de las mismas.
- III. Proponer a la Directora o Director General las iniciativas de leyes, decretos, acuerdos, reglamentos y demás disposiciones jurídicas y administrativas, en materia de su competencia.
- IV. Establecer sistemas de control técnicos-administrativos en las acciones competencia de los Órganos Administrativos a su cargo.
- V. Implementar acciones para la planeación, organización y desarrollo de los programas que le sean asignados, de acuerdo con las políticas establecidas, optimizando los recursos autorizados para lograr el buen funcionamiento del Instituto.
- VI. Vigilar que las acciones competencia del Órgano Administrativo a su cargo, se realicen de conformidad con las normas, políticas y procedimientos establecidos.
- VII. Convocar a reuniones de trabajo al personal adscrito en los Órganos Administrativos a su cargo.
- VIII. Establecer coordinación interna para el cumplimiento de los programas y proyectos técnicos y administrativos ejecutados por el Instituto.

- IX. Vigilar que se ejecuten con eficiencia las actividades técnicas, administrativas y financieras de los Órganos Administrativos a su cargo.
- X. Proponer a la Directora o Director General el Anteproyecto de Presupuesto Anual de Egresos y el Programa Operativo Anual del Órgano Administrativo a su cargo.
- XI. Vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones relacionadas con el funcionamiento y los servicios del Órgano Administrativo a su cargo.
- XII. Proporcionar los documentos, opiniones e informes de su competencia, que les sean solicitados por los Órganos Administrativos del Instituto, de conformidad con la normatividad aplicable.
- XIII. Proponer a la Directora o Director General el ingreso, promoción, remoción, cambio de adscripción y comisiones del personal a su cargo.
- XIV. Otorgar las vacaciones e incidencias del personal a su cargo.
- XV. Comunicar al personal a su cargo las remociones o cambios de adscripción a que sean sometidos.
- XVI. Proponer, a la instancia normativa correspondiente, el fortalecimiento estructural de los Órganos Administrativos y de la plantilla de plazas a su cargo.
- XVII. Proponer y participar en la organización de cursos de capacitación y conferencias que se impartan al personal del Instituto.
- XVIII. Desempeñar e informar el resultado de las comisiones y representaciones que le sean encomendadas por la Directora o Director General, en el ámbito de su competencia.
- XIX. Proponer proyectos de elaboración o actualización de las atribuciones para integrar el Reglamento Interior, así como las funciones y procedimientos para los Manuales Administrativos del Instituto.
- XX. Vigilar que las actividades sean ejecutadas con eficacia por el personal adscrito al Órgano Administrativo a su cargo.
- XXI. Proponer a la Directora o Director General al personal que requiere para el despacho de los asuntos, competencia del Órgano Administrativo a su cargo.
- XXII. Atender, en el ámbito de su competencia, las solicitudes de información pública que realice la ciudadanía, de conformidad con la normatividad aplicable.
- XXIII. Participar, en el ámbito de su competencia, en las comisiones, congresos, consejos, instituciones, reuniones, juntas y organizaciones nacionales e internacionales, encomendadas por la Directora o Director General.
- XXIV. Expedir constancias y certificar documentos oficiales que obren en los archivos a su cargo.

- XXV.** Vigilar que las sanciones a que se hagan acreedores los servidores públicos adscritos al Órgano Administrativo a su cargo se apliquen conforme a la legislación correspondiente.
- XXVI.** Proponer a la Directora o Director General la celebración y suscripción de convenios y acuerdos de colaboración con organismos gubernamentales, no gubernamentales y sociales, nacionales e internacionales, para el fortalecimiento de los servicios que proporciona el Instituto.
- XXVII.** Proporcionar la información requerida en las órdenes de auditoría que emitan los órganos de fiscalización en el ámbito de su competencia y, en su caso, solventar en tiempo y forma las observaciones derivadas de los resultados de las mismas.
- XXVIII.** Contribuir en la formulación del Informe de Gobierno y el documento que presenta la Directora o Director General, en su comparecencia ante el Congreso del Estado, en caso de ser requerido.
- XXIX.** Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia les sean encomendadas por la Directora o Director General, así como las que les confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

**Artículo 16.-** La persona que desempeñe el cargo de Titular de la Delegación Administrativa, tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** Vigilar el cumplimiento de las disposiciones administrativas en materia de recursos humanos, financieros y materiales, a cargo del Instituto.
- II.** Presentar para firma de la Directora o Director General, los documentos administrativos para el suministro y control de los recursos humanos, financieros y materiales del Instituto.
- III.** Celebrar y suscribir convenios, contratos y toda clase de actos administrativos relacionados con los asuntos competencia del Instituto.
- IV.** Suscribir títulos y operaciones de crédito de forma mancomunada con la la Directora o Director General.
- V.** Generar los movimientos nominales del personal del Instituto para su trámite ante la instancia normativa correspondiente.
- VI.** Vigilar que la nómina de sueldos del personal adscrito al Instituto cumpla con la normatividad establecida.
- VII.** Proponer a la Directora o Director General el fortalecimiento estructural de los Órganos Administrativos y de la plantilla de plazas del Instituto.
- VIII.** Proponer el ingreso, promoción, remoción, cambio de adscripción, comisiones y licencias del personal adscrito al Instituto.
- IX.** Comunicar la remoción y cambio de adscripción al trabajador involucrado, de conformidad con la legislación aplicable.

- X. Vigilar, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de la ejecución de sanciones laborales y administrativas a que se haga acreedor el personal adscrito al Instituto.
- XI. Implementar programas de capacitación, adiestramiento, desarrollo y recreación del personal adscrito al Instituto, en apego a la normatividad vigente.
- XII. Proponer, para aprobación de la Directora o Director General, proyectos de elaboración o actualización de los Manuales Administrativos del Instituto.
- XIII. Generar la información presupuestal, financiera y contable del Instituto, ante las instancias normativas, conforme a las formas y términos establecidos.
- XIV. Vigilar que la documentación soporte de las erogaciones realizadas con el presupuesto autorizado al Instituto cumpla con la normatividad establecida.
- XV. Proveer de recursos humanos, financieros, materiales y servicios a los Órganos Administrativos que conforman al Instituto, conforme a las necesidades y presupuesto autorizado, aplicando la normatividad vigente.
- XVI. Conocer de los asuntos de carácter administrativo y laboral, relacionados con la administración de los recursos humanos, financieros y materiales del Instituto.
- XVII. Otorgar las identificaciones oficiales del personal adscrito al Instituto.
- XVIII. Vigilar dentro del ámbito de su competencia, que las adquisiciones, abasto, conservación, mantenimiento y reparación de bienes muebles e inmuebles se apeguen a los ordenamientos legales establecidos.
- XIX. Coordinar la integración de la información requerida en las órdenes de auditoría que emitan los órganos de fiscalización, en conjunto con los órganos administrativos que integran al Instituto.
- XX. Proporcionar los suministros necesarios para la obtención de los permisos y autorizaciones de las nuevas rutas aéreas en el Estado.
- XXI. Coordinar la integración de los proyectos de inversión y gastos que puedan modificar el patrimonio físico y económico del Instituto.
- XXII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en materia presupuestaria y de planeación, en las acciones realizadas por los Órganos Administrativos que conforman al Instituto.
- XXIII. Proponer a la Directora o Director General el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos, el Programa Operativo Anual y la Cuenta Pública, competencia del Instituto.
- XXIV. Coordinar la integración del Informe de Gobierno y el documento que presenta la Directora o Director General en su comparecencia ante el Congreso del Estado, en caso de ser requerido.

- XXV.** Vigilar que las acciones competencia del Instituto se ejecuten de acuerdo con las prioridades generales establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo.
- XXVI.** Proponer a la Directora o Director General proyectos de tecnologías de información, de servicios electrónicos y de informática, para contribuir en la calidad de los servicios que proporciona el Instituto.
- XXVII.** Vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de tecnologías de información, servicios electrónicos y de informática, en las acciones de los Órganos Administrativos que conforman el Instituto.
- XXVIII.** Contribuir en la remisión y otorgamiento de información vía electrónica con los Órganos Administrativos que conforman el Instituto.
- XXIX.** Proporcionar asesoría, capacitación y asistencia técnica, en materia de tecnologías de información al personal de los Órganos Administrativos que conforman al Instituto.
- XXX.** Proponer a la Directora o Director General la normatividad y los programas de desarrollo de sistemas, para contribuir en la calidad de los servicios que proporciona el Instituto.
- XXXI.** Establecer coordinación con las instancias normativas y participar en los comités, consejos y comisiones integrados para mejora de los servicios electrónicos, de informática y, en general, los relacionados con tecnologías de la información.
- XXXII.** Vigilar que la supervisión de la administración y operación de equipos de cómputo y sistemas, instalados en los Órganos Administrativos que conforman al Instituto, sea de conformidad con la normatividad establecida.
- XXXIII.** Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por la Directora o Director General, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

**Artículo 17.-** La persona que desempeñe el cargo de Titular del Área Jurídica, tendrá las atribuciones siguientes:

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

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

- II. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas en las acciones de los Órganos Administrativos que conforman al Instituto.

- III. Proponer a la Directora o Director General las iniciativas de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos y demás disposiciones jurídicas en materia competencia del Instituto.
- IV. Participar en la celebración de convenios, acuerdos, contratos y demás actos jurídicos, competencia del Instituto.
- V. Vigilar que la compilación y difusión de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás normas jurídicas, relacionadas con las atribuciones del Instituto, se efectúe de acuerdo con los tiempos establecidos.
- VI. Proponer a la Directora o Director General proyectos de elaboración o actualización del Reglamento Interior del Instituto.
- VII. Proporcionar asesoría jurídica a los Órganos Administrativos que conforman al Instituto.
- VIII. Expedir constancias y certificar documentos oficiales que obren en los archivos del Instituto.
- IX. Vigilar que la actualización del marco jurídico del Instituto se efectúe conforme a lo establecido.
- X. Contribuir, en el ámbito de su competencia, en la formulación de los proyectos de inversión y gastos que puedan modificar el patrimonio físico y económico del Instituto.
- XI. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por la Directora o Director General, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

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

**Capítulo Único**  
**De las Ausencias y el Orden de Suplencia**

**Artículo 18.-** Las ausencias temporales de la Directora o Director General serán suplidas por el servidor público que éste designe.

**Artículo 19.-** Los Titulares de la Delegación Administrativa y del Área Jurídica serán suplidos en sus ausencias temporales por el servidor público que designe la Directora o Director General.

**Transitorios**

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

**Artículo Segundo.-** En los casos en que se presente controversia en la aplicación de este Reglamento Interior, la Directora o Director General resolverá lo conducente.

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

**Artículo Cuarto.-** Para las cuestiones no previstas en este Reglamento Interior, respecto al funcionamiento de los Órganos Administrativos, la Directora o Director General resolverá lo conducente.

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

**Artículo Sexto.-** El Instituto deberá establecer, controlar y evaluar el Programa Interno de Protección Civil para el personal, instalaciones, bienes e información, observando las normas necesarias para la operación, desarrollo y vigilancia del Programa que establezca la Unidad Estatal de Protección Civil.

**Artículo Séptimo.-** En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 8º, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, publíquese el presente Reglamento Interior 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 07 días del mes de noviembre del año 2014.

Lic. Manuel Velasco Coello, Gobernador del Estado de Chiapas.- Dr. Vicente Pérez Cruz, Consejero Jurídico del Gobernador.- Lic. Nino Vinicio García Escobedo, Director General del Instituto para el Desarrollo del Turismo Aéreo en el Estado.- Rúbricas.

---

---

#### Publicación No. 748-A-2014

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 de Chiapas, en ejercicio de las atribuciones que me confieren el artículo 44 y artículo 47 de la Constitución Política del Estado de Chiapas; y 5º y 8º de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas; y,

#### Considerando

Que en el Plan Estatal de Desarrollo 2013-2018, Chiapas Sustentable, en el cual se fundaron las bases para crear un Gobierno cercano a la Gente, en el tema 1.3 relativo a la Prevención, Seguridad y Justicia, que busca de manera participativa y transparente las acciones de la sociedad para construir un sistema de justicia y seguridad ciudadana basada en el respeto de los Derechos Humanos, que brinde convivencia armónica y fortalezca la gobernanza del Estado.

El actual Gobierno tiene como una de sus premisas la adecuación permanente del marco jurídico que regula la Administración Pública Estatal, en específico, lo relacionado con las Dependencias del Poder Ejecutivo del Estado, su funcionamiento y la optimización de sus recursos, a fin de satisfacer eficazmente las necesidades y expectativas de la población.

Que en fecha doce de diciembre de dos mil cinco, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, la reforma al artículo 18 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la que se estableció un Sistema Integral de Justicia, aplicable a los adolescentes y adultos jóvenes que cometan una conducta antisocial, la cual se encuentre tipificada en el Código Penal para el Estado de Chiapas.

Que el Gobierno es el primer obligado a cumplir y hacer cumplir la Ley, de modo que exista un autentico Estado de derecho, considerando que todo esto es posible mediante el accionar eficiente de las dependencias encargadas de dicha función; cuya labor está guiada por los principios de Legalidad, Eficiencia, Honradez y principalmente el respeto a los Derechos Humanos.

Que una de las características principales de la presente administración es la correcta implementación del sistema de justicia y que, en específico, en materia de justicia para adolescentes existe una actualización permanente y constante a fin de hacerlo eficiente, atendiendo siempre al interés superior del Adolescente, entendiendo que es un sujeto de derecho en etapa de formación y que el Estado está obligado a intervenir de forma positiva en su conducta correctiva y formadora para que en el futuro sean ciudadanos que colaboren y contribuyan a la creación de una mejor sociedad chiapaneca.

Nuestro Estado cuenta con dos Centros de Internamiento Especializados para Adolescentes, en los que se pondera el respeto a los derechos humanos, así como también, constantemente se perfilan las acciones y estrategias para la prevención y erradicación de toda forma de discriminación que esté motivada por el origen étnico, nacional o regional, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, las condiciones de salud, las opiniones, las preferencias sexuales, el estado civil, el trabajo desempeñado, las costumbres, las ideologías o creencias religiosas, la condición migratoria o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

Que la Reintegración Familiar tiene como objeto colocar al interno en condiciones de no reincidencia y de esta manera lograr reintegrarlos a la sociedad mediante un sistema progresivo, técnico e individualizado, cuya base es el fomento de la educación, el trabajo, la capacitación, el deporte y la salud.

En merito de lo anterior, es necesario adecuar los ordenamientos legales existentes en materia de Justicia para adolescentes, y con ello fortalecer el Sistema Integral de Justicia para Adolescentes, aplicando la ejecución de medidas individualizadas y actualizando el marco jurídico en general, para dar cumplimiento a la reforma del artículo 18 Constitucional, y garantizar el respeto a los Derechos Humanos y Garantías Individuales de los Adolescentes y Adultos Jóvenes.

De la misma manera y toda vez que México forma parte como Estado suscriptor de tratados internacionales en materia de justicia para Adolescentes, mismos que lo obligan a atender en todo momento los derechos fundamentales de los niños, niñas y adolescentes.

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

**Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento Interno de los Centros de Internamiento Especializado para Adolescentes**

**Artículo Único.-** Se reforman los artículos 1°, 2°, las fracciones II y III del artículo 3°, los artículos 4°, 5°, 6°, 10, 11 y 12, la denominación del Capítulo V, para quedar como: "De la Oficina de Tratamiento Interno", el párrafo primero y las fracciones VII, VIII, XIII y XVII del artículo 14, las fracciones XVII, XX y XXII del artículo 15, los artículos 19, 26, el párrafo primero y la fracción I del artículo 37, y el artículo 55; **Se adicionan** las fracciones XVIII, XIX y XX al artículo 14, los artículos 14 Bis, 14 Ter, 14 Quáter, 14 Quinquies, 14 Sexies, 14 Septies, 14 Octies, y la fracción IX al artículo 46 ; y, **Se derogan** el Capítulo VII del Título Segundo y su artículo 16, los artículos 20 y 21, todos del Reglamento Interno de los Centros de Internamiento Especializado para Adolescentes, para quedar de la siguiente manera:

**Artículo 1°.-** Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, son de orden público e interés general para todos los Adolescentes que se encuentren en la calidad de internos en los Centros de Internamiento Especializado para Adolescentes del Estado de Chiapas, así como para los servidores públicos que se encuentran adscritos a él.

**Artículo 2°.-** El presente reglamento tiene por objeto regular la organización, administración y funcionamiento de los Centros de Internamiento Especializado para Adolescentes del Estado de Chiapas, con la finalidad de proveer una convivencia ordenada y armoniosa, que permita la ejecución de los diversos programas de tratamiento de los Adolescentes que se encuentran internos, así como regular las funciones de custodia de éstos, asegurando el respeto a los derechos humanos y garantizando su libre y pleno ejercicio, exceptuando cualquier tipo de discriminación, con total apego a las garantías fundamentales contempladas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los Tratados Internacionales de que México sea parte.

**Artículo 3°.-** Las disposiciones de este Reglamento ...

- I. ...
- II. El Subsecretario de Ejecución de Sanciones Penales y Medidas de Seguridad.
- III. El Director de la Unidad de Ejecución de Medidas.

**Artículo 4°.-** Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. **Adolescente:** A toda persona que tenga entre catorce años cumplidos hasta los dieciocho años incumplidos, que se encuentre en la calidad de interno dentro de cualquiera de los Centros de Internamiento Especializado para Adolescentes del Estado de Chiapas.
- II. **Centro de Internamiento:** A los Centros de Internamiento Especializados para Adolescentes del Estado de Chiapas.

- III. **Defensor Social:** Al Defensor Social Especializado en Justicia para Adolescentes adscrito al Poder Judicial del Estado.
- IV. **Director del Centro:** A los Directores de los Centros de Internamiento Especializados para Adolescentes del Estado de Chiapas.
- V. **Fiscal Especializado:** Al Fiscal del Ministerio Público adscrito a la Fiscalía Especializada para la Atención e Investigación de los Delitos cometidos por los Adolescentes.
- VI. **Director de la Unidad:** Al Director de la Unidad de Ejecución de Medidas de la Subsecretaría de Ejecución de Sanciones Penales y Medidas de Seguridad.
- VII. **Juez Especializado:** A los Jueces Especializados en Justicia para Adolescentes dependientes del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Chiapas.
- VIII. **Ley:** A la Ley que Establece el Sistema Integral de Justicia para Adolescentes en el Estado de Chiapas.
- IX. **Secretaría:** A la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana.
- X. **Secretario:** Al titular de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana.
- XI. **Subsecretaría:** A la Subsecretaría de Ejecución de Sanciones Penales y Medidas de Seguridad.
- XII. **Subsecretario:** Al titular de la Subsecretaría de Ejecución de Sanciones Penales y Medidas de Seguridad.
- XIII. **Tratados internacionales:** A los pactos, tratados, convenios, convenciones y demás instrumentos internacionales, cualquiera que sea su denominación del que México sea parte de conformidad con la legislación vigente y que establecen las obligaciones para el Estado Mexicano, en materia de procuración e impartición de justicia, así como los derechos humanos, particularmente los Derechos de los niños, niñas y Adolescentes.
- XIV. **Unidad de Ejecución:** A la Unidad de Ejecución de Medidas de la Subsecretaría de Ejecución de Sanciones Penales y Medidas de Seguridad.

**Artículo 5°.-** Los Centros de Internamiento, son departamentos administrativos adscritos a la Unidad de Ejecución, y tienen por objeto cumplir y ejecutar las resoluciones dictadas por los Jueces Especializados y las disposiciones que emita la propia Unidad de Ejecución, así como vigilar el cumplimiento de los planes individuales de tratamiento, procurando la protección y la defensa del interés superior del Adolescente que ha recibido la medida de internamiento, para conseguir su reintegración social y familiar, y fomentar el pleno desarrollo de su persona y sus capacidades.

**Artículo 6°.-** Para los efectos del artículo anterior, el Director del Centro, vigilará que se cumplan con las disposiciones del presente Reglamento y de la Ley, bajo la supervisión de la Unidad de Ejecución.

**Artículo 10.-** Son atribuciones y obligaciones del Director del Centro de Internamiento:

- I. Representar legalmente al Centro de Internamiento a su cargo.
- II. Dirigir y coordinar el funcionamiento adecuado del Centro de Internamiento a su cargo, implementado las acciones que considere necesarias para el cumplimiento de esta atribución, previa autorización del Director de la Unidad.
- III. Hacer del conocimiento inmediato del Juez Especializado y del Director de la Unidad, el ingreso de un Adolescente al Centro de Internamiento.
- IV. Cuidar de que se brinde a los Adolescentes los servicios jurídicos, de trabajo social, psicológicos, odontológicos, pedagógicos y médicos.
- V. Supervisar que exista en el Centro de Internamiento una alimentación completa y balanceada acorde a las necesidades de los Adolescentes.
- VI. Organizar actos recreativos, deportivos y culturales en coordinación con las áreas adscritas al Centro de Internamiento, incluyendo actos en días inhábiles.
- VII. Solicitar a la Unidad de Ejecución el material y útiles necesarios para que las oficinas y las áreas que le están adscritas desempeñen adecuadamente sus funciones.
- VIII. Vigilar en coordinación con la Oficina de Tratamiento Interno, la conservación y limpieza del Centro de Internamiento, así como de los Adolescentes, debiendo cuidar que se cuente con las instalaciones adecuadas, servicios sanitarios y médicos que garanticen la salud e integridad física del Adolescente.
- IX. Formular el programa anual de actividades del Centro de Internamiento a su Cargo, e implementarlo una vez autorizado; rindiendo mensualmente un informe sobre el avance del mismo y de los objetivos cumplidos al Director de la Unidad.
- X. Convocar mensualmente al personal de la Oficina de Tratamiento Interno, para evaluar el avance de los programas establecidos.
- XI. Informar a la Unidad de Ejecución sobre los resultados obtenidos en los periodos de tratamiento y asistencia de los Adolescentes, acompañando para tal efecto los estudios, constancias y demás documentos relativos.
- XII. Cumplir las resoluciones dictadas por el Juez Especializado, girando para ello las órdenes e instrucciones pertinentes al personal técnico, administrativo y de custodia.
- XIII. Convocar a las diferentes áreas la celebración de sesiones, a fin de actualizar los expedientes de los Adolescentes y cumplir las resoluciones decretadas por el Juez Especializado o por la Unidad de Ejecución, para la aplicación progresiva e individualizada del tratamiento.

- XIV. Proponer a la Unidad de Ejecución la revisión de las medidas decretadas por el Juez Especializado, cuando por las circunstancias del caso particular se considere conveniente.
- XV. Gestionar ante las instancias correspondientes, la ampliación de la capacidad de los servicios prestados a los Adolescentes.
- XVI. Establecer sistemas eficientes de comunicación con el personal adscrito a los Centros de Internamiento, así como con los adolescentes.
- XVII. Administrar, en caso de contar con presupuesto asignado, los gastos que se realicen en el Centro de Internamiento con motivo de su funcionamiento.
- XVIII. Dictar las medidas preventivas y disciplinarias necesarias para guardar el orden general, a fin de cumplir con las finalidades del Centro de Internamiento, debiendo informar de tal medida al Juez Especializado y la Unidad de Ejecución.
- XIX. Informar a los padres, tutores o quienes ejerzan la patria potestad o custodia del Adolescente, sobre el tratamiento a que éste se encuentre sujeto.
- XX. Informar y, en su caso, canalizar a los padres, tutores o quienes ejerzan la patria potestad o custodia del Adolescente, al Defensor Social para que sean informados de la situación legal en que se encuentra el Adolescente.
- XXI. Informar de forma mensual al Director de la Unidad, respecto a la administración y funcionamiento del Centro de Internamiento correspondiente, así como de los resultados generales obtenidos de los tratamientos aplicados a los Adolescentes.
- XXII. Cuidar del fiel cumplimiento de las disposiciones de la Ley, en lo que a sus funciones corresponda, así como de la observancia del presente reglamento.
- XXIII. Supervisar y coordinar las actividades y funciones desarrolladas por las Oficinas de Tratamiento Interno, de Seguridad y Control y Administrativa, a fin de lograr la plena reintegración a la sociedad y a la familia, de los Adolescentes, de acuerdo con el tratamiento definido por el Juez Especializado y ordenado, mediante el Plan Individual de tratamiento elaborado por la Unidad de Ejecución y debidamente aprobado por el Juez Especializado.
- XXIV. Imponer medidas disciplinarias a los Adolescentes y otorgarles estímulos, en los términos previstos en el presente reglamento y otras disposiciones legales aplicables.
- XXV. Comunicar inmediatamente al Ministerio Público que corresponda, al Juez Especializado y a la Unidad de Ejecución sobre las evasiones de los Adolescentes que se susciten en el Centro de Internamiento.
- XXVI. Vigilar la conducta y las actividades que realicen los Adolescentes dentro del Centro de Internamiento, auxiliándose para tal efecto de las oficinas: Administrativa, de Seguridad y Control y de Tratamiento Interno.

- XXVII. Fomentar en los Adolescentes los hábitos de aseo, orden, constancia, ayuda mutua, respeto y consideración hacia los demás, así como impulsar el desarrollo de las habilidades y destreza personal de los mismos.
- XXVIII. Cumplir los acuerdos y ejecutar las decisiones adoptadas por la Unidad de Ejecución.
- XXIX. Mantener y fomentar las relaciones de coordinación entre el Centro de Internamiento y los padres, tutores o quien ejerza la patria potestad o custodia de los Adolescentes.
- XXX. Organizar el trabajo del personal de las oficinas Administrativa, de Seguridad y Control y de Tratamiento Interno, así como del personal de apoyo adscrito al Centro de Internamiento.
- XXXI. Vigilar que se lleve el registro diario de ingresos y egresos de los Adolescentes, con todos los datos relativos a su situación jurídica, e informar sin demora al Juez Especializado y a la Unidad de Ejecución.
- XXXII. Vigilar que se integren y mantengan bajo su responsabilidad, los expedientes individuales de los Adolescentes, con su respectivo estudio Biopsicosocial, debiéndose glosar y foliar diariamente los documentos que se deban ingresar en ellos.
- XXXIII. Vigilar el estricto control del archivo de los expedientes individuales de los Adolescentes.
- XXXIV. Vigilar el estricto cumplimiento de la separación de los Adolescentes atendiendo a su género.
- XXXV. Vigilar que en los Centros de Internamiento a su cargo se encuentren internos exclusivamente Adolescentes, cuya edad sea entre catorce años cumplidos hasta los dieciocho años incumplidos, con excepción de aquellos Adolescentes a los que el Juez Especializado, haya ordenado cumplir el tratamiento interno conforme al tiempo impuesto en las sanciones, aunque hayan cumplido dieciocho años y únicamente cuando se trate de la conducta ilícita prevista como grave en la Ley.
- XXXVI. Informar de forma trimestral al Juez Especializado y a la Unidad de Ejecución, sobre la situación del Adolescente sancionado y el desarrollo del plan individual de ejecución, debiendo contener los requisitos exigidos en la Ley, glosando documentación que compruebe el avance u obstáculo en el desarrollo del tratamiento.
- XXXVII. Informar de manera inmediata a la Unidad de Ejecución respecto a los permisos ordinarios y extraordinarios que otorgue el Director del Centro a los Adolescentes.
- XXXVIII. Vigilar que los Adolescentes que se encuentran en internamiento preventivo, se encuentren separados de los Adolescentes que se encuentran cumpliendo una medida de internamiento.
- XXXIX. Establecer el calendario de actividades de los Adolescentes y del personal adscrito al Centro de Internamiento, el cual deberá ser publicado semanalmente.
- XL. Promover la impartición de cursos de capacitación al personal adscrito al Centro de Internamiento.

- XLI. Solicitar al Juez Especializado el traslado a otro Centro de Internamiento del Adolescente que por su comportamiento, se determine que altera el orden o ponen en riesgo la integridad física de otros Adolescentes y/o del personal administrativo.
- XLII. Vigilar el respeto a los Derechos Humanos de los Adolescentes que se encuentren en los Centros de Internamiento, mismos que se encuentran establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los Tratados Internacionales.
- XLIII. Implementar acciones encaminadas a prevenir y erradicar cualquier tipo de discriminación que esté motivada por el origen étnico, nacional o regional, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, o económica, las condiciones de salud, las opiniones, las preferencias sexuales, el estado civil, el trabajo desempeñado, las costumbres, las ideologías o creencias religiosas, la condición migratoria o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.
- XLIV. Garantizar el derecho de los Adolescentes a la protección de la ley contra injerencias arbitrarias o ilegales en su vida privada, así como de ataques ilegales a su honra y reputación.
- XLV. Vigilar que el personal que se encuentra adscrito al Centro de Internamiento, evite el abuso de poder y se abstenga de inferir tratos inhumanos crueles y/o degradantes en contra de los Adolescentes.
- XLVI. Garantizar que los Adolescentes reciban los cuidados, la protección y toda la asistencia necesaria que puedan requerir debido a su edad, sexo y personalidad, y en interés de su sano desarrollo.
- XLVII. Las demás que les asigne el presente Reglamento, las que sean encomendadas por la Unidad de Ejecución, por su superior jerárquico y las demás disposiciones legales aplicables.

**Artículo 11.-** El Director del Centro deberá vigilar que se lleve a cabo el registro diario de los ingresos y egresos de los Adolescentes, con todos los datos y requisitos relativos a su situación jurídica, e informar de inmediato a la Unidad de Ejecución. Así también deberán integrar la base de datos relacionados con los Adolescentes sujetos a Internamiento procesal o definitivo en el cual consten, sus datos generales, huellas dactilares, conducta cometida, medida aplicable, tiempo, beneficios y fotografía.

**Artículo 12.-** El Director del Centro o la persona que éste designe, informará de manera inmediata a los Adolescentes de nuevo ingreso el motivo de su estancia, de la forma en que operan los Centros de Internamiento y de las reglas que deberán acatar durante su permanencia en el mismo.

La información a que se refiere el párrafo anterior, deberá ser proporcionada de manera escrita y se apegará a los siguientes requisitos:

- I. Que sea de manera clara y sencilla.
- II. Que contenga de manera detallada cuales son los derechos y obligaciones de los Adolescentes en los Centros de Internamiento.
- III. Que enuncie la totalidad de las reglas de convivencia y disciplina al interior de los Centros de internamiento.

Para el caso de que el Adolescente de nuevo ingreso no sepa leer se le proporcionará toda esta información de forma oral; de lo anterior se deberá dejar constancia por escrito, glosándola al expediente del Adolescente.

## Capítulo V De la Oficina de Tratamiento Interno

**Artículo 14.-** Al frente de la oficina de Tratamiento Interno, habrá un Jefe de Oficina, quien deberá ser un profesionista especialista en la materia, debiendo poseer carta de pasante o título profesional, que lo acredite y tendrá las obligaciones siguientes:

I. A la VI...

VII. Vigilar que las entrevistas que realizan entre los Adolescentes y los especialistas que se encuentran adscritos a los Centros de Internamiento se realicen con apego a derecho y salvaguardando los Derechos Humanos y las Garantías Individuales, evitando cualquier tipo de discriminación que esté motivada por el origen étnico, nacional o regional, el género la edad, las discapacidades, la condición social, o económica, las condiciones de salud, las opiniones, las preferencias sexuales, el estado civil, el trabajo desempeñado, las costumbres, la raza, el color, las ideologías o creencias religiosas, la condición migratoria o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de los Adolescentes.

VIII. Vigilar que a través de las áreas a su cargo, se prepare al Adolescente para su salida, debiendo de informar a este, respecto de las opciones educativas o de trabajo a las que puede ingresar en libertad.

IX. A la XII...

XIII. Llevar un control estadístico de los ingresos y egresos de los Adolescentes al Centro de Internamiento.

XIV. A la XVI...

XVII. Coordinar a las áreas de Trabajo Social, Pedagogía, Psicológica, Medicina, Talleres y Deportiva.

XVIII. Emitir el estudio Biopsicosocial del Adolescente correspondiente y remitirlos a los Jueces Especializados.

XIX. Proporcionar el tratamiento y emitir el informe completo de manera trimestral, del desarrollo del tratamiento interno impuesto a los Adolescentes, partiendo del Plan Individual de Tratamiento, realizado por la Unidad de Ejecución, debidamente aprobado por los Jueces Especializados, debiendo anexar a éstos los informes y constancias de participación en las diferentes actividades y documentación que avale el cumplimiento del plan reseñado.

XX. Las demás que le asigne el presente reglamento y las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 14 Bis.-** Para el adecuado funcionamiento de los Centros de Internamiento, la oficina de Tratamiento Interno, contará con las áreas de Psicología, Pedagogía, Trabajo Social, Médica, Deportiva y de Talleres.

**Artículo 14 Ter.-** Son obligaciones del Área de Psicología:

- I. Realizar a los Adolescentes, en su área de conocimiento, el Estudio Biopsicosocial en coordinación con el Jefe de la Oficina de Tratamiento Interno que incluirá un estudio completo de personalidad, tomando en cuenta los aspectos de los niveles de influencia y receptividad del mundo circundante en la formación de su comportamiento; dictaminará sobre la posibilidad y presencia de patologías psíquicas, en éste caso sugerirá remitir al Adolescente para un estudio psiquiátrico, sugerirá además el tratamiento, procurando establecer objetivos evaluables por el Juez Especializado y remitirlo a los Jueces Especializados.
- II. Ejecutar el Plan Individual de Ejecución, elaborado por la Unidad de Ejecución, debidamente aprobados por los Jueces Especializados.
- III. Realizar las gestiones pertinentes para la implementación de diferentes talleres de educación sexual, escuela para padres, lectura, prevención y tratamiento de las adicciones y todas aquellas actividades necesarias a fin de complementar la reinserción del Adolescente a la sociedad y su familia.
- IV. Proporcionar terapia individual y grupal a los Adolescentes, según sea el caso, por lo menos una vez por semana.
- V. Brindar el tratamiento psicológico necesario para que el Adolescente y su familia modifiquen los elementos negativos existentes en la estructura familiar y en los aspectos de personalidad del Adolescente.
- VI. Llevar a cabo las entrevistas con los padres, tutores o cuidadores de los Adolescentes, para recabar toda la información necesaria sobre el medio familiar y social en el cual el menor se desenvuelve, a fin de obtener una visión integral del Adolescente.
- VII. Participar en las reuniones de trabajo a que convoque el Director del Centro.
- VIII. Elaborar e integrar trimestralmente, en el expediente de los Adolescentes, los informes de desarrollo, avance y seguimiento de las medidas de tratamiento.
- IX. Atender las solicitudes de apoyo del Director del Centro para la puesta en marcha de actividades y programas encaminados a conservar la convivencia armónica entre los Adolescentes para el buen funcionamiento en general del Centro de Internamiento.
- X. Rendir al Director del Centro, en coordinación con el Jefe de Oficina de Tratamiento interno, un informe trimestral, sobre la evolución del tratamiento psicológico impuesto por la Unidad de Ejecución, de cada uno de los Adolescentes; debiendo glosar pruebas que se consideren pertinentes para acreditar la evolución del tratamiento.

- XI. Comparecer a audiencias de revisiones del tratamiento, ante el Juez Especializado, cuando sean requeridos para ello.
- XII. Las demás que le otorgue el presente reglamento y la legislación aplicable.

**Artículo 14 Quáter.-** Son obligaciones del Área de Pedagogía:

- I. Realizar a los Adolescentes, en su área de conocimiento, el Estudio Biopsicosocial en coordinación con el Jefe de la Oficina de Tratamiento Interno que incluirá las necesidades, posibilidades y requerimientos educativos del Adolescente, a fin de valorar su capacidad intelectual e incorporar sus preferencias vocacionales, sugiriendo un programa concreto que contenga objetivos evaluables por el Juez Especializado, para remitirlo a éstos y a la Unidad de Ejecución.
- II. Aplicar el Plan Individual de Ejecución elaborado por la Unidad de Ejecución, debidamente aprobados por el Juez Especializado.
- III. Brindar la instrucción escolar necesaria que fomente en los Adolescentes hábitos de estudio, la superación personal y su adecuación a las normas de convivencia social.
- IV. Organizar actividades culturales, recreativas y deportivas como complemento a la formación integral de los Adolescentes.
- V. Organizar e implementar programas de orientación vocacional y de formación cívica para los Adolescentes.
- VI. Tramitar la acreditación y certificación ante las autoridades educativas correspondientes, respecto a la conclusión de los estudios que realicen los Adolescentes dentro del Centro de Internamiento.
- VII. Organizar el funcionamiento del servicio de biblioteca dentro del Centro de Internamiento.
- VIII. Participar en las reuniones de trabajo que convoque el Director del Centro.
- IX. Elaborar e integrar trimestralmente, en el expediente de los Adolescentes, los informes de desarrollo, avance y seguimiento de las medidas de tratamiento.
- X. Atender las solicitudes de apoyo del Director del Centro para la implementación de actividades y programas encaminados a conservar la convivencia armónica entre los Adolescentes y el buen funcionamiento del Centro de Internamiento.
- XI. Rendir al Director del Centro un informe trimestral, sobre la evolución del aprovechamiento académico de cada uno de los Adolescentes; debiendo glosar la documentación respectiva que acredite el avance u obstáculo en su evolución educativa.
- XII. Hacer entrega a los familiares de documentos originales educativos al momento de egresar el Adolescente, con la finalidad de proseguir con sus estudios.

- XIII. Comparecer a audiencias de revisiones del tratamiento, ante el Juez Especializado, cuando sean requeridos para ello.
- XIV. Las demás que le otorgue el presente reglamento y la legislación aplicable.

**Artículo 14 Quinquies.-** Son obligaciones del Área de Trabajo Social:

- I. Realizar a los Adolescentes, en su área de conocimiento, el estudio Biopsicosocial en coordinación con el Jefe de la Oficina de Tratamiento Interno, en el medio social en donde el Adolescente habitualmente se desenvuelve, incluyendo la presencia o ausencia del entorno familiar, escolar y laboral que en su caso hubiesen influido en su conducta ilícita, procurando establecer objetivos evaluables por el Juez Especializado y remitirlo a éstos.
- II. Aplicar el Plan Individual de Ejecución elaborado por la Unidad de Ejecución, debidamente aprobados por el Juez Especializado.
- III. Brindar a los Adolescentes y a sus familiares, en el área de conocimiento, la orientación necesaria para alcanzar la reintegración social y familiar.
- IV. Atender que los Adolescentes sean dotados de artículos necesarios para su instrucción formal y para el desarrollo de las actividades formativas y recreativas que se organicen en el Centro de Internamiento.
- V. Atender que a los Adolescentes se les proporcionen ropas de uso personal y de cama, así como de enseres de limpieza y personal.
- VI. Reportar al servicio médico, cualquier alteración en el estado de salud física o mental de los Adolescentes.
- VII. Impedir que se ejerza coacción física, mental o moral, así como cualquier tipo de discriminación hacia los Adolescentes.
- VIII. Vigilar que a los Adolescentes se les proporcionen tres comidas diarias.
- IX. Recabar y organizar la documentación necesaria para otorgar la autorización de visita y la expedición de las credenciales para los visitantes.
- X. Apoyar el trámite de servicios Institucionales que requieran los Adolescentes.
- XI. Apoyar al personal de aduana en el control de entrada y salida de los familiares de los Adolescentes durante la visita.
- XII. Elaborar e integrar trimestralmente, en el expediente de los Adolescentes, los informes de desarrollo, avance y seguimiento de las medidas de tratamiento; debiendo glosar documentación sobre la participación de familiares en el tratamiento para acreditar el avance u obstáculos en el tratamiento.

- XIII. Realizar la Orientación Individual y Grupal para canalizar las emociones de los Adolescentes y sus crisis emocionales.
- XIV. Informar a los padres de familia de los Adolescentes sobre sus necesidades y requerimientos durante su estancia en el Centro de Internamiento.
- XV. Realizar las anotaciones pertinentes sobre la participación del Adolescente en el tratamiento impuesto.
- XVI. Involucrar a la Familia del Adolescente en su Tratamiento Integral mediante la implantación de la escuela para padres.
- XVII. Otorgar atención diaria personalizada a los Adolescentes a fin de conocer sus inquietudes, necesidades o requerimientos.
- XVIII. Realizar, si es necesario, las visitas domiciliarias al lugar de residencia del Adolescente, a fin de obtener datos sociológicos, y en su caso realizar las entrevistas con sus familiares a fin de determinar el medio ambiente en que se desenvuelve el Adolescente: social, escolar y familiar.
- XIX. Realizar el estudio socio económico solicitado por los familiares del Adolescente.
- XX. Realizar, atendiendo a los casos específicos de cada Adolescentes la canalización correspondiente a las diferentes áreas del Centro de Internamiento.
- XXI. Realizar las canalizaciones al servicio externo que requiera el Adolescente, ya sean médicas, psiquiátricas, psicológicas o las pertinentes para su sano desarrollo.
- XXII. Rendir al Director del Centro, un informe mensual y un informe trimestral, sobre la evolución del Tratamiento Integral de cada uno de los Adolescentes.
- XXIII. Coordinar los servicios religiosos otorgados a los Adolescentes.
- XXIV. Comparecer a audiencias de revisiones del tratamiento, ante el Juez Especializado, cuando sean requeridos para ello.
- XXV. Las demás que le otorgue el presente reglamento y la legislación aplicable.

**Artículo 14 Sexies.-** Son obligaciones del Área Médica:

- I. Realizar a los Adolescentes, en su área de conocimiento, el Estudio Biopsicosocial en coordinación con el Jefe de la Oficina de Tratamiento Interno y remitirlo al Juez Especializado.
- II. Aplicar el Plan Individual de Ejecución elaborado por la Unidad de Ejecución, debidamente aprobados por el Juez Especializado.
- III. Llevar a cabo el examen médico de los Adolescentes para conocer su estado de salud, su integridad física y mental, al ser ingresados o egresados del Centro de Internamiento, iniciando su historial clínico.

- IV. Brindar la atención médica y odontológica que requieran los Adolescentes.
- V. Tramitar y supervisar en coordinación con el área de Trabajo Social la canalización de los Adolescentes a hospitales del Sector Salud en casos de emergencia o cuando éstos requieran de atención médica especializada.
- VI. Vigilar las condiciones de higiene en la preparación de los alimentos que consumen los Adolescentes, de su aseo personal, de las instalaciones en general y ejecutar programas y políticas para la prevención de enfermedades.
- VII. Gestionar ante el área correspondiente, se busque la calidad en la selección y preparación de los alimentos que se han de proporcionar a los Adolescentes.
- VIII. Efectuar las valoraciones médicas solicitadas y requeridas por las autoridades del Centro de Internamiento.
- IX. Participar en las reuniones de trabajo a que convoque el Director del Centro.
- X. Elaborar e integrar trimestralmente, en el expediente de los Adolescentes; los informes de desarrollo, avance y seguimiento de las medidas de tratamiento; debiendo glosar la documentación necesaria para comprobar tal efecto.
- XI. Rendir al Director del Centro, un informe trimestral sobre el estado de salud, así como la evolución del tratamiento médico impuesto de cada uno de los Adolescentes; a excepción de aquellos casos urgentes en que se deberá informar de manera inmediata.
- XII. Comparecer a las audiencias de revisión del tratamiento, ante el Juez Especializado, cuando sean requeridos para ello.
- XIII. Las demás que le otorgue el presente reglamento y la legislación aplicable.

**Artículo 14 Septies.-** Son obligaciones del Área Deportiva:

- I. Aplicar el Plan Individual de Ejecución elaborado por la Unidad de Ejecución, debidamente aprobados por el Juez Especializado.
- II. Programar un plan deportivo de manera que todos los Adolescentes participen activamente en las diferentes disciplinas deportivas.
- III. Implementar torneos deportivos de las diferentes disciplinas con Instituciones educativas externas.
- IV. Proporcionar a todos los Adolescentes educación física formal y recreativa adecuada.
- V. Participar en las reuniones de trabajo a que convoque el Director del Centro.
- VI. Elaborar e integrar trimestralmente, en el expediente de los Adolescentes, los informes de desarrollo, avance y seguimiento de las medidas de tratamiento; debiendo anexar documentación que compruebe la participación del Adolescente en diferentes disciplinas deportivas, para valorar su avance en el tratamiento.

- VII. Atender las solicitudes de apoyo de la Dirección para la puesta en marcha de actividades y programas encaminados a conservar la convivencia armónica entre los Adolescentes y el buen funcionamiento del Centro en general.
- VIII. Rendir al Director del Centro un informe trimestral, sobre la participación deportiva de cada uno de los Adolescentes.
- IX. Comparecer a audiencias de revisiones del tratamiento, ante el Juez Especializado, cuando sean requeridos para ello.
- X. Las demás que le otorgue el presente reglamento y la legislación aplicable.

**Artículo 14 Octies.-** Son obligaciones del Área de Talleres:

- I. Desarrollar Programas de formación y capacitación laboral para todos los Adolescentes que le facilite su reinserción en su familia y la sociedad.
- II. Asignar a todos los Adolescentes, conforme a sus aptitudes personales, en algún Taller u oficio que otorgue el Centro de Internamiento.
- III. Vigilar los procesos de producción de cada Taller.
- IV. Participar en las reuniones de trabajo a que convoque el Director del Centro.
- V. Elaborar e integrar trimestralmente en el expediente de los Adolescentes, los informes de desarrollo, avance y seguimiento de las medidas de tratamiento; debiendo complementar estos informes con constancias de participación en talleres de trabajo o capacitación que servirán para evaluar la evolución en el tratamiento.
- VI. Atender las solicitudes de apoyo del Director del Centro para la puesta en marcha de actividades y programas encaminados a conservar la convivencia armónica entre los Adolescentes y el buen funcionamiento del Centro de Internamiento.
- VII. Rendir al Director del Centro, un informe trimestral sobre la participación de los Adolescentes en los diversos Talleres.
- VIII. Comparecer a las audiencias de revisiones del tratamiento, ante los Jueces Especializados, cuando sean requeridos para ello.
- IX. Las demás que le otorgue el presente reglamento y la legislación aplicable.

**Artículo 15.-** Los Centros de Internamiento...

- I. A la XVI...
- XVII. Realizar a los Adolescentes de nuevo ingreso la revisión de sus prendas y objetos personales, respetando en todo momento sus derechos humanos.

Los valores y objetos personales que porten los Adolescentes a su ingreso deberán ser almacenados por el área de Trabajo Social previo registro correspondiente, de los cuales se hará entrega a sus familiares.

XVIII. A la XIX...

XX. Acatar, atender y cumplir las instrucciones que sean indicadas por el Director del Centro, el Director de la Unidad y/o el superior jerárquico, de forma verbal o por escrito.

XXI. ...

XXII. Remitir diariamente el parte de novedades al Director del Centro y al Director de la Unidad.

XXIII. ....

### **Capítulo VII Se deroga**

**Artículo 16.- Se deroga.**

**Artículo 19.-** El Director del Centro ante cualquier falta disciplinaria del personal adscrito a los Centros de Internamiento, a las obligaciones y prohibiciones a que se refiere el artículo anterior, aplicará lo conducente conforme a lo que estipula la Ley que Establece las Bases de Operación de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, su Reglamento y demás instrumentos normativos vigentes.

**Artículo 20.- Se deroga.**

**Artículo 21.- Se deroga.**

**Artículo 26.-** El Adolescente tiene derecho a recibir, por parte del personal adscrito al Centro de Internamiento, un trato justo y humano, garantizando el respeto a su persona y absteniéndose de realizar cualquier práctica de discriminación ya sea por el origen étnico, nacional o regional, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, las condiciones de salud, las opiniones, las preferencias sexuales, el estado civil, el trabajo desempeñado, las costumbres, las ideologías o creencias religiosas, la condición migratoria o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

**Artículo 37.-** Cuando los Adolescentes cumplan con las normas o lineamientos y observen buen comportamiento durante su internación, se les podrán otorgar los siguientes incentivos:

I. Visita Familiar o de la persona que el Adolescente designe.

II: A la VII...

**Artículo 46.-** Con la finalidad...

I. A la VIII...

- IX. Debe procurarse en todo momento la salvaguarda de la integridad física y psicológica de las niñas y niños menores de 10 años, el Director del Centro, podrá limitar de manera eventual el ingreso al Centro de Internamiento de dichas visitas.

**Artículo 55.-** El Jefe de la Oficina de tratamiento Interno, realizará entrevistas con los Adolescentes que hayan concluido su medida de internamiento, con el fin de conocer las actividades que desarrollarán fuera del Centro de Internamiento y, por ese medio, establecer en el ámbito de su competencia, acciones tendientes a evitar la reincidencia.

### **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 se opongan a lo dispuesto en el presente Decreto.

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

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

Manuel Velasco Coello, Gobernador del Estado.- Jorge Luis Llaven Abarca, Secretario de Seguridad y Protección Ciudadana.- Vicente Pérez Cruz, Consejero Jurídico del Gobernador.- Rúbricas.

---

### **Publicación No. 749-A-2014**

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 de Chiapas, en ejercicio 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**

Una de las prioridades de la presente Administración, es la modernización del marco jurídico que optimicen las acciones del Estado, que al mismo tiempo proporcionen la certeza jurídica a los ciudadanos, garantizando con ello el respeto a sus derechos fundamentales.

De acuerdo a lo dispuesto por el artículo 21, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la seguridad pública es la función a cargo del Estado que tiene como fin salvaguardar la integridad y derecho de las personas, así como preservar la libertad, el orden y la paz pública.

El Plan Estatal de Desarrollo Chiapas 2013-2018, la Seguridad Pública, constituye uno de los ejes rectores de la política pública del Gobierno del Estado, es por ello que es necesario fortalecer el marco jurídico de actuación para el desarrollo de las actividades de particulares y empresas que proporcionan servicios de seguridad privada en la Entidad, que permita la transparencia en la contratación de estos servicios y su calidad, a fin de que estas generen confianza y beneficios para la sociedad.

Es de suma importancia recalcar que en Chiapas, en últimos años el crecimiento en las empresas y particulares dedicados a proporcionar Seguridad Privada va a la alza, es por ello que el Estado en aras de mejorar la funcionalidad y de regular el control de las mismas, por medio del cual se fortalece a la Seguridad Pública en la Entidad, ya que la seguridad privada es considerada como auxiliar de la seguridad pública y posee la naturaleza de una instancia de orden preventivo, es decir, disuasivo del delito y se erigen como coadyuvantes de la función de seguridad pública.

En este sentido, con fecha 11 de Diciembre de 2013, se publicó en el Periódico Oficial número 073, el Decreto número 296, en el cual se promulgó la Ley de Seguridad Privada para el Estado de Chiapas, que tiene por objeto regular la prestación de servicios de seguridad privada a cargo de personas físicas o morales, cuando estos se presten en el territorio del Estado de Chiapas, en las modalidades previstas en esta Ley y en el presente Reglamento, así como de su infraestructura, personal, equipo y accesorios inherentes a las mismas, de conformidad con lo que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Ley Federal de Seguridad Privada, la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública y este ordenamiento.

Con base en lo anterior es necesario contar con el Reglamento de Ley de Seguridad Privada para el Estado de Chiapas, el cual establece que la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, cuente con atribuciones en materia de seguridad privada, relativo a la aplicación, interpretación y efectos en el ámbito administrativo, y en especial al Título Segundo de las Obligaciones de los Prestadores de Servicios y del Personal Operativo, al Título Quinto de Supervisión y Control de los Prestadores de Servicios, Título Sexto de las Medidas de Seguridad, Título Séptimo de las Sanciones y Resoluciones, para lo cual los prestadores de servicios regularan mas su actividad para la constitución y funcionamiento debidamente registradas para contar con empresas autorizadas, con el fin de brindar una mayor calidad en la prestación de los servicios, que generen confianza y beneficios a la sociedad.

Por todo lo anterior, el presente Reglamento es el instrumento jurídico idóneo para la regulación de la función de seguridad privada que tiene como finalidad regular el control y vigilancia para la constitución y funcionamiento de las empresas y particulares que se dedican al servicio de seguridad privada, detalla y desarrolla la idea general establecida en la ley de la materia.

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

**Reglamento de la Ley de Seguridad Privada  
para el Estado de Chiapas**

**Título Primero  
Disposiciones Generales**

**Capítulo Único  
Generalidades**

**Artículo 1°.-** El presente reglamento es de orden público, de interés social y de observancia general, tiene por objeto regular las disposiciones previstas en la Ley de Seguridad Privada para el Estado de Chiapas, así como establecer los mecanismos de aplicación a las actividades y modalidades de prestación de servicios de seguridad privada en la Entidad.

**Artículo 2°.-** Para efectos del presente Reglamento, además de las definiciones contenidas en el artículo 2 de la Ley de Seguridad Privada para el Estado de Chiapas, se entenderá por:

- I. **Área de Servicios:** Al Área de Servicios de Seguridad Privada de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana.
- II. **Autorización:** Al acto administrativo por el que la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, autoriza a una persona física o moral, prestar servicios de seguridad privada en el Estado de Chiapas.
- III. **Cédula de identificación personal:** A la identificación que se expedirá al personal operativo una vez que se encuentre debidamente inscrito en el Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública, previo pago de los derechos correspondientes.
- IV. **Centro de Control:** Al Centro Estatal de Control de Confianza Certificado del Estado de Chiapas.
- V. **Instituto:** Al Instituto de Formación Policial, órgano desconcentrado de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana.
- VI. **Secretaría:** A la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana.
- VII. **Ley:** A la Ley de Seguridad Privada para el Estado de Chiapas.
- VIII. **Modificación:** Al acto administrativo por el que se amplía o restringe el ámbito territorial o modalidades otorgadas en la autorización o su revalidación a personas físicas o morales, que prestan servicios de seguridad privada en la Entidad.
- IX. **Personal Operativo:** A los individuos destinados a la prestación de servicios de seguridad privada, contratados por personas físicas o morales.
- X. **Registro Estatal:** Al Registro Estatal de Empresas, Personal y Equipo de Seguridad Privada.
- XI. **Registro Nacional:** Al Registro Nacional del Personal de Seguridad Pública.
- XII. **Reglamento de la Ley:** Al Reglamento de la Ley de Seguridad Privada para el Estado de Chiapas.
- XIII. **Revalidación:** Al acto administrativo por el que se ratifica la validez de la autorización otorgada a los prestadores de servicios por la Secretaría, una vez terminada su vigencia y esta será cada año.
- XIV. **Revocación:** Al acto administrativo por el cual se deja sin efecto los derechos de la autorización o revalidación otorgada por la Secretaría, a favor de los prestadores de servicios que proporcionan servicios de seguridad privada en la Entidad.

**Artículo 3°.-** La Secretaría, será la Dependencia encargada de expedir la autorización para la prestación de servicios de seguridad privada en el Estado.

**Artículo 4°.-** La aplicación y ejecución de las disposiciones del presente Reglamento, corresponden a la Secretaría a través del Área de Servicios.

**Artículo 5°.-** Para efectos del presente Reglamento, se entenderán por modalidades en los servicios de seguridad privada, los establecidos en el artículo 13 de la Ley de Seguridad Privada para el Estado de Chiapas.

**Artículo 6°.-** Para que la Secretaría pueda otorgar la autorización a que se refiere el artículo 3° de este Reglamento, el Prestador de Servicios deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 24 de la Ley de Seguridad Privada para el Estado de Chiapas.

Una vez que la vigencia de la autorización se haya extinguido, no procederá la solicitud de la revalidación; pero ello no impedirá que el Prestador de Servicios pueda solicitar una nueva autorización.

**Artículo 7°.-** La Secretaría al recibir la solicitud de autorización de la empresa que cuente con autorización federal, pedirá a la Dirección General de Seguridad Privada de la Comisión Nacional de Seguridad, un informe sobre los antecedentes profesionales, de imagen e impacto social del solicitante.

En el informe requerido, la Secretaría podrá solicitar a la autoridad competente la validación de los datos proporcionados por el Prestador de Servicios relativo al cumplimiento de la legislación federal correspondiente.

**Artículo 8°.-** La Secretaría a través del Área de Servicios analizará si la información y documentación exhibida por el solicitante de la autorización cumple con lo dispuesto por la Ley, para lo cual emitirá la resolución correspondiente.

**Artículo 9°.-** La revalidación o la modificación de la autorización, será otorgada previo análisis de la solicitud y valoración de los elementos de comprobación que ofrezca el Prestador de Servicios, así como de los antecedentes existentes en los archivos del Área de Servicios.

**Artículo 10.-** La Secretaría a través del Área de Servicios podrá realizar las visitas de verificación que considere pertinentes, para cerciorarse de que el petitionario de la autorización, o el Prestador de Servicios que solicite la revalidación o modificación de la misma, cumple con las disposiciones establecidas en la Ley y el presente Reglamento.

**Artículo 11.-** Los prestadores de servicios, podrán tramitar durante la vigencia de la autorización o posterior a la revalidación, la modificación de la modalidad siempre que cumplan con los requisitos que resulten aplicables de acuerdo a la petición planteada.

**Artículo 12.-** El Prestador de Servicios que suspenda sus actividades, de manera temporal o definitiva, deberá hacer del conocimiento a la Secretaría, en un plazo no mayor a tres días hábiles.

En el caso de ser de manera temporal, debe indicar las causas de la suspensión y el tiempo estimado en que restablecerá el servicio, lo anterior, para que se proceda a suspender los efectos de la

autorización respectiva, siempre y cuando el tiempo estimado de la suspensión no exceda de seis meses y se encuentre dentro de los treinta días naturales previos al vencimiento de la vigencia de la autorización.

De igual manera, el Prestador de Servicios deberá informar a la Secretaría, la reanudación de sus actividades para los efectos correspondientes.

**Artículo 13.-** Una vez otorgada la autorización, revalidación o modificación, la Secretaría presuma que los documentos, informes e instrumentos presentados por el Prestador de Servicios carecen de autenticidad, o sus declaraciones pudieran ser falsas, se le citará a una audiencia, la que tendrá verificativo en un plazo no mayor a cinco días hábiles siguientes a la fecha en que tuviese conocimiento de los hechos, a efecto de que manifieste lo que a su derecho convenga y, en su caso, exhiba las pruebas que estime convenientes.

Celebrada la audiencia a que se refiere el párrafo anterior, la Secretaría resolverá sobre la revocación del acto administrativo emitido a favor del Prestador de Servicios si éste no acreditare la legalidad de los requisitos exhibidos para obtener la autorización y, en su caso, dará vista al Ministerio Público para los efectos legales procedentes.

## **Título Segundo** **De las Obligaciones de los Prestadores de Servicios** **y del Personal Operativo**

### **Capítulo I** **De las Obligaciones de los Prestadores de Servicios**

**Artículo 14.-** Para efectos del presente Reglamento, además de las obligaciones contenidas en el artículo 31 de la Ley, los Prestadores de Servicios, deberán cumplir con lo siguiente:

- I. Las disposiciones contenidas en las Normas Oficiales Mexicanas que, en razón de su actividad deban observar.
- II. Previo pago de derechos, consultar al Área de Servicios sobre los antecedentes policiales del personal operativo, la que será necesario para la inscripción de dicho personal ante el Registro Nacional.
- III. Aplicar al personal operativo exámenes médicos, psicológicos y toxicológicos a través del Instituto por lo menos una vez al año.
- IV. Llevar a cabo los procesos de evaluación correspondiente al personal operativo en coordinación con el Centro Estatal a través del Instituto.
- V. Abstenerse de utilizar en su denominación, razón social, nombre, papelería, identificaciones, documentación, uniformes y cualquier otro medio de conocimiento público, las palabras "policía", "agente", "investigador", "estatal", o cualquier otra similar que pueda vincular una relación con las fuerzas armadas o Instituciones de Procuración y Seguridad Pública de los tres niveles de Gobierno.

- VI. Usar en su papelería, documentación, publicidad y credenciales, el número único de registro de la autorización ó modificación correspondiente, el nombre ó razón social del Prestador de Servicios, logotipo, domicilio, teléfono y correo electrónico.
- VII. El uniforme, independientemente del modelo o los colores que utilice el personal operativo, deberá presentar de manera visible, en los costados de las mangas y en la parte izquierda del pecho, el logotipo o emblema y denominación del Prestador de Servicios, acompañado de las palabras "Seguridad Privada"; absteniéndose de utilizar las de uso exclusivo de las fuerzas armadas o Instituciones de Procuración y Seguridad Pública de los tres niveles de Gobierno, o que aludan a los símbolos patrios nacionales, a escudos o banderas oficiales de otros países, de instituciones de seguridad o militares del extranjero.

Todo el personal operativo del Prestador de Servicios, con excepción de los directivos y administrativos, están obligados a utilizar el uniforme que los identifique como personal de seguridad privada.

- VIII. Que en la parte frontal de cada uno de los inmuebles que utilice como oficina matriz o sucursal, se tenga una superficie de por lo menos un metro cuadrado, donde se especifique: nombre, razón social o denominación del Prestador de Servicios; logotipo o emblema del mismo; número único de registro de la autorización correspondiente; domicilio, horario de atención al público, números telefónicos y correo electrónico.
- IX. Informar inmediatamente a la autoridad competente sobre aquellas conductas que se presuman delictivas y en las que intervenga su personal operativo. Asimismo, deberá informar sobre cualquier hecho que en ejercicio de sus funciones tenga conocimiento y sea presumiblemente delictivo. De tales denuncias se dará conocimiento a la Secretaría.
- X. Responder, de manera solidaria, por los daños y perjuicios que cause su personal al prestar los servicios de seguridad privada, ya sea a los usuarios o a terceros.
- XI. Conducirse con verdad en todos y cada uno de los informes y documentos que presenta ante la Secretaría.
- XII. Llevar un registro de cada servicio que realice, el cual deberá conservar durante el tiempo de vigencia de la autorización.
- XIII. Procurar en todo momento, el cumplimiento de los principios de actuación y desempeño del personal operativo, en términos del artículo 20 del presente Reglamento.
- XIV. Proporcionar los datos para el registro de su personal y equipo, así como la información estadística que se genere en la prestación de los servicios en términos de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y demás disposiciones aplicables.
- XV. Dar inicio en la prestación de los servicios dentro de un plazo de treinta días hábiles contados a partir de la notificación de la resolución de autorización correspondiente, salvo causa justificada para lo cual deberá exhibir la documentación que acredite dicha circunstancia.
- XVI. Contar con un reglamento interior de trabajo, manual, instructivo y demás ordenamientos que establezca el funcionamiento y actividades de los prestadores de servicios.

**Artículo 15.-** Los Prestadores de Servicios autorizados en la modalidad relativo a la actividad vinculada directa o indirectamente con la instalación o comercialización de sistemas de blindaje en todo tipo de vehículos automotores, deberán adherir al vehículo de que se trate y de manera permanente, una placa de identificación que contenga los datos del Prestador de Servicios, tales como: nombre, denominación o razón social, dirección y número telefónico, así como el número de placa.

La placa será de ocho por cuatro centímetros y se colocará, en cualquiera de los tres lugares siguientes:

- I. En el costado de la puerta delantera izquierda.
- II. En la cajuela, en su lado izquierdo.
- III. En el posté central, en la parte baja, del lado del conductor.

**Artículo 16.-** El Prestador de Servicios deberá extender al prestatario una constancia de autenticación por escrito, que deberá contener al menos los siguientes datos:

- I. Los datos del Prestador de Servicios describiendo nombre o denominación, domicilio, número telefónico y el número de registro de la autorización otorgada por la Secretaría.
- II. Los datos esenciales del vehículo de que se trate describiendo marca, tipo, modelo, placas y número de identificación vehicular; así como el nombre, denominación o razón social del propietario.
- III. La mención de que el Prestador de Servicios cumple con las disposiciones jurídicas aplicables.
- IV. El número de la placa metálica de identificación, asignado por el propio Prestador de Servicios.

**Artículo 17.-** Para llevar a cabo la modalidad de Sistemas de Prevención y Responsabilidades, el Prestador de Servicios deberá llevar un expediente individual de cada asunto que le sea encomendado, en el cual se incluya el nombre completo, razón social o denominación, domicilio y demás datos generales que permitan la identificación del prestatario, su consentimiento por escrito, así como el nombre completo y datos generales de las personas que pudieran verse afectadas con el servicio de que se trate.

## **Capítulo II**

### **De las Obligaciones del Personal Operativo**

**Artículo 18.-** Para efectos del presente Reglamento, además de los requisitos y obligaciones establecidos en los artículos 27 y 32, de la Ley, el personal operativo, deberá cumplir con lo siguiente:

- I. Poner inmediatamente a disposición de la autoridad competente, a las personas que hubiere detenido en flagrancia por la comisión de un delito, así como los instrumentos y pruebas de que tuviera conocimiento.
- II. Reportar por escrito al prestatario las anomalías y emergencias que en el ejercicio de sus funciones tengan conocimiento. El reporte contendrá la fecha del evento y la de elaboración del informe,

debiendo realizar la descripción del tiempo, modo y lugar del suceso, así como el nombre completo y la firma de quien lo suscribe.

- III. En horario laboral, deberán portar el uniforme que los identifique como personal de seguridad privada, así como la cédula de identificación y credencial de la empresa.
- IV. En caso de utilizar armas de fuego, deberán portar la licencia particular otorgada al Prestador de Servicios.
- V. Las demás que establezcan otras disposiciones aplicables.

**Artículo 19.-** El personal operativo, deberá abstenerse de:

- I. Presentarse a trabajar bajo los efectos del alcohol, drogas o enervantes, o consumir estas sustancias durante o después del desempeño de sus funciones.
- II. Incurrir en falta de honradez, probidad y cualquier tipo de conductas ilícitas.
- III. Divulgar información derivada del ejercicio de sus funciones.
- IV. Hacer mal uso de los instrumentos y equipos que le sean proporcionados para prestar sus servicios.
- V. Inferir, tolerar o permitir actos de tortura, malos tratos, actos crueles, inhumanos o degradantes, aun cuando se trate de una orden superior o se argumenten circunstancias especiales, tales como amenazas a la seguridad pública.
- VI. Los demás que establezcan otras disposiciones aplicables.

La inobservancia del presente Reglamento por parte del personal operativo y a lo ordenado en las disposiciones internas del Prestador de Servicios, dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas en el Reglamento Interior de Trabajo, Manual o Instructivo operativo aplicable, con independencia de las demás responsabilidades jurídicas que su conducta pudiera generar, tanto para el personal operativo, como para el Prestador de Servicios.

### **Capítulo III De los Principios de Actuación**

**Artículo 20.-** Todo el personal de los Prestadores de Servicios, deberán observar en su actuación y desempeño, los principios de legalidad, objetividad, integridad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos tutelados por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, evitando en todo momento arbitrariedades y violencia en el ejercicio del servicio, además de conducirse con las reglas siguientes:

- I. Actuar en el marco de las disposiciones que establece la Ley de Seguridad Privada.
- II. Cuidar en todo momento por la integridad, dignidad, protección y trato correcto de las personas, debiendo abstenerse de toda arbitrariedad y violencia injustificada, así como utilizar sus facultades y medios disponibles con congruencia y proporcionalidad.

- III. Cumplir sus funciones con imparcialidad, sin discriminar a ninguna persona.
- IV. Procurar la prevención de conductas antijurídicas.
- V. Recurrir como última opción, al uso de la fuerza.
- VI. No incitar de ninguna forma a la comisión de ilícitos.
- VII. Capacitarse en materia de derechos humanos.
- VIII. Mantener en estricta confidencialidad toda información relacionada con el desempeño de la prestación de servicio.
- IX. Prestar auxilio a quienes están amenazados de peligro o hayan sido víctimas de un delito y, en su caso, solicitar los servicios médicos de urgencia.
- X. Las demás que establezcan otras disposiciones aplicables.

#### **Capítulo IV De la Identificación del Personal Operativo**

**Artículo 21.-** Todo el personal operativo, contará con una cédula de identificación, que será expedida por la Secretaría a costa del Prestador de Servicios, en un plazo no mayor a los veinte días naturales posteriores a la fecha en que éste haya proporcionado el formato de inscripción y el pago de derechos correspondiente.

Esta cédula de identificación deberá ser portada en un lugar visible, durante la prestación del servicio de tal modo que se aprecie a simple vista. Y en caso de robo, pérdida o extravío de la misma, se deberá dar conocimiento de este hecho al Ministerio Público para que, con la exhibición del acta respectiva y previo el pago de derechos que corresponda, la Secretaría realizará la reposición dejando constancia de este hecho.

**Artículo 22.-** El Prestador de Servicios deberá devolver las cédulas de identificación personal expedidas por la Secretaría, cuando el personal operativo cause baja, anexando el documento que acredite lo anterior, el cual deberá realizarse en un plazo que no exceda de tres días hábiles a partir de verificado el hecho.

En caso de que el Prestador de Servicios dejara de funcionar como tal o que por cualquier circunstancia dejara de contar con autorización vigente para ello, deberá devolver a la Secretaría en un término de cinco días hábiles, a partir de verificado el hecho, la totalidad de las Cédulas de Identificación Personal; para el caso de negativa u omisión, se hará efectiva la póliza de fianza, en términos de las disposiciones aplicables.

#### **Capítulo V De la Capacitación del Personal Operativo**

**Artículo 23.-** La capacitación del personal operativo tiene por objeto desarrollar, de manera integral, las aptitudes físicas e intelectuales que permitan la prestación eficaz del servicio que se encomiende.

**Artículo 24.-** El Prestador de Servicios, a través del Instituto, debe proporcionar a su personal operativo, cursos acordes con la modalidad autorizada y en materia de derechos humanos por lo menos una vez al año, para cumplir con la actualización permanente, lo que se acreditará con las constancias expedidas por dicho Instituto. Con el fin de que el personal operativo adquiera conocimientos teóricos y prácticos que conlleven a su profesionalización.

**Artículo 25.-** Como parte del apoyo en la instrumentación, control y seguimiento en el cumplimiento de la capacitación del personal operativo de los Prestadores de Servicios, la Secretaría a través del Área de Servicios deberá:

- I. Identificar las etapas de capacitación cubiertas por el personal operativo de conformidad con el plan o programa presentado a la Secretaría.
- II. Verificar que la capacitación del personal operativo sea eficiente, eficaz y de calidad.
- III. Integrar el padrón de capacitadores e instructores autorizados por el Instituto, que proporcionarán la capacitación al personal operativo.
- IV. Concertar acuerdos con el Instituto y los Prestadores de Servicios respectivamente, para colaborar en la instrumentación y modificación de sus planes y programas de capacitación.
- V. Establecer un programa anual de concertación en materia de capacitación con el Instituto y los Prestadores de Servicios, encaminado a homologar los planes y programas respectivos.
- VI. Los demás actos necesarios para el cumplimiento de sus fines, de conformidad con las disposiciones aplicables.

## Capítulo VI

### De la Aplicación de Exámenes al Personal Operativo

**Artículo 26.-** Para efectos del presente Reglamento, además de los conceptos contenidos en los artículos 5°, 6° y 31 de la Ley, los Prestadores de Servicios, deberán cumplir con lo siguiente:

- I. El personal operativo de los Prestadores de Servicios, se sujetarán a los exámenes, evaluaciones de certificación y control de confianza a través del Instituto y del Centro de Control respectivamente, una vez al año.
- II. El resultado de las evaluaciones deberá de acreditar que el personal operativo cuenta con el perfil físico, médico y personalidad que requieran las modalidades en los servicios de seguridad privada, así mismo, descartar el consumo de sustancias adictivas ilegales o legales sin prescripción médica u otras que produzcan efectos similares.
- III. Las evaluaciones a que se refiere la presente disposición deberán aplicarse para solicitar la inscripción en el Registro Nacional y, posteriormente, cuando menos una vez al año, contado a partir de la fecha de la última evaluación.

- IV. Con el objeto de garantizar la confiabilidad de los Prestadores de Servicios, los aspirantes y así como del personal, se sujetarán a los procesos de evaluación de control de confianza relativos al ingreso y permanencia, para lo cual deberán obtener la certificación correspondiente, caso contrario se abstendrán de contratarlos o serán separados del servicio respectivamente.

**Artículo 27.-** El Prestador de Servicios exhibirá ante la Secretaría, los resultados aprobatorios de los exámenes, evaluaciones de certificación y control de confianza, para solicitar la inscripción del personal operativo en el Registro Nacional. En el caso de las evaluaciones anuales, aplicadas con posterioridad a la inscripción, el Prestador de Servicios informará de los resultados en el reporte correspondiente, que deberá remitirse dentro de los primeros diez días naturales de cada mes.

**Artículo 28.-** La aprobación de los citados exámenes, evaluaciones de certificación y control de confianza, serán requisito indispensable para mantener vigente la inscripción en el Registro Nacional y la permanencia del personal operativo como elemento activo del Prestador de Servicios.

### **Título Tercero**

#### **Del Registro Estatal de Prestadores de Servicios, Personal y Equipo**

#### **Capítulo I**

#### **Del Registro de Prestadores de Servicios**

**Artículo 29.-** La Secretaría, contará y actualizará un Registro Estatal con la información necesaria para la supervisión, control, vigilancia y evaluación de los prestadores de servicios autorizados, además de su personal, equipo vehículos, mobiliario e instalaciones, mismo que constituirá un sistema de consulta y acopio de información integrado por un banco de datos suministrado por los prestadores de servicios y las autoridades competentes.

**Artículo 30.-** Los Prestadores de Servicios estarán obligados a informar a la Secretaría, dentro de los primeros 10 días naturales de cada mes, sobre la situación y actualizaciones relativas a cada uno de los rubros contemplados en el Registro Estatal.

**Artículo 31.-** El Registro Estatal, contemplará la información correspondiente a los Prestadores de Servicios respecto a la identificación de la Autorización, Revalidación o Modificación, las modalidades del servicio, datos generales, representantes legales, las modificaciones de las actas constitutivas o cambios de representante legal.

**Artículo 32.-** El registro de los socios, representantes legales, se hará por medio de formatos electrónicos o impresos, los cuales deberán contener, como mínimo y según corresponda, la siguiente información:

- I. Datos de identificación, que incluyan la razón social, y el Registro Federal de Contribuyentes.
- II. Domicilio legal de la matriz y sucursales.
- III. Altas, bajas de los socios y representantes legales.

## Capítulo II Del Registro de Personal

**Artículo 33.-** El Registro Estatal contendrá la información respectiva para la identificación de las altas y bajas del personal directivo, administrativo y operativo de los Prestadores de Servicios. El cual contemplará los datos generales, fotografías, antecedentes laborales, cambios de adscripción, y demás datos para el adecuado control, vigilancia, supervisión y evaluación del personal.

**Artículo 34.-** A efecto de inscribir al personal operativo ante el Registro Nacional, los Prestadores de Servicios, además de llenar el formato de la cédula única de identificación personal debidamente requisitada, deberán exhibir los siguientes documentos:

- I. Comprobante de pago correspondiente, de conformidad con lo previsto por la Ley de Derechos.
- II. Copia certificada del acta de nacimiento.
- III. Comprobante de domicilio, con una antigüedad menor a tres meses a partir de la fecha de expedición.
- IV. Identificación oficial vigente.
- V. Los resultados aprobatorios de los exámenes toxicológicos expedidos por laboratorio autorizado por la Secretaría y, exámenes médicos y psicológicos expedidos por el Instituto, del elemento a inscribir.

Cuando se efectúe un registro de baja, se deberá de indicar las causas de la misma.

**Artículo 35.-** El registro del personal directivo, administrativo y operativo de los Prestadores de Servicios, se hará por medio de formatos electrónicos o impresos, los cuales deberán contener, como mínimo y según corresponda, la siguiente información:

- I. Datos de identificación que incluyan el nombre completo, sexo, Registro Federal de Contribuyentes, Clave Única del Registro de Población, fecha y Entidad Federativa de nacimiento.
- II. Fotografías y huellas dactilares.
- III. Nivel de estudios.
- IV. Domicilio.
- V. Altas, bajas, cambios de adscripción, actividad o rango, incluidas las razones que los motivaron.
- VI. Vehículo, armamento, y demás equipo asignado.
- VII. Capacitación recibida.

- VIII. Antecedentes laborales.
- IX. Sanciones, administrativas o penales aplicadas.
- X. Señas particulares de identificación.
- XI. Resultados aprobatorios de las evaluaciones de control de confianza que se les practicaron.
- XII. Situación patrimonial.
- XIII. Referencias Personales.

### **Capítulo III Del Registro de Equipo**

**Artículo 36.-** El Registro Estatal contendrá la información respectiva del equipo asignado al personal operativo por parte de los Prestadores de Servicios respectivamente, consistente en armamento, vehículos, vestuario, de comunicación y demás accesorios. El cual contemplará rubros de datos generales, fotografías, y demás referencias para la adecuada identificación, control y supervisión.

En dicho Registro de Equipo contendrá:

- I. Por cada arma de fuego y municiones: El número de registro, la marca, modelo, fabricante, calibre, matrícula, datos relativos a la licencia particular que ampara su portación.
- II. Por cada modelo de uniforme: Tipo, marca, modelo, color, escudos y demás aditamentos.
- III. Por cada vehículo automotor: Tipo, marca, modelo, color, placas, número de serie y motor.
- IV. Por cada equipo de radio y telecomunicación: Tipo, marca, modelo, fabricante, y número de serie.

### **Capítulo IV Del Registro de Compradores y Usuarios**

**Artículo 37.-** El Registro Estatal contendrá la información proporcionada por los Prestadores de Servicios que operen en la modalidad contemplada en la fracción VII del artículo 13 de la Ley, relativa a datos generales, fotografías, y demás referencias para la adecuada identificación, control y supervisión de los compradores y usuarios.

Así mismo los Prestadores de Servicios, proporcionaran indistintamente datos de los compradores, usuarios, y suministros, consistente en:

- I. De los compradores y usuarios:
  - a) Nombre, denominación o razón social.
  - b) Domicilio.

- c) Clave Única de Registro de Población cuando se trate de personas físicas y el Registro Federal de Contribuyentes, cuando sean personas morales.
- d) Datos del documento de identificación vigente, los cuales podrán ser: credencial para votar con fotografía, licencia de conducir, cédula profesional, y pasaporte.

II. Del fabricante o persona que suministró el equipo:

- a) Nombre, denominación o razón social.
- b) Domicilio.
- c) El número de registro de la autorización o permiso que los acredite como prestadores de servicios debidamente autorizados.

Los datos a que se refiere este artículo deberán entregarse en formato libre y de manera semestral, cuyo plazo empezará a correr al día hábil siguiente al que sea otorgada la autorización o revalidación del prestador de servicios.

La Secretaría será responsable de la confidencialidad, guarda, custodia y reserva de la información a que se refiere el presente Capítulo bajo los términos de la Ley en la materia, lo anterior sin perjuicio de que los Prestadores de Servicios mantengan en estricta confidencialidad la información.

**Título Cuarto**  
**De la Supervisión y Control de los Prestadores de Servicio**

**Capítulo I**  
**De la Queja**

**Artículo 38.-** Toda persona que tenga conocimiento de irregularidades cometidas por los Prestadores de Servicios o por el personal operativo de los mismos, en el ejercicio de sus funciones o actividades, podrá denunciar los hechos ante la Secretaría, formulando la queja correspondiente y anexando si las tuviere, pruebas documentales o datos que permitan determinar las supuestas irregularidades que se atribuyan o aquellos datos que puedan servir de apoyo para el desahogo de las diligencias pertinentes.

La queja se resolverá conforme al siguiente procedimiento:

- I. Una vez recibido el escrito de queja, se radicará el expediente correspondiente ante la Secretaría, en términos del artículo 49 de la Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado de Chiapas.
- II. Previo análisis y valoración de las documentales o datos vertidos en el expediente, la Secretaría deberá acreditar su competencia para conocer de la queja.
- III. Determinada la competencia, tanto territorial como por la materia, la Secretaría ordenará las diligencias pertinentes para hacerse de medios de prueba, sin más limitaciones que las establecidas

en la Ley y, en su caso, ordenará la práctica de una visita de verificación para comprobar el cumplimiento de la normatividad en materia de seguridad privada.

- IV. Se notificará la radicación del expediente y se le correrá traslado del escrito de queja y sus anexos al Prestador de Servicios en contra del cual se inicie el procedimiento, a efecto que formule los alegatos que considere pertinentes en un plazo de cinco días hábiles.
- V. Una vez realizada la visita de verificación, el Prestador de Servicios podrá ofrecer las pruebas que estime pertinentes, fijando los puntos sobre los que versen, tanto en relación a los hechos contenidos en el acta de la visita de verificación, como al escrito de queja, en el término de cinco días hábiles contados a partir del día hábil siguiente al de la visita; plazo que podrá ampliarse por tres días más, conforme a lo establecido en el artículo 34 de la Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado de Chiapas.
- VI. El desahogo de las pruebas ofrecidas y admitidas se realizará dentro de un plazo no menor a tres ni mayor de quince días, contado a partir de su admisión.
- VII. Concluida la etapa de desahogo de pruebas, la Secretaría emitirá la resolución que proceda en términos del presente Reglamento. En todo lo no previsto, será aplicable en forma supletoria la Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado de Chiapas.

## **Capítulo II De las Visitas de Verificación**

**Artículo 39.-** La Secretaría a través del Área de Servicios, llevará a cabo las visitas de verificación observando lo previsto en el artículo 13 de la Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado de Chiapas, así como los principios de unidad, funcionalidad, coordinación, profesionalismo, simplificación, agilidad, precisión, transparencia e imparcialidad.

La Secretaría podrá celebrar convenios de colaboración con las autoridades competentes de los tres niveles de gobierno, en materia de visitas de verificación.

**Artículo 40.-** La Secretaría a través del Área de Servicios, practicará las visitas de verificación, en los términos previstos en la Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado de Chiapas, y lo no previsto en ésta, se observará lo siguiente:

- I. En el caso de no encontrarse el Prestador de Servicios o su representante legal, se dejará citatorio en el domicilio en que se actúa, para el efecto de que se espere al verificador, señalando día y hora en que habrá de practicarse la diligencia, apercibido que, de no hacerlo, se entenderá la diligencia con quién se encuentre o, en su caso, se estimará que existe oposición a la práctica de la misma, cuando no se permita el acceso o no se den las facilidades necesarias para desarrollar la visita de verificación.
- II. Los Prestadores de Servicios y el personal directivo, administrativo u operativo sujetos de verificación, deberán de identificarse plenamente y señalar la función que desempeñen dentro de la empresa.

- III. Cuando no sea posible terminar la visita de verificación el día de su inicio, se cerrará el acta fijándose día y hora para su continuación.
- IV. La persona visitada está obligada a exhibir a los verificadores conforme a la orden respectiva, las facturas, contratos de prestación de servicios o documentos análogos, con los que acredite la prestación de servicios en los términos que tiene autorizados.

Para los efectos anteriores, el Prestador de Servicios estará obligado a conservar en su oficina matriz, la evidencia documental respectiva, durante el periodo de vigencia de la autorización.

- V. El personal autorizado para la diligencia, podrá levantar croquis, obtener copia de la documentación, tomar fotografías o video y allegarse de otros medios legales para cumplir adecuadamente su función.
- VI. Si la visita fuera practicada simultáneamente en dos o más lugares, en cada uno se deberán levantar la respectiva acta circunstanciada.

**Artículo 41.-** Cuando no se cumplan los requisitos previstos en el presente Reglamento y la Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado de Chiapas, para la práctica de las visitas de verificación, la diligencia respectiva carecerá de valor probatorio, sin que sirva de excusa el consentimiento del Prestador de Servicios o de quién haya atendido la diligencia.

**Título Quinto  
Medidas de Seguridad**

**Capítulo Único  
De las Medidas de Seguridad**

**Artículo 42.-** La Secretaría en los casos de medidas de seguridad, establecido en el artículo 38 de la Ley, podrá en los casos de suma urgencia, cuando no sea posible iniciar el procedimiento administrativo correspondiente, al iniciar el mismo o en cualquier etapa hasta antes de dictar resolución definitiva, adoptar y ejecutar las medidas de seguridad necesarias para salvaguardar a las personas, sus bienes y entorno, así como para proteger la salud y la seguridad pública de la ciudadanía.

**Artículo 43.-** Las medidas de seguridad deberán ser congruentes y proporcionales con la naturaleza de la causa que las origina, pudiendo consistir en:

- I. La suspensión temporal, parcial o total de las actividades de prestación de servicios de seguridad privada.
- II. Solicitar ante la Autoridad competente la inmovilización y aseguramiento precautorio de los bienes y objetos utilizados para la prestación de servicios de seguridad privada, tales como: vehículos, armas, material, equipo prohibido o no autorizado que resulte peligroso o perjudicial.

Para ejecutar la orden de inmovilización y aseguramiento precautorio de bienes y objetos se observará lo siguiente:

- a) Levantar acta circunstanciada que incluya inventario con la descripción y el estado en que se encuentren los bienes y objetos que se aseguren.  
  
El acta circunstanciada deberá reunir las mismas formalidades de un acta de visita de verificación.
- b) Identificar los bienes y objetos asegurados con sellos, marcas, cuños, fierros, señales u otros medios adecuados.
- c) Proveer las medidas conducentes e inmediatas para evitar que los bienes u objetos asegurados se destruyan, alteren o desaparezcan.
- d) Una vez que hayan sido satisfechos los requisitos anteriores, de ser el caso, poner los bienes u objetos a disposición de la autoridad competente, dentro de las setenta y dos horas siguientes, en la fecha y los lugares que previamente se acuerden con dicha autoridad, de conformidad con las disposiciones aplicables.

**Artículo 44.-** Cuando se adopte como medida de seguridad la suspensión temporal de actividades, para efectos de publicidad y eficacia se podrán colocar sellos en el inmueble respectivo, los cuales contendrán la leyenda "suspensión temporal parcial" o "suspensión temporal total", según sea el caso, los datos de la autoridad y los fundamentos legales de la medida de seguridad que se adopta, así como el apercibimiento de que su destrucción constituye un delito en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

La ejecución de la medida de seguridad a que se refiere el presente artículo deberá estar circunstanciada en el acta que se levante con motivo de la diligencia practicada.

Cuando el Prestador de Servicios no cuente con la autorización correspondiente para el desempeño de su actividad, procederá la aplicación de la suspensión temporal total.

En los demás casos, bajo los supuestos previstos en el artículo 43 del presente Reglamento y la valoración de las circunstancias particulares del hecho, se fundará y motivará la aplicación de la suspensión temporal, ya sea ésta parcial o total.

## **Título Sexto Sanciones y Resoluciones**

### **Capítulo I De las Sanciones**

**Artículo 45.-** La contravención de las disposiciones contenidas en la Ley y el presente Reglamento, así como el incumplimiento a los requisitos, obligaciones y deberes en ellos contenidos, dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas en el mismo.

**Artículo 46.-** El cumplimiento de las sanciones impuestas es de orden público y de observancia

Las sanciones impuestas por la Secretaría, serán inscritas en el Registro Nacional y Estatal respectivamente.

**Artículo 47.-** Los Prestadores de Servicios que infrinjan las disposiciones de la Ley y el presente Reglamento, serán sancionados de la siguiente forma:

- I. Con amonestación, cuando se trate de la infracción a alguna de las obligaciones previstas en las fracciones I, II, IV, VI, VII, VIII, IX, X, XII, XIII, XIV, XV y XVI del artículo 14 del presente Reglamento.
- II. Con multa de cien hasta tres mil veces el salario mínimo diario vigente en el Estado de Chiapas, cuando se trate de la infracción a alguna de las obligaciones previstas en las fracciones III, V y XI del artículo 14, 15, 16 y 17 del presente Reglamento.
- III. Con multa de cien hasta cinco mil veces el salario mínimo general vigente en el Estado de Chiapas:
  - a) Cuando se trate de la infracción a alguna de las obligaciones previstas en los artículos 28, fracciones III y XXVIII del artículo 31, y las fracciones I y VI del artículo 32 de la Ley.
  - b) Cuando se trate de la infracción a la obligación prevista en el artículo 21 de la Ley, siempre y cuando el retraso en la emisión del acto administrativo que lo autorice para prestar servicios, sea por causas imputables al Prestador de Servicios.
  - c) Cuando se trate de la infracción a la obligación prevista en el artículo 31, fracción I de la Ley, específicamente, en el caso de los Prestadores de Servicios que cuenten con autorización o revalidación otorgada por la Secretaría y presten servicios de seguridad privada en modalidades distintas a las autorizadas.
- IV. Con suspensión de los efectos de la autorización, en los supuestos previstos en, la fracción IV del artículo 41 de la Ley.
- V. Con clausura del establecimiento de su oficina matriz o el domicilio legal que hubiere registrado, así como de las sucursales que tuviera en el interior del Estado, cuando se trate de la infracción a las obligaciones previstas en las fracciones II y XI del artículo 31, de la Ley.
- VI. Con revocación de la autorización, en los supuestos previstos en la fracción VI del artículo 41, de la Ley.

**Artículo 48.-** Las resoluciones emitidas por la Secretaría y que refieran aplicación de sanciones administrativas, deberán estar debidamente fundadas y motivadas considerando:

- I. La gravedad de la infracción en que se incurre y la conveniencia de suprimir prácticas que infrinjan en cualquier forma, las disposiciones de este Reglamento o las que se dicten con base en éste.
- II. Los antecedentes y condiciones personales del infractor.
- III. La antigüedad en la prestación del servicio.

- IV. La reincidencia en el incumplimiento de obligaciones.
- V. El monto del beneficio obtenido o, en su caso, el daño o perjuicio económicos que se hayan causado a terceros.

**Artículo 49.-** En caso de reincidencia en el incumplimiento de alguna de las obligaciones comprendidas en el presente Reglamento, se impondrán las sanciones siguientes:

- I. Cuando la reincidencia fuese por alguna de las infracciones señaladas en la fracción I del artículo 47, del presente Reglamento, se aplicará la sanción prevista en la fracción II del mismo artículo.
- II. Cuando la reincidencia cometida sea por alguna de las infracciones señaladas en la fracción II del artículo 47 del presente Reglamento, le será aplicable la sanción prevista en la fracción III del mismo artículo.
- III. Cuando la reincidencia fuese por alguna de las infracciones señaladas en la fracción III del artículo 47 del presente Reglamento, se aplicará la sanción prevista en la fracción IV del mismo artículo.
- IV. Cuando la reincidencia fuese por la infracción señalada en la fracción IV del artículo 47 del presente Reglamento, se aplicarán las sanciones previstas en la fracción V del mismo artículo.
- V. Cuando la reincidencia cometida sea por la infracción señalada en la fracción V del artículo 47 del presente Reglamento, se aplicarán las sanciones previstas en la fracción VI del mismo artículo.

En el supuesto de cometerse una segunda reincidencia, se sancionará con la revocación de la autorización, revalidación o modificación otorgadas.

**Artículo 50.-** En caso de que el Prestador del Servicio no dé cumplimiento a las resoluciones que impongan alguna de las sanciones anteriores, se procederá a hacer efectiva la fianza a que se refiere la fracción III del artículo 25 de la Ley.

**Artículo 51.-** La clausura a que se refiere la fracción V del artículo 47 del presente Reglamento, cesará en sus efectos una vez que se extingan las causales que originaron su imposición.

## **Capítulo II**

### **De la Improcedencia y Sobreseimiento de las Sanciones**

**Artículo 52.-** Es improcedente el procedimiento para la aplicación de sanciones cuando:

- I. Los hechos, acciones o abstenciones que hayan sido materia de una resolución pronunciada con anterioridad.
- II. Se inicie en contra de personas físicas o morales que no presten servicios de seguridad privada en las modalidades previstas en la Ley.

**Artículo 53.-** El procedimiento para la aplicación de sanciones se sobreseerá:

- I. Por la muerte de la persona física en contra de quien se inició el procedimiento para la aplicación de sanciones.
- II. Por la disolución o liquidación de la persona moral en contra de quien se inició el procedimiento para la aplicación de sanciones.
- III. Durante el juicio, apareciere o sobreviniere alguna causa de improcedencia.
- IV. Por los demás hechos que establezcan otras disposiciones aplicables.

### **Capítulo III De la Ejecución de las Sanciones**

**Artículo 54.-** La Secretaría dictará las medidas necesarias para garantizar el cumplimiento de las sanciones impuestas, debiendo considerarse lo siguiente:

- I. Para la ejecución forzosa de las sanciones, se estará a lo dispuesto por la Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado de Chiapas. En el caso de las multas, habrá lugar al procedimiento administrativo de ejecución, dándose vista a la autoridad hacendaria en términos de las disposiciones aplicables.
- II. Cuando se haya impuesto una sanción de naturaleza pecuniaria, se podrá otorgar un plazo para su cumplimiento, el cual no podrá ser menor de diez días ni mayor a quince días hábiles.

**Artículo 55.-** Al ejecutar la orden de clausura contemplada en el artículo 47 fracción V del presente Reglamento, el servidor público autorizado deberá exhibir credencial vigente de identificación con fotografía, expedida por la Secretaría, así como la orden expresa de clausura, de la cual se dejará un tanto al Prestador de Servicios, a su representante legal o a la persona con quien se entienda la diligencia.

**Artículo 56.-** Atendido al principio de publicidad, la Secretaría, a efecto de poder llevar a cabo la clausura de establecimientos, contará con sellos, los cuales contendrán la palabra "clausurado", los datos de la autoridad, fundamentos legales de la clausura, así como el apercibimiento de que su destrucción o retiro, constituye un delito en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 57.-** De la diligencia de clausura del establecimiento se levantará acta circunstanciada en presencia de dos testigos designados por la persona con quien se entienda la diligencia, o por quien la practique si aquél se niega a designarlos, se hará constar lo siguiente:

- I. El nombre, razón social o denominación del infractor.
- II. La hora, día, mes y año en que se inicie y concluya la diligencia.
- III. El domicilio en que se practique la clausura.

- IV. La fecha de la orden de clausura.
- V. El nombre y cargo de la persona con quien se entienda la diligencia, así como los datos que la identifiquen y, en su caso, los que acrediten su personalidad jurídica.
- VI. El nombre y domicilio de las personas que funjan como testigos.
- VII. La declaración de la persona con quien se entienda la diligencia, si deseara hacerla.
- VIII. El nombre y firma de quienes participaron en la diligencia.
- IX. Las demás circunstancias particulares que se consideren pertinentes por el servidor o servidores públicos autorizados.

**Artículo 58.-** Durante la diligencia de clausura del establecimiento, la persona con quien se entienda la misma está obligada a identificarse y en su caso acreditar su personalidad jurídica, así como a facilitar la actuación del servidor público autorizado.

Terminada la diligencia, se firmará el acta por quienes en ella intervinieron, entregándose un tanto a la persona con quien se entendió la misma, aún y cuando se negara a firmarla, en cuyo caso, el servidor público autorizado hará constar el hecho, lo que no afectará la validez del acto.

#### **Capítulo IV De las Resoluciones**

**Artículo 59.-** Las resoluciones se dictarán respetando en todo tiempo los principios de congruencia y exhaustividad. Asimismo, se podrán invocar en todo momento hechos notorios.

**Artículo 60.-** Los afectados por los actos o resoluciones de la Secretaría, podrán interponer el recurso de revisión previsto en la Ley, el cual se tramitará y resolverá de acuerdo a lo dispuesto en la Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado de Chiapas.

#### **Título Séptimo De las Notificaciones**

##### **Capítulo Único Notificaciones**

**Artículo 61.-** Las notificaciones, citatorios, requerimientos y solicitudes de informes o documentos, podrán realizarse:

- I. Directamente al interesado o a través de su apoderado o representante legal, administrador o cualquier persona autorizada para tal efecto. Aquéllas se realizarán en el domicilio autorizado por el solicitante o Prestador de Servicios, o bien, en las oficinas del Área de Servicios de la Secretaría, cuando acuda a notificarse personalmente.

- II. Por telefax, correo electrónico o cualquier otro medio electrónico, cuando así lo haya aceptado expresamente el interesado.
- III. Mediante estrados, consistente en publicación que se fijará por tres días hábiles en el tablero de avisos de la Secretaría, cuando no se haya señalado domicilio en el lugar en que tiene su sede la misma.

**Artículo 62.-** Cuando al practicar la notificación no se encontrare presente en el domicilio el Prestador de Servicios, ni su representante legal o la persona autorizada para oír y recibir notificaciones, el notificador dejará citatorio con cualquier persona mayor de edad que se encuentre en el domicilio, para que el interesado le espere el día hábil siguiente a una hora fija. De encontrarse el domicilio cerrado, el citatorio se fijará en el acceso principal del inmueble donde se practique la diligencia.

Si a pesar del citatorio, el interesado no espera a la Autoridad en la fecha y hora indicadas, deberá practicarse la notificación con cualquier persona mayor de edad que se encuentre en el domicilio. Si el domicilio se encuentra cerrado, se fijará en su acceso la notificación correspondiente.

En todo caso y antes de practicar la notificación, el personal autorizado deberá cerciorarse de la identidad y domicilio de la persona buscada, levantando razón del acto, anotando todas las circunstancias que hayan mediado al momento de realizar la notificación y recabar la firma o huella digital de la persona con quien se entienda la diligencia, o bien, la anotación de que no quiso o no pudo firmar.

**Artículo 63.-** Mientras el solicitante o Prestador de Servicios no hiciere una nueva designación del domicilio en donde se deban practicar las notificaciones, éstas seguirán haciéndose en el que para ello se hubiere señalado en el escrito inicial.

En caso de no existir el domicilio reportado por el solicitante o Prestador de Servicios, o ante la negativa de sus ocupantes para recibir las notificaciones, el notificador deberá hacer constar en autos una u otra circunstancia y, en tal virtud, las notificaciones ulteriores se efectuaran por estrados.

**Artículo 64.-** Cualquier vicio o defecto en la notificación, se entenderá subsanado en el momento en que el interesado se manifieste sabedor por cualquier medio del acto notificado.

**Artículo 65.-** Las notificaciones que se practiquen en el domicilio autorizado o en las oficinas del Área de Servicios de la Secretaría, surtirán sus efectos el mismo día en que fueron practicadas. Las que se hagan por medios electrónicos o por estrados, surtirán sus efectos al día hábil siguiente.

### Transitorios

**Primero.-** El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial.

**Segundo.-** Se abroga el Reglamento que Regula la Prestación de los Servicios de Seguridad Privada para el Estado de Chiapas, publicado en el Periódico Oficial número 115, de fecha 10 de septiembre de 2008.

**Tercero.-** Se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan a lo establecido en el presente Reglamento.

**Cuarto.-** La denominación del Área de Servicios Privados de Seguridad, que se encuentre contenida en Leyes, Reglamentos, así como cualquier disposición jurídica o administrativa, se tendrá por entendida como al Área de Servicios de Seguridad Privada de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana.

**Quinto.-** Los Prestadores de Servicios dispondrán de un término de noventa días naturales, contados a partir de la entrada en vigor de este Reglamento, para adecuarse a las disposiciones establecidas en el mismo.

**Sexto.-** Conforme a lo dispuesto por el Artículo 8° de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, publíquese el presente Decreto en el Periódico Oficial del Estado.

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

Manuel Velasco Coello, Gobernador del Estado de Chiapas.- Vicente Pérez Cruz, Consejero Jurídico del Gobernador.- Jorge Luis Llaven Abarca, Secretario de Seguridad y Protección Ciudadana.- Rúbricas.

---



# Periódico Oficial

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

## DIRECTORIO

**OSCAR EDUARDO RAMIREZ AGUILAR**  
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, 2º 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

**0000**  
**CHIAPAS NOS UNE**