

**Decreto por el que se crea el Secretariado Ejecutivo del Sistema
Estatad de Seguridad Pública**

Título Primero Disposiciones Generales

Capítulo I

**De la Creación, Domicilio y Personalidad Jurídica del Secretariado
Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública.**

Artículo 1º.- Se crea el Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, como un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, autonomía administrativa, presupuestal, técnica, de gestión, de operación y de ejecución, mismo que atenderá los asuntos de este instrumento, la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública, su reglamento interior, y demás disposiciones legales aplicables le señalen.

Artículo 2º.- Para los efectos del presente Decreto, se entiende por:

I. **Consejo:** Al Consejo Nacional de Seguridad Pública.

II. **Consejo Estatal:** Al Consejo Estatal de Seguridad Pública, órgano colegiado del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública.

III. **Instituciones de Seguridad Pública:** a las Corporaciones de Seguridad y Protección Ciudadana, Procuración de Justicia, del Secretariado Ejecutivo, y dependencias encargadas de la Seguridad Pública a nivel Estatal y municipal.

IV. **Integrantes:** A los servidores públicos que se encuentran adscritos a las Instituciones de Seguridad Pública.

V. **La Junta:** A la Junta de Gobierno del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública.

VI. **Ley del Sistema:** A la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública.

VII. **Presidente del Consejo Estatal:** Al Presidente del Órgano Colegiado del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública.

VIII. **Presidente de la Junta:** Al Presidente de la Junta de Gobierno del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública.

IX. **Secretariado Ejecutivo:** Al Organismo Público Descentralizado del Sistema Estatal de Seguridad Pública.

X. **Secretario Ejecutivo:** Al Titular del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública.

XI. **Sistema:** Al Sistema Estatal de Seguridad Pública.

XII. **Sistema Nacional:** Al Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Artículo 3°.- El Secretariado Ejecutivo, tendrá su domicilio legal en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, en donde establecerá su oficina principal, pudiendo instituir otras oficinas alternas en los diversos municipios del Estado, para el cumplimiento de su objeto.

Capítulo II

De su Objeto y Atribuciones Generales

Artículo 4°.- El Secretariado Ejecutivo tendrá como objeto coordinar, planear y ejecutar en el ámbito de su competencia, las acciones que se deriven de los programas y acuerdos del Sistema Nacional en el ámbito Estatal, así como la colaboración y participación ciudadana, teniendo como principal finalidad salvaguardar la integridad, derechos y garantías individuales de las personas, la preservación de la libertad, el orden y la paz pública, así como para la realización de actividades correspondientes a las áreas prioritarias previstas en los Planes Nacional y Estatal de Desarrollo. Así mismo, establecerá y ejecutara los procesos de evaluación y certificación de control de confianza a los integrantes de las Instituciones de Seguridad Pública, y también las políticas públicas de prevención social de la violencia y la delincuencia, con participación ciudadana.

Además de establecer y ejecutar las políticas públicas de prevención social de la violencia y la delincuencia, con participación ciudadana.

Artículo 5°.- Para el cumplimiento de su objeto, el Secretariado Ejecutivo, tendrá de manera general, entre otras, las atribuciones siguientes:

I. Sentar las bases de coordinación, así como la distribución de competencias, en materia de seguridad pública, entre el Estado y los

municipios, bajo la directriz del Consejo Estatal, siendo este último la instancia superior de coordinación y definición de políticas públicas.

II. Articular la estructura de seguridad pública en el Estado de Chiapas cuya misión es definir directrices y lineamientos para la elaboración de políticas públicas, establecer el sistema de planeación estratégica, así como de evaluación y transparencia, constituyéndose en un sistema confiable, legítimo y eficaz, buscando el respeto a la integridad física, moral y patrimonial de las personas y sociedad, facilitando con ello su desarrollo y plenitud.

III. Concertar los esfuerzos de las instancias que participan en materia de Seguridad Pública y la efectiva implementación de políticas, estrategias y programas, así como el establecimiento de plataformas de información y comunicación y su debida interacción entre los niveles de gobierno, a fin de garantizar el cumplimiento de los principios constitucionales y el respeto a los derechos humanos.

IV. Presidir el Comité de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios en Materia de Seguridad Pública del Gobierno del Estado.

V. Se deroga.

VI. Se deroga.

VII. Se deroga.

VIII. Asesorar y proponer al respecto de las políticas, lineamientos y acciones a aplicar, para el buen desempeño de las Instituciones de Seguridad Pública.

IX. Coordinar las acciones a instrumentar el Servicio Estatal de Apoyo a la Carrera Policial, y así como de las Instituciones de Seguridad Pública.

X. Coordinar, Impulsar y dar seguimiento a la homologación de la Carrera Policial, la Profesionalización y el Régimen Disciplinario en las Instituciones de Seguridad Pública.

XI. Coordinar la realización de estudios especializados sobre la materia de Seguridad Pública y formular recomendaciones a las instancias de coordinación.

XII. Proponer, establecer y ejecutar los procesos de evaluación y certificación de control de confianza a las Instituciones de Seguridad Pública en los términos de la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública.

XIII. Preparar la evaluación del cumplimiento de las políticas, estrategias y acciones del Secretariado Ejecutivo en los términos de Ley.

XIV. Integrar los criterios para la distribución de los fondos de seguridad pública y someterlos a la aprobación del Consejo Estatal, en términos de las disposiciones legales aplicables.

XV. Gestionar ante las autoridades federales competentes, la ministración de los fondos y subsidios de seguridad pública, de conformidad con los criterios aprobados por el Consejo Estatal y las demás disposiciones aplicables.

XVI. Coadyuvar y proporcionar a la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias de fiscalización, la información con la que cuente respecto del ejercicio de los recursos de los fondos de ayuda federal, así como del cumplimiento de la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública.

XVII. Se deroga.

XVIII. Elaborar y someter a consideración del Consejo Estatal, opinión fundada y razonada por la que se recomiende la remoción de los titulares de las Instituciones de Seguridad Pública.

XIX. Dictar las medidas necesarias para garantizar el adecuado funcionamiento del Sistema.

XX. Establecer, administrar y resguardar las Bases de Datos Criminalísticas y de los integrantes de las Instituciones de Seguridad Pública.

XXI. Brindar asesoría a las Instituciones de Seguridad Pública para la integración de información, interconexión, acceso, uso, intercambio y establecimiento de medidas de seguridad para las bases de datos.

XXII. Formular propuestas para el Programa Rector de Profesionalización de los integrantes de las Instituciones de Seguridad Pública.

XXIII. Dar seguimiento al suministro y actualización de las bases de datos de las distintas Instituciones de Seguridad Pública al Centro Nacional de Información del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

XXIV. Llevar a cabo el Censo, al total de los integrantes de las Instituciones de Seguridad Pública en la Entidad, que permita el Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública, garantizando un estado de fuerza confiable.

XXV. Dar seguimiento a las políticas y objetivos del Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia en el ámbito estatal, supervisando las labores en la materia.

XXVI. Promover la inclusión de contenidos relativos a la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia, en los programas educativos, de salud, de deporte, de desarrollo social y, en general en los diversos programas de las dependencias y entidades Estatales, así como colaborar con los municipios en esta misma materia.

XXVII. Llevar a cabo en todo el Estado la Instalación del Registro Público Vehicular.

XXVIII. Gestionar ante diversas instancias nacionales e internacionales la cooperación bilateral con la finalidad de intercambiar conocimientos, prácticas y estrategias para poder lograr una mejor profesionalización de los servidores públicos de las Instituciones de Seguridad Pública.

XXIX. Instalación, coordinación y seguimiento de los Consejos Municipales e Intermunicipales de Seguridad Pública en la Entidad.

XXX. Asesorar normativamente a los Municipios a través de las Delegaciones del Secretariado Ejecutivo, así como analizar los expedientes técnicos del Fondo IV.

XXXI. Supervisar y brindar el seguimiento respectivo a la atención de denuncias por faltas disciplinarias y delitos cometidos por los integrantes de las Instituciones de Seguridad Pública, así como canalizarlas ante las Autoridades correspondientes.

XXXII. Coadyuvar con el Órgano Superior de Fiscalización del Honorable Congreso del Estado, y demás instancias de fiscalización, proporcionando la información con la que cuente respecto del ejercicio de los recursos de los fondos de ayuda federal para la seguridad pública, así como del cumplimiento en lo establecido en Ley del Sistema.

XXXIII. Presentar quejas o denuncias ante las autoridades competentes por el incumplimiento de la Ley, los acuerdos generales, los convenios y demás disposiciones aplicables, así como por el uso ilícito o indebido de los recursos a que se refiere el artículo 94 de la Ley del Sistema, e informar al respecto al Consejo Estatal.

XXXIV. Tramitar y resolver los recursos administrativos que interpongan las personas físicas o morales en defensa de los derechos que les correspondan, por los actos de autoridad que emita el propio Sistema.

XXXV. Gestionar ante las Instituciones Federales, los proyectos de infraestructura e innovación tecnológica en materia de seguridad pública, correspondientes a la Dirección de Control, Comando, Comunicación, Cómputo e Inteligencia (C4i).

XXXVI. Validar e implementar los proyectos de infraestructura e innovación tecnológica en materia de seguridad pública correspondientes a la Dirección de Control, Comando, Comunicación, Computo e Inteligencia.

XXXVII. Los demás que le confieran las leyes aplicables, reglamentos, acuerdos, decretos y que sean necesarias para cumplir con los objetivos del Sistema.

Capítulo III **De la Integración de su Patrimonio**

Artículo 6°.- Para su funcionamiento, el Secretariado Ejecutivo, contará con los bienes muebles e inmuebles destinados para el cumplimiento de sus atribuciones, así como, los recursos que le sean asignados por el Ejecutivo Federal y Estatal de conformidad con las asignaciones presupuétales correspondientes.

Los bienes muebles e inmuebles y los recursos destinados para los fines referidos en el párrafo anterior, serán inalienables, inembargables e

imprescriptibles; consecuentemente, sobre el no podrá constituirse gravamen de ninguna naturaleza.

Artículo 7°.- El Secretariado Ejecutivo, contará con patrimonio propio que estará integrado por:

I. Los recursos estatales previstos en las disposiciones presupuestales correspondientes para la aplicación en los programas, proyectos y acciones que le están encomendadas al Secretariado Ejecutivo de acuerdo a su objeto.

II. Los bienes muebles, inmuebles y derechos que por cualquier título adquiera, o los que en futuro aporten o afecten la Federación, el Estado, los municipios y otras instituciones u organismos públicos o privados, personas físicas o morales, nacionales o extranjeras.

III. Las transferencias, aportaciones en dinero, bienes, subsidios, estímulos y prestaciones que reciba de los tres niveles de gobierno, y los que obtenga de las demás instituciones públicas o privadas o personas físicas o morales.

IV. Los rendimientos, utilidades, dividendos, intereses, frutos, concesiones, permisos, franquicias, productos y los aprovechamientos que obtenga por las operaciones que realice o que le correspondan por cualquier título legal.

V. Las aportaciones, donaciones, herencias, legados y demás liberalidades que reciba de personas físicas y jurídicas, públicas o privadas.

VI. Las contribuciones o frutos que obtenga de su patrimonio, los ingresos que perciba por los servicios que proporcione.

VII. Los recursos derivados de fideicomisos en los que se le señale como beneficiario.

VIII. Los archivos y documentos que actualmente se encuentren bajo su resguardo y los bienes muebles e inmuebles que se le asignen y obtenga para el cumplimiento de sus fines.

IX. En general, todos los derechos y obligaciones que entrañen utilidad económica y sean susceptibles de estimación pecuniaria.

Capítulo IV

De la Integración del Secretariado Ejecutivo

Artículo 8°.- Para el ejercicio de sus atribuciones, el Secretariado Ejecutivo, contará con los órganos siguientes:

I. La Junta de Gobierno.

II. El Secretario Ejecutivo, que tendrá el carácter equivalente a Dirección General.

III. Un Comisario Público.

IV. Un Órgano Desconcentrado.

Para el desarrollo de sus atribuciones, el Secretariado Ejecutivo, se auxiliará de la estructura orgánica operativa que apruebe la Junta, con base a las necesidades y disponibilidad presupuestal, cuyas atribuciones se determinarán en su Reglamento Interior.

Además el Secretariado Ejecutivo, se apoyara en sus funciones de un Órgano Colegiado denominado Consejo Estatal de Seguridad Pública, el cual será quien planee, convoque y coordine las acciones públicas y la participación de Entidades y Dependencias de la Administración Pública y Municipal en materia de Seguridad Pública.

Título Segundo

De la Junta de Gobierno del Sistema Estatal de Seguridad Pública

Capítulo I

De la Integración y Atribuciones de la Junta

Artículo 9°.- La Junta es el Órgano Supremo del Sistema, se regirá por las disposiciones de este Decreto y lo que determine el Reglamento Interior del Secretariado Ejecutivo, será la responsable de fijar las

políticas, programas, objetivos y metas del organismo, así como, de evaluar sus resultados operativos, administrativos, financieros, y en general, el desarrollo de sus actividades.

Artículo 10.- La Junta, se integrará por:

I. El Presidente, que será designado por el Titular del Ejecutivo del Estado.

II. Un Secretario Técnico, que será el Titular de la Unidad de Apoyo Administrativo o su equivalente del Secretariado Ejecutivo.

III. Los Vocales que serán:

a) El Titular de la Secretaría de Hacienda.

b) El Titular de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana.

c) El Titular de la Procuraduría General de Justicia del Estado.

Artículo 11.- Cada integrante de la Junta, contará con voz y voto, y podrá designar a un suplente para que lo represente en las sesiones de la Junta, quien tendrá las mismas facultades de éste, y deberá tener nivel jerárquico mínimo de Subsecretario de área o su equivalente, debiendo estar debidamente acreditado mediante oficio dirigido a la Junta.

Los cargos a que se refieren las fracciones I a la III, del artículo anterior, así como, sus representantes suplentes, tendrán el carácter de honoríficos y las personas que los desempeñen no devengarán salario o compensación alguna.

El Secretario Ejecutivo podrá participar en las Sesiones de la Junta, y contará con derecho a voz pero no a voto.

Artículo 12.- La Junta, celebrará Sesiones Ordinarias por lo menos cada tres meses, y Sesiones Extraordinarias cuantas veces sea necesario y así lo convoque el Presidente de la Junta o el Secretario Técnico, por instrucciones de éste.

El Presidente de la Junta, directamente o a través del Secretario Técnico, podrá invitar a las sesiones de ésta, cuando así lo considere necesario, a cualquier representante de las dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal, municipal, de instituciones públicas, del sector social y privado, siempre que sus actividades estén relacionadas con el objeto del Sistema, los cuales tendrán derecho a voz pero no a voto, en las sesiones en que participen como invitados.

Artículo 13.- La Junta podrá celebrar Sesiones y los acuerdos que en ellas se tomen serán válidos, con la participación de más de la mitad del número total de sus integrantes.

Artículo 14.- Los acuerdos y resoluciones emitidos por la Junta, se aprobarán por la mayoría de votos de los miembros presentes y serán ejecutados por el Secretario Ejecutivo. En caso de empate, tendrá voto de calidad el Presidente de la Junta o su representante.

Artículo 15.- La Junta podrá integrar Comités Técnicos para el estudio y propuesta de mecanismos de coordinación interinstitucional en la atención de las tareas asistenciales que realice. Los Comités estarán formados por los representantes que al efecto designen las dependencias y entidades competentes.

Artículo 16.- La Junta tendrá entre otras, las siguientes atribuciones:

I. Establecer y aprobar los programas y políticas generales de trabajo que anualmente le sean presentados por el Secretario Ejecutivo y que orienten las actividades del Sistema, definiendo las prioridades a las que debe sujetarse.

II. Aprobar el presupuesto anual de egresos y la estimación de ingresos que someta a su consideración el Secretario Ejecutivo, así como, sus modificaciones, en términos de la legislación aplicable.

III. Analizar y aprobar en su caso, el balance anual y los estados financieros, así como, los informes generales y especiales que rinda el Secretario Ejecutivo.

IV. Vigilar el cumplimiento de los programas y el ejercicio del presupuesto anual supervisando, avance de las actividades y el apego a la normatividad aplicable.

V. Aprobar previamente, los actos jurídicos que celebre el Secretario Ejecutivo, que implique traslación de dominio, aceptación y remisión de obligaciones patrimoniales, necesarias para cumplir con los objetivos del Secretariado Ejecutivo.

VI. Aprobar o expedir el Reglamento Interior del Sistema, así como, sus modificaciones y, remitirlo al Titular del Poder Ejecutivo para su publicación correspondiente.

VII. Aprobar el organigrama y los manuales del Sistema, así como, la estructura organizacional y sus modificaciones, la creación o supresión de los órganos que lo integran, de conformidad con la normatividad aplicable y con base a las necesidades y disponibilidad presupuestal.

VIII. Vigilar la buena marcha del Secretariado Ejecutivo, en todos los ámbitos de su actividad e instruir medidas para mejorar su funcionamiento.

IX. Analizar y establecer medidas de solución a los problemas inherentes a las funciones del Secretariado Ejecutivo, que por su importancia someta a su consideración el Secretario Ejecutivo.

X. Autorizar la contratación de despachos contables externos de acuerdo a la legislación vigente, para dictaminar los estados financieros del Secretariado Ejecutivo, y en su caso, aprobarlos.

XI. Fijar las reglas generales a las que deberá sujetarse el Secretariado Ejecutivo, en la celebración de acuerdos, convenios y contratos con Dependencias y Entidades de la Administración Pública de los tres niveles de Gobierno, así como, con los organismos del sector público, privado y social, nacionales o extranjeros, para la ejecución de acciones y programas correspondientes al cumplimiento del objeto de creación del organismo.

XII. Vigilar el exacto cumplimiento de este Decreto y demás disposiciones legales aplicables, pudiendo al efecto solicitar a las autoridades competentes el cumplimiento de las obligaciones que les resulten.

XIII. Resolver los casos no previstos en el presente Decreto, mediante acuerdo que emita, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

XIV. Autorizar la creación de Comités y Subcomités de apoyo.

XV. Las demás que le señale el presente Decreto, su reglamento interior y los ordenamientos jurídicos o administrativos que le resulten aplicables.

Capítulo II

De las Facultades de los Integrantes de la Junta

Artículo 17.- El Presidente de la Junta, tendrá las facultades siguientes:

I. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias que celebre la Junta, con derecho a voz y voto.

II. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias.

III. Emitir en caso de empate su voto de calidad.

IV. Suscribir las actas de sesiones, resoluciones y acuerdos de la Junta.

V. Instruir al Secretario Técnico, la elaboración de las convocatorias y actas del orden del día para la sesiones ordinarias y extraordinarias.

VI. Acordar con el Secretario Técnico, los asuntos a tratar en cada sesión de la Junta.

VII. Representar legalmente a la Junta, ante toda clase de autoridades, organismos, instituciones y personas públicas o privadas, nacionales e internacionales.

VIII. Las demás que le otorgue la Junta y las disposiciones legales aplicables.

Artículo 18.- El Secretario Técnico de la Junta, tendrá las facultades siguientes:

I. Realizar el seguimiento a las resoluciones y acuerdos que se tomen en las Sesiones de la Junta.

II. Convocar por instrucciones del Presidente de la Junta, a las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias.

III. Participar en las Sesiones de la Junta con voz y voto.

IV. Dar lectura textual, levantar y elaborar el acta respectiva de las Sesiones de la Junta, además, de recabar toda la documentación soporte de la misma, cuando así se requiera.

V. Formalizar las invitaciones y elaborar el orden del día de las sesiones de la Junta.

VI. Vigilar y supervisar el seguimiento y cumplimiento de los acuerdos y resoluciones adoptados por la Junta.

VII. Vigilar que circulen con oportunidad entre los miembros de la Junta, las actas de las sesiones, el orden del día y la documentación que se deban conocer en las sesiones correspondientes.

VIII. Registrar y firmar las actas, minutas de trabajos y acuerdos; además, de darle puntual seguimiento a las mismas.

IX. Informar a los miembros de la Junta, los avances y resultados obtenidos en las sesiones realizadas.

X. Registrar el control de asistencia de los miembros de la Junta.

XI. Recibir y encauzar las propuestas que se dirijan a la Junta, sometiéndolos en su caso, a consideración de ésta.

XII. Resguardar las actas de cada una de las sesiones de la Junta, anexando además, el soporte documental correspondiente.

XIII. Suscribir los documentos que emita la Junta y la correspondencia de ésta.

XIV. Las demás que le asigne la Junta en cumplimiento del presente Decreto, y las disposiciones legales que le resulte aplicable.

Artículo 19.- Los Vocales de la Junta, tendrán las facultades siguientes:

I. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias, con derecho a voz y voto.

II. Suscribir los Acuerdos, actas, resoluciones y decisiones.

- III. Solicitar por escrito la incorporación de asuntos generales en el orden del día de las sesiones.
- IV. Conocer de los asuntos que le sean sometidos para su aprobación por la Junta.
- V. Las demás que le asigne la Junta en cumplimiento del presente Decreto, y las disposiciones legales aplicables.

Capítulo III

De la Competencia y Atribuciones del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública

Artículo 20.- El Titular del Secretariado Ejecutivo, será nombrado y removido libremente por el Gobernador del Estado, el cual representará y tendrá a su cargo la administración del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal, con las atribuciones establecidas en el presente Decreto, su reglamento interior y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 21.- El Secretario Ejecutivo, deberá reunir los requisitos siguientes:

- I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento y estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos.
- II. Tener veinticinco años al momento de su designación.
- III. Ser de reconocida capacidad y probidad y contar con experiencia en materia de Seguridad Pública.
- IV. No haber sido condenado por delito doloso.
- V. No tener antecedentes negativos en los Registros Nacional y Estatal de personal de Seguridad Pública.

Artículo 22.- El Secretario Ejecutivo, tendrá las facultades siguientes:

- I. Representar legalmente al Secretariado Ejecutivo, ante toda clase de autoridades, organismos, instituciones, y personas públicas o privadas, nacionales e internacionales, en relación a las acciones correspondientes al objeto de su creación. La representación a que se refiere esta fracción,

comprende el ejercicio de todo tipo de acciones, y constituye una representación amplísima.

II. Formular y someter a la aprobación de la Junta, los programas institucionales del Secretariado Ejecutivo, ejecutar éstos una vez fueran aprobados.

III. Representar a la Junta, ante toda clase de autoridades, instituciones gubernamentales y personas públicas y privadas.

IV. Formular los programas, así como, el proyecto de Reglamento Interior y los manuales administrativos del Secretariado Ejecutivo y sus modificaciones, sometiéndolos a consideración y aprobación correspondiente de la Junta.

V. Administrar y realizar las tareas operativas del Secretariado Ejecutivo, implementando las acciones necesarias para su buen funcionamiento.

VI. Formular y someter a la aprobación de la Junta, los programas y proyectos presupuestados para cada ejercicio anual, así como, los estados financieros trimestrales, e informes generales y especiales del Secretariado Ejecutivo.

VII. Otorgar, sustituir y revocar poderes generales y especiales para pleitos y cobranzas y actos de administración, con las facultades que les competan, entre ellas las que requieran autorización o cláusula especial, pero cuando sean a favor de personas ajenas al Secretariado Ejecutivo, deberá solicitar la aprobación de la Junta.

VIII. Informar a la Junta, los avances en los programas, acciones, políticas y proyectos que lleve cabo el Secretariado Ejecutivo.

IX. Concurrir a las Sesiones de la Junta, participando en ellas, con voz pero sin voto, y cumplir las disposiciones generales y los acuerdos emitidos por ésta.

X. Celebrar y suscribir toda clase de actos jurídicos y administrativos, contratos y convenios en representación del Secretariado Ejecutivo, que sean necesarios para el cumplimiento de su objeto, informando periódicamente al Gobernador del Estado, sobre el resultado de los mismos.

XI. Conducir las relaciones laborales del personal del Secretariado Ejecutivo, conforme a la legislación que resulte aplicable.

XII. Conocer y resolver los asuntos de carácter administrativo y laboral relacionados con la administración de los recursos humanos, financieros y materiales del Secretariado Ejecutivo.

XIII. Nombrar, remover y reubicar al personal del Secretariado Ejecutivo, con base en el presupuesto autorizado, de acuerdo a las necesidades que se generen para el cumplimiento de los objetivos del presente Decreto, y de conformidad con la legislación aplicable.

XIV. Otorgar permisos y licencias, con y sin goce de sueldo al personal del Secretariado Ejecutivo, designando a quienes los sustituyan provisionalmente; así como, aplicar e imponer las sanciones administrativas que corresponda en términos de las disposiciones legales aplicables.

XV. Para los efectos administrativos a que haya lugar, certificar en su caso, la documentación propia del Secretariado Ejecutivo, así como, toda aquella que obre en los archivos de la misma.

XVI. Solicitar al Comisario, el examen y evaluación de los sistemas, mecanismos y procedimientos de control del Secretariado Ejecutivo, así como, solicitar la revisión y auditorias de índole administrativas, contables, operacionales, técnicas y jurídicas a las autoridades competentes, con la finalidad de vigilar y transparentar el manejo adecuado y la aplicación de los recursos públicos.

XVII. Suscribir toda clase de contratos de trabajo, en representación del Secretariado Ejecutivo.

XVIII. En las Sesiones del Consejo Estatal, actuar como Secretario Técnico, asentando los acuerdos que se tomen.

XIX. Someter a consideración del Gobernador del Estado, los planes, programas y acciones que deban ejecutarse para el debido cumplimiento del objeto del Secretariado Ejecutivo.

XX. Delegar en servidores públicos subalternos, las atribuciones que le corresponden, excepto aquellas que su ejercicio sea personalísimo, por su naturaleza indelegable.

XXI. Presentar a la Junta, los informes relacionados con las actividades del Secretariado Ejecutivo.

XXII. Ejecutar las políticas públicas, acuerdos, procedimientos, programas, resoluciones y demás acciones que le encomiende o dicte la Junta.

XXIII. Conocer y resolver los asuntos de carácter administrativo y laboral relacionados con la administración de los recursos humanos, financieros y materiales del Secretariado Ejecutivo.

XXIV. Las demás que la Junta, le encomiende en cumplimiento del presente Decreto, el reglamento interior del Secretariado Ejecutivo y las disposiciones legales aplicables.

Título Tercero
Del Consejo Estatal de Seguridad Pública
Capítulo I
De su Objeto e Integración

Artículo 23.- El Consejo Estatal, es un Órgano Colegiado del Secretariado Ejecutivo, el cual será quien planee, convoque y coordine las acciones públicas y la participación de Entidades y Dependencias de la Administración Pública Estatal y Municipal en materia de Seguridad Pública, y las demás que le establezca el presente Decreto, la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública, y las disposiciones legales aplicables.

Artículo 24.- El Consejo Estatal, se integrará con los siguientes miembros:

I. El Presidente, que será el Gobernador del Estado.

II. El Vicepresidente, que será el Secretario General de Gobierno.

III. El Secretario Técnico, que será el Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública.

IV. Los Vocales, que serán los siguientes:

a) El Secretario de Planeación, Gestión Pública y Programa de Gobierno.

- b) El Secretario de Hacienda.
- c) El Procurador General de Justicia del Estado.
- d) El Secretario de Seguridad y Protección Ciudadana.
- e) El Subsecretario de Ejecución de Sanciones Penales y Medidas de Seguridad.
- f) Los Presidentes Municipales.
- g) La Secretaría de la Defensa Nacional.
- h) La Secretaría de Marina.
- i) La Procuraduría General de la República.
- j) El Centro de Investigación y Seguridad Nacional.

Los funcionarios mencionados en los incisos g) a la j) de la fracción IV, serán los representantes del Gobierno Federal en el Estado.

A Convocatoria del Presidente del Consejo Estatal, podrán participar además los servidores públicos, que por razón de sus atribuciones estén vinculados con los fines de la Seguridad Pública, así como los auxiliares en la materia, interviniendo en las sesiones con voz pero sin voto.

Las actas que se levanten con motivo de las Sesiones del Consejo Estatal, serán válidas con la asistencia de la mayoría de sus integrantes, requiriéndose en todo caso, la presencia del Presidente o su suplente. Siendo formalmente válidos los acuerdos para todos los miembros del mismo.

Los acuerdos y resoluciones emitidos por el Consejo Estatal, se aprobarán por la mayoría de votos de los miembros presentes y serán ejecutados por el Secretario Ejecutivo. En caso de empate, tendrá voto de calidad el Presidente o su representante.

Con excepción del Secretariado Ejecutivo, los demás cargos tendrán el carácter de honoríficos, el cual desempeñará las funciones de seguimiento y ejecución de las tareas que le sean encomendadas por el Consejo Estatal, su Presidente y demás disposiciones aplicables.

Artículo 25.- Las atribuciones del Presidente, Vicepresidente, Secretario Técnico y los Vocales del Consejo Estatal, se encuentran establecidas en la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública.

Artículo 26.- Cuando los asuntos a tratar, así lo requieran, el Consejo Estatal a través del Secretario Técnico invitará a las sesiones a expertos, instituciones académicas, de investigación y agrupaciones del sector social y privado, relacionado con la materia.

Las invitaciones a que se refiere el párrafo anterior, se harán con la aprobación del Consejo Estatal.

Los invitados, permanentes y ocasionales a que se refiere éste artículo, tendrán derecho a voz, pero no a voto.

Capítulo II Del Órgano de Vigilancia

Artículo 27.- El Secretariado Ejecutivo, contará con un órgano permanente de vigilancia, a cargo de un Comisario Público propietario y un suplente, que serán designados y removidos por la Secretaría de la Función Pública, en términos de la legislación aplicable, quien deberá de llevar a cabo las funciones de vigilancia y control interno.

Artículo 28.- El Comisario evaluará la eficiencia con la que el Secretariado Ejecutivo, maneje y aplique los recursos públicos conforme a las disposiciones aplicables, solicitará información y efectuará los actos que requiera para el adecuado cumplimiento de sus funciones, sin perjuicio de las facultades que le corresponden a la Secretaría de la Función Pública, debiendo emitir un informe a la Junta, por cada Sesión que se celebre.

El Comisario participará en las Sesiones de la Junta con derecho a voz, pero sin voto.

Artículo 29.- Los órganos administrativos del Secretariado Ejecutivo, proporcionarán al Comisario la información que les solicite y le prestarán las facilidades necesarias para comprobar y vigilar que las políticas, normas, procedimientos y demás disposiciones se apliquen correctamente.

Artículo 30.- El Comisario deberá elaborar los informes derivados de las revisiones practicadas y propondrá a la Junta y a la Secretaría Ejecutiva del Sistema, las medidas preventivas y correctivas tendientes a mejorar la organización, funcionamiento y control interno del Sistema, estableciendo el seguimiento para su aplicación, por lo que, en todo caso, deberá dirigir sus acciones en apoyo a la función directiva y promover el mejoramiento de gestión del organismo.

Capítulo III

De las Reglas de Gestión y de las Relaciones Laborales

Artículo 31.- El Secretariado Ejecutivo queda sometido a las reglas de contabilidad, presupuesto y gasto público aplicable a la Administración Pública Estatal, de conformidad con lo establecido por el Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas.

Artículo 32.- Los planes y programas que lleve a cabo el Secretariado Ejecutivo, en el ejercicio de sus funciones, deberán ser acordes con los Planes Nacional y Estatal de Desarrollo.

Artículo 33.- El régimen laboral que lleve a cabo el Secretariado Ejecutivo, se sujetarán las relaciones de trabajo del Sistema, se ajustará a lo dispuesto en el Apartado "A", del Artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y su Ley Reglamentaria.