



GACETA DEL GOBIERNO



ESTADO DE MÉXICO

Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México

REGISTRO DGC NUM. 001 1021 CARACTERISTICAS 113282801

Directora: Lic. Graciela González Hernández

Mariano Matamoros Sur No. 308 C.P. 50130

Tomo CXCI

A:202/3/001/02

Número de ejemplares impresos: 500

Toluca de Lerdo, Méx., lunes 20 de febrero de 2012

No. 33

SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA

ACUERDO 001/2012, DEL SECRETARIO DE SEGURIDAD CIUDADANA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MEXICO, POR EL QUE SE DETERMINAN ATRIBUCIONES A LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION Y SERVICIOS Y A LA CONTRALORIA INTERNA.

SUMARIO:

“2012. Año del Bicentenario de El Ilustrador Nacional”

SECCION TERCERA

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO
en GRANDE

SSC
SECRETARÍA DE SEGURIDAD
CIUDADANA

SALVADOR JOSÉ NEME SASTRÉ, SECRETARIO DE SEGURIDAD CIUDADANA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 1, 3, 13, 14, 15, 19 FRACCIÓN II, Y 21 BIS FRACCIONES II Y XXIII DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO; 1 FRACCIONES VII, VIII Y IX DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL ESTADO DE MÉXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2012; 3 FRACCIÓN IV DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO Y MUNICIPIOS; QUINTO TRANSITORIO DEL DECRETO NÚMERO 359 DE LA H. “LVII” LEGISLATURA DEL ESTADO DE MÉXICO, POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL “GACETA DEL GOBIERNO” DEL ESTADO DE MÉXICO, EL DÍA 18 DE OCTUBRE DE 2011; 14 FRACCIÓN III, 16 APARTADO A, FRACCIONES I, VIII, XXV Y XXVII DE LA LEY DE SEGURIDAD DEL ESTADO DE MÉXICO; Y

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, es el ordenamiento legal que, en el ámbito local, determina las bases para la organización y ejercicio del poder público, bajo el marco de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y que dicta que los titulares de las dependencias del Ejecutivo del Estado, serán responsables de las órdenes y providencias que autoricen con su firma, contra la Constitución y las leyes del Estado.

Que corresponde al suscrito, representar a la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Gobierno del Estado de México, de conformidad con lo establecido por los artículos Quinto y Octavo Transitorios del Decreto número 359 de la H. “LVII” Legislatura del Estado de México, por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, publicado en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” del Estado de México, el día 18 de octubre de 2011, que dicta que las atribuciones y facultades que se otorgan a la Secretaría de Seguridad Ciudadana en este Decreto, en tanto se expida el Reglamento Interior y demás instrumentos jurídico

administrativos necesarios para su funcionamiento, serán ejercidas por conducto de la estructura orgánica con que venía operando la extinta Agencia de Seguridad Estatal, en los términos que disponga el Secretario de Seguridad Ciudadana.

Que en este orden de ideas, la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Estado de México, debe normar su función con estricto apego a la legalidad y establecer mecanismos que permitan el debido cumplimiento de los actos y procedimientos administrativos en materia de adquisiciones, de administración de recursos humanos, materiales y financieros, así como de control, evaluación y de responsabilidades, hasta en tanto se expida el Reglamento Interior de esta Dependencia.

Que en este contexto, el Presupuesto de Egresos del Estado de México para el Ejercicio Fiscal de 2012, establece las disposiciones para el ejercicio, control y evaluación del Gasto Público Estatal, el cual deberá sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, austeridad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad, entre otros aspectos, para asegurar la coordinación de acciones entre dependencias y municipios, a fin de evitar duplicidad en el ejercicio de los recursos y reducir gastos administrativos, prever la temporalidad en su otorgamiento y procurar que sea el medio más eficaz y eficiente para alcanzar las metas y objetivos que se pretenden.

Que en este mismo orden, para fortalecer orgánicamente la coordinación de los programas de control y evaluación a cargo de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, resulta necesario acreditar el desempeño de las atribuciones relativas a la evaluación, responsabilidades, obligaciones y sanciones de naturaleza administrativa, disciplinarias y resarcitorias en el servicio público a cargo de servidores públicos adscritos a esta Secretaría de Seguridad Ciudadana.

En mérito de lo expuesto, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO 001/2012, DEL SECRETARIO DE SEGURIDAD CIUDADANA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MEXICO, POR EL QUE SE DETERMINAN ATRIBUCIONES A LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS Y A LA CONTRALORÍA INTERNA.

PRIMERO.- Para el cumplimiento de sus atribuciones corresponde a la Dirección General de Administración y Servicios, el despacho de los siguientes asuntos:

- a) Planear, organizar y controlar el aprovechamiento de los recursos humanos, materiales, financieros y técnicos, necesarios para el funcionamiento de la Secretaría, manteniendo una coordinación permanente con las dependencias vinculadas a dichas actividades.
- b) Realizar las gestiones necesarias para constituir y tener a su cargo el funcionamiento del Comité de Adquisiciones y Servicios de la Secretaría, cuyas funciones serán las que establece el Libro Décimo Tercero del Código Administrativo del Estado de México y su Reglamento.
- c) Programar, tramitar y ejecutar las acciones y procedimientos, con base en las normas y políticas aplicables, para realizar la adquisición de bienes muebles, la contratación del arrendamiento de bienes muebles y servicios de cualquier naturaleza, siempre que no se trate de operaciones consolidadas, así como la contratación de obra pública dentro de los montos de actuación que la Secretaría del ramo faculte a las dependencias, bajo los procedimientos legales aplicables, según la normatividad en materia de obra pública, que requiera la Secretaría y sus unidades administrativas para el desempeño de sus funciones.
- d) Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como celebrar, otorgar y suscribir los contratos, convenios y demás actos jurídicos de carácter administrativo o de cualquier otra índole dentro del ámbito de su competencia, necesarios para el ejercicio de sus funciones.
- e) Cancelar, terminar anticipadamente o en su caso, rescindir los contratos suscritos por la Coordinación Administrativa de la Secretaría General de Gobierno del Estado de México, en asuntos relacionados con esta Secretaría, por causas imputables a los proveedores o contratistas, así como aplicar las sanciones administrativas o las penas convencionales correspondientes y demandar ante las instancias competentes el pago de daños y perjuicios derivados del incumplimiento de contratos.
- f) Formular, en coordinación con las demás unidades administrativas de la Secretaría, el proyecto del presupuesto anual de la dependencia.
- g) Supervisar la aplicación de los lineamientos que regirán el ejercicio presupuestal y el control de los recursos de las unidades administrativas de la Secretaría.
- h) Programar y tramitar ante la Secretaría de Finanzas, el ejercicio del presupuesto de egresos autorizado para la Secretaría.

- i) Designar, previo acuerdo del Secretario, en cada una de las unidades administrativas que integran esta Secretaría, a un delegado administrativo para que en coordinación con el titular de éstas, provea el funcionamiento administrativo de las mismas.
- j) Autorizar y realizar el seguimiento a los trámites que lleven a cabo las delegaciones administrativas ante la Secretaría de Finanzas, respecto a la autorización de los programas de inversión especial, así como el registro y control de las operaciones presupuestales y financieras.
- k) Formular e implementar los programas de trabajo que contribuyan al mejor desempeño de las delegaciones administrativas.
- l) Proponer al Secretario, las medidas administrativas que estime convenientes para la mejor organización y funcionamiento de la Secretaría.
- m) Establecer, con base en las políticas que señale el Secretario, los lineamientos conforme a los cuales deberán realizarse los nombramientos y remociones del personal de la Secretaría, así como los relativos a sus remuneraciones.
- n) Programar y tramitar, ante la Secretaría de Finanzas, los requerimientos de altas, bajas, cambios, permisos y licencias del personal de la Secretaría, así como planear y coordinar su capacitación, adiestramiento y motivación.
- o) Implementar los lineamientos que permitan mantener actualizados los registros administrativos sobre recursos humanos, materiales, financieros, programas de inversión, archivo, correspondencia, inventario de bienes muebles e inmuebles, y apoyos técnicos.
- p) Proveer el uso de tecnologías de información a través del desarrollo e integración de sistemas de información automatizados y redes de comunicación electrónica, así como dirigir los programas de informática con la finalidad de estandarizar los criterios técnicos y tecnológicos.
- q) Gestionar ante la Secretaría de Finanzas, los dictámenes de licitación y selección de proveedores de los equipos y suministros que en la materia requiera la Secretaría y las unidades administrativas que la integran.
- r) Las demás que le confieren las disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Secretario.

SEGUNDO.- Las atribuciones y funciones en materia de control, evaluación, procedimientos de responsabilidades administrativas disciplinarias y resarcitorias y sanciones, así como los actos y procedimientos que competen a los órganos de control interno en las dependencias del Gobierno del Estado de México, en términos de lo dispuesto por las normas aplicables, en lo que corresponde a la Secretaría de Seguridad Ciudadana, serán ejercidas conforme a las disposiciones legales y administrativas aplicables, por la Contraloría Interna de la Secretaría General de Gobierno, hasta en tanto se realice la transferencia de los recursos humanos, materiales y financieros a la Contraloría Interna de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, mediante el acta de entrega recepción correspondiente.

TERCERO.- Los actos y procedimientos que se hayan iniciado por la Contraloría Interna de la Secretaría General de Gobierno del Estado de México, en términos de las disposiciones aplicables, que a la fecha de entrada en vigor del Decreto número 359 de la H. "LVII" Legislatura del Estado de México, se encuentren en trámite, previa la entrega recepción de los expedientes correspondientes, se tramitarán por el Órgano de Control Interno de esta Secretaría.

Para el cumplimiento de sus atribuciones, corresponde a la Contraloría Interna de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, el despacho de los siguientes asuntos:

- a) Vigilar el cumplimiento de los programas y subprogramas de las unidades administrativas de la Secretaría y elaborar los reportes correspondientes.
- b) Realizar revisiones administrativas, contables, operacionales, técnicas y jurídicas a las unidades administrativas de la Secretaría, tendientes a verificar el cumplimiento de las normas y disposiciones relacionadas con los sistemas de registro, contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, obra pública, adquisiciones, arrendamiento, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes y demás activos asignados a la Secretaría.
- c) Verificar el adecuado ejercicio del presupuesto de la Secretaría, atendiendo a los principios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria que establece la normatividad en la materia.
- d) Participar en los procesos de entrega y recepción de las unidades administrativas de la Secretaría, verificando su apego a la normatividad correspondiente.
- e) Recibir, tramitar y dar seguimiento a las quejas y denuncias que se interpongan en contra de los servidores públicos de la Secretaría.

- f) Aplicar los procedimientos administrativos, disciplinarios y resarcitorios e imponer, en su caso, las sanciones que correspondan en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
- g) Instruir y resolver los recursos o medios de impugnación presentados en contra de las resoluciones del órgano de control interno.
- h) Verificar la presentación oportuna de las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos de la Secretaría.
- i) Informar a la Secretaría de la Contraloría sobre el resultado de las acciones, comisiones o funciones que le encomiende.
- j) Proponer al titular de la Secretaría, la instrumentación de normas complementarias en materia de control.
- k) Difundir entre el personal de la Secretaría toda disposición en materia de control que incida en el desarrollo de sus labores.
- l) Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el Secretario.

CUARTO.- La representación de la Secretaría de Seguridad Ciudadana en los actos y procedimientos administrativos en materia de adquisiciones, serán ejercidos y tramitados conforme al Libro Décimo Tercero del Código Administrativo del Estado de México y demás disposiciones legales y administrativas aplicables, por conducto del Director General de Administración y Servicios de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, hasta en tanto se expida el Reglamento Interior de esta Dependencia.

QUINTO.- El Comité de Adquisiciones y Servicios se integra por:

I.- El Director General de Administración y Servicios, quien fungirá como presidente;

II.- Un Secretario Ejecutivo que será designado por el presidente;

III.- Un Representante del área financiera de la Dirección General de Administración y Servicios, con funciones de vocal;

IV.- Un Representante de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, con funciones de vocal;

V.- Un Representante de la Unidad Administrativa interesada en la adquisición de los bienes o contratación de los servicios, con funciones de vocal; y

VI.- El Contralor Interno, con funciones de vocal.

Quienes actuarán conforme a lo dispuesto en el Libro Décimo Tercero del Código Administrativo del Estado de México, su Reglamento y demás disposiciones legales y administrativas aplicables.

T R A S I T O R I O S

PRIMERO.- Publíquese el presente acuerdo en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" del Estado de México.

SEGUNDO.- Este acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" del Estado de México.

TERCERO.- Se dejan sin efecto los numerales primero y segundo del Acuerdo 001/2011, del Secretario de Seguridad Ciudadana del Gobierno del Estado de México, para el ejercicio transitorio de las atribuciones en materia de actos y procedimientos de adjudicación, obra pública y administración de recursos humanos, materiales y financieros, así como de control, evaluación y procedimientos administrativos disciplinarios y resarcitorios, sanciones disciplinarias y el procedimiento para aplicar las mismas, de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", el 4 de noviembre de 2011.

CUARTO.- El presente Acuerdo quedará sin efectos el día en que entre en vigencia el Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, sin necesidad de expedir ni publicar acuerdo relativo a este fin en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" del Estado de México.

Dado en la Ciudad de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México, a los trece días del mes de febrero de dos mil doce.

A t e n t a m e n t e

Salvador J. Neme Sastré
Secretario de Seguridad Ciudadana
(Rúbrica).