



GACETA DEL GOBIERNO



ESTADO DE MÉXICO

Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México
REGISTRO DGC NUM. 001 1021 CARACTERISTICAS 113282801

Mariano Matamoros Sur No. 308 C.P. 50130
Tomo CLXXXVII A:202/3/001/02
Número de ejemplares impresos: 600

Toluca de Lerdo, Méx., martes 13 de enero de 2009
No. 7

SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

AGENCIA DE SEGURIDAD ESTATAL

SUMARIO:

ACUERDO DEL COMISIONADO DE LA AGENCIA DE SEGURIDAD ESTATAL POR EL QUE SE CREA EL CONSEJO TECNICO ADMINISTRATIVO DE TIENDAS DE LA DIRECCION GENERAL DE PREVENCIÓN Y READAPTACION SOCIAL.

REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA PARA EL OTORGAMIENTO DE ESTIMULOS A LOS SERVIDORES PUBLICOS OPERATIVOS DE LA DIRECCION GENERAL DE SEGURIDAD PUBLICA Y TRANSITO DE LA AGENCIA DE SEGURIDAD ESTATAL.

"2009. AÑO DE JOSE MARIA MORELOS Y PAVON, SIERVO DE LA NACION"

SECCION TERCERA

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

AGENCIA DE SEGURIDAD ESTATAL

LICENCIADO GERMÁN GARCÍAMORENO ÁVILA, COMISIONADO DE LA AGENCIA DE SEGURIDAD ESTATAL, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 21, FRACCIONES XIX, XX Y XXI DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO; 10, FRACCIONES I, II Y XVII, 32 Y 85 DE LA LEY DE EJECUCIÓN DE PENAS PRIVATIVAS Y RESTRICTIVAS DE LA LIBERTAD DEL ESTADO; 3, FRACCIÓN VI, 4, FRACCIONES X Y XXII, 8, FRACCIONES I, IV Y VIII DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA AGENCIA DE SEGURIDAD ESTATAL; 37, FRACCIONES IX Y X DEL REGLAMENTO DE LOS CENTROS PREVENTIVOS Y DE READAPTACIÓN SOCIAL DEL ESTADO; Y

CONSIDERANDO

Que una de las prioridades fundamentales del Licenciado Enrique Peña Nieto, Gobernador Constitucional del Estado de México, es la procuración y administración de justicia. En este contexto, es preocupación manifiesta establecer mecanismos que contribuyan a la dignificación de la vida de los internos en los Centros Preventivos y de Readaptación Social, Escuela de Reintegración Social para Adolescentes y Penitenciaria Modelo.

Que es necesidad imperiosa de la presente administración, organizar y transparentar la actuación del personal administrativo adscrito a la Delegación Administrativa, en los Centros Preventivos y de Readaptación Social, en la Escuela de Reintegración Social para Adolescentes y Penitenciaria Modelo, que atienden y desarrollan actividades encaminadas a la prestación de tareas que satisfacen las necesidades de alimentación adicional que se proporciona a los internos en el área de Tiendas.

Que en este sentido, es necesario buscar alternativas de solución al rezago de infraestructura en el Sistema Penitenciario Estatal, por lo que se hace imprescindible la creación y funcionamiento de un Consejo Técnico Administrativo de Tiendas, que sirva como figura de enlace para que se regule, asesore y transparente las actividades de los administradores y personal con actividades administrativas en los centros de trabajo, cuyo propósito inicial sea la atención de las necesidades indispensables en la adquisición y suministro de bienes de consumo humano e higiene personal y las demás que se requieran, que garantice la salud física y mental de los internos, permitido el consumo a sus expensas, de productos alimenticios que se vendan en las tiendas de los Centros Preventivos y de Readaptación Social, Escuela de Reintegración Social para Adolescentes y Penitenciaria Modelo.

Que la regulación de estas actividades, permitirá contar y disponer con recursos económicos mínimos extraordinarios que permitan la modernización y dignificación de la prestación del servicio penitenciario, mediante la utilidad que genere la venta de productos en las tiendas existentes, respetando los precios oficiales de los productos que se expendan, aplicando dichas

ganancias a la atención y satisfacción de las necesidades materiales y de infraestructura más urgentes en cada Centro Preventivo y de Readaptación Social, Escuela de Reintegración Social para Adolescentes y Penitenciaría Modelo, así como al mejoramiento de las condiciones generales del centro de trabajo.

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

ACUERDO DEL COMISIONADO DE LA AGENCIA DE SEGURIDAD ESTATAL POR EL QUE SE CREA EL CONSEJO TÉCNICO ADMINISTRATIVO DE TIENDAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PREVENCIÓN Y READAPTACIÓN SOCIAL

PRIMERO: Se crea el Consejo Técnico Administrativo de Tiendas de la Dirección General de Prevención y Readaptación Social, como un órgano de consulta y opinión.

Cuando se haga referencia al Consejo, se entenderá que se trata del Consejo Técnico Administrativo de Tiendas de la Dirección General de Prevención y Readaptación Social.

SEGUNDO: El Consejo tendrá por objeto:

- I. Proponer y promover mecanismos de transparencia en el manejo de los recursos económicos encaminados a la atención de necesidades indispensables prioritarias de adquisición de bienes, productos y obra física en los Centros Preventivos y de Readaptación Social, Escuela de Reintegración Social para Adolescentes y Penitenciaría Modelo.
- II. Asesorar al personal administrativo adscrito a la Delegación Administrativa que desempeñe actividades encaminadas a la venta de productos que se expendan en las tiendas existentes en los Centros Preventivos y de Readaptación Social, Escuela de Reintegración Social para Adolescentes y Penitenciaría Modelo.
- III. Las demás necesarias para su debido cumplimiento.

TERCERO: El Consejo estará integrado por:

- I. **Un Presidente**, que será el Comisionado de la Agencia de Seguridad Estatal;
- II. **Un Secretario Técnico**, que será el Director General de Prevención y Readaptación Social;
- III. **Un Comisario**, que será el Contralor Interno de la Secretaría General de Gobierno;
- IV. **Un Tesorero**, que será el Delegado Administrativo de la Dirección General de Prevención y Readaptación Social;
- V. **Vocales**, que serán:
 - a) El Director General de Asuntos Jurídicos de la Agencia de Seguridad Estatal;
 - b) El Subdirector de Prevención;
 - c) El Subdirector de Readaptación Social;
 - d) Los Administradores de los Centros Preventivos y de Readaptación Social, Escuela de Reintegración Social para Adolescentes y Penitenciaría Modelo.

Los integrantes del Consejo Técnico Administrativo deberán nombrar a un suplente, a excepción de los Administradores de los Centros Preventivos y de Readaptación Social, Escuela de Reintegración Social para Adolescentes y Penitenciaría Modelo.

Los cargos de los integrantes del Consejo serán honoríficos.

CUARTO: Corresponde al Presidente del Consejo:

- I. Presidir y representar al Consejo;
- II. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias;
- III. Emitir voto de calidad en caso de empate;
- IV. Proponer las acciones necesarias para cumplir el objetivo de creación y funcionamiento del Consejo.

QUINTO: Corresponde al Secretario Técnico del Consejo:

- I. Ejecutar, cumplir y hacer cumplir los acuerdos que emanen de las sesiones del Consejo;
- II. Preparar las sesiones del Consejo y elaborar las actas correspondientes;
- III. Verificar e informar al Presidente de la existencia de quórum para llevar a cabo las sesiones;
- IV. Elaborar, dar lectura al orden del día y a los acuerdos que se hayan tomado en la sesión anterior y el grado de avance en su cumplimiento;
- V. Fungir como escrutador al momento de votar los puntos de acuerdo;
- VI. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias previo acuerdo con el Presidente del Consejo; y

VII. Las demás necesarias para el cumplimiento de su función y las que determine el Consejo.

SEXTO: Corresponde al Comisario del Consejo:

- I. Realizar acciones de fiscalización a las tiendas de los diferentes Centros Preventivos y de Readaptación Social, Escuela de Reintegración Social para Adolescentes y Penitenciaria Modelo, para verificar la correcta integración de documentación que se derive de la operatividad y administración de las tiendas y, en su caso, realizar las observaciones de las acciones en el manejo de los recursos de las tiendas; y
- II. Proponer al Consejo el ejercicio de las acciones correspondientes por las presuntas irregularidades y realizar las acciones conforme a derecho corresponda, en el ámbito de su competencia.

SÉPTIMO: Corresponde al Tesorero del Consejo:

- I. Realizar propuestas de mecanismos financieros para administrar, optimizar y racionalizar los recursos económicos emanados de las tiendas;
- II. Proponer acciones de modernización de los sistemas y procesos de operatividad y administración de las tiendas;
- III. Elaborar, analizar, consolidar e informar sobre los estados financieros para transparentar el manejo de los recursos de las tiendas;
- IV. Proponer al Consejo la adquisición de bienes y productos que contribuyan a la conservación, mantenimiento y reparación de bienes muebles e inmuebles de los diferentes Centros Preventivos y de Readaptación Social, Escuela de Reintegración Social para Adolescentes y Penitenciaria Modelo;
- V. Integrar y conservar la documentación contable y financiera relacionada con la administración de las tiendas; y
- VI. Las demás necesarias para el cumplimiento de su función y las que determine el Consejo.

OCTAVO: Corresponde a los Vocales señalados con los incisos A, B y C del Consejo:

- I. Remitir al Secretario Técnico antes de cada sesión, los documentos relativos a los asuntos que se deban someter a la consideración del Consejo;
- II. Analizar el orden del día y los asuntos a tratar;
- III. Emitir los comentarios que estimen pertinentes;
- IV. Realizar la revisión de la documentación contable y financiera, así como de los gastos mensuales efectuados por los administradores de los diferentes Centros Preventivos y de Readaptación Social, derivados de la aplicación de los recursos para el mejoramiento y dignificación de los Centros Preventivos y de Readaptación Social, Escuela de Reintegración Social para Adolescentes y Penitenciaria Modelo;
- V. Realizar visitas de supervisión a las tiendas de los Centros Preventivos y de Readaptación Social, Escuela de Reintegración Social para Adolescentes y Penitenciaria Modelo, previo acuerdo del Consejo, a excepción de los administradores para revisar los procedimientos de compras, ventas, almacenamiento, comercialización, precios de venta, utilidades, depósitos de ingresos, estados financieros y balances;
- VI. Requerir la presencia de los administradores, con el objeto de solicitar la justificación y/o comprobación documental necesaria de cualquier movimiento no soportado debidamente; y
- VII. Las demás necesarias para el cumplimiento de su función y las que determine el Consejo.

NOVENO: Corresponde a los Administradores:

- I. Realizar inventarios físicos por lo menos una vez a la semana de los productos y/o artículos que se expendan.
- II. Realizar cortes de caja diariamente, cuantificar y resguardar el efectivo producto de las ventas, depositando semanalmente los días lunes, las ganancias en la cuenta bancaria general de las tiendas, que para tal efecto designe la Delegación Administrativa.
- III. Registrar oportuna y contablemente las operaciones de venta, compras y depósitos efectuados.
- IV. Verificar que no se realice ningún tipo de crédito y/o préstamo personal a internos, personal técnico, administrativo, operativo y directivo de los Centros Preventivos y de Readaptación Social, Escuela de Reintegración Social para Adolescentes y Penitenciaria Modelo.
- V. Verificar la seguridad y proponer medidas necesarias para el resguardo de los productos y/o artículos.
- VI. Serán responsables de programar y efectuar los pagos a proveedores, así como validar la documentación soporte de sus operaciones.
- VII. Las demás que determine el Consejo, para el cumplimiento de su función.

DÉCIMO: Las convocatorias para las sesiones serán elaboradas por el Secretario Técnico, por instrucciones del Presidente, y deberán incluir el lugar, el día y hora en que habrán de efectuarse y se notificarán a sus integrantes, por lo menos con tres días hábiles de anticipación, exceptuando los casos extraordinarios, los cuales deberán ser justificados.

DÉCIMO PRIMERO: El Consejo, celebrará sesiones ordinarias cuando menos una vez al mes. Podrán celebrar sesiones extraordinarias cuando se estimen necesarias.

DÉCIMO SEGUNDO: Habrá quórum cuando concurra la mitad más uno de los integrantes del Consejo, siempre y cuando asista el Presidente o, en su ausencia, el suplente.

DÉCIMO TERCERO: Los Administradores de los Centros Preventivos y de Readaptación Social, de la Escuela de Reintegración Social para Adolescentes y de la Penitenciaría Modelo, en su carácter de vocales, solo podrán participar en las sesiones del Consejo, cuando se ventile algún asunto de su incumbencia, previa convocatoria.

DÉCIMO CUARTO: Los integrantes del Consejo tendrán derecho a voz y voto a excepción del Secretario Técnico y Comisario, quienes sólo participarán con voz.

DÉCIMO QUINTO: Los acuerdos del Consejo se tomarán por mayoría de votos y en caso de empate el Presidente o en su caso el suplente en ausencia de aquél, tendrá voto de calidad.

DÉCIMO SEXTO: De cada sesión, el Secretario Técnico levantará el acta respectiva, que incluirá los asuntos tratados y los acuerdos tomados, la que se enviará a los integrantes del Consejo dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de su celebración para que, en su caso, formulen las observaciones que consideren necesarias; incluidas las modificaciones que se propongan, se someterá a la consideración del Consejo en la sesión ordinaria inmediata y aprobada.

DÉCIMO SÉPTIMO: El Consejo podrá designar comisiones o grupos de trabajo que estarán integrados por sus miembros, así como de invitar a expertos o especialistas en la materia a participar en éstos.

DÉCIMO OCTAVO: Las comisiones o grupos de trabajo emitirán por escrito opiniones de cada asunto que se les haya turnado, las cuales serán puestas a consideración del Consejo.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

SEGUNDO.- El presente acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

TERCERO.- Los casos no previstos en el presente Acuerdo, serán resueltos en el seno del Consejo.

CUARTO.- La Dirección General de Prevención y Readaptación Social, previo acuerdo con el C. Comisionado, proveerá lo necesario para llevar a cabo la instalación del Consejo dentro de los quince días hábiles siguientes a la publicación del presente Acuerdo.

QUINTO.- Corresponde a la Dirección General de Prevención y Readaptación Social, proponer al Consejo el Manual de Normas y Procedimientos para las Tiendas de los Centros Preventivos y de Readaptación Social, Escuela de Reintegración Social para Adolescentes y Penitenciaría Modelo, dentro de los siguientes quince días hábiles posteriores a la emisión del presente Acuerdo.

Dado en la ciudad de Toluca de Lerdo, capital del Estado de México, al día primero del mes de diciembre de dos mil ocho.

ATENTAMENTE

LIC. GERMÁN GARCÍAMORENO ÁVILA
COMISIONADO DE LA AGENCIA
DE SEGURIDAD ESTATAL
(RUBRICA).

LICENCIADO GERMÁN GARCÍAMORENO ÁVILA, COMISIONADO DE LA AGENCIA DE SEGURIDAD ESTATAL, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 78 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 3, 15, 16, 17 Y 21 FRACCIONES XVI Y XXIX DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO; 13 FRACCIONES XXII Y XXXVIII DE LA LEY DE SEGURIDAD PÚBLICA PREVENTIVA DEL ESTADO DE MÉXICO; 4 FRACCIÓN XXII DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA AGENCIA DE SEGURIDAD ESTATAL; Y DEL ACUERDO DEL EJECUTIVO DEL ESTADO POR EL QUE SE EXPIDE EL PROGRAMA PARA EL OTORGAMIENTO DE ESTÍMULOS A LOS SERVIDORES PÚBLICOS OPERATIVOS DE LA AGENCIA DE SEGURIDAD ESTATAL; Y

CONSIDERANDO

Que conforme al Plan de Desarrollo del Estado de México 2005-2011, se publicó en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno", de fecha 9 de diciembre de 2008, el Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se expide el Programa para el Otorgamiento de Estímulos a los Servidores Públicos Operativos de la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito de la Agencia de Seguridad Estatal.

Que este Programa tiene como propósito estimular a los Servidores Públicos de la Agencia de Seguridad Estatal, por su participación en una acción relevante resultando lesionados o que perdieron la vida en cumplimiento de su deber y en beneficio de la sociedad.

Que dentro de las disposiciones establecidas en el Programa para el Otorgamiento de Estímulos a los Servidores Públicos Operativos de la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito, se determina que corresponde a la Secretaría General de Gobierno a través de la Agencia de Seguridad Estatal, la emisión de las Reglas de Operación del presente Programa.

Que siendo la Seguridad Pública un factor de estabilidad política y económica, debe considerarse primordial atender a los servidores públicos que la brindan, en su entorno social con el otorgamiento de estímulos por su destacada labor.

Por lo anteriormente expuesto, se expiden las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PARA EL OTORGAMIENTO DE ESTÍMULOS A LOS SERVIDORES PÚBLICOS OPERATIVOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO DE LA AGENCIA DE SEGURIDAD ESTATAL

PRIMERA.- Beneficiarios: El Gobierno del Estado de México, a través de la Agencia de Seguridad Estatal, otorgará estímulos a los servidores públicos operativos adscritos a la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito de la Agencia de Seguridad Estatal, que se hagan acreedores por su Valor Heroico, Mérito Policial y Desempeño Policial que cumplan con los criterios establecidos en las presentes Reglas de Operación.

SEGUNDA.- Objeto: Los estímulos que otorgue el Gobierno del Estado de México a través de la Agencia de Seguridad Estatal a los beneficiarios se entregarán, bajo el esquema establecido en las presentes Reglas de Operación.

TERCERA.- Los estímulos se otorgarán a los Servidores Públicos de la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito, con funciones operativas y que además cumplan los siguientes criterios:

I.- Haber participado en una acción relevante, en la cual hubieren perdido la vida;

II.- Que en el desempeño de sus funciones intervengan en una acción relevante resultando lesionados;

III.- Que en el desempeño de sus funciones colaboren en una acción relevante en cumplimiento de su deber y en beneficio de la sociedad (combatiendo: al crimen organizado, anti-secuestros en grupo, lucha anti-narcóticos, entre otros); y

IV.- Que acrediten un desempeño intachable en su conducta, destacándose por su labor y desempeño en el servicio.

CUARTA.- Características: Para el otorgamiento de los estímulos a los servidores públicos se considerará el Valor Heroico, Mérito Policial y Desempeño Policial.

QUINTA.- Valor de los Estímulos: El valor del estímulo que otorgue el Gobierno del Estado de México, derivado del Programa para el Otorgamiento de Estímulos, será conforme al presupuesto asignado de la Agencia de Seguridad Estatal.

SEXTA.- Cuando un acto considerado para el otorgamiento de un estímulo, haya sido realizado por varios integrantes, éste se entregará proporcionalmente, tomando en cuenta el número de quienes hayan intervenido en la acción, en base al informe o parte de novedades.

SÉPTIMA.- Asignación de los Estímulos: Los beneficiarios recibirán el estímulo por su participación en una acción relevante resultando lesionados o que perdieron la vida en cumplimiento de su deber y en beneficio de la sociedad, previa evaluación del Comité Directivo.

OCTAVA.- Definiciones:

I.- **Estímulo:** Reconocimiento que recibe el personal operativo de la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito de la Agencia de Seguridad Estatal, que resulte seleccionado por el Comité Directivo y Técnico para su evaluación, en numerario haciéndose acreedor a un premio en efectivo aún siendo propuesto por varias acciones relevantes en las modalidades de: Valor Heroico, Mérito Policial y Desempeño Policial.

II.- **Valor Heroico:** Estímulo que se entregará a los derechohabientes en línea directa del personal operativo que tuvieron una acción relevante, en la que perdieron la vida o resultaron lesionados.

III.- **Mérito Policial:** Estímulo que se entregará a los policías que tuvieron una acción relevante en cumplimiento de su deber y en beneficio de la sociedad.

IV.- **Desempeño Policial:** Estímulo que se otorgará a los policías que tuvieron un desempeño intachable en su conducta, así como por su preparación académica.

NOVENA.- Ejecución del Programa: El Comité Directivo acordará el otorgamiento de dichos estímulos de acuerdo a la disponibilidad presupuestal de la Agencia de Seguridad Estatal.

DÉCIMA.- Los estímulos serán otorgados por el Comité Directivo a los servidores públicos operativos de la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito de la Agencia de Seguridad Estatal, que cumplan con los siguientes requisitos:

a) A los derechohabientes de los policías que perdieron la vida en el desempeño de sus funciones:

- I.- Acta de defunción;
- II.- Parte de novedades o incidencias;
- III.- En su caso, acta de averiguación previa o similar; y
- IV.- Las demás que señale el Comité Directivo.

b) Policías que resulten heridos en cumplimiento de su deber:

- I.- Parte de novedades o incidencias;
- II.- En su caso acta de averiguación previa o similar;
- III.- En su caso certificado médico; y
- IV.- Documentación requerida por el Comité Directivo.

c) Policías que participaron en acciones relevantes en cumplimiento de su deber y en beneficio de la sociedad:

- I.- Parte de novedades o incidencias;
- II.- En su caso, acta de averiguación previa;
- III.- En su caso oficio de comisión; y
- IV.- Documentación requerida por el Comité Directivo.

d).- Policías que tuvieron un desempeño intachable en su conducta, así como por su preparación académica:

- I.- Propuesta formal por el Director General de Seguridad Pública y Tránsito;
- II.- Documentación que acredite su preparación académica;
- III.- Acreditar plenamente conocimiento del cargo; y
- IV.- Documentación requerida por el Comité Directivo.

De la Selección de los Beneficiarios:

DÉCIMA PRIMERA.- Sistema de Asignación de Estímulos: La Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito, solicitará a las Subdirecciones Operativas las propuestas de los servidores públicos que cumplan con los criterios establecidos para la asignación de los estímulos, siempre y cuando no se encuentren sujetos a un procedimiento administrativo disciplinario, y las someterá a consideración del Comité Técnico.

De los Comités

DÉCIMA SEGUNDA.- El Comité Directivo para el otorgamiento de estímulos del Programa, tendrá como función analizar, evaluar, calificar y dictaminar las propuestas de los servidores públicos operativos que se harán acreedores algún estímulo en base a la documentación presentada y al cumplimiento de los criterios establecidos para este fin.

Organización y Funcionamiento del Comité Directivo

DÉCIMA TERCERA.- El Comité Directivo estará integrado de la siguiente forma:

- I.- Un Presidente, que será el Comisionado de la Agencia de Seguridad Estatal;
- II.- Un Secretario Ejecutivo, que será el Director General de Seguridad Pública y Tránsito;
- III.- Un Secretario Técnico, que será el Director General de Administración y Servicios;

Y como Vocales:

- IV.- Un Representante de la Secretaría General de Gobierno;
- V.- El Director General de Asuntos Jurídicos de la Agencia de Seguridad Estatal; y
- VI.- Un Representante de la Contraloría Interna de la Secretaría General de Gobierno.

DÉCIMA CUARTA.- Son atribuciones del Comité Directivo:

I.- Solicitar al Comité Técnico las propuestas de los servidores públicos operativos de la Agencia de Seguridad Estatal, que considere satisfacen los requisitos establecidos, considerando además lo siguiente:

- a) Identificación del elemento;
- b) Llevar a cabo la preselección en base a los criterios establecidos;

c) Análisis de la propuesta del Comité Técnico; y

d) Los demás requisitos que se determinen.

II.- Determinará de acuerdo con las disponibilidades presupuestales de la Agencia de Seguridad Estatal, otorgamiento de los estímulos;

III.- Evaluar las propuestas formuladas por el Comité Técnico, así como los expedientes de cada candidato y resolver lo procedente;

IV.- Aprobar, o rechazar el otorgamiento de estímulos de los servidores públicos propuestos;

V.- Establecer la puntuación mínima requerida para la asignación de estímulos;

VI.- Verificar y evaluar el cumplimiento de las Reglas de Operación para el otorgamiento de estímulos;

VII.- Vigilar, evaluar y fiscalizar el programa, así como la adecuada aplicación de las Reglas de Operación;

VIII.- Resolver aquellas situaciones que se presenten sin estar prevista su resolución; y

IX.- Las demás inherentes a sus funciones.

DÉCIMA QUINTA.- Los integrantes del Comité Directivo tendrán derecho a voz y voto a excepción de los indicados en las fracciones II y VI quienes sólo participarán con voz. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

A las sesiones del Comité Directivo podrán invitarse a servidores públicos cuya intervención se considere necesaria por el Presidente, para aclarar aspectos técnicos o administrativos relacionados con los asuntos sometidos al Comité.

Los integrantes del Comité Directivo podrán designar por escrito a sus respectivos suplentes, los que deberán tener el nivel jerárquico inmediato inferior, y sólo podrán participar en ausencia del titular.

Para sesionar será necesaria la presencia del Presidente, Secretario y dos vocales.

En caso de ausencia del Presidente, el Comité Directivo será presidido por el Secretario Técnico o por quien el mismo Presidente designe.

Las sesiones del Comité Directivo serán convocadas por su Secretario Técnico, previo acuerdo del Presidente, indicándose el lugar, día y hora de la misma, así como el orden del día correspondiente.

Las sesiones ordinarias se convocarán por lo menos con tres días hábiles de anticipación y las extraordinarias con veinticuatro horas de antelación.

Las sesiones del Comité Directivo y determinaciones se harán constar mediante acta circunstanciada, misma que firmarán quienes hayan participado.

Los cargos de los integrantes del Comité Directivo serán honoríficos.

DÉCIMA SEXTA.- Las resoluciones del Comité Directivo serán inapelables.

DÉCIMA SÉPTIMA.- El Comité Directivo se auxiliará de un Comité Técnico, que tiene por finalidad hacer cumplir y dar seguimiento los principios de legalidad, eficiencia profesionalismo y honradez de los procedimientos para la asignación de los estímulos.

Organización y Funcionamiento del Comité Técnico.

DÉCIMA OCTAVA.- El Comité Técnico estará integrado por:

I.- Un Presidente, que será el Director General de Administración y Servicios;

II.- Un Secretario Técnico, que será el Director de Recursos Humanos de la Dirección General de Administración y Servicios;

Y como vocales:

III.- Un representante de la Dirección General de Asuntos Jurídicos;

IV.- Un representante de la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito;

V.- Un representante de la Unidad de Vinculación, Comunicación Social y Relaciones Públicas; y

VI.- Un Representante de la Contraloría Interna de la Secretaría General de Gobierno.

DÉCIMA NOVENA.- Son atribuciones del Comité Técnico:

I.- Solicitar a la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito las propuestas de los servidores públicos operativos de la Agencia de Seguridad Estatal, que considere satisfacen los requisitos establecidos;

II.- Elaborar y someter para la aprobación del Comité Directivo, la propuesta de beneficiarios a recibir los estímulos, así como de cancelación de los mismos;

- III.- Elaborar y someter a aprobación del Comité Directivo la propuesta de puntuación mínima requerida para la asignación del estímulo;
- IV.- Elaborar la propuesta de ponderación precisa para cada uno de los criterios determinados;
- V.- Presentar al Comité Directivo un estudio analítico de las solicitudes de estímulos;
- VI.- Analizar las propuestas de la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito del personal operativo que cumplan con los criterios de selección como beneficiario del Programa;
- VII.- Aplicar los criterios de selección de acuerdo a los requisitos, sus datos personales y laborales;
- VIII.- Elaborar la información que solicite el Comité Directivo y mantenerla actualizada;
- IX.- Verificar el cumplimiento de los acuerdos dictados en las sesiones ordinarias y extraordinarias por el Comité Directivo; y
- X. Las demás inherentes a su función.

VIGÉSIMA.- El Comité Técnico tiene por finalidad hacer cumplir y dar seguimiento a los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez de los procedimientos para la asignación de estímulos y documentar los asuntos a decidir por el Comité Directivo, instrumentar y dar seguimiento a los acuerdos emanados del mismo, operar eficientemente las Reglas de Operación.

Los integrantes del Comité Técnico tendrán derecho a voz y voto a excepción de los indicados en las fracciones II y VI quienes solo participarán con voz. En caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad.

A las sesiones del Comité Técnico podrán invitarse a servidores públicos cuya intervención se considere necesaria por el Secretario, para aclarar aspectos técnicos o administrativos relacionados con los asuntos sometidos al Comité.

Los integrantes del Comité Técnico podrán designar suplentes.

Para sesionar será necesaria la presencia del Presidente, Secretario Técnico y dos vocales.

En caso de ausencia del Presidente, el Comité Técnico será presidido por el Secretario Técnico o por quien el mismo Presidente designe.

Las sesiones del Comité Técnico serán convocadas por su Secretario Técnico, previo acuerdo del Presidente, indicándose el lugar, día y hora de la misma, así como el orden del día correspondiente.

Las sesiones ordinarias se convocarán por lo menos con tres días hábiles de anticipación y las extraordinarias con veinticuatro horas de antelación.

Las sesiones del Comité Técnico y determinaciones se harán constar mediante acta circunstanciada misma que firmarán quienes hayan participado.

Los cargos de los integrantes del Comité Técnico serán honoríficos.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", las presentes Reglas de Operación.

SEGUNDO.- Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

TERCERO.- El Comité Directivo proveerá lo necesario para la aplicación de las presentes Reglas de Operación.

CUARTO.- Los casos no previstos en las presentes Reglas de Operación, serán resueltos en el seno del Comité Directivo.

QUINTO.- El Comité Directivo proveerá lo necesario para entregar los estímulos a los servidores públicos operativos que resulten beneficiados, a partir del mes de octubre de 2008.

Dado en la ciudad de Toluca de Lerdo, capital del Estado de México, a los nueve días del mes de enero de 2009.

ATENTAMENTE

LIC. GERMÁN GARCÍA MORENO ÁVILA
COMISIONADO DE LA AGENCIA
DE SEGURIDAD ESTATAL
(RUBRICA).