

SECRETARIADO EJECUTIVO
SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

JUNIO 2013

OFICIO Y CIRCULARES

OT11



No. DE OFICIO	FECHA	REMITENTE	DESTINATARIO	SINTESES (ASUNTO)
CIRCULAR 022/2013	03/06/2013	LIC. CÉSAR I. BOLAÑOS ARREDONDO COORDINADOR ADMINISTRATIVO	COORDINADORA DEL IEFP Y DIRECTORES GENERALES ADSCRITOS AL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA	ADJUNTO A LA PRESENTE EL NUEVO FORMATO DE PERMISOS QUE SERÁ APLICABLE A PARTIR DE ESTA FECHA PARA TODO EL PERSONAL
CIRCULAR 023/2013	03/06/2013	LIC. CÉSAR I. BOLAÑOS ARREDONDO COORDINADOR ADMINISTRATIVO	COORDINADORA DEL IEFP Y DIRECTORES GENERALES ADSCRITOS AL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA	INVITACIÓN A TODO EL PERSONAL ADSCRITO AL SECRETARIADO EJECUTIVO, PARA QUE ACUDAN GRATUITAMENTE AL CONSULTORIO MÉDICO ESPECIALIZADO EN EL CONTROL Y MANEJO DE LA OBESIDAD, UBICADO EN EL CENTRO DE CAPACITACIÓN.
CIRCULAR 024/2013	07/06/2013	LIC. CÉSAR I. BOLAÑOS ARREDONDO COORDINADOR ADMINISTRATIVO	COORDINADORA DEL INSTITUTO DE EVALUACIÓN, FORMACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN, DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE CONFIANZA, DIRECTORA GENERAL ACADÉMICA Y FORMACIÓN DISCIPLINARIA Y ENCARGADA DE DESPACHO DE LA DIRECCIÓN DE ENLACE ADMINISTRATIVO, ADSCRITOS AL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA	COMUNICO A USTEDES QUE A PARTIR DEL LUNES 17 DE JUNIO DEL AÑO EN CURSO, TODO EL PERSONAL ADSCRITO DEBERÁ REGISTRAR LA ENTRADA Y SALIDA DE SU ASISTENCIA DIARIA EN EL RELOJ DIGITAL DE HUELLAS QUE HA SIDO INSTALADO, ASÍ COMO EN LA LIBRETA DE REGISTRO ASIGNADA PARA CADA ÁREA. EL PERSONAL DEL SECRETARIADO EJECUTIVO QUE SEA COMISIONADO AL INSTITUTO POR NECESIDADES DEL SERVICIO, DEBERÁ REGISTRAR LA ASISTENCIA RESPECTIVA EN LA LIBRETA ANTES REFERIDA.
CIRCULAR 025/2013	11/06/2013	LIC. CÉSAR I. BOLAÑOS ARREDONDO COORDINADOR ADMINISTRATIVO	A TODO EL PERSONAL ADSCRITO AL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA	"PROVEER AMABLEMENTE AL PERSONAL ADSCRITO AL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA EN TIEMPO Y FORMA, LOS BIENES Y/O SERVICIOS REQUERIDOS PARA EL BUEN DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES QUE CADA UNO TIENE ASIGNADAS, CON EL PROPÓSITO DE QUE SE LOGREN LAS METAS A QUE LEGALMENTE ESTAMOS OBLIGADOS, UTILIZANDO RACIONALMENTE Y CON PRONTO LA MISIÓN DE ESTA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA Y DE TODOS LOS QUE TENEMOS EL HONOR DE INTEGRARLA.
CIRCULAR 026/2013	11/06/2013	LIC. CÉSAR I. BOLAÑOS ARREDONDO COORDINADOR ADMINISTRATIVO	ENCARGADA DE DESPACHO DE LA DIRECCIÓN DE ENLACE ADMINISTRATIVO, SUBDIRECTOR DE RECURSOS FINANCIEROS, SUBDIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS, SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES	SE ENVÍA FORMATO EN EL QUE SE DEBERÁN REGISTRAR TODOS Y CADA UNO DE LOS REPORTES Y/O SOLICITUDES QUE SE EXPIDEN Y/O RECIBEN EN SUS RESPECTIVAS ÁREAS. DICHA INFORMACIÓN DEBERÁ SER ENTREGADA AL SUSCRITO EL PRÓXIMO JUEVES 13 DEL PRESENTE MES Y AÑO.
CIRCULAR 027/2013	07/06/2013	LIC. CÉSAR I. BOLAÑOS ARREDONDO COORDINADOR ADMINISTRATIVO	COORDINADORA DEL IEFP, DIRECTORES GENERALES, ENCARGADA DE DESPACHO DE LA DIRECCIÓN DE ENLACE ADMINISTRATIVO Y SECRETARÍA PARTICULAR, ADSCRITOS AL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA	INFORMO LAS FECHAS AUTORIZADAS PARA EL PRIMER PERIODO VACACIONAL 2013, DEBIENDO CONSIDERAR LAS SIGUIENTES PRECISIONES: * EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CUYA ACTIVIDAD REQUIERA DE UNA CONSTANTE ATENCIÓN, DEBERÁN CONTINUAR TRABAJANDO NORMALMENTE, POR LO QUE TENDRÁN QUE PROGRAMAR ESCALONADAMENTE LOS PERIODOS REQUERIDOS, QUEDANDO BAJO LA RESPONSABILIDAD DE CADA DIRECTOR GENERAL DICHA PROGRAMACIÓN. * EN LAS ÁREAS EN EL QUE SU DESEMPEÑO, ASÍ LO PERMITA, SE DEBERÁN INSTALAR GUARDIAS CON LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE RECIENTE INGRESO PARA CUBRIRLAS. * POR MOTIVOS DE CARACTER PRESUPUESTAL, NO SERÁN APLICABLES LOS PAGOS POR CONCEPTO DE VACACIONES POR NO DISFRUTAR DE ESTAS.
CIRCULAR 029/2013	17/06/2013	LIC. CÉSAR I. BOLAÑOS ARREDONDO COORDINADOR ADMINISTRATIVO	DIRECTORES GENERALES, COORDINADORA Y ENCARGADA DE DESPACHO DEL IEFP.	CON LA FINALIDAD DE REALIZAR EL SUMINISTRO OPORTUNO DE RECURSOS PARA SUFRAGAR GASTOS DERIVADOS DE LAS COMISIONES ENCOMENDADAS AL PERSONAL ADSCRITO A SUS RESPECTIVAS ÁREAS, ADJUNTO AL PRESENTE REMITO A USTEDES EL FORMATO QUE A PARTIR DE ESTA FECHA DEBERÁ SER ENTREGADO AL SUSCRITO POR USTEDES, CON TRES DÍAS DE ANTICIPACIÓN A LA ACTIVIDAD ENCOMENDADA.

[Handwritten signature]

JUNIO 2013

OFICIO Y CIRCULARES

OT11



No. DE OFICIO	FECHA	REMITENTE	DESTINATARIO	SÍNTESIS (ASUNTO)
CIRCULAR 031/2013	21/06/2013	LIC. CÉSAR I. BOLAÑOS ARREDONDO COORDINADOR ADMINISTRATIVO	A TODO EL PERSONAL ADSCRITO AL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA	DERIVADO DE RECIENTES REVISIONES POR PARTE DEL COMISARIO PÚBLICO ADSCRITO A ESTA DEPENDENCIA, ATENTAMENTE SOLICITO A USTEDES QUE A MÁS TARDAR EL DÍA 26 DE LOS CORRIENTES, HAGAN LLEGAR A ESTA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA LA DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE EL ÚLTIMO GRADO DE ESTUDIOS ASI COMO LA CÉDULA PROFESIONAL QUE LOS CERTIFIQUE PARA EJERCICIO DE SU PROFESIÓN EN CASO DE QUE NO SE CUENTE CON LA CÉDULA PROFESIONAL, SE LES INVITA A ACUDIR A LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS PARA QUE LES PROPORCIONE INFORMACIÓN RELATIVA AL TRAMITE QUE DEBE REALIZARSE PARA SU OBTENCIÓN.
CIRCULAR 032/2013	21/06/2013	LIC. CÉSAR I. BOLAÑOS ARREDONDO COORDINADOR ADMINISTRATIVO	COORDINADORA DEL INSTITUTO DE EVALUACIÓN FORMACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN, DIRECTORES GENERALES, DIRECTORES DE ÁREA, SECRETARIA PARTICULAR, COMISARIO PÚBLICO, SUBDIRECTORES DE DEPARTAMENTO, PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OFICIALES DE GUARDIA	A PARTIR DE LA FECHA TODO MOVIMIENTO (ALTA, BAJA, TRANSFERENCIA, REUBICACIÓN, ETC.) DE MOBILIARIO TENDRÁ QUE SER NOTIFICADO DE INMEDIATO A ESTA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA, PARA QUE EN CONSECUENCIA SE PROCEDA A ACTUALIZAR LA INFORMACIÓN EN EL SISTEMA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA SIGA, YA QUE EN CASO DE OMITIR ESTA DISPOSICIÓN LOS RESGUARDANTES DE LOS BIENES SERÁN LOS RESPONSABLES ABSOLUTOS DEL DESTINO DE ESTOS Y EN CONSECUENCIA SE PROCEDERÁ CONFORME A LAS MEDIDAS DE APREMIO QUE CORRESPONDAN Y A LA REPOSICIÓN SI ES EL CASO, DE AQUELLOS BIENES QUE SE EXTRAVIEN.
CIRCULAR 33/2013	28/06/2013	L.A. CÉSAR I. BOLAÑOS ARREDONDO COORDINADOR ADMINISTRATIVO	COORDINADORA DEL INSTITUTO DE EVALUACIÓN, FORMACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN, DIRECTORES/AS GENERALES, DIRECTORES DE ÁREA, SECRETARIA PARTICULAR, DIRECTOR EJECUTIVO DE PLANEACIÓN Y PRESUPUESTO, SUBDIRECTORES, JEFEF DE DEPARTAMENTO, PERSONAL ADMINISTRATIVO.	INFORMO REQUISITOS QUE DEBERÁ CUMPLIR LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA QUE PARA TAL PROPOSITO SE PRESENTE A ESTA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA.

REVISÓ
L.A. CÉSAR I. BOLAÑOS ARREDONDO
COORDINADOR ADMINISTRATIVO