



"2016. Año del Centenario de la Instalación del Congreso Constituyente"

Toluca de Lerdo, México,  
a 19 de agosto de 2016.  
Solicitud de Información No:  
00152/SEGEGOB/IP/2016.

### **C. SOLICITANTE P R E S E N T E**

En atención a su solicitud de información citada al rubro, ingresada a través del SAIMEX en fecha 1 de agosto de 2016, y con fundamento en los artículos 1, 4, 11, 12, 23, 162 y 163 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se emite el presente oficio de respuesta:

### **INFORMACIÓN SOLICITADA:**

*"CONFORME LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA DEL ESTADO DE MEXICO Y MUNICIPIOS SE SOLICITA LA SIGUIENTE INFORMACION, SI EL SEÑOR JOSE ARTURO GUTIERREZ LEON TRABAJA PARA EL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PUBLICA, SI ES ASÍ SE REQUIERE SABER SI SU SITUACION LABORAL ES DE TRABAJADOR DE BASE O CONTRATO TEMPORAL, EN CASO DE SER DE BASE, SE REQUIERE CONOCER SI ES PERSONAL SINDICALIZADO, EN CASO DE SER PERSONAL DE CONTRATO SE REQUIERE EL PERIODO DEL CONTRATO -FECHA DE INICIO Y FECHA DE TERMINO-, SI ES PERSONAL SINDICALIZADO, SE REQUIER SABER EL PERIODO EN QUE INGRESO AL GOBIERNO DEL ESTADO CON LA BASE Y LA FECHA EN QUE SE SINDICALIZO ASÍ COMO SABER SI CUMPLIO CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA LEY PARA SINDICALIZARSE, EN CASO DE QUE NO HAYA CUMPLIDO CON LOS REQUISITOS, EL DOCUMENTO QUE LE HAYA PERMITIDO SINDICALIZARSE OMITIENDO LO ESTABLECIDO POR LA LEY, SE REQUIERE CONOCER EL NUMERO DE PLAZA, NIVEL Y RANGO DEL SEÑOR JOSE ARTURO GUTIERREZ LEON Y SI CUMPLE CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL CATALOGO DE PUESTOS OFICIAL PARA OCUPAR DICHA PLAZA, NIVEL Y RANGO, EN CASO CONTRARIO DE QUE NO CUMPLA CON LOS REQUISITOS, EXPLICAR POR QUE SE LE PERMITE LABORAR SIN CUMPLIR CON LOS REQUISITOS, SE REQUIERE CONOCER EL LUGAR DE TRABAJO, ADSCRIPCION Y FUNCIONES QUE REALIZA EL SEÑOR JOSE ARTURO GUTIERREZ LEON DENTRO DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PUBLICA, SI REALIZA FUNCIONES DENTRO DE ALGUN*

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO  
COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN Y APOYO TÉCNICO  
DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN



"2016. Año del Centenario de la Instalación del Congreso Constituyente"

*AREA DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PUBLICA, SE REQUIERE SABER SI CUMPLE CON LO ESTABLECIDO CON LA NORMATIVIDAD AL CONTAR CON LAS EVALUACIONES DE CONTROL DE CONFIANZA VIGENTES ASI COMO EL RESULTADO DE LAS EVALUACIONES, LA FECHA DE REALIZACION Y VIGENCIA DE LAS EVALUACIONES, DE NO SER ASI SE REQUIERE SABER EL PORQUE NO CUENTA CON LAS EVALUACIONES DE CONTROL DE CONFIANZA, SE REQUIERE SABER SI CUENTA CON ALGUNA CERTIFICACION PARA EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES CONFORME LO ESTABLECIDO POR LA NORMATIVIDAD APLICABLE." (sic)*

**RESPUESTA:**

En cumplimiento a lo que establecen los artículos 1, 4, 6, 16, 17 y 45 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y los artículos 1, 4, 11, 12, 23, 162 y 163 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, hago de su conocimiento lo siguiente:

Su solicitud de información fue turnada a los Servidores Públicos Habilitados de la Coordinación Administrativa y el Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, los cuales mediante oficios números 202600100/252/2016 y 202K00000/SESESP/SPHS/043/2016, respectivamente emitieron respuesta, las cuales se anexan al presente escrito.

Al respecto no omito comentarle que tiene un plazo de quince días hábiles para promover Recurso de Revisión en términos de los artículos 178, 179 y 180 de la Ley en la materia.

**ATENTAMENTE**

**M. EN D. ROSARIO ARZATE AGUILAR  
DIRECTORA GENERAL**

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO  
COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN Y APOYO TÉCNICO  
DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO

16 AGO 2016

Hora: 17:50

Recibido por: [Firma]



GENTE QUE TRABAJA Y LOGRA  
**enGRANDE**

"2016, Año del Centenario de la Instalación del Congreso Constituyente".

Toluca de Lerdo, Estado de México;  
a 15 de agosto de 2016  
202K00000/SESESP/SPHS/043/2016

**MAESTRA  
ROSARIO ARZATE AGUILAR  
DIRECTORA GENERAL DE INFORMACIÓN  
PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN.  
P R E S E N T E.**

Con gusto de saludarle, por instrucciones del **Lic. Martín Vázquez Pérez, Secretario Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública y Servidor Público Habilitado**, en respuesta al requerimiento de información número 00152/SESEGOB/IP/2016, mismo que se recibió y registró en el Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), el 1 de agosto del año en curso, que opera el Módulo de Acceso de la Secretaría General de Gobierno, y por la que se realiza la siguiente solicitud de información que a la letra dice:

"CONFORME LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA DEL ESTADO DE MEXICO Y MUNICIPIOS SE SOLICITA LA SIGUIENTE INFORMACION, SI EL SEÑOR JOSE ARTURO GUTIERREZ LEON TRABAJA PARA EL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PUBLICA, SI ES ASÍ SE REQUIERE SABER SI SU SITUACION LABORAL ES DE TRABAJADOR DE BASE O CONTRATO TEMPORAL, EN CASO DE SER DE BASE, SE REQUIERE CONOCER SI ES PERSONAL SINDICALIZADO, EN CASO DE SER PERSONAL DE CONTRATO SE REQUIERE EL PERIODO DEL CONTRATO -FECHA DE INICIO Y FECHA DE TERMINO-, SI ES PERSONAL SINDICALIZADO, SE REQUIER SABER EL PERIODO EN QUE INGRESO AL GOBIERNO DEL ESTADO CON LA BASE Y LA FECHA EN QUE SE SINDICALIZO ASÍ COMO SABER SI CUMPLIO CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA LEY PARA SINDICALIZARSE, EN CASO DE QUE NO HAYA CUMPLIDO CON LOS REQUISITOS, EL DOCUMENTO QUE LE HAYA PERMITIDO SINDICALIZARSE

**SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO  
SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA**



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



GENTE QUE TRABAJA Y LOGRA  
**enGRANDE**

"2016, Año del Centenario de la Instalación del Congreso Constituyente".

*OMITIENDO LO ESTABLECIDO POR LA LEY, SE REQUIERE CONOCER EL NUMERO DE PLAZA, NIVEL Y RANGO DEL SEÑOR JOSE ARTURO GUTIERREZ LEON Y SI CUMPLE CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL CATALOGO DE PUESTOS OFICIAL PARA OCUPAR DICHA PLAZA, NIVEL Y RANGO, EN CASO CONTRARIO DE QUE NO CUMPLA CON LOS REQUISITOS, EXPLICAR POR QUE SE LE PERMITE LABORAR SIN CUMPLIR CON LOS REQUISITOS, SE REQUIERE CONOCER EL LUGAR DE TRABAJO, ADSCRIPCION Y FUNCIONES QUE REALIZA EL SEÑOR JOSE ARTURO GUTIERREZ LEON DENTRO DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PUBLICA, SI REALIZA FUNCIONES DENTRO DE ALGUN AREA DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PUBLICA, SE REQUIERE SABER SI CUMPLE CON LO ESTABLECIDO CON LA NORMATIVIDAD AL CONTAR CON LAS EVALUACIONES DE CONTROL DE CONFIANZA VIGENTES ASI COMO EL RESULTADO DE LAS EVALUACIONES, LA FECHA DE REALIZACION Y VIGENCIA DE LAS EVALUACIONES , DE NO SER ASI SE REQUIERE SABER EL PORQUE NO CUENTA CON LAS EVALUACIONES DE CONTROL DE CONFIANZA, SE REQUIERE SABER SI CUENTA CON ALGUNA CERTIFICACION PARA EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES CONFORME LO ESTABLECIDO POR LA NORMATIVIDAD APLICABLE."*  
(sic)

Al respecto, con el propósito de atender la petición antes descrita, y una vez que fue efectuada una búsqueda exhaustiva en los archivos de este Secretariado Ejecutivo en ejercicio de nuestras atribuciones, y de acuerdo a lo que disponen los artículos 1, 4, 11, 12, 23, 59, 162 y 163 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 04 de mayo de 2016, se responde a lo solicitado por el ciudadano en los siguientes términos:

- Si el señor José Arturo Gutiérrez León trabaja para el Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública.

R.- Si

- Si es así se requiere si su situación laboral es de base contrato o temporal.

R.- Personal de Base

- En su caso de ser de base, se requiere conocer si es personal sindicalizado.

R.- Se tiene conocimiento de que si es sindicalizado, sin embargo este Secretariado Ejecutivo en ningún momento del procedimiento fuimos notificados de dicha circunstancia, desconociendo si era necesario que se tuviera que llevar a cabo algún tipo de autorización o visto bueno, en virtud de que nunca fuimos enterados.

**SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO**  
**SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA**



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



GENTE QUE TRABAJA Y LOGRA  
**enGRANDE**

"2016, Año del Centenario de la Instalación del Congreso Constituyente".

- En caso de ser personal de contrato se requiere el periodo de contrato -fecha de inicio y fecha de término- .

R.- No es personal de contrato

- Si es personal sindicalizado se requiere saber el periodo en que ingreso al Gobierno del Estado con la base si cumplió con los requisitos establecidos por la ley para sindicalizarse, en el caso que no haya cumplido con los requisitos, el documento que le haya permitido sindicalizarse omitiendo lo establecido por la ley.

R.- El servidor público ingreso al Gobierno del Estado el primero de diciembre del año 2013, ahora bien como se ha señalado en una respuesta anterior, este Secretariado Ejecutivo no cuenta con la información solicitada respecto a la Sindicalización del C. José Arturo Gutiérrez León, por lo que con el objeto de proporcionar al particular solicitante la información requerida, es importante que se lleve a cabo una revisión a los expedientes que deben obrar en esa Coordinación Administrativa, o en su caso se dirija la solicitud al Sindicato Único de Trabajadores del Estado de México y Municipios (SUTEYM).

- Se requiere conocer el número de plaza, nivel y rango del señor José Arturo Gutiérrez León y si cumple con los requisitos establecidos en el catálogo de puestos oficial para ocupar dicha plaza, nivel y rango, en caso contrario de que no cumpla con los requisitos, explicar por qué se le permite laborar sin cumplir con los requisitos.

R.- Este Secretariado Ejecutivo, una vez efectuada una revisión a las documentales que obra en sus archivos, proporciona la información referente a:

Número de plaza: 202k36949,

Nivel y Rango: Analista D

Ahora bien, por cuanto hace al conocimiento del cumplimiento de los requisitos establecidos en el catálogo de puestos oficial para ocupar dicha plaza, nivel y rango, cabe señalar que de conformidad con lo establecido en las fracciones XIII, XIV y XV del artículo 28, del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno, publicado en la Gaceta del Gobierno el 18 de febrero del 2013, corresponde a la Coordinación Administrativa de la Secretaría General de Gobierno:

XIII. Establecer, con base en las políticas que señale el Secretario, los lineamientos conforme a los cuales deberán realizarse los nombramientos, remociones y demás nombramientos del personal de la Secretaría, así como los relativos a sus remuneraciones.

XIV. Programar y tramitar, ante la Secretaría de Finanzas, los requerimientos de altas, bajas, cambios, permisos y licencias de los servidores públicos de la Secretaría; así como planear y coordinar su capacitación, adiestramiento y motivación.

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO  
SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

*Carrif*



"2016, Año del Centenario de la Instalación del Congreso Constituyente".

XV. Implantar 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.

Es a esa Coordinación Administrativa a quien corresponde tener el conocimiento del cumplimiento de los requisitos establecidos en el catálogo de puestos oficial para ocupar dicha plaza, y por lo que al dar de alta la plaza correspondiente por consecuencia lógica se le permite laborar a cualquier servidor público, por ello el análisis del cumplimiento en los requisitos para ocupar la plaza correspondería a esa Coordinación Administrativa quien llevo a cabo la contratación, en virtud de que este Secretariado Ejecutivo es un órgano desconcentrado de la Secretaría General de Gobierno, y que de conformidad con el artículo 30 del ordenamiento legal anteriormente invocado, a los órganos desconcentrados se nos otorga facultades específicas sobre ciertas materias y que en el particular corresponden a la materia de seguridad pública como lo prevé la Ley de Seguridad del Estado de México, por lo que al ser un órgano desconcentrado en materia de personal nos encontramos sujetos a los procedimientos que establece la Coordinación Administrativa.

- Se requiere conocer el lugar de trabajo, adscripción y funciones que realiza el José Arturo Gutiérrez León dentro del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública.

R.- Lugar de Trabajo: Avenida Sebastián de Lerdo de Tejada #410, Colonia el Cópore, Toluca de Lerdo, México.

Adscripción: Centro de información y Estadística de este Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública.

Funciones: Se adjunta copia simple del oficio número 202K11000/036/2016, mediante el cual la Directora General del Centro de Información y Estadística, notifica al C. José Arturo Gutiérrez León, sus funciones como servidor público adscrito a dicha unidad administrativa.

- Si realiza funciones dentro de algún área del Secretariado Ejecutivo Sistema Estatal de Seguridad Pública, se requiere saber si cumple con lo establecido con la normatividad al contar con las evaluaciones de Control de Confianza vigentes así como el resultado de las evaluaciones, la fecha de realización y vigencia de las evaluaciones.

R.- El C. José Arturo Gutiérrez León, no cuenta con evaluaciones de Control de Confianza.

- De no ser así se requiere saber por qué no cumple con las evaluaciones de control de confianza

R.- Al respecto, le informo que actualmente se encuentra en proceso de revisión el perfil del puesto de los servidores públicos adscritos a este Secretariado Ejecutivo para que presenten las evaluaciones correspondientes ante el Centro de Control de Confianza

**SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO**  
**SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA**



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



"2016, Año del Centenario de la Instalación del Congreso Constituyente".

del Estado de México, y, en el caso del C. José Arturo Gutiérrez León, se encuentra en revisión su perfil señalado conforme las funciones que le fueron notificadas por la Mtra. Flor de María Martínez Ibarrola, Directora General del Centro de Información y Estadística.

- Se requiere saber si cuenta con alguna certificación para el ejercicio de sus funciones conforme lo establecido por la normatividad aplicable.

R.- Sobre el particular la Directora General del Centro de Información y Estadística, como su superior inmediato nos informó que el servidor público José Arturo Gutiérrez León, no requiere certificación técnica para el ejercicio de sus funciones asignadas, toda vez que su perfil profesional es adecuado para el cabal desempeño de las mismas.

En espera de que la información proporcionada pueda satisfacer la solicitud hecha por el ciudadano.

**ATENTAMENTE**

**LIC. KARLA ESPERANZA ZARCO ANAYA**  
**SERVIDORA PÚBLICA HABILITADA SUPLENTE**

C. c. p. **Lic. Martín Vázquez Pérez**, Secretario Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública y Servidor Público Habilitado. **Presente.**  
Archivo/Minutario.  
KEZA/SMR/GMD/RSV/GAM

**SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO**  
**SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA**





GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



GENTE QUE TRABAJA Y LOGRA  
**ENGRANDE**

*Recibido 26/02/2016*  
*Arturo Gutiérrez León*  
"2016. Año del Centenario de la Instalación del Congreso Constituyente"

202K11000/036/2016  
Toluca, México 26 de febrero de 2016

**P. L.I.A. JOSÉ ARTURO GUTIÉRREZ LEÓN**  
**ADSCRITO A LA UNIDAD DE OPERACIÓN TÉCNICA**  
**P R E S E N T E**

Participo a usted, lo relativo a las funciones que corresponden a su cargo, de conformidad con lo establecido por la Ley de Seguridad del Estado de México, el Reglamento Interior y el Manual General de Organización del Secretariado Ejecutivo, instrumentos jurídicos que regulan y delimitan el quehacer diario de este Organismo, así como en las funciones de hecho que cotidianamente realiza, a efecto de que a partir de la notificación del presente, surtan sus efectos, señalando que las mismas corresponden a:

1. Apoyar a los usuarios del Secretariado Ejecutivo en servicios informáticos:
  - a) Resolver los problemas técnicos menores que se presenten con los equipos de cómputo.
  - b) Realizar servicios técnicos a los equipos, de acuerdo a la solicitud del usuario, o en caso de presentar falla.
  - c) Configurar impresoras y dispositivos de hardware y otros periféricos.
  - d) Elaborar y gestionar autorizaciones de salida y entrada del edificio a los equipos de computación.
  - e) Detección y eliminación de virus y/o programas espías en los equipos de cómputo asignados al Secretariado.
  - f) Instalación y mantenimiento de software propio o programas comerciales.
  - g) Instalación y configuración de componentes internos o externos.
  - h) Recuperación de datos eliminados o destruidos en los casos en que pueda aplicar.
  - i) Elaboración de guías de funcionamiento.
  - j) Realización y control de copias de seguridad de la información de los usuarios del Secretariado.

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO  
SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA  
CENTRO DE INFORMACIÓN Y ESTADÍSTICA



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



GENTE QUE TRABAJA Y LOGRA  
**ENGRANDE**

**“2016. Año del Centenario de la Instalación del Congreso Constituyente”**

- k) Asesorar en lo relativo a la protección de la información de los servidores.
2. Informar a su superior inmediato las condiciones de usos, status y vigencia de todo el software que maneja el Secretariado Ejecutivo, de manera que esta información pueda ser manejada como soporte para la toma de decisiones.
  3. Realizar inventario de Hardware y Software del Secretariado Ejecutivo, de acuerdo a lo solicitado por su jefe inmediato.
  4. Desarrollar planes de mantenimiento preventivo y correctivo.
  5. Apoya en la definición de las políticas sobre el uso de los recursos de cómputo.
  6. Planear, programar y presupuestar las actividades a su cargo, así como formular, ejecutar, controlar y evaluar los programas necesarios para el ejercicio de sus funciones.
  7. Acordar con el superior jerárquico la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro de su competencia.
  8. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

No omito solicitarle que respecto a la atención de las mismas, deberá informar a esta Dirección General con copia a su jefe superior inmediato, las medidas adoptadas a efecto de coadyuvar a la transparencia, eficiencia y eficacia del servicio público encomendado, exhortándole a dar puntual cumplimiento a las mismas.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

**A T E N T A M E N T E**

**MTRA. FLOR DE MARÍA A. MARTÍNEZ IBARROLA**  
**DIRECTORA GENERAL**

C. C. P. Lic. Martín Vázquez Pérez.- Secretario Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública.  
Archivo.

**SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO**  
**SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA**  
**CENTRO DE INFORMACIÓN Y ESTADÍSTICA**



Oficio No. 202600100/252/2016  
Toluca de Lerdo, México;  
18 de agosto de 2016

**MAESTRA  
ROSARIO ARZATE AGUILAR  
DIRECTORA GENERAL DE INFORMACIÓN  
PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN  
P R E S E N T E**

Secretaría General de Gobierno  
Coordinación de Planeación y Apoyo Técnico  
Dirección General de Información, Planeación y Evaluación  
**Subdirección de Información y Transparencia**

18 AGO 2016

Hora: 18:26

Recibido por: [Firma]

Con fundamento en los artículos 1, 4, 11, 12, 23, 59, 162 y 163 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y, en atención a su oficio recibido el 01 de agosto del año en curso, sobre la solicitud de información pública No.00152/SEGEOB/IP/2016, que a la letra dice:

**"CONFORME LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS SE SOLICITA LA SIGUIENTE INFORMACIÓN, SI EL SEÑOR JOSE ARTURO GUTIERREZ LEON TRABAJA PARA EL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, SI ES ASÍ SE REQUIERE SI SU SITUACIÓN LABORAL ES DE TRABAJADOR DE BASE O CONTRATO TEMPORAL, EN SU CASO DE SER DE BASE, SE REQUIERE CONOCER SI ES PERSONAL SINDICALIZADO, EN CASO DE SER PERSONAL DE CONTRATO SE REQUIERE EL PERIODO DEL CONTRATO -FECHA DE INICIO Y FECHA DE TERMINO-, SI ES PERSONAL SINDICALIZADO, SE REQUIERE SABER EL PERIODO EN QUE INGRESO AL GOBIERNO DEL ESTADO CON LA BASE SI CUMPLIO CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA LEY PARA SINDICALIZARSE, EN CASO DE QUE NO HAYA CUMPLIDO CON LOS REQUISITOS, EL DOCUMENTO QUE LE HAYA PERMITIDO SINDICALIZARSE OMITIENDO LO ESTABLECIDO POR LA LEY, SE REQUIERE CONOCER EL NÚMERO DE PLAZA, NIVEL Y RANGO DEL SEÑOR JOSE ARTURO GUTIERREZ LEON Y SI CUMPLE CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL CATALOGO DE PUESTOS OFICIAL PARA OCUPAR DICHA PLAZA, NIVEL Y RANGO, EN CASO CONTRARIO DE QUE NO CUMPLA CON LOS REQUISITOS, EXPLICAR POR QUE SE LE PERMITE LABORAR SIN CUMPLIR CON LOS REQUISITOS, SE REQUIERE CONOCER EL LUGAR DE TRABAJO, ADSCRIPCIÓN Y FUNCIONES QUE REALIZA EL SEÑOR JOSE ARTURO GUTIERREZ LEON DENTRO DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA**

[Firma]





*ESTATAL DE SEGURIDAD PUBLICA, SI REALIZA FUNCIONES DENTRO DE ALGUN AREA DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PUBLICA, SE REQUIERE SABER SI CUMPLE CON LO ESTABLECIDO CON LA NORMATIVIDAD AL CONTAR CON LAS EVALUACIONES DE CONTROL DE CONFIANZA VIGENTES ASI COMO EL RESULTADO DE LAS EVALUACIONES, LA FECHA DE REALIZACIÓN Y VIGENCIA DE LAS EVALUACIONES , DE NO SER ASÍ SE REQUIERE SABER EL PORQUE NO CUENTA CON LAS EVALUACIONES DE CONTROL DE CONFIANZA, SE REQUIERE SABER SI CUENTA CON ALGUNA CERTIFICACION PARA EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES CONFORME LO ESTABLECIDO POR LA NORMATIVIDAD APLICABLE." (sic)*

Al respecto, hago de su conocimiento el texto con el que se ha dado respuesta a la solicitud en comento vía SAIMEX "En cumplimiento a los artículos 6 fracción I y III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 5 de la Constitución del Estado Libre y Soberano de México y 1, 4, 11, 12, 15, 59 fracción I, II, III, 162 y 163 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, y de acuerdo a la información proporcionada por la Subdirección de Administración de Personal y Modernización Administrativa, se informa a usted lo siguiente:

*"SI EL SEÑOR JOSÉ ARTURO GUTIÉRREZ LEÓN TRABAJA PARA EL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA"*

- *El señor José Arturo Gutiérrez León sí trabaja en el Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública.*

*"SE REQUIERE SI SU SITUACIÓN LABORAL ES TRABAJADOR DE BASE O CONTRATO TEMPORAL"*

- *Es servidor público general contratado por tiempo indeterminado.*





**"EN SU CASO DE SER DE BASE, SE REQUIERE CONOCER SI ES PERSONAL SINDICALIZADO"**

- *Es personal sindicalizado.*

**"SI ES PERSONAL SINDICALIZADO, SE REQUIERE SABER EL PERIODO EN QUE INGRESO AL GOBIERNO DEL ESTADO CON LA BASE"**

- *Ingresó al Gobierno del Estado de México el 01 de diciembre de 2013 en el puesto de Analista "D".*

**"SI CUMPLIÓ CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA LEY PARA SINDICALIZARSE"**

- *La situación del C. José Arturo Gutiérrez León, como sindicalizado, es un trámite administrativo que corresponde a la organización sindical, por lo que se sugiere dirigirse a dicha organización.*

**"EN EL CASO DE QUE NO HAYA CUMPLIDO CON LOS REQUISITOS, EL DOCUMENTO QUE LE HAYA PERMITIDO SINDICALIZARSE OMITIENDO LO ESTABLECIDO POR LA LEY"**

- *Como servidor público general por tiempo indeterminado tiene ese derecho, de acuerdo al artículo 87 fracción I de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios que a la letra dice: "Los servidores públicos generales por tiempo indeterminado tendrán, además, los siguientes derechos: afiliarse al sindicato correspondiente".*

**"SE REQUIERE CONOCER EL NÚMERO DE PLAZA, NIVEL Y RANGO DEL SEÑOR JOSÉ ARTURO GUTIÉRREZ LEÓN"**

- *El número de plaza del señor José Arturo Gutiérrez León es 202K36949, su nivel salarial es 14 con el rango 2.*





**"SI CUMPLE CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL CATÁLOGO DE PUESTOS OFICIAL PARA OCUPAR DICHA PLAZA, NIVEL Y RANGO EN CASO CONTRARIO DE QUE NO CUMPLA CON LOS REQUISITOS, EXPLICAR POR QUE SE LE PERMITE LABORAR SIN CUMPLIR CON LOS REQUISITOS"**

- *El señor José Arturo Gutiérrez León cumple con los requisitos necesarios para desempeñar las funciones inherentes al cargo como Analista "D", contenidos en la Cédula de Identificación del Catálogo General de Puesto de la Dirección General de Personal. Lo anterior porque en la fecha de su ingreso se encontraba en el rango de 20 a 45 años, con una escolaridad de carrera técnica, siendo indistinto el sexo y el estado civil requeridos (se anexa copia de la cédula).*

**"SE REQUIERE CONOCER EL LUGAR DE TRABAJO, ADSCRIPCIÓN Y FUNCIONES QUE REALIZA EL SEÑOR JOSÉ ARTURO GUTIÉRREZ LEÓN DENTRO DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA"**

- *El señor José Arturo Gutiérrez León, trabaja en el centro de Información y Estadística del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, al que está adscrito, ubicado en Av. Sebastián Lerdo de Tejada N° 410, Colonia el Cóporo, en esta Ciudad de Toluca de Lerdo, Estado de México; con las funciones descritas en la Cédula de referencia y las asignadas por la Directora General del Centro de Información y Estadística, en el oficio número 202k11000/036/2016, del 26 de febrero del 2016, del que se adjunta copia.*

**"SI REALIZA FUNCIONES DENTRO DE ALGÚN ÁREA DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, SE REQUIERE SABER SI CUMPLE CON LO ESTABLECIDO CON LA NORMATIVIDAD AL CONTAR CON LAS EVALUACIONES DE CONTROL DE CONFIANZA VIGENTES ASÍ COMO EL RESULTADO DE LAS EVALUACIONES, LA FECHA DE REALIZACIÓN Y VIGENCIA DE LAS EVALUACIONES, DE NO SER ASÍ SE REQUIERE SABER EL PORQUE NO CUENTA CON LAS EVALUACIONES DE CONTROL DE CONFIANZA. SE**





**REQUIERE SABER SI CUENTA CON ALGUNA CERTIFICACIÓN PARA EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES CONFORME LO ESTABLECIDO POR LA NORMATIVIDAD APLICABLE"**

- *El señor José Arturo Gutiérrez León, por las funciones que desempeña en la mencionada área, no cuenta con Evaluaciones de Control de Confianza ni certificación para el desempeño de sus funciones, por no requerirlo en la normatividad aplicable.*

Lo cual se notifica a la Unidad de Información de esta dependencia".

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

LCDA. MARÍA IVONNE VILLA HERNÁNDEZ  
JEFA DE LA UNIDAD DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN,  
Y SERVIDORA PÚBLICA HABILITADA SUPLENTE

c.c.p. C.P. Carlos Gabriel Antero Rodarte Cordero.- **Coordinador Administrativo y Servidor Público Habilitado.**  
Lic. Iván Trinidad Martínez.- **Subdirector de Información y Transparencia.**  
Archivo/minutario.  
MIVH/AALA/MHM

Página 5 de 5

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO  
COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA





GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



GENTE QUE TRABAJA Y LOGRA  
**ENGRANDE**

"2016. Año del Centenario de la Instalación del Congreso Constituyente"

202K11000/036/2016  
Toluca, México 26 de febrero de 2016

**P. L.I.A. JOSÉ ARTURO GUTIÉRREZ LEÓN**  
**ADSCRITO A LA UNIDAD DE OPERACIÓN TÉCNICA**  
**PRESENTE**

Participo a usted, lo relativo a las funciones que corresponden a su cargo, de conformidad con lo establecido por la Ley de Seguridad del Estado de México, el Reglamento Interior y el Manual General de Organización del Secretariado Ejecutivo, instrumentos jurídicos que regulan y delimitan el quehacer diario de este Organismo, así como en las funciones de hecho que cotidianamente realiza, a efecto de que a partir de la notificación del presente, surtan sus efectos, señalando que las mismas corresponden a:

1. Apoyar a los usuarios del Secretariado Ejecutivo en servicios informáticos:
  - a) Resolver los problemas técnicos menores que se presenten con los equipos de cómputo.
  - b) Realizar servicios técnicos a los equipos, de acuerdo a la solicitud del usuario, o en caso de presentar falla.
  - c) Configurar impresoras y dispositivos de hardware y otros periféricos.
  - d) Elaborar y gestionar autorizaciones de salida y entrada del edificio a los equipos de computación.
  - e) Detección y eliminación de virus y/o programas espías en los equipos de cómputo asignados al Secretariado.
  - f) Instalación y mantenimiento de software propio o programas comerciales.
  - g) Instalación y configuración de componentes internos o externos.
  - h) Recuperación de datos eliminados o destruidos en los casos en que pueda aplicar.
  - i) Elaboración de guías de funcionamiento.
  - j) Realización y control de copias de seguridad de la información de los usuarios del Secretariado.

**SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO**  
**SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA**  
**CENTRO DE INFORMACIÓN Y ESTADÍSTICA**

AV. LERDO DE TEJADA # 410, PRIMER PISO, COLONIA COPORO, C.P. 50060, TOLUCA ESTADO DE MEXICO  
TELE. (0122) 215 04 03 Y 2 5 04 03 EXT. 20  
www.secretariogob.mx



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



GENTE QUE TRABAJA Y LOGRA  
**ENGRANDE**

**"2016. Año del Centenario de la Instalación del Congreso Constituyente"**

- k) Asesorar en lo relativo a la protección de la información de los servidores.
2. Informar a su superior inmediato las condiciones de usos, status y vigencia de todo el software que maneja el Secretariado Ejecutivo, de manera que esta información pueda ser manejada como soporte para la toma de decisiones.
  3. Realizar inventario de Hardware y Software del Secretariado Ejecutivo, de acuerdo a lo solicitado por su jefe inmediato.
  4. Desarrollar planes de mantenimiento preventivo y correctivo.
  5. Apoya en la definición de las políticas sobre el uso de los recursos de cómputo.
  6. Planear, programar y presupuestar las actividades a su cargo, así como formular, ejecutar, controlar y evaluar los programas necesarios para el ejercicio de sus funciones.
  7. Acordar con el superior jerárquico la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro de su competencia.
  8. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

No omito solicitarle que respecto a la atención de las mismas, deberá informar a esta Dirección General con copia a su jefe superior inmediato, las medidas adoptadas a efecto de coadyuvar a la transparencia, eficiencia y eficacia del servicio público encomendado, exhortándole a dar puntual cumplimiento a las mismas.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

**A T E N T A M E N T E**

**MTRA. FLOR DE MARÍA A. MARTÍNEZ IBARROLA**  
**DIRECTORA GENERAL**

Martin Vázquez Pérez.- Secretario Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública.

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO  
SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA  
CENTRO DE INFORMACIÓN Y ESTADÍSTICA



**CATALOGO GENERAL DE PUESTOS**

0 0 0 0 B 0 8 6

**CEDULA DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

**TÍTULO DEL PUESTO:** Analista "D"

<b>TIPO</b>		<b>TABULADOR</b>	
GENERAL <input checked="" type="checkbox"/>	OPERATIVO <input checked="" type="checkbox"/>	MANDOS MEDIOS <input type="checkbox"/>	
CONFIANZA <input type="checkbox"/>	ENLACE Y APOYO TECNICO <input type="checkbox"/>	MANDOS SUPERIORES <input type="checkbox"/>	

CATEGORIA			
<b>GRUPO</b> Administración y Finanzas	<b>RAMA</b> Administrativa	<b>PUESTO</b>	<b>NIVEL SALARIAL</b>
J	01	19	14

**DESCRIPCIÓN:** Estudiar, analizar, procesar, operar, tramitar y registrar información técnica - administrativa, de acuerdo a las necesidades de las dependencias gubernamentales.

**FUNCIONES PRINCIPALES:**

- Conocer y desglosar el tema aplicando sus conocimientos, razonando sobre el mismo, proponiendo soluciones y examinando requerimientos de las tareas, proyectos o sistemas a desarrollar, con el apoyo de entrevistas, acuerdos con las funciones del área.
- Procesar información generada, con el fin de emitir informes requeridos por su inmediato superior.
- Realizar el registro y control de la información que se procesa en el área.
- Revisar, analizar, en su caso aplicar y dar cabal cumplimiento a las leyes, normas, políticas y procedimientos establecidos.
- Brindar apoyo en el ámbito de su competencia, a las dependencias, organismos y áreas administrativas que lo soliciten.
- Y demás actividades inherentes al puesto.

**REQUISITOS**

<b>EDAD:</b> A 45 AÑOS	<b>SEXO:</b> MASCULINO <input type="checkbox"/> FEMENINO <input type="checkbox"/> INDISTINTO <input checked="" type="checkbox"/>	<b>ESTADO CIVIL:</b> INDISTINTO
---------------------------	---	------------------------------------

<b>ESCOLARIDAD: (PRESENTAR COMPROBANTE)</b> ARRERA TECNICA DESPUES DE SECUNDARIA	<b>AREA O ESPECIALIDAD:</b> ACORDE CON LAS FUNCIONES DEL AREA
---	--

**CAPACITACION**

<b>PARA EL PUESTO:</b> J010010, J010080, J010090, J010140, J070040, J010280	<b>EN EL PUESTO:</b> J010010, J010080, J010090, N020140, J010140, J070040, J010280	<b>PARA EL DESARROLLO:</b> J010010, J010080, J010090, J070040, J010280
--	---	---

<b>EXPERIENCIA LABORAL:</b> NO <input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> 2 AÑOS	<b>NECESIDAD DE VIAJAR:</b> SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/> OCASIONALMENTE <input type="checkbox"/> FRECUENTEMENTE <input type="checkbox"/>
--	---

**ESCALAFON**

<b>PUESTO INMEDIATO INFERIOR:</b> ANALISTA AUXILIAR	<b>PUESTO INMEDIATO SUPERIOR:</b> ANALISTA "C"
--	---

<b>FECHA DE EMISION:</b> 15 de Noviembre de 1998	<b>FECHA DE ACTUALIZACION:</b> 1° de Marzo de 2003	<b>PAGINA:</b> SUSTITUYE:
---	---	------------------------------

