

DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO

Área de Recursos Materiales

Artículo 8° Corresponde al Área de área de Recursos Materiales:

- I. Participar en la elaboración de políticas, estrategias, normas y lineamientos en materia de administración de recursos materiales, ejecutar las mismas, difundir las vigentes y vigilar que las unidades administrativas de la Dirección se apeguen a las mismas;
- II. Intervenir en la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual de la Dirección, respecto de los recursos materiales;
- III. Participar en la elaboración de los programas de optimización de los recursos materiales, así como de los procesos administrativos de la Dirección;
- IV. Verificar que, en los contratos de los seguros y fianzas de los recursos materiales de la Dirección, se observen las políticas establecidas al respecto;
- V. Participar en la integración del Programa Anual de Adquisiciones de la Dirección;
- VI. Entregar la infraestructura, equipo y material necesario a las diferentes Unidades de la Dirección;
- VII. Informar al superior jerárquico, acerca del destino de los recursos a que se refiere la fracción anterior;
- VIII. Aplicar las normas y supervisar los sistemas de control de inventarios de bienes muebles, así como dictaminar y vigilar la afectación, baja y destino final de los mismos, esto dando cabal cumplimiento a los lineamientos establecidos por Oficialía Mayor, por lo que cualquier circunstancia que ocurra con dichos bienes muebles, se harán del conocimiento de la Dirección Administrativa de la Secretaría;
- IX. Proponer al Director, lineamientos y normas para regular la asignación, utilización, conservación, aseguramiento, reparación, mantenimiento, rehabilitación y aprovechamiento de todos los bienes al servicio de las unidades administrativas de la Dirección;
- X. Supervisar el cumplimiento de los requisitos establecidos para dar curso al trámite de pago de las adquisiciones, arrendamientos y servicios en materia de bienes muebles, previa autorización del Director, así como verificar que las garantías que otorguen los proveedores o prestadores de servicios cumplan las condiciones legales, reglamentarias y contractuales que correspondan;
- XI. Controlar el uso, mantenimiento y reparación del equipo de transporte de la Dirección, así como vigilar el adecuado consumo de los combustibles e insumos que dicho equipo requiera;
- XII. Dirigir, controlar y evaluar los servicios generales de apoyo;
- XIII. Supervisar la ejecución al interior de la Dirección de los programas del Sistema Estatal de Protección Civil;
- XIV. Proponer al Director, el destino final de bienes muebles a cargo de las unidades administrativas de la Dirección, incluyendo la destrucción de aquéllos cuya baja se haya determinado, dando cumplimiento a los lineamientos establecidos por Oficialía Mayor, para este caso, deberá informar de manera inmediata a la misma, cualquier baja, y en su caso, esta determinará si procede o no a la destrucción de los citados bienes;
- XV. Promover la expedición de lineamientos sobre la ocupación y aprovechamiento de espacios para uso de las unidades administrativas, así como verificar su óptimo aprovechamiento; y
- XVI. Las demás que le confieran este Reglamento, otras disposiciones legales aplicables o aquéllas que le encomiende el inmediato superior de quien dependa.