



OCA 21. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD PÚBLICA

FUNCIONES GENERALES DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

El artículo 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos, que versa sobre las facultades de la Secretaría de Administración, a la letra dice:

Artículo 39.- A la Secretaría de Administración, le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Proponer, instrumentar y normar, la política de administración de recursos humanos, adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos, prestación de servicios, organización y patrimonio de la administración pública central, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- II. Integrar el Programa Anual de Adquisiciones de la administración pública central, así como coordinar y dirigir su instrumentación;
- III. Planear, organizar, coordinar, dirigir y controlar la administración de los recursos humanos de la administración pública central, así como conducir las relaciones con los representantes de los trabajadores;
- IV. Planear, organizar, coordinar, dirigir y controlar la adquisición de bienes y servicios, así como las enajenaciones y arrendamientos, de la administración pública central, proveyéndola de lo necesario, para su adecuado funcionamiento, de conformidad con el marco normativo aplicable y las disposiciones administrativas que dicte el Gobernador del Estado;
- V. Administrar los almacenes generales de la administración pública central, determinando para el caso los criterios y políticas a seguir para que las secretarías y dependencias, mantengan actualizados los inventarios correspondientes;
- VI. Administrar, coordinar y controlar los talleres gráficos de la administración pública central, así como coordinar la edición y publicación de información oficial de la administración pública central, con excepción del Periódico Oficial "Tierra y Libertad";
- VII. Establecer los criterios y las políticas de conservación de las unidades vehiculares de la administración pública central, a través de la implementación de los programas de mantenimiento preventivo y correctivo;
- VIII. Planear, organizar, coordinar, dirigir y controlar los sistemas generales de organización de la administración pública central, así como mantener actualizados los registros de estructura y plantilla de este personal, por secretaría y dependencia;

OCA 21. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD PÚBLICA

- IX.** Proponer al ejecutivo los proyectos de creación, modificación o supresión de secretarías, dependencias y unidades administrativas de la administración pública central, en coordinación con estas mismas áreas;
- X.** Autorizar las propuestas de modificación de estructuras administrativas y plantillas de personal de la administración pública central, así como verificar, que en los casos que impliquen reformas a los reglamentos interiores, los interesados elaboren los proyectos correspondientes y someterlos a la revisión y sanción de la Consejería Jurídica;
- XI.** Planear, organizar, dirigir y controlar, en coordinación con las autoridades correspondientes de la administración pública central, la elaboración y actualización de sus manuales administrativos de organización, políticas y procedimientos y los demás que correspondan al ejercicio de su función;
- XII.** Coordinarse con las secretarías, dependencias y entidades y demás unidades administrativas del Ejecutivo, en todo lo relativo a la construcción, reconstrucción y conservación de edificios públicos, monumentos y edificios del patrimonio del Estado y obras de ornato, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables y los convenios que sobre el particular suscriba el Estado con la Federación;
- XIII.** Planear, organizar, coordinar y dirigir el sistema de administración, registro y control de bienes de la administración pública central;
- XIV.** Realizar todos los actos necesarios para la conservación, protección y recuperación de los bienes propiedad de la administración pública central del Estado, en coordinación con la Consejería Jurídica;
- XV.** Reivindicar la propiedad del Estado de Morelos, con la intervención de la Consejería Jurídica y de las autoridades competentes;
- XVI.** Regular y, en su caso, representar el interés de la administración pública central en la adquisición, enajenación, comodato, destino o afectación de los bienes inmuebles de su patrimonio, así como, en coordinación con las secretarías y dependencias involucradas, determinar normas y procedimientos para formular inventarios y los avalúos de los mismos;
- XVII.** Intervenir dentro de su ámbito de competencia, en los procesos de entrega y recepción de la administración pública central, con la participación de la Secretaría de la Contraloría;
- XVIII.** Proponer las estrategias de comunicaciones, telecomunicaciones y telefonía de la administración pública central; sin perjuicio de la coordinación y control de los sistemas de radiocomunicación y de comunicación que le corresponda a la Secretaría de Gobierno o la Secretaría de Seguridad en el ámbito de sus respectivas competencias, así como proporcionar soporte y asistencia técnica a los usuarios de estos servicios, así como a los de tecnologías de la información;
- XIX.** Proponer e instrumentar las políticas de control del gasto administrativo de la administración pública central, así como los sistemas para su asignación, ejecución, control y evaluación;



OCA 21. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD PÚBLICA

- XX.** Planear y establecer la implantación de un modelo de calidad total, enfocado a la satisfacción de usuarios y ciudadanos en la administración pública central;
- XXI.** Planear y promover la implantación y operación del sistema de gestión de la calidad en la administración pública central;
- XXII.** Organizar, coordinar, dirigir, controlar y en su caso, adscribir jerárquica y funcionalmente, a las personas titulares de las unidades de coordinación administrativa y las responsables de comunicaciones de las secretarías y dependencias, para el adecuado desempeño de las atribuciones conferidas;
- XXIII.** Establecer la política de innovación gubernamental dentro de la administración pública central;
- XXIV.** Desarrollar los procesos administrativos de la administración aprovechando las tecnologías de información y comunicación para mejorar el funcionamiento de la administración pública, simplificando los trámites gubernamentales, elevando la eficiencia operativa del gobierno, promoviendo la mejora continua y logrando para los usuarios de los servicios públicos de gobierno el acceso a distancia y en línea a los trámites y servicios gubernamentales. Facilitando a las personas mayor información pública, mejorando la transparencia y la rendición de cuentas y creando nuevas formas de participación ciudadana;
- XXV.** Proponer, en coordinación con la Consejería Jurídica y las diferentes unidades de la administración pública, la actualización y concordancia de la legislación para establecer el marco legal de aplicación del gobierno digital;
- XXVI.** Proporcionar capacitación a los servidores públicos de la administración pública estatal, en el uso y aprovechamiento de las tecnologías de información y comunicación;
- XXVII.** Apoyar a los proveedores de bienes y servicios de la administración pública estatal para su integración a los procesos digitales desarrollados por las unidades del Poder Ejecutivo;
- XXVIII.** Desarrollar y dar soporte a las tecnologías de la información y de la comunicación, para su aplicación en todas las secretarías y dependencias, a fin de garantizar el acceso de todas las personas a los trámites y servicios de un gobierno digital; y
- XXIX.** Coadyuvar en la operación del portal de la administración pública estatal en la Internet, mediante mantenimiento, en el ámbito de su competencia.