

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;
- 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

OCA 21. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD PÚBLICA

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;
- 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;

OCA 21. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD PÚBLICA

- 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.

ELABORÓ

PAOLA ISABEL CALVILLO OCHOA

JEFA DE DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO DE CONTRATOS

AUTORIZÓ

JORGE SALAZAR ACOSTA

ENLACE JURÍDICO