HOJA DE CONTROL DE EMISIÓN Y REVISIÓN

No. Rev.	Apartado Afectado	Pág (s). Afectadas	Naturaleza del Cambio	Motivo del Cambio	Fecha de Vigencia
0	N/A	N/A	Emisión	Emisión	16/Marzo/04
1	Portada	1	Modificación fecha vigencia	Actualización del Manual	30/Junio/05
1	Contenido	1	Modificación apartado contenido	Actualización del Manual	30/Junio/05
1	Fecha de autorización	1	Modificación fecha autorización	Actualización del Manual	30/Junio/05
1	Marco Jurídico	1	Actualización del Marco Jurídico	Actualización del Manual	30/Junio/05
1	Hoja de Participación	1	Actualización de la Hoja de Participación	Actualización del Manual	30/Junio/05
1	Directorio	1	Actualización del Directorio	Actualización del Manual	30/Junio/05
2	Portada	1	Modificación de fecha l	Actualización del Manual	30/Junio/06
2	Hoja de Autorización	1	Modificación de Nombres Actualización de Nombres	Actualización del Manual	30/Junio/06
2	Directorio	1	Actualización de Nombres	Actualización del Manual	30/Junio/06
2	Hoja de Participación	1	Modificación de la fecha de vigencia Actualización de Nombres	Actualización del Manual	30/ Junio/06
3	Portada	1	Actualización de Nombres	Actualización del Manual	06/Julio/07
3	Hoja de Autorización	1		Actualización del Manual	06/Julio/07
3	Directorio	1		Actualización del Manual	06/Julio/07

HOJA DE CONTROL DE EMISIÓN Y REVISIÓN

No. Rev.	Apartado Afectado	Pág (s). Afectadas	Naturaleza del Cambio	Motivo del Cambio	Fecha de Vigencia
4	Portada	01	Modificación de Fecha	Actualización del Manual	25/Julio/08
4	Autorización	01	Modificación de Nombres	Actualización del Manual	25/Julio/08
4	Directorio	01	Modificación de Nombres	Actualización del Manual	25/Julio/08
4	Hoja de Participación	01	Modificación de Nombres	Actualización del Manual	25/Julio/08
1	Organigrama	1	Movimiento de Estructura Orgánica DGDO-EA-O43-2010	Solicitud mediante oficio PGJ/CGAS5240/SRH2399/07-10	17/agosto/10
1	Estructura orgánica	1	Movimiento de Estructura Orgánica DGDO-EA-O43-2010	Solicitud mediante oficio PGJ/CGAS5240/SRH2399/07-10	17/agosto/10

Gobierno Del Estado de Morelos

Procuraduría General de Justicia
del Estado de Morelos

Manual de Organización
Visitaduría General

Cuernavaca, Mor., a 25 de Julio del 2008.

II.- CONTENIDO

Apartado	Consecutivo del Apartado
Portada	I
Contabilidad	II
Autorización	III
Introducción	IV
Antecedentes	V
Marco Jurídico	VI
Atribuciones	VII
Misión y Visión	VIII
Organigrama	IX
Estructura Orgánica	X
Descripciones y Perfiles de Puesto	XI
Directorio	XII
Hoja de Participación	XIII

III. AUTORIZACIÓN

AUTORIZÓ

Con fundamento en el Art. 8 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos y de acuerdo al Articulo 5 fracción VII de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Morelos, se expide el presente Manual de Organización de Visitaduría General, el cual contiene información referente a su Estructura y funcionamiento y tiene como objetivo, servir de instrumento de consulta e inducción para el personal.

_____
D. en D. José Francisco Coronato Rodríguez.
Procurador General de Justicia del Estado.

REVISÓ

_____
Lic. Gabriela Tlalpa Castro
Visitadora General

APROBÓ

Art. 36 Fracc. XI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 4079 del 29 de Septiembre del 2000.

_____
Víctor Manuel Mendoza Moreno
Oficial Mayor

Fecha de Autorización	Vo. Bo. Director General de Desarrollo Organizacional	No. de Páginas
25 Julio del 2008	C. P. Juan Antonio Gual Díaz	20

IV. INTRODUCCIÓN

En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos y de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica y Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Morelos; se ha integrado el siguiente Manual de Organización de la Visitaduría General, donde se describe su ámbito de acción enmarcado por las diversas disposiciones jurídicas, sus atribuciones, su estructura orgánica y las funciones que deberán desarrollarse para su debido cumplimiento.

En tal virtud este Manual tiene como propósito fundamental que tanto los servidores públicos de esta Visitaduría General como los de otras dependencias tengan un conocimiento claro y preciso de su funcionamiento, además de constituirse en un instrumento de apoyo administrativo, que coadyuve al logro eficaz y eficiente de los objetivos, por lo que se recomienda su actualización permanente y oportuna en caso de presentarse modificaciones en su estructura orgánica, atribuciones, marco legal o distribución de funciones.

La información necesaria para la elaboración de este Manual fue coordinada con las áreas que conforman esta Visitaduría General, correspondiendo a Oficialía Mayor validarla y darle uniformidad para su presentación y difusión.

V. ANTECEDENTES

De acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Morelos, publicada en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” el 24 de agosto de 1994, se establece la creación de órgano interno de supervisión de las actividades de los Servidores Públicos, la Visitaduría General, en la que recae la responsabilidad de investigar y sancionar las faltas administrativas cometidas por los empleados de la Institución, en el desempeño de sus funciones, así mismo dar vista a la Dirección de Averiguaciones Previas en caso de una actuación de una conducta delictuosa y ejecutar la Acción Penal competente.

Lo anterior, redundará en un mejor desempeño de las actividades del personal, cuyo objetivo principal es el de proporcionar al publico en general un servicio de calidad y con apego a los lineamientos establecidos en la Ley.

VI. MARCO JURÍDICO

1.- Constituciones

1.1.- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
1.2.- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos.

2.- Código

2.1.- Código Procesal Civil Vigente en el Estado de Morelos.
2.2.- Código Penal del Estado de Morelos.
2.3.- Código de Procedimientos Penales del Estado de Morelos.

3.- Leyes

3.1.- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos. Vigente
3.2.- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Morelos. Vigente
3.3.- Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Morelos. Vigente
3.4.- Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos. Vigente
3.5.- Ley de las Comisiones Estatal y Nacional de los Derechos Humanos.

4.- Reglamentos

4.1.- Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Morelos. Vigente.
4.2.- Reglamento Interior de la Policía Judicial. Vigente.
4.3.- Reglamento Interno de las Comisiones Estatal y Nacional de Derechos Humanos

VII. ATRIBUCIONES

ARTÍCULO 13.- Los Directores Generales tendrán las siguientes atribuciones:

I. Acordar con su superior inmediato la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro del área de su competencia;

II. Desempeñar, dentro de sus atribuciones, las funciones y comisiones que su superior inmediato les encomiende e informarle sobre el desarrollo de las mismas;

III. Someter a la aprobación de su superior inmediato los estudios y proyectos que se elaboren en las unidades administrativas a su cargo;

IV. Organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de las atribuciones y acciones encomendadas a las unidades adscritas a su cargo;

V. Coordinarse con los titulares de otras unidades administrativas cuando el caso lo requiera para el buen funcionamiento de la Procuraduría;

VI. Formular los anteproyectos de presupuesto que les correspondan;

VII. Preparar y someter a la consideración de su superior inmediato los proyectos de manuales de procedimientos normativos, de coordinación y de operación, correspondientes a las áreas adscritas a su cargo;

VIII. Elaborar los dictámenes, opiniones e informes que le sean encomendados por la superioridad en aquellos que sean propios de su competencia;

IX. Acordar con los titulares de las áreas a su cargo los asuntos de su competencia y, cuando se considere necesario, con los demás servidores públicos que tiene adscritos;

X. Realizar investigaciones en los asuntos de su competencia;

XI. Proponer a la superioridad el ingreso, las promociones, licencias y remociones del personal de la unidad a su cargo;

XII. Promover la capacitación y adiestramiento, así como el desarrollo de su personal, en coordinación con el área responsable de ello;

XIII. Proponer al superior inmediato la modificación, reorganización, fusión o desaparición de las unidades a su cargo;

XIV. Asesorar técnicamente, en asuntos de su competencia, a las unidades de la Procuraduría que lo requieran;

XV. Proporcionar la información, datos o cooperación técnica que le sea requerida internamente o por otra área de la Procuraduría, de acuerdo a las políticas y normas que establezca el Procurador;

XVI. Firmar y notificar los acuerdos de trámite, así como las resoluciones o acuerdos de las autoridades superiores y aquellos que se emitan con fundamento en las facultades que les correspondan;

XVII. Proponer a sus superiores jerárquicos las atribuciones a desconcentrar, así como las acciones para la modernización administrativa y simplificación de procedimientos administrativos, y

XVIII. Ejercer las demás atribuciones que le confieran las disposiciones legales aplicables.

VIII. MISIÓN Y VISIÓN

MISIÓN

Es el órgano de control interno que tiene como finalidad supervisar las unidades administrativas que conforman la Procuraduría General de Justicia, con el objeto de detectar excesos, irregularidades cometidas por los servidores públicos en el desempeño de sus funciones, violaciones a los derechos humanos y atención proporcionada tanto a ofendido, como a los probables responsables internos en las áreas de seguridad relacionados con las indagatorias, así como sancionar a los servidores públicos que no cumplan con los principios constitucionales que rigen la función publico.

VISIÓN

Ser un órgano de control interno generador de confianza a la población, que asegure y preste a la comunidad con excelencia un servicio público acorde con el sistema estatal de Procuración de Justicia, para satisfacer los valores que rigen a los servidores públicos en el desempeño de su actuar a fin de mejorar la eficacia y calidad de las funciones realizadas en la Procuraduría General de Justicia del Estado.

XI. DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

PUESTO: Visitador General

NIVEL: 109

JEFE INMEDIATO:

Procurador General de Justicia

PERSONAL A SU CARGO:

Subdirector de Control	1
Subdirector de Visitadurìa	1
Subdirector de Asuntos de Derechos Humanos	1
Ministerio Público	1
Auxiliar de Ministerio Público	1
Secretaria Ejecutiva	1
Mecanógrafa	2

FUNCIONES PRINCIPALES:

I. Ejercer y desarrollar las normas de Control y Evaluación Técnico-Jurídicas que fije el Procurador;

II. Practicar visitas de evaluación técnico-jurídicas a las unidades administrativas de la Institución y proponer al Procurador las medidas preventivas o correctivas necesarias;

III. Vigilar, con auxilio del personal del Ministerio Público adscrito a los Juzgados y Salas del Tribunal Superior de Justicia, la aplicación de la ley en los lugares de detención, prisión o reclusión de presos, sin perjuicio de las atribuciones de la autoridad competente en materia de ejecución de penas y medidas de seguridad;

IV. Vigilar que en la averiguación previa y en la adscripción a juzgados se cumplimenten los criterios institucionales de procuración de justicia;

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

PUESTO:

Visitador General

FUNCIONES PRINCIPALES

V. Auxiliar a las Unidades Administrativas de la Institución, previa autorización del Procurador, en asuntos relacionados en el ámbito de su competencia;

VI. Realizar el seguimiento hasta la determinación de las irregularidades y responsabilidades detectadas, de conformidad con los procedimientos establecidos;

VII. Recibir, investigar y resolver, conforme a las normas y procedimientos establecidos y los ordenamientos legales aplicables, las quejas y denuncias por incumplimiento de las obligaciones o excesos en las atribuciones de los servidores públicos de la Procuraduría;

VIII. Aplicar a los servidores públicos de la Institución las sanciones que correspondan, en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Morelos;

IX. Formular los pliegos de responsabilidades que procedan con relación a las irregularidades de los funcionarios y empleados de la Institución, descubiertas en el ejercicio de sus atribuciones, y turnar los expedientes respectivos cuyo conocimiento y sanción competan al Procurador o a la Secretaría de la Contraloría del Estado;

X. Atender las quejas y peticiones que presenten los particulares a través de los Comités de Colaboración Comunitaria y los Comités de Vigilancia Ganadera, por actos relacionados con la procuración de justicia;

XI. Atender las quejas en contra de los servidores públicos de la Procuraduría, que se presenten en materia de violación a los derechos humanos y darles el seguimiento que corresponda a través de la Subdirección de Asuntos de Derechos Humanos;

XII. Recibir, estudiar, atender y dar respuesta a las comunicaciones de las Comisiones Nacional y Estatal de Derechos Humanos, relacionadas con quejas por presuntas violaciones a esos derechos.

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

PUESTO:

Visitador General

FUNCIONES PRINCIPALES:

XIII. Realizar, por acuerdo del superior jerárquico convenios de amigable composición derivados de los asuntos relativos a los derechos humanos y vigilar su cumplimiento;

XIV. Analizar las recomendaciones que se reciban de las Comisiones Nacional y Estatal de Derechos Humanos y realizar propuestas de solución al superior jerárquico;

XV. Ser enlace entre la Procuraduría y las Comisiones Nacional y Estatal de Derechos Humanos y con otros organismos oficiales de atención a esos derechos, y

XVI. Las demás que señalen las disposiciones legales aplicables.

RELACIONES INTERNAS:

- Secretaría de la Contraloría del Estado
- Todas las Unidades Administrativas de la Procuraduría General de Justicia del Estado.

RELACIONES EXTERNAS:

- Procuraduría General de la República
- Comisión Nacional de Derechos Humanos
- Comisión Estatal de Derechos Humanos
- Secretaría de Relaciones Exteriores
- Comisión Interamericana de Derechos Humanos
- Ciudadanía en General

PERFIL DEL PUESTO

PUESTO:

Visitador General

ESCOLARIDAD:

Licenciatura en Derecho

EXPERIENCIA LABORAL:

- Administración Pública Estatal y Municipal
- Procuración de Justicia
- Órganos de Control Interno Estatal y Municipal
- Asesoria Jurídica Estatal y Municipal

CONOCIMIENTOS:

- Derecho Constitucional
- Derecho Penal
- Derecho Civil
- Derecho Administrativo.
- Derecho Disciplinario
- Administración Publica Estatal y Municipal

HABILIDADES:

- Toma de decisiones
- Relaciones Públicas y Humanas
- Análisis de Problemas
- Manejo de Conflictos
- Inducción al Personal

XII. DIRECTORIO

Nombre y Puesto	Teléfonos Oficiales	Domicilio Oficial
Lic. Gabriela Tlalpa Castro Visitadora General	Tel. 3-29-15-05 Tel. 3-29-15-00 Ext. 1216 y 1217	Av. Emiliano Zapata No. 803. Col Buena Vista. Cuernavaca.
Lic. Erika Selene Barragán Calvo Subdirector de Control	Tel. 3-29-15-55 Tel. 3-29-15-00 Ext. 1232	Av. Emiliano Zapata No. 803. Col Buena Vista. Cuernavaca.
Lic. Tatiana Larissa Chihu López Subdirectora de Visitaduría	Tel. 3-29-15-09 Tel. 3-29-15-00 Ext. 1222	Av. Emiliano Zapata No. 803. Col Buena Vista. Cuernavaca.
Lic. Tatiana Larissa Chihu López Encargada de la Subdirección de Asuntos de Derechos Humanos	Tel. 3-72-25-89 Tel.3-72-25-92	Av. Emiliano Zapata No. 825 plaza “La Joya“ local p Cuernavaca, Morelos.

XIII. HOJA DE PARTICIPACIÓN

Participantes	Puesto
Lic. Gabriela Tlalpa Castro	Visitadora General
Lic. Erika Selene Barragán Calvo	Subdirectora de Control
Lic. Tatiana Larissa Chihu López	Encargado de la Subdirección de Asuntos de Derechos Humanos
Lic. Gricelda de Jesús Soto	Encargado de la Subdirección de Visitadurìa
C. Eduardo López González	Auxiliar de Ministerio Público

Claudia Aranda Cortes
Profesional Ejecutivo "B"
Asesor designado

Eduardo López González
Auxiliar de Ministerio Publico.
Responsable de la Elaboración
del Manual de Organización