



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	Actualización del Manual	30/Junio/06
2	Hoja de Autorización	1	Modificación 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	Actualización de Nombres	Actualización del Manual	30/ Junio/06
3	Portada	1	Modificación de la fecha de vigencia	Actualización del Manual	06/Julio/07
3	Hoja de Autorización	1	Actualización de Nombres	Actualización del Manual	06/Julio/07
3	Directorio	1	Actualización de Nombres	Actualización del Manual	06/Julio/07
4	Portada	1	Modificación de Fecha	Actualización del Manual	25/Julio/08
4	Autorización	1	Modificación de Nombres	Actualización del Manual	25/Julio/08
4	Directorio	1	Modificación de Nombres	Actualización del Manual	25/Julio/08
4	Hoja de Participación	1	Modificación de Nombres	Actualización del Manual	25/Julio/08



HOJA DE CONTROL DE EMISIÓN Y REVISIÓN

No. Rev.	Apartado Afectado	Pág. (s). Afectadas	Naturaleza del Cambio	Motivo del Cambio	Fecha de Vigencia
5	Portada	1	Modificación de Fecha	Actualización del Manual	29/julio/11
	Autorización	1	Modificación de Nombres		
	Antecedentes	1	Modificación de Antecedentes		
	Marco Jurídico	1	Modificación del Marco Jurídico		
	Atribuciones	1	Modificaciones a las Atribuciones		
	Misión y Visión	1	Modificaciones a la Misión y Visión		
	Descripción y perfil del puesto	todas	Modificaciones a la Descripción de puesto		
	Directorio	1	Modificación a los nombres		
Hoja de Participación	1	Modificación a los nombres			



Gobierno del Estado de Morelos

Procuraduría General de
Justicia

Manual de Organización Visitaduría General

Cuernavaca, Mor., a 29 de julio del 2011.



II.- CONTENIDO

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



III. AUTORIZACIÓN AUTORIZÓ

Con fundamento en el artículo 9 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos, publicada en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 4720 del 26 de junio de 2009 y artículo 9 fracción VII del Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Morelos, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 4890 del 01 de abril de 2009, se expide el presente Manual de Organización de la **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.

Lic. Pedro Luis Benítez Vélez
Procurador General de Justicia

REVISÓ

Lic. Oscar Erwin de las Casas Flores
Visitador General

APROBÓ

Artículo 37 fracción XIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos, publicada en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 4720 del 26 de junio de 2009.

Ing. Rey David Olguín Rosas
Secretario de Gestión e Innovación Gubernamental

Fecha de Autorización	Vo. Bo. Director General de Desarrollo Organizacional	No. de Páginas
29 de julio de 2011	L.A. Noé Guadarrama Mariaca	20



IV. INTRODUCCIÓN

En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos, y de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica y el Reglamento Interior de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Morelos; se integra el presente 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 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 y marco legal.

La información necesaria para la elaboración de este Manual fue coordinada con las áreas que conforman esta Visitaduría General, correspondiendo a la Secretaría de Gestión e Innovación 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 Número 4636 "Tierra y Libertad" el 18 de agosto de 2008, la Visitaduría General es el órgano de control interno investigación, vigilancia, supervisión y evaluación técnico jurídica de la Procuraduría General de Justicia; en su carácter de autoridad sancionadora a través de su titular o por conducto de sus subdirectores o los visitadores que tenga adscritos, previa la investigación de los hechos denunciados y en su momento el desahogo del procedimiento administrativo correspondiente, podrá imponer al personal de la procuraduría por las faltas cometidas en el desempeño de sus funciones las sanciones administrativas presentes en le presente ley. En el caso de los agentes del ministerio publico, perito, personal de la procuraduría y elementos de la policía ministerial, la Visitaduría General tendrá además, facultades para la aplicación de sanciones y medidas disciplinarias.

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. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
2. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos.
3. Leyes
 - 3.1.- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos; Vigente
 - 3.2.- Ley Estatal 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 Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Morelos. Vigente
 - 3.5.- Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos; Vigente
4. Código
 - 4.1.- Código Procesal Civil en el Estado de Morelos; Vigente
 - 4.2.- Código Penal del Estado de Morelos; Vigente
 - 4.3.- Código de Procedimientos Penales del Estado de Morelos. Vigente
5. Reglamentos
 - 5.1.- Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Morelos; Vigente
 - 5.2.- Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Morelos: publicada en el periódico oficial 4107, el 26 de junio del 2006
 - 5.3.- Reglamento Interior de la Policía Judicial; Vigente

Nota: Los ordenamientos del marco jurídico de referencia se encuentran vigentes mientras no existan otros que los deroguen o abroguen.



VII. ATRIBUCIONES

Directores Generales tendrán las siguientes atribuciones; de acuerdo al artículo 28 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Morelos.

- 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 organización y manual de políticas y procedimientos, de coordinación y de operación, correspondientes a las áreas adscritas a su cargo;
- VIII. Elaborar los dictámenes, opiniones e informes que les 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. Atender las investigaciones en los asuntos de su competencia;
- XI. Proponer al superior jerárquico 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 acciones para la modernización administrativa y simplificación de procedimientos administrativos, y
- XVIII. Administrar los recursos humanos, financieros y materiales que le asignen, y
- XIX. Ejercer las demás atribuciones que le confieran las disposiciones legales aplicables.

Al Visitador General, corresponde ejercer las atribuciones establecidas en el artículo 28 del presente Reglamento.



VIII. MISIÓN Y VISIÓN

MISIÓN

Visitaduría General es creada como un órgano de control interno por la Procuraduría General de Justicia del Estado de Morelos, para vigilar el cumplimiento de la legalidad en la actuación de los servidores públicos de esta institución, y para erradicar las conductas irregulares o ilícitas y reducir el índice de actos de corrupción, así como fortalecer la actuación técnico-jurídico establecido en la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Morelos; así como optimizar en mejor servicio a la ciudadanita, quien es a ellos a que nos debemos como servidores públicos.

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. DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

PUESTO:

NIVEL:

Visitador General

109

JEFE INMEDIATO:

Procurador General de Justicia

PERSONAL A SU CARGO:

Subdirector de Control	1
Subdirector de Visitaduría	1
Subdirector de Asuntos de Derechos Humanos	1
Jefe de Unidad	1
Secretaria	1
Secretaria Ejecutiva	1
Taquimecanógrafa	1
Auxiliar Jurídico	1
Mecanógrafa	3
Auxiliar de Agente del Ministerio Público	4
Agente del Ministerio Público	4
Auxiliar Administrativo	1
Notificador	1
Capturita	2

FUNCIONES PRINCIPALES:

De conformidad al artículo 44 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Morelos

- I. Ejercer y desarrollar las normas de Control, investigación y Evaluación técnico jurídica que fija el procurador así como aquellas que presente el ordenamiento y de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- II. Recibir, Investigar y Resolver, conforme a los ordenamientos legales reglamentarios legales, reglamentarios aplicables y procedimientos determinados, las quejas y denuncias, por incumplimiento de los deberes, obligaciones o excesos en las atribuciones de los servidores públicos de la procuraduría;
- III. Practicar visitas de supervisión y evaluación técnica-jurídica a las agencias del ministerio público, así como a las unidades administrativas y operativas de la institución; tratándose de las unidades especializadas de investigación, la supervisiones se realizaran a través del sistema informático de registro integración y seguimiento de las carpetas de información y por los medios que permitan las disposiciones jurídicas aplicables;



DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

PUESTO:

Visitador General

FUNCIONES PRINCIPALES

- IV.- Emitir las recomendaciones que resulten, derivados de las visitas de supervisión y evaluación técnica-jurídica. En caso de detectar alguna irregularidad de carácter administrativa, previa la investigación correspondiente, dará inicio al procedimiento de responsabilidad hasta determinar la existencia o inexistencia de responsabilidad administrativa;
- V.- Desahogar el procedimiento administrativo de responsabilidad establecido en la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos vigente al momento de cometerse la irregularidad y darle seguimiento hasta su conclusión, emitiendo la resolución que corresponda, imponiendo a los Servidores Públicos de la institución las sanciones que correspondan o bien eximiéndoles de responsabilidades administrativas;
- VI.- Substanciar los procedimientos de separación del servicio profesional de carrera y el de remoción, en los términos precisados en el Reglamento del Servicio de Carrera de Procuración de Justicia y demás disposiciones aplicables.
- VII.- Vigilar que en la investigación y persecución del delito se cumplan las disposiciones Constitucionales, los Códigos Penales locales, las Leyes reglamentarias, así como los criterios institucionales de procuración justicia; y que las unidades administrativas y operativas en que descansa la institución del Ministerio Público, se ajusten a la normatividad que rige su función y a las disposiciones que emita el Procurador;
- VIII.- Auxiliar a las unidades administrativas de la institución, previa autorización del Procurador, en asuntos relacionados en el ámbito de su competencia;
- IX.- Imponer las medidas disciplinarias señaladas en la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado, sujetándose al procedimiento establecido en dicho ordenamiento;
- X.- Darle seguimiento a las demandas que los servidores públicos interpongan ante el Tribunal Contencioso Administrativo, en contra de la Procuraduría General de Justicia, derivadas de los procedimientos de responsabilidad; desde la contestación hasta la resolución que se emita,. Así como coordinarse con la Dirección General Jurídico, Amparos y Extradiciones, en los casos de interposición de juicio de amparos, y
- XI.- Las demás que deriven de otros ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables



DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

PUESTO:

Visitador General

RELACIONES INTERNAS:

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

RELACIONES EXTERNAS:

- Procuraduría General de la República
- Secretaría de Relaciones Exteriores
- Consejería Jurídica
- Tribunal de lo Contencioso Administrativo
- Secretaria del Ejecutivo
- Secretaria de Seguridad Pública
- Secretaria de la Contraloría
- Organismos de Visitaduría
- Sistema Nacional de Seguridad Pública



PERFIL DEL PUESTO

PUESTO:

Visitador General

ESCOLARIDAD:

Licenciatura en Derecho

EXPERIENCIA LABORAL:

- Poseer el día de la designación una antigüedad mínima de cinco años.

CONOCIMIENTOS:

- Derecho Constitucional
- Derecho Penal
- Derecho Civil
- Derecho Administrativo.
- Derecho Disciplinario
- Administración Pública Estatal y Municipal
- Derecho Burocrático
- Derecho de Amparo

HABILIDADES:

- Amplio Criterio
- Liderazgo
- Manejo y solución de conflictos
- Relaciones públicas
- Seguimiento de Información
- Toma de decisiones
- Trabajo, bajo presión



XII. DIRECTORIO

Nombre y Puesto	Teléfonos Oficiales	Domicilio Oficial
Lic. Oscar Erwin de las Casas Flores Visitador General	Tel.(777)313-47-30 Tel.313-70-43	Calle Antiguo Camino a Tepoztlan No. 33 Colonia Buena Vista Cuernavaca, Morelos C.P: 62130
Lic. Erika Selene Barragán Calvo Subdirectora de Control	Tel.313-70-43	Calle Antiguo Camino a Tepoztlan No. 33 Colonia Buena Vista Cuernavaca, Morelos C.P: 62130
Lic. Dora Luz Aranda Arellano Subdirectora de Visitaduría	Tel.313-7043	Calle Antiguo Camino a Tepoztlan No. 33 Colonia Buena Vista Cuernavaca, Morelos C.P: 62130



XIII. HOJA DE PARTICIPACIÓN

Participantes	Puesto
Lic. Oscar Erwin de las Casas Flores	Visitador General
Lic. Erika Selene Barragán Calvo	Subdirectora de Control
Lic. Dora Luz Aranda Arellano	Subdirectora de Visitaduría

C.P. Violeta Arteaga Gutiérrez
Profesional Ejecutivo "B"
Asesora designada

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