MORELOS PODER EJECUTIVO | Secretaría de Gobierno

VISTO BUENO

Manual de Organización
Oficina del Coordinador General de Seguridad Pública

MORELOS PODER EJECUTIVO

Cuernavaca, Mor., a 24 de junio de 2015

II.- CONTENIDO

Apartado	Consecutivo del Apartado
Portada	I
Contenido	II
Autorización	III
Introducción	IV
Antecedentes Históricos	V
Marco Jurídico – Administrativo	VI
Atribuciones	VII
Misión y Visión	VIII
Estructura Orgánica	IX
Organigrama	X
Funciones Principales	XI
Directorio	XII
Colaboración	XIII

VISTO BUENO
MORELOS
PODER EJECUTIVO

III.- AUTORIZACIÓN

Se expide el presente Manual de Organización de la Oficina del Coordinador General de Seguridad Pública, el cual contiene información referente a su estructura y funcionamiento, y tiene como objetivo, servir de instrumento de consulta e inducción para el personal, con fundamento en los siguientes ordenamientos jurídicos:

- Artículo 13 fracción VI y artículo 39 fracción XI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos vigente;
- Artículo 15 fracción V y VI del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración vigente;
- Articulo 15 fracción XXX del Reglamento Especifico de Funciones de la Comisión Estatal de Seguridad Publica vigente;

AUTORIZÓ
Lic. Jesús Alberto Capella Ibarra
Comisionado Estatal de Seguridad Pública
Conforme al oficio SG/0260/2014

REVISÓ
Comisario Jefe Francisco Javier Viruete Munguía
Coordinador General de Seguridad Pública

APROBÓ
Lic. Alberto Javier Barona Lavín
Secretario de Administración

VISTO BUENO
L.A. Noé Guadarrama Mariaca
Director General de Desarrollo Organizacional

Fecha de Autorización Técnica: 24 de junio de 2015

Número de páginas: 15

IV.- INTRODUCCIÓN

El Manual de Organización es un instrumento técnico–administrativo, que se elabora con la finalidad de cumplir a lo estipulado en el Reglamento Específico de Funciones de la Comisión Estatal de Seguridad Pública.

Este documento sirve para:

- Proporcionar información sobre la estructura orgánica de la Unidad Administrativa u Organismo Auxiliar;
- Establecer los niveles jerárquicos;
- Indicar las funciones de las áreas constitutivas;
- Encomendar responsabilidades;
- Evitar duplicaciones y detectar omisiones en las funciones;
- Propiciar la uniformidad en el trabajo;
- Utilizar de manera racional los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos;
- Facilitar la inducción al puesto del personal de nuevo ingreso y;
- Apoyar las auditorías internas de los órganos de control.

El Manual de Organización está integrado por los siguientes apartados: autorización, antecedentes históricos, marco jurídico–administrativo, atribuciones, misión y visión, estructura orgánica, organigrama, funciones principales y colaboración.

VISTO BUENO
MORELOS
PODER EJECUTIVO

V.- ANTECEDENTES HISTÓRICOS

El 4 de febrero de 2015 se publica en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” No. 5260 el Reglamento Específico de Funciones de la Comisión Estatal de Seguridad Pública, en el que se crea la unidad administrativa de la Coordinación General de Seguridad Pública.

VISTO BUENO

MORELOS
PODER EJECUTIVO

VI.- MARCO JURÍDICO – ADMINISTRATIVO

1. **CONSTITUCIÓN POLÍTICA de los ESTADOS UNIDOS MEXICANOS:**
1.1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

2. **CONSTITUCIÓN POLÍTICA del ESTADO LIBRE y SOBERANO de MORELOS:**
2.1. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, que reforma la del año de 1888

3. **LEYES/CÓDIGOS:**

3.1. **Leyes:**
3.2. **Federales:**
3.3. Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública
3.4. Ley Federal de Armas de Fuego y Control de Explosivos
3.4.1. **Estatales:**
3.4.1.1. Ley de Entrega-Recepción de la Administración Pública para el Estado y sus Municipios
3.4.1.2. Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos
3.4.1.3. Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos
3.4.1.4. Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Morelos
3.4.1.5. Ley Estatal de Documentación y Archivos de Morelos
3.4.1.6. Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos
3.4.1.7. Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos

4. **PLANES:**
4.1. **Estatales:**
4.1.1. Plan Estatal de Desarrollo

5. **REGLAMENTOS/DECRETOS/ACUERDOS/PROGRAMAS:**
5.1. **Reglamentos:**
5.1.1. **Estatales:**
5.1.1.1. Reglamento Específico de Funciones de la Comisión Estatal de Seguridad Pública.

5.2. **Programas:**
5.2.1. **Estatales:**
5.2.1.1. Programa Estatal de Seguridad Pública

VISTO BUENO
MORELOS
PODER EJECUTIVO

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

VII.- ATRIBUCIONES

De conformidad al Reglamento Específico de Funciones de la Comisión Estatal de Seguridad Pública, vigente, se tienen las siguientes atribuciones genéricas:

Artículo 17. Las personas titulares de la Coordinación General, las Unidades, Coordinaciones, Direcciones Generales y Direcciones de Área cuentan con las siguientes atribuciones genéricas:

I. Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y el desempeño de las labores encomendadas a su área;
II. Proponer al Comisionado, directamente o por conducto de su superior jerárquico, según sea el caso, las políticas, lineamientos y criterios que normarán el funcionamiento general de las áreas a su cargo;
III. Suscribir, en el ámbito de su competencia, los documentos relativos al ejercicio de sus funciones, así como aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia;
IV. Emitir opiniones y rendir informes sobre los asuntos de su competencia así como sobre aquellos que le encargue su superior jerárquico o el Comisionado Estatal;
V. Ordenar y firmar las comunicaciones de los acuerdos de trámite, transmitir las resoluciones o disposiciones del superior jerárquico a los colaboradores y autorizar con su firma las disposiciones que emita con motivo del ejercicio de sus funciones y atribuciones, informando periódicamente al superior jerárquico;
VI. Propiciar la participación ciudadana y de la comunidad en los programas de la Comisión Estatal cuando así proceda;
VII. Proporcionar la información, datos y, en su caso, la cooperación técnica que le requieran la Secretaría, dependencias y entidades de la Administración Pública o de la misma Comisión Estatal, de acuerdo con las políticas y normas establecidas por el o la titular de la Comisión Estatal, previa consulta con su superior jerárquico;
VIII. Participar en la elaboración, instrumentación, ejecución, seguimiento, control y evaluación de los planes y programas que determinen las autoridades competentes, sujetándose invariablemente a las normas y lineamientos definidos para tal efecto;
IX. Proponer a las autoridades competentes el anteproyecto del programa y presupuesto anual de la unidad administrativa de que se trate;
X. Informar al Comisionado Estatal, con la periodicidad que se establezca, sobre el avance del Programa de Trabajo y de las actividades encomendadas, directamente o a través de su superior jerárquico, según sea el caso;
XI. Proponer al superior jerárquico la delegación de facultades en servidores públicos subalternos;
XII. Proponer al Comisionado Estatal, directamente o a través de su superior jerárquico, según sea el caso, las modificaciones a la organización, estructura administrativa, plantilla de personal, facultades y demás aspectos que permitan mejorar el funcionamiento de la Unidad Administrativa a su cargo;
XIII. Formular y poner a consideración del Comisionado Estatal, directamente o por conducto de su superior jerárquico, cuando así le sean requeridos, los proyectos de Manuales Administrativos de la Unidad administrativa a su cargo, coordinándose con el área que corresponda y con sujeción a las normas y lineamientos que al efecto se determinen;
XIV. Desempeñar las comisiones o actividades que les delegue el Comisionado de manera escrita o, en aquellos casos en que así lo amerite, de manera verbal bajo su más estricta responsabilidad;
XV. Acordar con su superior jerárquico o, en su caso, directamente con el Comisionado Estatal, los asuntos relacionados con la Unidad Administrativa a su cargo o los asuntos que expresamente se le hubieren encomendado;
XVI. Proponer a la persona que sea titular de la Comisión Estatal, por conducto de su superior jerárquico, cuando así proceda, la creación o modificación de las disposiciones jurídicas que regulan el ámbito de su competencia para el mejor desempeño de sus funciones;
XVII. Proponer la contratación, desarrollo, capacitación, promoción y adscripción del personal, previa aprobación de la Unidad administrativa correspondiente, cuando así proceda conforme a la normativa aplicable;
XVIII. Participar directamente o a través de un representante en los casos de sanción, remoción y cese del personal bajo su mando, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables, las condiciones de trabajo, las normas y los lineamientos que emita la autoridad competente;

VII.- ATRIBUCIONES

XIX. Recibir y turnar a la unidad administrativa correspondiente, en su caso, las licencias que solicite el personal a su cargo;
XX. Vigilar el debido cumplimiento de las leyes, reglamentos, manuales y demás disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia;
XXI. Intervenir en los juicios de amparo cuando sean señalados como autoridad responsable;
XXII. Conceder audiencias al público y recibir en acuerdo a cualquier servidor público subalterno conforme a los Manuales de Organización y de Políticas y Procedimientos;
XXIII. Certificar o expedir constancias de los expedientes, oficios o documentos relativos a los asuntos de su competencia, para los trámites legales o administrativos a que haya a lugar de conformidad con las normas aplicables;
XXIV. Vigilar e implementar en las áreas operativas las medidas necesarias para evitar y prevenir el robo, pérdida o extravío de las armas así como del equipo asignado al personal de seguridad pública a su mando, cuando así sea el caso, de acuerdo con las disposiciones de la licencia oficial colectiva respectiva y las demás que señalen otros ordenamientos legales o disponga el Coordinador General de Seguridad Pública;
XXV. Las demás que determinen las disposiciones legales aplicables o las que correspondan por delegación o suplencia.

VISTO BUENO

MORELOS
PODER EJECUTIVO

VIII.- MISIÓN Y VISIÓN

MISIÓN

Coordinar y dirigir las acciones operativas de prevención y combate al delito de la fuerza policial del Estado, con la finalidad de salvaguardar la integridad física, el bienestar de la población y los derechos de los morelenses.

VISIÓN

Ser la unidad administrativa que de manera eficiente y alto sentido de responsabilidad, compromiso y continuidad contribuya en la construcción de un Estado de Derecho y paz social.

VISTO BUENO

MORELOS
PODER EJECUTIVO

XI.- FUNCIONES PRINCIPALES

Puesto:
Coordinador General de Seguridad Pública

Unidad Administrativa/ Organismo Auxiliar:
Oficina del Coordinador General de Seguridad Pública

Nivel:
104

Número de plaza:
15

Jefe inmediato:
Comisionado Estatal de Seguridad Pública

Personal a su cargo:
Ninguno

VISTO BUENO

Funciones Principales:
De conformidad al Reglamento Específico de Funciones de la Comisión Estatal de Seguridad vigente, se tienen las siguientes funciones principales:

Artículo 20. La Coordinación General de Seguridad Pública tendrá las siguientes atribuciones:

I. Proponer al Comisionado Estatal la política interna y los programas de Seguridad Pública del Estado, así como conducir, vigilar, coordinar, controlar y evaluar su instrumentación y ejecución a través de la Coordinación Operativa de la Comisión Estatal de Seguridad Pública, las Direcciones Generales y Unidades Administrativas adscritas a su cargo;
II. Proponer, de acuerdo a su competencia, las normas, políticas, criterios y procedimientos de carácter técnico que se deban desarrollar en las Direcciones y Unidades Administrativas adscritas a su cargo;
III. Proponer los procedimientos, métodos, sistemas de operación y programas de trabajo y coordinación a que se sujetarán los integrantes de las diversas Instituciones Policiales Estatales para el cumplimiento de sus funciones;
IV. Supervisar las acciones de coordinación con la autoridad competente, en los Programas de Protección Civil, así como auxiliar a la población en los casos de contingencias o catástrofes naturales, así como las producidas por la acción humana;
V. Planear, organizar, conducir y promover campañas de difusión relativas a las disposiciones jurídicas y los programas relacionados con la Seguridad Pública;
VI. Expedir, previo acuerdo con el Comisionado Estatal, los instrumentos de identificación de los integrantes de las Instituciones Policiales Estatales, así como los que faculten la portación de armas de fuego contempladas en la licencia oficial colectiva otorgada por la Secretaría de la Defensa Nacional a la Comisión Estatal;
VII. Realizar estudios e investigaciones especiales sobre la materia de su competencia;
VIII. Vigilar el buen uso de las centrales de radio, telefonía y video-vigilancia de la Comisión Estatal;
IX. Coordinar las actividades de las Unidades administrativas adscritas a su cargo, de conformidad con las disposiciones legales, lineamientos, normas y los Manuales Administrativos aplicables;
X. Establecer, de acuerdo a su competencia, las normas, políticas, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico que deban regir a las Unidades Administrativas a su cargo;
XI. Vigilar la ejecución de los programas de actividades de las Unidades administrativas a su cargo;
XII. Coordinar con otros servidores públicos de la Comisión Estatal, las actividades que le hayan sido encomendadas por el Comisionado Estatal;
XIII. Acordar con el Comisionado Estatal los asuntos relevantes de acuerdo a la importancia en el ámbito de su competencia;

XI.- FUNCIONES PRINCIPALES

XIV. Representar al Comisionado Estatal en los asuntos que éste le encomiende;
XV. Proponer Programas de difusión en las materias de su competencia;
XVI. Vigilar la observancia de las leyes y demás disposiciones aplicables en los asuntos que le competan;
XVII. Administrar, dirigir, procesar, canalizar y actualizar el C5;
XVIII. Actuar coordinadamente con las Instituciones Policiales Federales, Estatales y Municipales, conforme a lo dispuesto por el artículo 21, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General, la Ley Estatal, y demás normativa aplicable en el ámbito de su competencia;
XIX. Recabar diariamente los partes informativos de la Coordinación Operativa de la Comisión Estatal de Seguridad Pública, Dirección General del C5, de las Direcciones de Área a su cargo, de la Dirección General de la Policía Industrial, Bancaria y Auxiliar, enviándolos al Centro Estatal de Análisis de Información sobre Seguridad Pública, a efecto de que éste realice el parte general informativo para el Gobernador del Estado, el Secretario y el Comisionado Estatal;
XX. Ordenar al área correspondiente la realización de los trámites respectivos para la revalidación de la licencia oficial colectiva para portación de armas de fuego que otorga la Secretaría de la Defensa Nacional;
XXI. Supervisar y evaluar el desarrollo y mantenimiento de la base de datos de la Comisión Estatal, en materia de prevención del delito y denuncia anónima;
XXII. Emitir y supervisar la aplicación de las políticas, lineamientos de operación y procedimientos para la administración y prestación de servicios de mantenimiento, suministro de combustible y reparación de las aeronaves asignadas a la Comisión Estatal, para su óptimo funcionamiento;
XXIII. Coordinar, evaluar y dirigir el desarrollo de Planes y Programas de operación aérea;
XXIV. Vigilar y asegurar la formación, adiestramiento y capacitación del personal especializado en materia de aeronáutica que operan las aeronaves de la Comisión Estatal, así como de todas aquéllas técnicas necesarias para el buen funcionamiento de las aeronaves asignadas a la Comisión Estatal, en apego a la normativa de la materia;
XXV. Vigilar el cumplimiento de las Leyes y Reglamentos en materia de aeronáutica, para garantizar la seguridad de las operaciones aéreas, informando a las instancias superiores y las autoridades competentes;
XXVI. Llevar a cabo el debido control, registro y resguardo de las bitácoras de vuelos que efectúen las aeronaves asignadas a la Comisión Estatal;
XXVII. Establecer los mecanismos de coordinación y comunicación en materia de apoyo operativo aéreo, con otras instancias competentes en la materia;
XXVIII. Planificar, coordinar y supervisar las acciones y estrategias necesarias y pertinentes para la eficaz actuación en materia de Seguridad Pública de las Instituciones de Seguridad Pública municipales que integren y estén bajo el Mando Único Policial, y
XXIX. Coordinar a la Policía Montada y al Grupo de Apoyo Canino, en las diversas acciones operativas en las cuales sean necesaria su intervención especializada.

Las atribuciones citadas podrán delegarse a favor de las Unidades Administrativas que dependan de la Coordinación General de Seguridad Pública o del personal adscrito a la misma, que tengan funciones específicas y especializadas en el asunto delegado, a excepción de las previstas en las fracciones I, II, VI, X, XI, XIII y XIV de este artículo.

VOTO BUENO
MORELOS
PODER EJECUTIVO

XII.- DIRECTORIO

Nombre y Puesto	Teléfonos Oficiales	Domicilio Oficial
Comisario Jefe Francisco Javier Viruete Munguía Coordinador General de Seguridad Pública	Conmutador (777) 101-10000 Ext. 15052	Autopista Acapulco México km. 102 + 900 Poblado de Acatlipa, Temixco, Mor. C.P. 62586

VISTO BUENO
MORELOS
PODER EJECUTIVO

XIII.- COLABORACIÓN

Nombre de las/los Colaboradores	Puesto
Ninguno	

VISTO BUENO
MORELOS
PODER EJECUTIVO

C. Valery Karen Cisneros Juárez
Profesional Ejecutivo "B"
Asesora Designada

Comisario Jefe Francisco Javier Viruete Munguía
Coordinador General de Seguridad Pública
Enlace Designado