



Gobierno del Estado de Morelos

Gubernatura

Manual de Organización Oficina del Secretario Ejecutivo del Sistema Estatad de Seguridad Pública

REVISADO

SECRETARÍA DE
GESTIÓN E INNOVACIÓN
GUBERNAMENTAL

Dirección General
de Desarrollo
Organizacional

Cuernavaca, Mor., a 10 de octubre de 2011

Documento
Controlado



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

REVISADO

SECRETARÍA DE
GESTIÓN E INNOVACIÓN
GUBERNAMENTAL

Dirección General
de Desarrollo
Organizacional

Documento
Controlado





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 16 de junio de 2009 y artículo 7, fracción XXX del Reglamento Interior del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 4760 del 16 de diciembre de 2009, se expide el presente Manual de Organización de la Oficina del Secretario Ejecutivo del Sistema Estatal 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.

LA. José Herrera Chávez
Secretario Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública

REVISÓ

LA. José Herrera Chávez
Secretario Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública

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

VISTO BUENO

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

SECRETARÍA DE
GESTIÓN E INNOVACIÓN
GUBERNAMENTAL

Fecha de Autorización: 10 de octubre de 2011

Número de páginas: 22

Dirección General
de Desarrollo
Organizacional

Documento
Controlado





IV.- INTRODUCCIÓN

El Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública de Morelos, se creó para dar cumplimiento a la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Morelos, en sus artículos 119 y 126 publicada el 30 de julio 2003, en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" numero 4268 y el cual público su Reglamento Interno en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 4760 del 16 de diciembre del 2009, bajo el nombre de Reglamento Interior del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública; en el cual en armonía con el Artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Ley General que Establece las Bases de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública. El Doctor Marco Antonio Adame Castillo, Gobernador Constitucional del Estado de Morelos, es quien preside el Consejo Estatal de Seguridad Pública (CESP).

Su función es coordinar las acciones entre Instituciones de Seguridad Pública, que deriven de los acuerdos de los consejos de Seguridad Pública Estatal y Nacional con aplicación en el Estado de Morelos. Así como vigilar, dar seguimiento y evaluar la correcta aplicación de los recursos humanos, materiales y financieros destinados a la Instituciones de Seguridad Pública Estatales. Asistir y asesorar a los Consejos de Honor y Justicia de las Dependencias de Seguridad Pública del Estado y sus municipios. Promover la participación ciudadana en Seguridad Pública, mediante la instalación de buzones, realización de foros de consulta y reuniones de trabajo en el Estado de Morelos. Proporcionar servicios de telecomunicaciones e información a las dependencias e instituciones de seguridad pública, y a la ciudadanía en el marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Por lo anterior y con el propósito de dar cumplimiento a las instrucciones del Ejecutivo Estatal, de contar con una estructura administrativa eficiente que permita dar respuesta a las demandas ciudadanas, se elaboró el presente manual de organización en donde se establecen los antecedentes, marco jurídico, las atribuciones, la misión y visión, y la estructura orgánica, así como las descripción y perfiles de puestos y el directorio que conforma el Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública.

REVISADO

SECRETARÍA DE
GESTIÓN E INNOVACIÓN
GUBERNAMENTAL

Dirección General
de Desarrollo
Organizacional

Documento
Controlado





V.- ANTECEDENTES HISTÓRICOS

La Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Morelos, establece las atribuciones en materia de Seguridad Pública para las diferentes dependencias responsables de garantizar las condiciones de tranquilidad, armonía y justicia para los habitantes del Estado de Morelos.

Por tal motivo y en base a lo establecido en los Artículos 64, 101, 118, 119, 124, 126, 127, 128, 129, 136, 139, 141, 147, 149, 153, 159 y 207; de la Ley del Sistema Integral de Seguridad Pública del Estado de Morelos en vigor, establece las atribuciones del Consejo Estatal de Seguridad Pública y del Secretariado Ejecutivo en los aspectos operativos, lo que obliga a dar cumplimiento a la normatividad emitida por la oficialía mayor de que todas las áreas que conforman la administración pública estatal, deberán elaborar los manuales de organización respectivos.

Dichas disposiciones normativas, quedan plasmadas en el respectivo reglamento interior del Secretariado Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad Pública, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 4349 de fecha 15 de septiembre del 2004.

En virtud de que el Secretariado Ejecutivo, es una dependencia de reciente creación, el presente manual establece los aspectos jurídicos administrativos para el desempeño de sus actividades.

Con este documento se busca conformar una estructura ágil y funcional dándole importancia al aspecto jurídico, de evaluación, así como al de información, por ello se destacan las descripciones y perfiles de puesto, las atribuciones y el organigrama correspondiente.

Derivado de que el Reglamento Interno de la Coordinación General Ejecutiva del Consejo Estatal de Seguridad Pública, publicado en el periódico oficial "Tierra y Libertad" número 4349 de fecha 15 de septiembre del 2004, no corresponde, ni en denominación ni en funciones, a la actual operación del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, se publica en el periódico oficial "Tierra y Libertad" número 4760 de fecha 16 de diciembre del 2009, el Reglamento Interior del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, el cual se ajusta a las disposiciones legales correspondientes en relación a su funcionamiento y profesionalización.

REVISADO

SECRETARÍA DE
GESTIÓN E INNOVACIÓN
GUBERNAMENTAL

Dirección General
de Desarrollo
Organizacional

Documento
Controlado





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:

3.1.1. Federales:

3.1.1.1. Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública

3.1.2. Estatales

3.1.2.1. Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Morelos

3.1.2.2. Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos

3.1.2.3. Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos

3.1.2.4. Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos

3.1.2.5. Ley General de Bienes del Estado de Morelos

3.1.2.6. Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma del Estado de Morelos

3.1.2.7. Ley Sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamiento y Prestaciones de Servicios del Poder Ejecutivo de Morelos

3.1.2.8. Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos

3.1.2.9. Ley Federal del Trabajo

3.1.2.10. Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado

3.1.2.11. Ley de Entrega Recepción de la Administración Pública del Estado y Municipios de Morelos

3.1.2.12. Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos

3.1.2.13. Ley de Ingresos y Egresos para el Gobierno del Estado de Morelos

4. PLANES:

4.1. Federales:

4.1.1. Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012

4.2. Estatales:

4.2.1. Plan Estatal de Desarrollo 2007-2012

5. REGLAMENTOS/DECRETOS/ACUERDOS/PROGRAMAS:

5.1. Reglamentos:

5.1.1. Federales:

5.1.1.1. Reglamento Interior del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública del Estado de Morelos

6. MANUALES:

6.1. Federales:

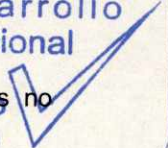
6.1.1. Manual de Políticas y Procedimientos del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública

6.1.2. Manual de Organización del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública

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

Dirección General
de Desarrollo
Organizacional

Documento
Controlado





VII.- ATRIBUCIONES

De conformidad al Reglamento Interior del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, publicado en el Periódico Oficial No. 4760 de fecha 16 de diciembre del 2009 en el **Artículo 7** menciona las atribuciones del Secretario Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, las cuales son:

- I. Supervisar en coordinación con el Sistema Nacional y en su caso con las instancias competentes, la correcta aplicación de los recursos de los fondos de ayuda Federal, así como aquellos que por convenio sean destinados al Estado y a los Municipios en materia de Seguridad Pública;
- II. Proponer al Consejo las normas, políticas y programas que deriven de la Ley General, así como dar seguimiento a los acuerdos emanados del Consejo Nacional, de aplicación en el Estado;
- III. Dirigir la planeación, desarrollo y ejecución de los trabajos de seguimiento de los programas derivados de los Convenios de Coordinación en Materia de Seguridad Pública, en el marco del Sistema Nacional;
- IV. Coordinar la evaluación anual de los ejes, programas y/o proyectos derivados del Convenio de Coordinación con el Sistema Nacional;
- V. Ordenar la evaluación del ejercicio programático presupuestal de las Instituciones de Seguridad Pública del Ejecutivo Estatal, de conformidad con la información y en apego a los criterios generales que emite el Secretariado Ejecutivo Nacional
- VI. Presentar quejas y denuncias ante las autoridades competentes por el incumplimiento de la Ley, los acuerdos generales, los convenios y demás disposiciones aplicables, así como por el uso ilícito o indebido de los recursos que en materia de Seguridad Pública reciba el Estado y sus Municipios e informar de ello al Consejo Nacional;
- VII. Coadyuvar en el ejercicio de las atribuciones del Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública en el ámbito de su competencia;
- VIII. Promover la participación ciudadana en materia de Seguridad Pública;
- IX. Colaborar en el proceso de consulta y difusión del Programa Estatal de Seguridad Pública
- X. Someter al acuerdo del Gobernador del Estado los asuntos encomendados al Secretariado Ejecutivo, e informarle sobre el avance y desarrollo de los mismos;
- XI. Proponer al Gobernador del Estado las acciones, mecanismos de coordinación, leyes, reglamentos, decretos y acuerdos que en materia de Seguridad Pública considere necesarios para la consolidación y eficiencia del sistema;
- XII. Fortalecer las relaciones entre los tres órdenes de gobierno a efecto de fortalecer la Seguridad Pública;
- XIII. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo;
- XIV. Presentar los informes que refiere la Ley y el presente Reglamento ante el Consejo y recabar las propuestas para punto de acuerdo que sean remitidas por los integrantes del mismo;
- XV. Ejecutar y dar seguimiento a los acuerdos emanados del Consejo Nacional, Estatal y en su caso Regional, coordinando las acciones conducentes con las Instituciones de Seguridad Pública, Poderes del Estado, ciudadanía y demás entidades que se requieran para su cumplimiento;

REVISADO
SECRETARÍA DE GESTIÓN E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL

Dirección General de Desarrollo Organizacional

Documento Controlado



VII.- ATRIBUCIONES

- XVI. Proponer y coordinar los estudios especializados en materia de Seguridad Pública y en su caso formular las recomendaciones a las Instituciones de Seguridad Pública Estatales y Municipales o cualquier área que afecte directa o indirectamente en la Seguridad Pública del Estado;
- XVII. Proponer al Gobernador del Estado y coordinar en su caso a las Instituciones de Seguridad Pública en la elaboración de medidas pertinentes para el mejoramiento de la prevención del delito, procuración e impartición de justicia y reinserción social;
- XVIII. Realizar las evaluaciones de seguimiento y cumplimiento de políticas, programas, metas y desempeño de las Instituciones de Seguridad Pública, unidades de adscripción o cualquier área que afecte directa o indirectamente en la Seguridad Pública del Estado, incluyendo la participación ciudadana, debiendo presentar los resultados y las recomendaciones que sobre estas deba conocer el Consejo;
- XIX. Proponer programas de cooperación e intercambio en materia de Seguridad Pública con Instituciones y Organismos Nacionales e Internacionales, a fin de actualizar y perfeccionar el Sistema;
- XX. Promover mejoras para implementar los instrumentos de información del Sistema, que permitan difundir las actividades y las acciones emanadas del mismo, en coordinación con las instancias de Seguridad Pública
- XXI. Coordinar el seguimiento a los acuerdos de los Consejos Municipales y en su caso Regionales;
- XXII. Asesorar a las Instituciones de Seguridad Pública en la integración, operación y desarrollo de los Consejos de Honor y Justicia y Unidades de Asuntos Internos;
- XXIII. Promover la denuncia ciudadana en coordinación con las Instituciones de Seguridad Pública; implementar el programa de buzones de denuncia ciudadana en las Instituciones de Seguridad Pública y Procuración de Justicia, de conformidad con lo establecido en la Ley y su Reglamento;
- XXIV. Coordinar el seguimiento de las quejas y denuncias presentadas en las Unidades de Asuntos Internos Estatales y Municipales hasta su conclusión definitiva.
- XXV. Establecer mecanismos para que la sociedad participe en el seguimiento, evaluación y supervisión del Sistema, en los términos de la Ley y su Reglamento;
- XXVI. Coordinar y Evaluar el seguimiento y la atención brindada a las denuncias anónimas recibidas a través del Sistema Nacional de Atención de denuncia anónima 089 en el Estado de Morelos;
- XXVII. Verificar que las instituciones de Seguridad Pública suministren la información que señale la Ley, la Ley General y en su caso las que dispongan los Consejos Nacional y Estatal y que sean necesarias para actualizar las bases de datos del Centro Estatal de Análisis de información sobre Seguridad Pública;
- XXVIII. Supervisar y evaluar que el Centro Estatal de Análisis de Información sobre Seguridad Pública mantenga actualizada la base de datos del Registro Nacional de Seguridad Pública;
- XXIX. Coordinar el ejercicio de las funciones de las unidades administrativas a su cargo;
- XXX. Expedir los acuerdos, circulares, lineamientos y demás disposiciones administrativas procedentes para el cumplimiento de los fines del Secretariado Ejecutivo;

SECRETARÍA DE
GESTIÓN E INNOVACIÓN
GUBERNAMENTAL

Asesoría General
de Desarrollo
Organizacional

Documento
Controlado



VII.- ATRIBUCIONES

- XXXI. Aprobar el anteproyecto de Presupuesto de Egresos del Secretariado Ejecutivo y, autorizar las modificaciones, transferencias y ampliaciones presupuestales que considere para su mejor funcionamiento;
- XXXII. Coordinar la integración del Programa Operativo Anual para el buen funcionamiento administrativo del Secretariado Ejecutivo;
- XXXIII. Administrar el buen funcionamiento y desempeño de los recursos financieros, humanos, materiales, servicios generales, tecnologías de la información y comunicación del Secretariado Ejecutivo;
- XXXIV. Autorizar el uso, aplicación y destino de los ingresos propios para el cumplimiento de los fines que establece la Ley;
- XXXV. Proponer a la Secretaría de Finanzas y Planeación las tarifas por concepto de capacitación y aplicación de los exámenes de control de confianza y demás servicios que en su caso preste el Secretariado Ejecutivo;
- XXXVI. Suscribir los convenios y contratos con las instancias Federales, Estatales, Municipales e Instituciones Públicas o Privadas, personas físicas y morales, para el debido cumplimiento a la Ley o cuando se estime necesario para fortalecer la Seguridad Pública en general;
- XXXVII. Coordinar y calificar los procesos de formación, capacitación, evaluación y profesionalización que presente para su aprobación ante el Consejo;
- XXXVIII. Coordinar las evaluaciones y exámenes de control de confianza para el ingreso y permanencia de los integrantes de las Instituciones de Seguridad Pública y Auxiliares de Seguridad Pública, atendiendo en su caso los parámetros establecidos por el Centro Nacional de Certificación y Acreditación así como las evaluaciones de seguimiento, cumplimiento y desempeño del personal de las Instituciones de Seguridad Pública;
- XXXIX. Expedir la certificación que corresponda a los aspirantes y activos de las Instituciones de Seguridad Pública y Auxiliares;
- XL. Certificar constancias de los documentos que obren en los archivos del Secretariado Ejecutivo, cuando así sea procedente;
- XLI. Coordinar la expedición de constancias de estudios de los integrantes de las Instituciones de Seguridad Pública y Auxiliares, previo el pago de los derechos correspondientes;
- XLII. Coadyuvar y en su caso proponer las medidas pertinentes y necesarias que permitan llevar a cabo las acciones para eficientar la seguridad del Titular del Ejecutivo en coordinación con el área correspondiente;
- XLIII. Designar a los seis miembros del Consejo Estatal a que se refiere la fracción XV del artículo 9 de la Ley, buscando preferentemente la representación de las tres regiones del Estado;
- XLIV. Designar a un representante, quien intervendrá en los Consejos de Honor y Justicia Estatales y Municipales a que hace referencia el artículo 178 fracción II de la Ley;
- XLV. Asistir por sí o por conducto de la persona titular de la Dirección General de Vinculación Municipal y Enlace Jurídico, ante los Consejos Municipales a que hace referencia el artículo fracción VI de la Ley

SECRETARÍA DE
GESTIÓN E INNOVACIÓN
GUBERNAMENTAL

Dirección Estatal y
de Desarrollo
Organizacional
Documento
Controlado



VII.- ATRIBUCIONES

- XLVI. Dar a conocer en cada sesión de Consejo cuando a los integrantes de las Instituciones de Seguridad Pública o Auxiliares, se les dicte cualquier acto de procesamiento, sentencia condenatoria o absolutoria, sanción administrativa o resolución que modifique, confirme o revoque dichos actos;
- XLVII. Autorizar el uso, aplicación y destino de los ingresos propios para el cumplimiento de los fines que establece la Ley
- XLVIII. Proponer a la Secretaría de Finanzas y Planeación las tarifas por concepto de capacitación y aplicación de exámenes de control de confianza y demás servicios que en su caso preste el Secretariado Ejecutivo y
- XLIX. Las demás que le asignen las disposiciones legales aplicables, que le instruya el Presidente del Consejo y las que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

REVEADO

SECRETARÍA DE
GESTIÓN E INNOVACIÓN
GUBERNAMENTAL

Dirección General
de Desarrollo
Organizacional

Documento
Controlado





VIII.- MISIÓN Y VISIÓN

MISIÓN

Coadyuvar en la coordinación de acciones entre las instancias de Seguridad Pública Municipales, Estatales y Federales, dando seguimiento, evaluando y proponiendo programas para su fortalecimiento y mejora continua.

VISIÓN

Ser una institución coordinadora de acciones que erradiquen las causas que originan la delincuencia y fortalezcan la Seguridad Pública en el Estado de Morelos, así como lograr formar servidores públicos capaces de brindar la seguridad y confianza que demanda la sociedad morelense.

REVISADO

SECRETARÍA DE
GESTIÓN E INNOVACIÓN
GUBERNAMENTAL

Dirección General
de Desarrollo
Organizacional

Documento
Controlado





IX. ESTRUCTURA ORGÁNICA

Nivel	No.Plaza	Unidad Administrativa	Puesto	Totales
105	4	1 1 20 1 2 0 0 0	SECRETARIO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA	3
111	75	1 1 20 1 2 0 0 0	SECRETARIO PARTICULAR	
604	20	1 1 20 1 2 0 0 0	SECRETARIA EJECUTIVA	
109	274	1 1 20 1 2 0 1 0	COORDINADOR ADMINISTRATIVO	11
115	654	1 1 20 1 2 0 1 0	SUBDIRECTOR DE RECURSOS FINANCIEROS	
115	666	1 1 20 1 2 0 1 0	SUBDIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	
115	702	1 1 20 1 2 0 1 0	SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES	
604	152	1 1 20 1 2 0 1 0	PROFESIONAL EJECUTIVO A	
606	70	1 1 20 1 2 0 1 0	PROFESIONAL EJECUTIVO B	
610	104	1 1 20 1 2 0 1 0	AUXILIAR EJECUTIVO B	
610	106	1 1 20 1 2 0 1 0	CONTADOR	
610	107	1 1 20 1 2 0 1 0	CONTADOR	
612	152	1 1 20 1 2 0 1 0	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
614	570	1 1 20 1 2 0 1 0	LIDER DE PROYECTO	
113	306	1 1 20 1 2 0 1 1	DIRECTOR DE ENLACE ADMINISTRATIVO	24
115	655	1 1 20 1 2 0 1 1	SUBDIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES	
115	703	1 1 20 1 2 0 1 1	SUBDIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS	
604	18	1 1 20 1 2 0 1 1	PROFESIONAL EJECUTIVO A	
606	71	1 1 20 1 2 0 1 1	PROFESIONAL EJECUTIVO B	
610	105	1 1 20 1 2 0 1 1	AUXILIAR EJECUTIVO B	
612	210	1 1 20 1 2 0 1 1	LIDER DE PROYECTO	
612	221	1 1 20 1 2 0 1 1	CHOFER A	
612	222	1 1 20 1 2 0 1 1	CHOFER A	
612	223	1 1 20 1 2 0 1 1	CHOFER A	
614	564	1 1 20 1 2 0 1 1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO A	
614	626	1 1 20 1 2 0 1 1	COCINERO	
614	627	1 1 20 1 2 0 1 1	COCINERO	
616	292	1 1 20 1 2 0 1 1	TECNICO ESPECIALIZADO C EN MANTENIMIENTO	
616	293	1 1 20 1 2 0 1 1	TECNICO ESPECIALIZADO C EN MANTENIMIENTO	
616	294	1 1 20 1 2 0 1 1	TECNICO ESPECIALIZADO C EN MANTENIMIENTO	
616	295	1 1 20 1 2 0 1 1	TECNICO ESPECIALIZADO C EN MANTENIMIENTO	
616	296	1 1 20 1 2 0 1 1	TECNICO ESPECIALIZADO C EN ALIMENTACION	
616	297	1 1 20 1 2 0 1 1	TECNICO ESPECIALIZADO C EN ALIMENTACION	
616	298	1 1 20 1 2 0 1 1	TECNICO ESPECIALIZADO C EN ALIMENTACION	
616	299	1 1 20 1 2 0 1 1	TECNICO ESPECIALIZADO C EN ALIMENTACION	
616	300	1 1 20 1 2 0 1 1	TECNICO ESPECIALIZADO C DE INTENDENCIA	
616	301	1 1 20 1 2 0 1 1	TECNICO ESPECIALIZADO C DE INTENDENCIA	

SECRETARÍA DE GESTIÓN E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL

Dirección General de Desarrollo Organizacional
Documento Controlado

Elaboró
Lic. Leticia Moreno Zamorano
Profesional Ejecutivo B

Revisó
L.A. Mra. del Rosario Granados Jiménez
Subdirectora de Estructuras Organizacionales

Aprobó
L.A. Noé Guadarrama Maraña
Director General de Desarrollo Organizacional



IX. ESTRUCTURA ORGÁNICA

Nivel	No.Plaza	Unidad Administrativa	Puesto	Totales
616	308	1 1 20 1 2 0 1 1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO B	
113	302	1 1 20 1 2 0 2 0	COMISARIO PUBLICO	2
610	121	1 1 20 1 2 0 2 0	AUDITOR	
107	51	1 1 20 1 2 1 0 0	COORDINADOR DEL INSTITUTO DE EVALUACION, FORMACION Y PROFESIONALIZACION	11
610	108	1 1 20 1 2 1 0 0	COMANDANTE DE GUARDIA	
610	120	1 1 20 1 2 1 0 0	ENCARGADO DEL DEPÓSITO DE ARMAMENTO Y EXPLOSIVOS	
612	220	1 1 20 1 2 1 0 0	CHOFER A	
614	565	1 1 20 1 2 1 0 0	LIDER DE PROYECTO	
618	274	1 1 20 1 2 1 0 0	OFICIAL DE SEGURIDAD	
618	275	1 1 20 1 2 1 0 0	OFICIAL DE SEGURIDAD	
618	276	1 1 20 1 2 1 0 0	OFICIAL DE SEGURIDAD	
618	277	1 1 20 1 2 1 0 0	OFICIAL DE SEGURIDAD	
618	278	1 1 20 1 2 1 0 0	OFICIAL DE SEGURIDAD	
618	279	1 1 20 1 2 1 0 0	OFICIAL DE SEGURIDAD	
109	273	1 1 20 1 2 1 1 0	DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO DE EVALUACION Y CONTROL DE CONFIANZA	2
612	219	1 1 20 1 2 1 1 0	AUXILIAR EJECUTIVO C	
113	303	1 1 20 1 2 1 1 1	DIRECTOR DE EVALUACION	5
606	76	1 1 20 1 2 1 1 1	PROFESIONAL EJECUTIVO B	
612	224	1 1 20 1 2 1 1 1	ANALISTA ESPECIALIZADO B	
614	572	1 1 20 1 2 1 1 1	LIDER DE PROYECTO A	
614	646	1 1 20 1 2 1 1 1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO A	
113	304	1 1 20 1 2 1 1 2	DIRECTOR DE CONTROL DE CONFIANZA	11
✓ 602	1	1 1 20 1 2 1 1 2	POLIGRAFISTA EVALUADOR	
✓ 602	2	1 1 20 1 2 1 1 2	POLIGRAFISTA EVALUADOR	
✓ 602	3	1 1 20 1 2 1 1 2	POLIGRAFISTA EVALUADOR	
✓ 602	4	1 1 20 1 2 1 1 2	POLIGRAFISTA EVALUADOR	
✓ 602	5	1 1 20 1 2 1 1 2	POLIGRAFISTA EVALUADOR	
✓ 602	6	1 1 20 1 2 1 1 2	POLIGRAFISTA EVALUADOR	
✓ 602	7	1 1 20 1 2 1 1 2	POLIGRAFISTA EVALUADOR	
✓ 602	10	1 1 20 1 2 1 1 2	POLIGRAFISTA EVALUADOR	
✓ 602	11	1 1 20 1 2 1 1 2	POLIGRAFISTA EVALUADOR	
✓ 602	12	1 1 20 1 2 1 1 2	POLIGRAFISTA SUPERVISOR	

SECRETARÍA DE GESTIÓN E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL

Dirección General de Desarrollo Organizacional
Documento Controlado

[Signature]
Elaboró
Lic. Leticia Moreno Zamorano
Profesional Ejecutivo B

[Signature]
Revisó
L.A. Ma. del Rosario Granados Jiménez
Subdirectora de Estructuras Organizacionales

[Signature]
Aprobó
L.A. Noé Guadarrama Maraca
Director General de Desarrollo Organizacional



IX. ESTRUCTURA ORGÁNICA

Nivel	No.Plaza	Unidad Administrativa	Puesto	Totales
113	305	1 1 20 1 2 1 1 3	DIRECTOR DE RECLUTAMIENTO Y PRESELECCION	1
113	308	1 1 20 1 2 1 1 4	DIRECTOR DE ENLACE JURIDICO Y NORMATIVIDAD	3
115	653	1 1 20 1 2 1 1 4	SUBDIRECTOR DE NORMATIVIDAD	
612	160	1 1 20 1 2 1 1 4	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
113	365	1 1 20 1 2 1 1 5	DIRECTOR DE EVALUACION MEDICO TOXICOLOGICO	10
115	704	1 1 20 1 2 1 1 5	SUBDIRECTOR QUIMICO	
115	705	1 1 20 1 2 1 1 5	SUBDIRECTOR MEDICO	
604	153	1 1 20 1 2 1 1 5	QUIMICO	
614	636	1 1 20 1 2 1 1 5	TECNICO ESPECIALIZADO B DE LABORATORIO	
614	637	1 1 20 1 2 1 1 5	TECNICO ESPECIALIZADO B DE LABORATORIO	
614	638	1 1 20 1 2 1 1 5	TECNICO ESPECIALIZADO B EN RADIOLOGIA	
614	639	1 1 20 1 2 1 1 5	TECNICO ESPECIALIZADO B EN RADIOLOGIA	
614	640	1 1 20 1 2 1 1 5	ENFERMERA	
618	270	1 1 20 1 2 1 1 5	TECNICO ESPECIALIZADO D DE LABORATORIO	
113	366	1 1 20 1 2 1 1 6	DIRECTOR DE EVALUACION DE PSICOLOGIA	13
604	154	1 1 20 1 2 1 1 6	PSICOLOGO EVALUADOR	
604	155	1 1 20 1 2 1 1 6	PSICOLOGO EVALUADOR	
604	156	1 1 20 1 2 1 1 6	PSICOLOGO EVALUADOR	
604	157	1 1 20 1 2 1 1 6	PSICOLOGO EVALUADOR	
604	158	1 1 20 1 2 1 1 6	PSICOLOGO EVALUADOR	
604	159	1 1 20 1 2 1 1 6	PSICOLOGO EVALUADOR	
604	160	1 1 20 1 2 1 1 6	PSICOLOGO EVALUADOR	
604	161	1 1 20 1 2 1 1 6	PSICOLOGO APLICADOR	
604	162	1 1 20 1 2 1 1 6	PSICOLOGO SUPERVISOR	
612	138	1 1 20 1 2 1 1 6	PSICOLOGO	
614	641	1 1 20 1 2 1 1 6	AUXILIAR ADMINISTRATIVO A	
616	302	1 1 20 1 2 1 1 6	AUXILIAR ADMINISTRATIVO B	
113	367	1 1 20 1 2 1 1 7	DIRECTOR DE INVESTIGACION SOCIOECONOMICA	12
610	125	1 1 20 1 2 1 1 7	JEFE DE OFICINA DE TRABAJO SOCIAL E INVESTIGACION	
610	126	1 1 20 1 2 1 1 7	JEFE DE OFICINA DE TRABAJO SOCIAL E INVESTIGACION	
610	127	1 1 20 1 2 1 1 7	JEFE DE OFICINA DE TRABAJO SOCIAL E INVESTIGACION	
610	128	1 1 20 1 2 1 1 7	JEFE DE OFICINA DE TRABAJO SOCIAL E INVESTIGACION	
610	129	1 1 20 1 2 1 1 7	AUXILIAR EJECUTIVO B	
612	142	1 1 20 1 2 1 1 7	AUXILIAR EJECUTIVO C	
614	642	1 1 20 1 2 1 1 7	AUXILIAR ADMINISTRATIVO A	

SECRETARÍA DE GESTIÓN E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL
Dirección General de Desarrollo Organizacional
Documento Controlado

Elaboró
Lic. Leticia Moreno Zamorano
Profesional Ejecutivo B

Revisó
L.A. M^a. de Rosario Granados Jiménez
Subdirectora de Estructuras Organizacionales

Aprobó
L.A. Noé Guadarrama Mariscal
Director General de Desarrollo Organizacional



IX. ESTRUCTURA ORGÁNICA

Nivel	No.Plaza	Unidad Administrativa	Puesto	Totales
614	643	1 1 20 1 2 1 1 7	JEFE DE OFICINA B DE TRABAJO SOCIAL	
614	644	1 1 20 1 2 1 1 7	JEFE DE OFICINA B DE TRABAJO SOCIAL	
614	645	1 1 20 1 2 1 1 7	JEFE DE OFICINA B DE TRABAJO SOCIAL	
618	268	1 1 20 1 2 1 1 7	AUXILIAR ADMINISTRATIVO C	
109	275	1 1 20 1 2 1 2 0	DIRECTOR GENERAL ACADEMICO Y FORMACION DISCIPLINARIA	2
612	159	1 1 20 1 2 1 2 0	PROFESIONAL EJECUTIVO B	
113	307	1 1 20 1 2 1 2 1	DIRECTOR DE LA COMANDANCIA DEL CUERPO DE CADETES	4
604	88	1 1 20 1 2 1 2 1	COORDINADOR DE COMPAÑIA DE CADETES	
604	89	1 1 20 1 2 1 2 1	COORDINADOR DE COMPAÑIA DE CADETES	
604	93	1 1 20 1 2 1 2 1	COORDINADOR DE COMPAÑIA DE CADETES	
115	651	1 1 20 1 2 1 2 2	SUBDIRECTOR DE DESARROLLO ACADEMICO	1
117	950	1 1 20 1 2 1 2 3	JEFE DE DEPARTAMENTO DE PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO	3
612	161	1 1 20 1 2 1 2 3	PROFESIONAL EJECUTIVO B	
614	569	1 1 20 1 2 1 2 3	LIDER DE PROYECTO	
117	952	1 1 20 1 2 1 2 4	JEFE DE DEPARTAMENTO DE PEDAGOGIA	3
612	144	1 1 20 1 2 1 2 4	PROFESIONAL EJECUTIVO	
612	151	1 1 20 1 2 1 2 4	PROFESIONAL EJECUTIVO A	
117	953	1 1 20 1 2 1 2 5	JEFE DE DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	2
616	303	1 1 20 1 2 1 2 5	AUXILIAR ADMINISTRATIVO B	
115	652	1 1 20 1 2 1 2 6	SUBDIRECTOR DE SERVICIOS EDUCATIVOS	2
616	304	1 1 20 1 2 1 2 6	AUXILIAR ADMINISTRATIVO B	
117	954	1 1 20 1 2 1 2 7	JEFE DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES	2
616	305	1 1 20 1 2 1 2 7	AUXILIAR ADMINISTRATIVO B	
117	955	1 1 20 1 2 1 2 8	JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTROL DOCENTE	2
616	306	1 1 20 1 2 1 2 8	AUXILIAR ADMINISTRATIVO B	
117	951	1 1 20 1 2 1 2 9	JEFE DE DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA EDUCATIVA Y CAPACITACION VIRTUAL	2
614	568	1 1 20 1 2 1 2 9	LIDER DE PROYECTO A	
109	212	1 1 20 1 2 2 0 0	DIRECTOR GENERAL DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION	1

SECRETARÍA DE GESTIÓN E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL

Dirección General de Desarrollo Organizacional
Documento Controlado

Elaboró
Lic. Leticia Moreno Zamorano
Profesional Ejecutivo B

Revisó
Lic. M. del Rosario Granados Jiménez
Subdirectora de Estructuras Organizacionales

Aprobó
Lic. Noé Guadalupe Maraca
Director General de Desarrollo Organizacional

IX. ESTRUCTURA ORGÁNICA

Nivel	No.Plaza	Unidad Administrativa	Puesto	Totales
113	165	1 1 20 1 2 2 1 0	DIRECTOR DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO	3
115	649	1 1 20 1 2 2 1 0	SUBDIRECTOR DE ENLACE	
115	650	1 1 20 1 2 2 1 0	SUBDIRECTOR DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS	
113	156	1 1 20 1 2 2 2 0	DIRECTOR DEL SISTEMA DE SEGUIMIENTO	1
109	213	1 1 20 1 2 3 0 0	DIRECTOR GENERAL DE VINCULACION MUNICIPAL Y ENLACE JURIDICO	2
604	19	1 1 20 1 2 3 0 0	ANALISTA ESPECIALIZADO	
113	166	1 1 20 1 2 3 1 0	DIRECTOR DE COORDINACION CON CONSEJOS Y COMITES	4
115	501	1 1 20 1 2 3 1 0	SUBDIRECTOR DE COORDINACION CON CONSEJOS Y COMITES DE LA ZONA METROPOLITANA	
115	502	1 1 20 1 2 3 1 0	SUBDIRECTOR DE COORDINACION CON CONSEJOS Y COMITES DE LA ZONA ORIENTE	
115	503	1 1 20 1 2 3 1 0	SUBDIRECTOR DE COORDINACION CON CONSEJOS Y COMITES DE LA ZONA SUR-PONIENTE	
109	214	1 1 20 1 2 4 0 0	DIRECTOR GENERAL DE INFORMACION Y TELECOMUNICACIONES	6
113	168	1 1 20 1 2 4 0 0	DIRECTOR DE COORDINACION DE TELECOMUNICACIONES	
113	169	1 1 20 1 2 4 0 0	DIRECTOR DEL SISTEMA ESTATAL DE INFORMACION SOBRE SEGURIDAD PUBLICA	
604	90	1 1 20 1 2 4 0 0	COORDINADOR DE INFORMATICA	
610	119	1 1 20 1 2 4 0 0	PROFESIONAL EJECUTIVO A	
612	162	1 1 20 1 2 4 0 0	PROFESIONAL EJECUTIVO B	
TOTAL DE PLAZAS POR DIRECCIÓN				148

SECRETARÍA DE GESTIÓN E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL

Dirección General de Desarrollo Organizacional
Documento Controlado

Elaboró
Lic. Leticia Moreno Zamorano
Profesional Ejecutivo B

Revisó
L.A. Ma. del Rosario Granados Jiménez
Subdirectora de Estructuras Organizacionales

Aprobó
L.A. Noé Guadalupe Maraca
Director General de Desarrollo Organizacional

IX. ESTRUCTURA ORGÁNICA

Nivel	No.Plaza	Unidad Administrativa	Puesto	Totales
-------	----------	-----------------------	--------	---------

TOTAL DE PLAZAS POR SECRETARÍA

148

SECRETARÍA DE GESTIÓN E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL

Dirección General de Desarrollo Organizacional

Documento Controlado



Elaboró
Lic. Leticia Moreno Zamorano
Profesional Ejecutivo B

Revisó
L.A. Ma. del Rosario Granados Jiménez
Subdirectora de Estructuras Organizacionales

Aprobó
L.A. Noé Ojeda Tamayo Méndez
Director General de Desarrollo Organizacional



Gobierno del Estado de Morelos
Secretaría de Gestión e Innovación Gubernamental

FORMATO ORGANIGRAMA

Clave: FO-DGDO-SEO-05
Revisión: 4

Anexo 5 Pág. 1 de 1

REFERENCIA: PR-DGDO-SEO-02

X. ORGANIGRAMA

Nivel

105

Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública
40.12.00.0

107

Coordinación del Instituto de Evaluación, Formación y Profesionalización
40.12.1.0.0

109

Dirección General del Centro de Evaluación y Control de Confianza
40.12.1.1.0

Dirección General Académica y Formación Disciplinaria
40.12.1.2.0

Dirección General de Vinculación Municipal y Enlace Jurídico
40.12.3.0.0

Dirección General de Información y Telecomunicaciones
40.12.4.0.0

111

Coordinación Administrativa
40.12.0.1.0

Secretaría Particular
40.12.0.0.0

113

Dirección de Enlace Administrativo
40.12.0.1.1

Dirección de Evaluación de Enlace
40.12.1.1.1

Dirección de Control de Confianza
40.12.1.1.2

Dirección de Reclutamiento y Preselección
40.12.1.1.3

Dirección de Enlace Jurídico y Normatividad
40.12.1.1.4

Dirección de la Comandancia del Cuerpo de Cadetes
40.12.1.2.1

Dirección de Evaluación del Desempeño
40.12.2.1.0

Dirección del Sistema de Seguimiento
40.12.2.2.0

Dirección de Coordinación con Consejos y Comités
40.12.3.1.0

Dirección del Sistema Estatal de Información sobre Seguridad Pública
40.12.4.0.0

115

Subdirección de Recursos Financieros
40.12.0.1.0

Subdirección de Servicios Generales
40.12.0.1.1

Subdirección de Evaluación de Enlace
40.12.1.1.5

Subdirección de Desarrollo Académico
40.12.1.2.2

Subdirección de Servicios Educativos
40.12.1.2.6

Subdirección de Enlace
40.12.2.1.0

Subdirección de Seguimiento de Proyectos
40.12.2.1.0

Subdirección de Coordinación con Consejos y Comités de la Zona Metropolitana
40.12.3.1.0

Subdirección de Coordinación con Consejos y Comités de la Zona Oriente
40.12.3.1.0

Subdirección de Coordinación con Consejos y Comités de la Zona Sur-Fontente
40.12.3.1.0

117

Departamento de Recursos Materiales
40.12.0.1.0

Departamento de Recursos Humanos
40.12.0.1.0

Departamento de Planes y Programas de Estudio
40.12.1.2.3

Departamento de Pedagogía
40.12.1.2.4

Departamento de Desarrollo Institucional
40.12.1.2.5

Departamento de Servicios Escolares
40.12.1.2.7

Departamento de Control Docente
40.12.1.2.8

Departamento de Tecnología Educativa y Capacitación Virtual
40.12.1.2.9

[Signature]
Lic. Estelita Moreno Zambrano
Profesional Ejecutivo B

[Signature]
Revisó
L.A. Ma. del Rosario Guadarrama Jiménez
Subdirectora de Estructuras Organizacionales

[Signature]
Aprobó
L.A. Nde Guadarrama Marañón
Director General de Desarrollo Organizacional

Fecha: 03 de febrero de 2012

Fecha: 03 de febrero de 2012

Fecha: 03 de febrero de 2012

SECRETARÍA DE GESTIÓN E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL

Dirección General de Desarrollo Organizacional

Documento Controlado



XI.- FUNCIONES PRINCIPALES

Unidad Administrativa:

Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública

Nivel:

105

Numero de Plaza:

4

Puesto:

Secretario Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública

Jefe inmediato:

Gobernador Constitucional del Estado de Morelos

Personal a su cargo:

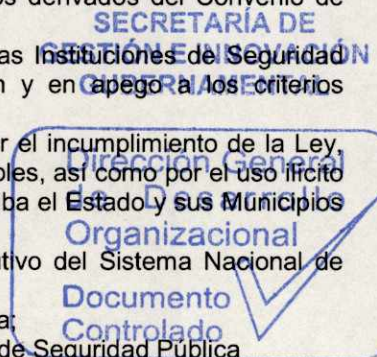
Secretaria Particular	1
Coordinación Administrativa	1
Comisaria Pública	1
Coordinador del Instituto de Evaluación, Formación y Profesionalización	1
Dirección General del Centro de Evaluación y Control de Confianza	1
Dirección General Académica y Formación Disciplinaria	1
Director General de Seguimiento y Evaluación	1
Director General de Vinculación Municipal y Enlace Jurídico	1
Director General de Información y Telecomunicaciones	1

Funciones Principales:

De acuerdo al Artículo 7, del Reglamento Interior del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, publicado en el periódico oficial "Tierra y Libertad" número 4760 de fecha 16 de diciembre del 2009.

Artículo 7. La persona titular del Secretario Ejecutivo tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Supervisar en coordinación con el Sistema Nacional y en su caso con las instancias competentes, la correcta aplicación de los recursos de los fondos de ayuda Federal, así como aquellos que por convenio sean destinados al Estado y a los Municipios en materia de Seguridad Pública
- II. Proponer al Consejo las normas, políticas y programas que deriven de la Ley General, así como dar seguimiento a los acuerdos emanados del Consejo Nacional, de aplicación en el Estado;
- III. Dirigir la planeación, desarrollo y ejecución de los trabajos de seguimiento de los programas derivados de los Convenios de Coordinación en Materia de Seguridad Pública, en el marco del Sistema Nacional;
- V. Coordinar la evaluación anual de los ejes, programas y/o proyectos derivados del Convenio de Coordinación con el Sistema Nacional;
- VI. Ordenar la evaluación del ejercicio programático presupuestal de las Instituciones de Seguridad Pública del Ejecutivo Estatal, de conformidad con la información y en apego a los criterios generales que emite el Secretariado Ejecutivo Nacional
- VII. Presentar quejas y denuncias ante las autoridades competentes por el incumplimiento de la Ley, los acuerdos generales, los convenios y demás disposiciones aplicables, así como por el uso ilícito o indebido de los recursos que en materia de Seguridad Pública reciba el Estado y sus Municipios e informar de ello al Consejo Nacional;
- VIII. Coadyuvar en el ejercicio de las atribuciones del Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública en el ámbito de su competencia;
- IX. Promover la participación ciudadana en materia de Seguridad Pública;
- X. Colaborar en el proceso de consulta y difusión del Programa Estatal de Seguridad Pública





XI.- FUNCIONES PRINCIPALES

- XI. Someter al acuerdo del Gobernador del Estado los asuntos encomendados al Secretariado Ejecutivo, e informarle sobre el avance y desarrollo de los mismos;
- XII. Proponer al Gobernador del Estado las acciones, mecanismos de coordinación, leyes, reglamentos, decretos y acuerdos que en materia de Seguridad Pública considere necesarios para la consolidación y eficiencia del sistema;
- XIII. Fortalecer las relaciones entre los tres órdenes de gobierno a efecto de fortalecer la Seguridad Pública;
- XIV. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo;
- XV. Presentar los informes que refiere la Ley y el presente Reglamento ante el Consejo y recabar las propuestas para punto de acuerdo que sean remitidas por los integrantes del mismo;
- XVI. Ejecutar y dar seguimiento a los acuerdos emanados del Consejo Nacional, Estatal y en su caso Regional, coordinando las acciones conducentes con las Instituciones de Seguridad Pública, Poderes del Estado, ciudadanía y demás entidades que se requieran para su cumplimiento;
- XVII. Proponer y coordinar los estudios especializados en materia de Seguridad Pública y en su caso formular las recomendaciones a las Instituciones de Seguridad Pública Estatales y Municipales o cualquier área que afecte directa o indirectamente en la Seguridad Pública del Estado;
- XVIII. Proponer al Gobernador del Estado y coordinar en su caso a las Instituciones de Seguridad Pública en la elaboración de medidas pertinentes para el mejoramiento de la prevención del delito, procuración e impartición de justicia y reinserción social;
- XIX. Realizar las evaluaciones de seguimiento y cumplimiento de políticas, programas, metas y desempeño de las Instituciones de Seguridad Pública, unidades de adscripción o cualquier área que afecte directa o indirectamente en la Seguridad Pública del Estado, incluyendo la participación ciudadana, debiendo presentar los resultados y las recomendaciones que sobre estas deba conocer el Consejo;
- XX. Proponer programas de cooperación e intercambio en materia de Seguridad Pública con Instituciones y Organismos Nacionales e Internacionales, a fin de actualizar y perfeccionar el Sistema;
- XXI. Promover mejoras para implementar los instrumentos de información del Sistema, que permitan difundir las actividades y las acciones emanadas del mismo, en coordinación con las instancias de Seguridad Pública
- XXII. Coordinar el seguimiento a los acuerdos de los Consejos Municipales y en su caso Regionales;
- XXIII. Asesorar a las Instituciones de Seguridad Pública en la integración, operación y desarrollo de los Consejos de Honor y Justicia y Unidades de Asuntos Internos;
- XXIV. Promover la denuncia ciudadana en coordinación con las Instituciones de Seguridad Pública; implementar el programa de buzones de denuncia ciudadana en las Instituciones de Seguridad Pública y Procuración de Justicia, de conformidad con lo establecido en la Ley y su Reglamento;
- XXV. Coordinar el seguimiento de las quejas y denuncias presentadas en las Unidades de Asuntos Internos Estatales y Municipales hasta su conclusión definitiva.
- XXVI. Establecer mecanismos para que la sociedad participe en el seguimiento, evaluación y supervisión del Sistema, en los términos de la Ley y su Reglamento;
- XXVII. Coordinar y evaluar el seguimiento y la atención brindada a las denuncias anónimas recibidas a través del Sistema Nacional de Atención de denuncia anónima 089 en el Estado de Morelos;
- XXVIII. Verificar que las instituciones de Seguridad Pública suministren la información que señala la Ley, la Ley General y en su caso las que dispongan los Consejos Nacional y Estatal y que sean necesarias para actualizar las bases de datos del Centro Estatal de Análisis de Información sobre Seguridad Pública;
- XXIX. Supervisar y evaluar que el Centro Estatal de Análisis de Información sobre Seguridad Pública mantenga actualizada la base de datos del Registro Nacional de Seguridad Pública;
- XXX. Coordinar el ejercicio de las funciones de las unidades administrativas a su cargo;
- XXXI. Expedir los acuerdos, circulares, lineamientos y demás disposiciones administrativas procedentes para el cumplimiento de los fines del Secretariado Ejecutivo;
- XXXII. Aprobar el anteproyecto de Presupuesto de Egresos del Secretariado Ejecutivo y autorizar las modificaciones, transferencias y ampliaciones presupuestales que considere para su mejor funcionamiento;

SECRETARÍA DE
GESTIÓN E INNOVACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL
DE DESARROLLO
ORGANIZACIONAL
Documento
Controlado



XI.- FUNCIONES PRINCIPALES

- XXXII. Coordinar la integración del Programa Operativo Anual para el buen funcionamiento administrativo del Secretariado Ejecutivo;
- XXXIII. Administrar el buen funcionamiento y desempeño de los recursos financieros, humanos, materiales, servicios generales, tecnologías de la información y comunicación del Secretariado Ejecutivo
- XXXIV. Autorizar el uso, aplicación y destino de los ingresos propios para el cumplimiento de los fines que establece la Ley;
- XXXV. Proponer a la Secretaría de Finanzas y Planeación las tarifas por concepto de capacitación y aplicación de los exámenes de control de confianza y demás servicios que en su caso preste el Secretariado Ejecutivo;
- XXXVI. Suscribir los convenios y contratos con las instancias Federales, Estatales, Municipales e Instituciones Públicas o Privadas, personas físicas y morales, para el debido cumplimiento a la Ley o cuando se estime necesario para fortalecer la Seguridad Pública en general;
- XXXVII. Coordinar y calificar los procesos de formación, capacitación, evaluación y profesionalización que presente para su aprobación ante el Consejo;
- XXXVIII. Coordinar las evaluaciones y exámenes de control de confianza para el ingreso y permanencia de los integrantes de las Instituciones de Seguridad Pública y Auxiliares de Seguridad Pública, atendiendo en su caso los parámetros establecidos por el Centro Nacional de Certificación y Acreditación así como las evaluaciones de seguimiento, cumplimiento y desempeño del personal de las Instituciones de Seguridad Pública;
- XXXIX. Expedir la certificación que corresponda a los aspirantes y activos de las Instituciones de Seguridad Pública y Auxiliares;
- XL. Certificar constancias de los documentos que obren en los archivos del Secretariado Ejecutivo, cuando así sea procedente;
- XLI. Coordinar la expedición de constancias de estudios de los integrantes de las Instituciones de Seguridad Pública y Auxiliares, previo el pago de los derechos correspondientes;
- XLII. Coadyuvar y en su caso proponer las medidas pertinentes y necesarias que permitan llevar a cabo las acciones para eficientar la seguridad del Titular del Ejecutivo en coordinación con el área correspondiente;
- XLIII. Designar a los seis miembros del Consejo Estatal a que se refiere la fracción XV del artículo 9 de la Ley , buscando preferentemente la representación de las tres regiones del Estado;
- XLIV. Designar a un representante, quien intervendrá en los Consejos de Honor y Justicia Estatales y Municipales a que hace referencia el artículo 178 fracción II de la Ley;
- XLV. Asistir por sí o por conducto de la persona titular de la Dirección General de Vinculación Municipal y Enlace Jurídico, ante los Consejos Municipales a que hace referencia el artículo fracción VI de la Ley
- XLVI. Dar a conocer en cada sesión de Consejo cuando a los integrantes de las Instituciones de Seguridad Pública o Auxiliares, se les dicte cualquier acto de procesamiento, sentencia condenatoria o absolutoria, sanción administrativa o resolución que modifique, confirme o revoque dichos actos;
- XLVII. Autorizar el uso, aplicación y destino de los ingresos propios para el cumplimiento de los fines que establece la Ley
- XLVIII. Proponer a la Secretaría de Finanzas y Planeación las tarifas por concepto de capacitación y aplicación de exámenes de control de confianza y demás servicios que en su caso preste el Secretariado Ejecutivo y
- XLIX. Las demás que le asignen las disposiciones legales aplicables, que le instruya el Presidente del Consejo y las que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

SECRETARÍA DE
GESTIÓN E INNOVACIÓN
GUBERNAMENTAL

Dirección General
de Desarrollo
Organizacional

Documento
Controlado



XII.- DIRECTORIO

Nombre y Puesto	Teléfonos Oficiales	Domicilio Oficial
L.A. José Herrera Chávez Secretario Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública	Conmutador: (777) 317 99 11 Extensión: 109	Ocotepec, No. 24, Fraccionamiento Maravillas, Cuernavaca, Morelos. C.P. 62230
C. Patricia Iturbe Salazar Secretaria Particular	Conmutador: 317 99 11 Extensión 118	Ocotepec No. 24, Fraccionamiento Maravillas, Cuernavaca, Morelos C.P. 62230
C. Yuliet Sarahy Oregel Figueroa Secretaria Ejecutiva	Conmutador: 317 99 11 Extensión 118	Ocotepec No. 24, Fraccionamiento Maravillas, Cuernavaca, Morelos C.P. 62230

REVEADO

SECRETARÍA DE
GESTIÓN E INNOVACIÓN
GUBERNAMENTAL

Dirección General
de Desarrollo
Organizacional

Documento
Controlado



