MORELOS PODER EJECUTIVO | Secretaría de Gobierno

Manual de Organización
Dirección General de Reinserción Social

Cuernavaca, Mor., a 13 de agosto del 2014

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

III.- AUTORIZACIÓN

Se expide el presente Manual de Organización de la Dirección General de Reinserción Social, 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 16 fracción IV y V del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos vigente;

AUTORIZÓ
Ing. Jorge Vicente Messeguer Guillén
Secretario de Gobierno

REVISÓ
Lic. Gustavo Esteban Hernández de la Vega
Director General de Reinserción Social

APROBÓ
C.Carlos Riva Palacio Than
Secretario de Administración

VISTO BUENO
C. Arturo Albarrán Salazar
Director General de Desarrollo Organizacional

Fecha de Autorización Técnica: 13 de agosto de 2014

Número de páginas: 22

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 Interior de laCoordinación Estatal de Reinserción Social.

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.

V.- ANTECEDENTES HISTÓRICOS

En el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” del 2 de Septiembre de 1998, por Decreto Número 426, fue reformado y se adicionaron algunos artículos a la Ley Orgánica de La Administración Pública del Estado de Morelos, quedando establecido en el artículo 26 fracción VIII la creación de la Secretaria de Seguridad Pública, Prevención y Readaptación Social, así mismo en el artículo 33-A se establece en el despacho de los asuntos encomendados a dicha Secretaría.

En el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” Numero 3949el 11 de noviembre de 1998, fue publicado, el Reglamento Interior de la Secretaria de Seguridad Pública, Prevención y Readaptación Social.
Con la finalidad de establecer las atribuciones correspondientes a la Secretaria de Seguridad Pública, Prevención y Readaptación Social, cuenten con un marco jurídico acorde a los reclamos de la sociedad Morelense, se tuvo a bien expedir el siguiente: Reglamento Interior de la Secretaria de Seguridad Pública, Prevención y Readaptación Social.Que después de practicar un análisis social, administrativo y técnico-operativo en material de seguridad pública en el Estado de Morelos, se considera necesaria la reestructuración de la Secretaria de Seguridad Pública, Prevención y Readaptación Social, tanto en programas operativos como en estructura orgánica, a efecto de satisfacer todas las necesidades que en la materia se requieren Por tal razón y con la finalidad adecuar el Marco de actuación del Poder Ejecutivo en Materia de Readaptación Social, se determinó transferir la estructura orgánica y atribuciones de la extinta Subsecretaría de Prevención y Readaptación Social de la Secretaría de Seguridad Pública a la Secretaría de Gobierno adquiriendo la denominación de Subsecretaría de Readaptación Social.

Con fecha 15 de noviembre del 2000, que en su artículo primero establece y regula las atribuciones y funcionamiento de la “Secretaria de Gobierno”, como Dependencia del Poder Ejecutivo Estatal.Siendo necesario presentar un modelo que defina con claridad los programas, objetivos y metas a cumplir, deben abarcarse aspectos jurídicos, pedagógicos y psicológicos; el fortalecimiento de la industria penitenciaria; la seguridad en los penales; la revisión de instrumentos normativos; la forma y términos de ejecución de las sanciones, así como los beneficios que se deben otorgar a internos que observen buen comportamiento y avances en la readaptación, concretizando una verdadera reinserción social de los delincuentes y un sistema penitenciario estatal que responda a las necesidades sociales de nuestro tiempo.

El día 1 de Marzo de 2006 mediante publicación en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” número 4443 se abroga el Reglamento publicado el 15 de Noviembre de 2000 en el periódico Oficial número 4087, ante la necesidad de modernizar y eficientar la Administración Pública Estatal.

El artículo Transitorio Segundo del Decreto número novecientos treinta y siete, por el que se reforman adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley al Sistema Integral de Seguridad Código Penal, modifica la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos, otorgando al Titular de la Secretaría de Seguridad Pública, diversas facultades inherentes a su cargo, como lo son la de administración y vigilancia del sistema penitenciario, control de los centros de reinserción social y custodia preventiva; supervisión y vigilancia de las empresas de seguridad privada, así como supervisión, vigilancia y sanción de los prestadores de servicios concesionados por el Estado en materia de transportes, dentro del territorio de la entidad.

El 11 de Febrero del 2009 se publica el Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública Estatal, en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” 4681, en la que la Subsecretaría de Reinserción Social, la Dirección General de Reclusorios, la Dirección General de Reinserción Social y la Dirección General de Ejecución de Medidas para Adolescentes, se adscriben a la Secretaría de Seguridad Publica.

El 03 de Mayo del 2013se publica el Decreto por lo que se crea la Coordinación Estatal de Reinserción Social como Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Gobierno del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos, en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” numero 5087.

Asimismo el 30 de Mayo del 2013, se Publicó el Reglamento Interior de la Coordinación Estatal de Reinserción Social, en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, número 5093.

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. **Estatales:**
3.1.1.1. Ley de Ejecución de Sanciones y Medidas de Seguridad Privativas y Restrictivas de la libertad para el Estado de Morelos
3.1.1.2. Ley de Justicia Administrativa del Estado de Morelos
3.1.1.3. Ley de Reinserción Social y Seguimiento de Medidas Cautelares
3.1.1.4. Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos
3.1.1.5. Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos
3.1.1.6. Ley que Establece las Normas Mínimas sobre Readaptación Social de Sentenciados
3.2. **Códigos:**
3.2.1. **Estatales:**
3.2.1.1. Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Morelos
3.2.1.2. Código de Procedimientos Penales para el Estado de Morelos (Procesos Orales)
3.2.1.3. Código de Procedimientos Penales para el Estado de Morelos
3.2.1.4. Código Penal para el Estado de Morelos
3.2.1.5. Código Procesal Civil para el Estado Libre y Soberano de Morelos

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

5. **REGLAMENTOS/DECRETOS/ACUERDOS/PROGRAMAS:**
5.1. **Reglamentos:**
5.1.1. **Estatales:**
5.1.1.1. Reglamento de Establecimientos Penales del Estado de Morelos
5.1.1.2. Reglamento de la Ley de Reinserción Social y Seguimiento de Medidas Cautelares
5.1.1.3. Reglamento del Servicio Público de Custodia en los Centros de Readaptación Social, Centros de Custodia y Consejos Tutelares para Menores Infractores del Estado de Morelos
5.1.1.4. Reglamento Interior de la Coordinación Estatal de Reinserción Social
5.1.1.5. Reglamento Interior de la Secretaria de Gobierno
5.1.1.6. Reglamento Interior del Centro Estatal de Readaptación Social Morelos
5.1.1.7. Reglamento Interno del Patronato para la Readaptación y la Reincorporación Social por el Empleo y la Industria Penitenciaria del Estado de Morelos

6. **MANUALES:**
6.1. **Estatales:**
6.1.1. Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección General de Reinserción Social
6.1.2. Manual de Organización de la Dirección General de Reinserción Social

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 Interior de la de la Coordinación Estatal de Reinserción Social vigente,se tienen las siguientes atribuciones genéricas:

Artículo 8.- A las personas titulares de las Direcciones Generales les corresponde:

I. Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y el desempeño de las labores encomendadas a su Dirección;
II. Proponer al Coordinador General las políticas, lineamientos y criterios que normarán el funcionamiento general de las Direcciones a su cargo;
III. Suscribir 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 aquellos que le encomiende el Coordinador General;
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 Coordinador General;
VI. Propiciar la participación ciudadana y de la comunidad en los programas de la Coordinación Estatal cuando así proceda;
VII. Proporcionar la información, datos y, en su caso, la cooperación técnica que le requieran las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal o del mismo Órgano Administrativo, de acuerdo con las políticas y normas establecidas;
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 al Coordinador General el anteproyecto del programa y presupuesto anual de la unidad administrativa de que se trate;
X. Informar al Coordinador General, con la periodicidad que se establezca, sobre el avance de los programa y de las actividades encomendadas, según sea el caso, mediante tarjetas informativas, parte de novedades o informes cuando así proceda;
XI. Proponer al Coordinador General la delegación de facultades en servidores públicos subalternos;
XII. Proponer al Coordinador General 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 Coordinador General, cuando así le sean requeridos, los proyectos de Manuales de Organización, y de Políticas y Procedimientos de la Dirección General a su cargo, coordinándose con el área que corresponda y con sujeción a las normas y lineamientos que se determinen;
XIV. Desempeñar las comisiones o actividades que les encomiende el Coordinador General de manera escrita o, en aquellos casos en que así lo amerite, de manera verbal bajo su más estricta responsabilidad;
XV. Acordar con el Coordinador General los asuntos relacionados con la unidad administrativa a su cargo o los asuntos que expresamente se le hubieren delegado;
XVI. Proponer al Coordinador General la creación o modificación de las disposiciones normativas 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 de nuevo ingreso a su cargo;
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;
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 jurídicas aplicables en el ámbito de su competencia;
XXI. Intervenir en los juicios de amparo cuando sean señalados como autoridad responsable;

VII.- ATRIBUCIONES

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 la normatividad aplicable;
XXIV. Vigilar e implementar las medidas necesarias para evitar y prevenir el robo, pérdida, extravío o deterioro de los bienes y equipos asignados al personal de la unidad administrativa a su cargo, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables, y
XXV. Las que determinen las disposiciones y la normatividad aplicables y las demás inherentes a la naturaleza de su encargo

VIII.- MISIÓN Y VISIÓN

MISIÓN

Lograr la reinserción social de los sentenciados a la sociedad, y procurar que el sujeto no vuelva a delinquir, comprometiéndonos a observar los beneficios que para él prevé la ley, sobre las bases del respeto a los Derechos Humanos, del trabajo, la capacitación para el mismo, la educación, la salud y el deporte. Aplicando oportunamente y de manera eficiente las normas, políticas, criterios, sistemas y programas de reinserción social a la población recluida en los Establecimientos Penitenciarios.Así como ejecutar las sanciones y medidas cautelares ordenada por las autoridades correspondientes y coadyuvar con las Autoridades Federales dentro de nuestro ámbito de competencia.

VISIÓN

Capacitar alpersonal en materia penitenciaria, con servidores públicos honestos, competitivos, eficientes y con compromiso social. En la que se cumplan con los lineamientos de la Reinserción Social, incorporando el cien por ciento mediante la capacitación, fomentando la salud, el deporte, la educación y cultura en los establecimientos penitenciarios, sus familiares y sociedad civil. Así como revaluar la imagen de esta Dirección mediante la consecución de metas y objetivos qué permitan a la sociedad morelense depositar la confianza en servidores públicos capacitados y con vocación de servicio.

XI.- FUNCIONES PRINCIPALES

Puesto:
Director General de Reinserción Social

Unidad Administrativa/Organismo Auxiliar:
Dirección General de Reinserción Social

Nivel:
106

Número de plaza:
114

Jefe inmediato:
Coordinador Estatal de Reinserción Social

Personal a su cargo:

Director Técnico	1
Director de la Unidad de Medidas Cautelares y Salidas Alternas Para Adultos	1
Dirección de Ejecución de Sentencias	1
Subdirector Jurídico	1
Mecanógrafa	2
Jefe de Oficina	5
Trabajador Social	5
Auxiliar Administrativo	5
Asistente Secretarial	2
Profesional Ejecutivo	1
Profesional Ejecutivo “A”	5
Profesional Ejecutivo “B”	6
Psicólogo	2
Enfermera	5

Funciones Principales:
De conformidad al Reglamento Interior de la Coordinación Estatal de Reinserción Social vigente, se tienen las siguientes funciones principales:

Artículo 10.-A la persona titular de la Dirección General de Reinserción Social le corresponde:

I. Asistir, en representación del Coordinador General a las sesiones de los consejos técnicos interdisciplinarios;
II. Establecer reglas sobre el sistema de ejecución de sanciones y aplicación de las medidas de seguridad, medidas cautelares y condiciones por cumplir;
III. Coordinar y supervisar el cumplimiento de los lineamientos técnicos normativos en los Establecimientos Penitenciarios, en lo referente a la emisión del diagnóstico, determinación del tratamiento e implementación de programas e integración del expediente técnico del interno;
IV. Promover y supervisar la ejecución de los estudios técnicos de personalidad para la clasificación de los internos en los Establecimientos Penitenciarios;
V. Programar, coordinar y supervisar la elaboración de estudios técnicos de personalidad para la obtención de la libertad anticipada;
VI. Promover la implementación y celebración de convenios de colaboración con instituciones gubernamentales a efecto de apoyar los programas de reinserción;
VII. Vigilar la correcta aplicación y el término de las sanciones privativas y restrictivas de la libertad, impuestas por las autoridades judiciales competentes;

XI.- FUNCIONES PRINCIPALES

VIII. Vigilar, controlar y restituir cualquier privación o restricción de la libertad individual interpuesta como medida cautelar, condiciones de seguridad por cumplir y sustitutivos penales;
IX. Coordinar y supervisar el seguimiento de la situación jurídica de los internos para la debida integración de los expedientes;
X. Designar personal para que asista a las audiencias de propuesta de libertad anticipada ante las autoridades judiciales;
XI. Propiciar que los internos participen en actividades laborales y de capacitación para el trabajo, salud, deportivas, culturales y de recreación, promoviendo su práctica cotidiana;
XII. Coadyuvar con los jueces de ejecución para la determinación de la libertad anticipada, proporcionando la información necesaria que permita tal fin;
XIII. Coordinar y supervisar la evaluación de riesgos y ofrecer la información necesaria, a efecto de aplicar, cuando se solicite, la medida cautelar al imputado; así como el cumplimiento, ejecución y seguimiento de las medidas cautelares, providencias precautorias y salidas alternas, en términos de la Ley de Reinserción y demás disposiciones legales aplicables;
XIV. Atender y representar jurídicamente a la Coordinación Estatal en todos los asuntos legales que requiera cualquier autoridad;
XV. Vigilar y controlar el cumplimiento de las obligaciones impuestas derivadas de la libertad anticipada, en coordinación con las autoridades competentes;
XVI. Coadyuvar con la Consejería Jurídica, en los arbitrajes y reclamaciones de carácter jurídico que puedan afectar los intereses patrimoniales de la Coordinación Estatal;
XVII. Supervisar que se dé contestación y seguimiento a las quejas presentadas ante las Comisiones Nacional y Estatal de Derechos Humanos;
XVIII. Vigilar que se intervenga en todos los siniestros que con motivo de algún percance automovilístico sufra cualquier vehículo asignado a la Coordinación Estatal, y
XIX. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables, o le correspondan por delegación o suplencia.

XII.- DIRECTORIO

Nombre y Puesto	Teléfonos Oficiales	Domicilio Oficial
Gustavo Esteban Hernández de la Vega Director General de Reinserción Social	(777) 3-61-34-44 3-61-34-47 Ext. 228 y 229	Atlacholoaya, Xochitepec, Morelos C.P.62790.
Vacante Subdirector Jurídico	3-61-34-44 3-61-34-47 Ext. 213	Atlacholoaya, Xochitepec, Morelos C.P.62790
Cristina Carlota López Manuel Directora Técnica	3-61-34-44 3-61-34-47 Ext. 210	Atlacholoaya, Xochitepec, Morelos C.P.62790
Octavio Ponce de León Subdirector Técnico	3-61-34-45	Atlacholoaya, Xochitepec, Morelos C.P.62790
Teodoro Avalos García Subdirector Psiquiátrico	3-61-34-45	Atlacholoaya, Xochitepec, Morelos C.P.62790
Filiberto García Torres Subdirector Médico	3-61-34-45	Atlacholoaya, Xochitepec, Morelos C.P.62790
Oscar Valladares González Jefe de Departamento de Programa de Criminológico	3-61-34-45	Atlacholoaya, Xochitepec, Morelos C.P.62790
Ma. Del Socorro Ríos Téllez Jefa del Departamento de Programa de Trabajo Social	3-61-34-45	Atlacholoaya, Xochitepec, Morelos C.P.62790
Martha Arias Mena Jefe de Programa de Pedagogía	3-61-34-45	Atlacholoaya, Xochitepec, Morelos C.P.62790
Martha Delgado Morante Jefa del Departamento de Programa de Psicología	3-61-34-45	Atlacholoaya, Xochitepec, Morelos C.P.62790
Yesica Quiroz Hernández Jefa del Departamento de Centro de Observación y Clasificación	3-61-34-44 3-61-34-47	Atlacholoaya, Xochitepec, Morelos C.P.62790
Mónica de la Rosa Tovar Jefa de Departamento Escolar	3-61-34-45	Atlacholoaya, Xochitepec, Morelos C.P.62790
Marisol Solís Rivera Jefa del Departamento de Producción y Comercialización	3-61-34-44 3-61-34-47	Atlacholoaya, Xochitepec, Morelos C.P.62790
María Margarita Arismendi Cisneros Jefa del Departamento de Capacitación y Trabajo	3-61-34-44 3-61-34-47	Atlacholoaya, Xochitepec, Morelos C.P.62790

XII.- DIRECTORIO

Nombre y Puesto	Teléfonos Oficiales	Domicilio Oficial
Sandra Román Colín Directora de la Unidad de Medidas Cautelares y Salidas Alternas para Adultos	1-71-54-08	Av. Tulipna Hawaiano, Esq. Con Av. Del Lago, Col, del Lago
Vacante Jefe de Departamento de Supervisión UMECASA Adultos	1-71-54-08	Av. Tulipna Hawaiano, Esq. Con Av. Del Lago, Col, del Lago
Yenaro Flores Segura Jefe de departamento de Evaluación UMECASA Adultos	1-71-54-08	Av. Tulipna Hawaiano, Esq. Con Av. Del Lago, Col, del Lago
Gabriela Nava García Directora de Ejecución de Sentencias	3-61-34-44 3-61-34-47 Ext. 212	Atlacholoaya, Xochitepec, Morelos C.P.62790
Pedro Arredondo Quiroz Jefe de Departamento de Procedimientos Especiales	3-61-34-44 3-61-34-47 Ext. 212	Atlacholoaya, Xochitepec, Morelos C.P.62790
Fidel Marino De La Cruz Jefe de Departamento de Seguimiento de Liberados	3-61-34-44 3-61-34-47 Ext. 212	Atlacholoaya, Xochitepec, Morelos C.P.62790
Raquel Chávelas Flores Jefe de Departamento de Archivo y Análisis Criminológico	3-61-34-44 3-61-34-47 Ext. 213	Atlacholoaya, Xochitepec, Morelos C.P.62790

XIII.- COLABORACIÓN

Nombre de las/los Colaboradores	Puesto
Gustavo Esteban Hernández de la Vega	Director General de Reinserción Social
Raquel Chávelas Flores	Jefe de Departamento de Archivo y Análisis Criminológico

C. Alma Karen Viveros Ocampo
Profesional Ejecutivo "E"
Asesor/a Designado/a

Antonio Vega Torres
Profesional Ejecutivo "A"
Enlace Designado/a