MORELOS PODER EJECUTIVO | Secretaría de Gobierno

VISTO BUENO

Manual de Organización
Dirección General de la Policía Industrial Bancaria Auxiliar

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 Dirección General de la Policía Industrial, Bancaria y Auxiliar, 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;

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

REVISÓ
C. Juan Manuel Puentes Avila
Director General de la Policía Industrial, Bancaria y Auxiliar

---

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: 38

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 14 de mayo de 1958, mediante Decreto numero 76 publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” numero 1813, se crea por primera vez, el cuerpo de la Policía Industrial, Bancaria y Auxiliar como un Organismo Municipal Descentralizado.

El 11 de Noviembre de 1998, se publica en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” numero 3949, el Reglamento Interior de la Secretaria de Seguridad Publica, Prevención y Readaptación Social, en donde se establece la adscripción de la Policía Industrial, Bancaria y Auxiliar a la Subsecretaria de Seguridad Publica, así como las atribuciones del Director General de la Policía Industrial, Bancaria y Auxiliar.

El 14 de marzo del 2001, se publica en el Periódico Oficial “Tierra y libertad” numero 4107, el Reglamento interior de la Secretaria de Seguridad Publica, Prevención y Readaptación Social, en donde se establece la adscripción de la Policía Industrial, Bancaria y Auxiliar a la Secretaria de Seguridad Publica, así como las atribuciones del Director General y el Director del Área operativa de la Policía Industrial, Bancaría y Auxiliar.

El 1 de julio del 2011, se publica en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” numero 4893, el Reglamento Interior de la de Seguridad Pública del Estado de Morelos, en donde se establece la adscripción de la Policía Industrial Bancaria y Auxiliar a la Subsecretaria Operativa de la Secretaria de Seguridad Publica, así como las atribuciones del Director General y del Director del Área Operativa de la Policía Industrial Bancaria y Auxiliar.

El 4 de febrero del 2015, se publica en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” numero 5260, el Reglamento Específico de Funciones de la Comisión Estatal de Seguridad Pública, en donde se establece la adscripción de la Policía Industrial Bancaria y Auxiliar a la Coordinación General de la Comisión Estatal de Seguridad Pública, así como las atribuciones del Director General y del Director Operativo de la Policía Industrial Bancaria y Auxiliar.

MORELOS
PODER EJECUTIVO

VI.- MARCO JURIDICO

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 de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
3.1.1.2. Ley de Amparo, Reglamentaria de los Artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
3.1.1.3. Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos
3.1.1.4. Ley del Seguro Social
3.1.1.5. Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos
3.1.1.6. Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública
3.1.1.7. Ley General que establece las bases de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública
3.1.2. **Estatales:**
3.1.2.1. Ley de Entrega-Recepción de la Administración Pública para el Estado y sus Municipios
3.1.2.2. Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos
3.1.2.3. Ley de Ingresos del Gobierno del Estado de Morelos
3.1.2.4. Ley de Justicia Administrativa del Estado de Morelos
3.1.2.5. Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Morelos
3.1.2.6. Ley del Colegio Estatal de Seguridad Pública
3.1.2.7. Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos
3.1.2.8. Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Morelos
3.1.2.9. Ley General de Hacienda del Estado de Morelos
3.1.2.10. Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos
3.1.2.11. Ley sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamiento y Prestación de Servicios del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos

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 Fiscal para el Estado de Morelos
3.2.1.3. Código Procesal Civil para el Estado Libre y Soberano de Morelos

4. **PLANES:**
4.1. **Federales:**
4.1.1. Plan Nacional de Desarrollo
4.2. **Estatales:**
4.2.1. 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
5.1.1.2. Reglamento sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios

VISTO BUENO
MORELOS
PODER EJECUTIVO

VI.- MARCO JURIDICO

5.1.1.3. Reglamento sobre la Clasificación de la Información Pública a que se Refiere la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos

5.1.1.4. **Programas:**

5.1.1.5. **Estatales:**

5.1.1.6. Programa Estatal de Seguridad Pública

6. **MANUALES:**

6.1. **Estatales:**

6.1.1. Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección General de la Policía Industrial, Bancaria y Auxiliar

6.1.2. Manual de Organización de la Dirección General de la Policía Industrial, Bancaria y Auxiliar

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 con el Reglamento Específico de Funciones de la Comisión Estatal de Seguridad Pública, 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 Unidad administrativa;
II. Proponer al Comisionado Estatal, directamente o por conducto de su superior jerárquico, según sea el caso, las políticas, lineamientos y criterios que normarán el funcionamiento general de las Unidades Administrativas 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 el Secretario, las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal o de la misma Comisión Estatal, de acuerdo con las políticas y normas establecidas por el Comisionado 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 de trabajo 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 le sean delegadas por el Comisionado Estatal, 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;

VII.- ATRIBUCIONES

XVI. Proponer al Comisionado 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;

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 legales aplicables, en el ámbito de su competencia;

XXI. Intervenir en los juicios de amparo cuando sean señalados como autoridad responsable, conforme a la normativa aplicable;

XXII. Conceder audiencias al público y recibir en acuerdo a cualquier servidor público subalterno conforme a los Manuales Administrativos correspondientes

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 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 la normativa aplicable o disponga el Coordinador General de Seguridad Pública, y

XXV. Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables o le correspondan por delegación o suplencia.

VISTO BUENO
MORELOS
PODER EJECUTIVO

VIII.- MISIÓN Y VISIÓN

MISIÓN

Brindar a las personas físicas y morales de los sectores públicos y privados servicios de protección y vigilancia calificados y certificados, mediante el pago de derechos establecidos por la legislación vigente, fortaleciendo la presencia de la Comisión Estatal de Seguridad Pública, a fin de preservar la integridad de nuestros clientes, de sus bienes y de la sociedad civil en general.

VISIÓN

Ser la Corporación líder en servicios de seguridad, contando con elementos calificados y certificados, mediante una sólida infraestructura administrativa, operativa y tecnológica que permita garantizar la protección personal y patrimonio de nuestros clientes y la sociedad civil.

VISTO BUENO

MORELOS
PODER EJECUTIVO

XI.- FUNCIONES PRINCIPALES

Puesto:
Director General De la Policía Industrial, Bancaria y auxiliar.

Unidad Administrativa/Organismo Auxiliar:
Dirección General De la Policía Industrial, Bancaria y auxiliar.

Nivel:
106

Número de plaza:
112

Jefe inmediato:
Coordinador Estatal de Seguridad Pública.

VISTO BUENO

Personal a su cargo:

Director Operativo	1
Subdirección de Vinculación Operativa	1
Jefe de Departamento de Recursos Financieros	1
Jefe de Departamento de Recursos Materiales	1
Jefe de Departamento de Desarrollo Corporativo	1
Policía Raso	4
Líder de Proyectos A	1

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

Artículo 31. La Dirección General de la Policía Industrial, Bancaria y Auxiliar cuenta con las siguientes atribuciones específicas:

I. Proponer al Comisionado Estatal, por conducto de la Coordinación General de Seguridad Pública, las políticas internas, lineamientos y criterios en materia de Seguridad Pública, que normen el funcionamiento de la Dirección a su cargo;

II. Emitir opiniones y rendir informe sobre los asuntos de seguridad y administración de la Dirección a su cargo a la Coordinación General de Seguridad Pública;

III. Celebrar y suscribir contratos de prestación de servicios de seguridad, protección y vigilancia con las personas físicas y morales que lo soliciten, conforme a las disposiciones legales aplicables, previa revisión de la Unidad Jurídica en materia de Seguridad Pública y autorización de su superior jerárquico;

IV. Coadyuvar con la Academia, para diseñar la capacitación especializada que debe impartirse al personal que integra la propia Dirección a su cargo, en coordinación con las Unidades administrativas correspondientes;

V. Mantener contacto permanente con la Coordinación General de Seguridad Pública, el Centro Estatal de Análisis de Información sobre Seguridad Pública y la Coordinación Operativa de la Comisión Estatal de Seguridad Pública, a efecto de establecer y fortalecer los mecanismos necesarios para una constante coordinación, y

VI. Implementar y vigilar las medidas necesarias para evitar y prevenir el robo, pérdida o extravío de las armas asignadas a los elementos a su mando, de acuerdo con las disposiciones de la Licencia Oficial Colectiva respectiva y las demás que señalen otros ordenamientos legales aplicables, así como las que disponga la Coordinación General de Seguridad Pública.

XII.- DIRECTORIO

Nombre y Puesto	Teléfonos Oficiales	Domicilio Oficial
C. Juan Manuel puentes Ávila Director General de la Policía Industrial, Bancaria y auxiliar	Conmutador (777) 1011000 Ext. 15125	Autopista México-Acapulco Km 102+900 Col. Granjas Mérida, Poblado Acatlipa Temixco, Morelos. C.P. 62790
C. José Alberto Ledesma García Director Operativo	1011000 Ext. 15124	Autopista México-Acapulco Km 102+900 Col. Granjas Mérida, Poblado Acatlipa Temixco, Morelos. C.P. 62790
C. Mariana Martínez Santos Subdirectora de Vinculación Operativa	1011000 Ext. 15122	Autopista México-Acapulco Km 102+900 Col. Granjas Mérida, Poblado Acatlipa Temixco, Morelos. C.P. 62790
Lic. Lirio Barreto Martínez Jefe de Departamento de Recursos Financieros	1011000 Ext. 15123	Autopista México-Acapulco Km 102+900 Col. Granjas Mérida, Poblado Acatlipa Temixco, Morelos. C.P. 62790
C. Eugenia Bahena Ramos Jefa de Departamento de Recursos Materiales	1011000 Ext. 15127	Autopista México-Acapulco Km 102+900 Col. Granjas Mérida, Poblado Acatlipa Temixco, Morelos. C.P. 62790
C. P. Claudia Flores Rosas Jefa de Departamento de Desarrollo Corporativo	1011000 Ext. 15128	Autopista México-Acapulco Km 102+900 Col. Granjas Mérida, Poblado Acatlipa Temixco, Morelos. C.P. 62790
Vacante Jefe de departamento de supervisión	1011000 Extensión 15110	Autopista México-Acapulco Km 102+900 Col. Granjas Mérida, Acatlipa Temixco, Morelos. C.P. 62790
Vacante Jefe de departamento de supervisión	1011000 Extensión 15110	Autopista México-Acapulco Km 102+900 Col. Granjas Mérida, Acatlipa Temixco, Morelos. C.P. 62790
Vacante Jefe de departamento de supervisión	1011000 Extensión 15110	Autopista México-Acapulco Km 102+900 Col. Granjas Mérida, Acatlipa Temixco, Morelos. C.P. 62790
Cmdte. Aguirre Díaz Santos Jefe de departamento de Supervisión	1011000 Extensión 15110	Autopista México-Acapulco Km 102+900 Col. Granjas Mérida, Acatlipa Temixco, Morelos. C.P. 62790

VISTO BUENO
MORELOS
PODER EJECUTIVO

XII.- DIRECTORIO

Nombre y Puesto	Teléfonos Oficiales	Domicilio Oficial
Cmdte. Cabañas Laez Remigio Jefe de Departamento Zona metropolitana	1011000 Extensión 15110	Autopista México-Acapulco Km 102+900 Col. Granjas Mérida, Acatlipa Temixco, Morelos. C.P. 62790
Cmdte. Calvario Anonales José Jefe de departamento Zona Sur Poniente	1011000 Extensión 15110	Autopista México-Acapulco Km 102+900 Col. Granjas Mérida, Acatlipa Temixco, Morelos. C.P. 62790

VISTO BUENO
MORELOS
PODER EJECUTIVO

XIII.- COLABORACIÓN

Nombre de las/los Colaboradores	Puesto
C. Juan Manuel Puentes Ávila	Director General de la Policía Industrial, Bancaria y Auxiliar

VISTO BUENO
MORELOS
PODER EJECUTIVO

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

C. Mariana Martínez Santos
Subdirectora de Vinculación Operativa
Enlace designada