



Gobierno del
Estado de Morelos
Secretaría de Gestión e
Innovación Gubernamental

FORMATO
MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Clave: FO-DGDO-DOA-04

Revisión: 4

Anexo 7 Pág. 1 de 1

REFERENCIA: PR-DGDO-DOA-01 Y IT-DGDO-DOA-01



**Gobierno del
Estado de Morelos**

Gubernatura

**Manual de Organización
Dirección General de Información y
Telecomunicaciones**
(Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de
Seguridad Pública)

SECRETARÍA DE
GESTIÓN E INNOVACIÓN
GUBERNAMENTAL

Dirección General
de Desarrollo
Organizacional

Cuernavaca, Mor., a 10 de octubre de 2011

Controlado

P.P.



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

SECRETARÍA DE
GESTIÓN E INNOVACIÓN
GUBERNAMENTAL

Dirección General
de Desarrollo
Organizacional

Documento
Controlado



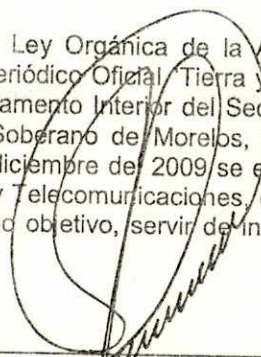
P.P.



III.- AUTORIZACIÓN

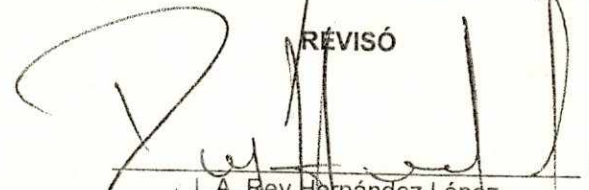
AUTORIZÓ

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 del Estado Libre y Soberano de Morelos, publicado en el periódico oficial "Tierra y Libertad" número 4760, de fecha 16 de diciembre de 2009 se expide el presente Manual de Organización de la Dirección General de Información y Telecomunicaciones, el cual contiene información referente a su estructura y funcionamiento, y tiene como objetivo, servir de instrumento de consulta e inducción para el personal.


L.A. José Herrera Chávez

Secretario Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública

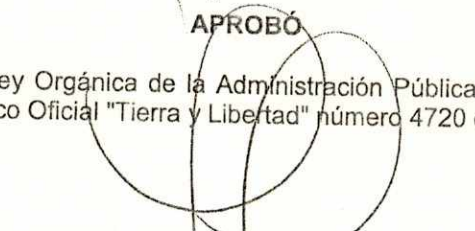
REVISÓ


L.A. Rey Hernández López

Director General de Información y Telecomunicaciones

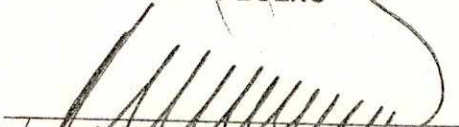
APROBÓ

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 Olgún Rosas

Secretario de Gestión e Innovación Gubernamental

VISTO BUENO


L.A. Noé Guadarrama Matías

Director General de Desarrollo Organizacional

SECRETARÍA DE
GESTIÓN E INNOVACIÓN
GUBERNAMENTAL

Fecha de Autorización: 10 de octubre de 2011

Número de páginas: 16

Dirección General
de Desarrollo
Organizacional

Documento
Controlado

P.P.



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 del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública del Estado de Morelos.

Este documento sirve para:

- # Proporcionar información sobre la estructura orgánica de la unidad administrativa;
- # 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: antecedentes históricos, misión, marco jurídico-administrativo, atribuciones, estructura orgánica, organigrama, funciones principales, autorización y colaboración.

SECRETARÍA DE
GESTIÓN E INNOVACIÓN
GUBERNAMENTAL

Dirección General
de Desarrollo
Organizacional

Documento
Controlado



P.P



V.- ANTECEDENTES HISTÓRICOS

El 30 de Julio 2003 se publicó en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 4268 la Ley del Sistema Integral de Seguridad Pública en el cual se crea la Dirección General de Información y Telecomunicaciones del Secretariado Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad Pública, en el Artículo 128 para el cumplimiento y buen desempeño de sus funciones, de conformidad con el presupuesto autorizado. Su organización y procedimientos específicos se establecerán en los manuales correspondientes

El 24 de Agosto de 2009 se publicó en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 4735 la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Morelos, se refuerza las actividades de la Dirección General de Información y Telecomunicaciones en coordinación con el Centro Estatal de Análisis de Información de Seguridad Pública.

SECRETARÍA DE
GESTIÓN E INNOVACIÓN
GUBERNAMENTAL

Dirección General
de Desarrollo
Organizacional

Documento
Controlado

P.P.



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 del Sistema Nacional de Seguridad Pública

3.1.1.2. Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional

3.1.2. Estatales:

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

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

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

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

3.1.2.5. Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Morelos

3.1.2.6. Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos

3.1.2.7. Ley Estatal de Documentación y Archivos de Morelos

3.1.2.8. Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos

3.1.2.9. Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos

3.1.2.10. Ley sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos

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

3.2. Códigos:

3.2.1. Federales:

3.2.1.1. Código Civil Federal

3.2.1.2. Código Federal de Procedimientos Civiles

3.2.2. Estatales:

3.2.2.1. Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Morelos

3.2.2.2. Código de Procedimientos Penales del Estado de Morelos

3.2.2.3. Código Fiscal para el Estado de Morelos

3.2.2.4. Código Penal para el Estado de Morelos

3.2.2.5. Código Procesal Civil para el Estado Libre y Soberano 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:

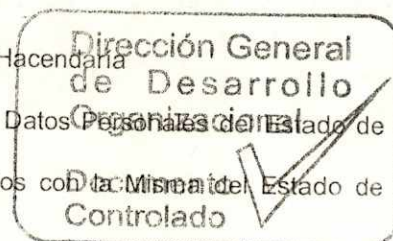
5.1.1.1. Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

5.1.2. Estatales:

5.1.2.1. Reglamento de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos

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

SECRETARÍA DE
GESTIÓN E INNOVACIÓN
GUBERNAMENTAL



P.P.



VI.- MARCO JURÍDICO – ADMINISTRATIVO

- 5.1.2.3. Reglamento de la Ley sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos
- 5.1.2.4. Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas
- 5.1.2.5. Reglamento Interior de la Secretaría de Gestión e Innovación Gubernamental del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos
- 5.1.2.6. Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno
- 5.1.2.7. Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría
- 5.1.2.8. Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Morelos
- 5.1.2.9. Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Productividad
- 5.1.2.10. Reglamento Interno de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Morelos
- 5.1.2.11. 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

5.2. Decretos:

5.2.1. Federales:

- 5.2.1.2. Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional de Rendición de Cuentas, Transparencia y Combate a la Corrupción 2008-2012
- 5.2.1.3. Decreto por el que se aprueba el Programa para la Seguridad Nacional 2009-2012
- 5.2.1.4. Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial de Gobernación 2007-2012

5.3. Acuerdos:

5.3.1. Federales:

- 5.3.1.1. Acuerdo de Calidad Regulatoria

5.3.2. Estatales:

- 5.3.2.1. Acuerdo mediante el cual se establecen las Unidades de Información Pública y se crean los Consejos de Información Clasificada de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Gobierno del Estado de Morelos
- 5.3.2.2. Acuerdo mediante el cual se da a conocer el Procedimiento para la Atención de Solicitudes de Acceso a la Información Pública en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado

5.4. Programas:

5.4.1. Estatales:

- 5.4.1.1. Programa Estatal de Transparencia y Acceso a la Información

6. MANUALES:

6.1. Federales:

- 6.1.1. Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales

6.2. Estatales:

- 6.2.1. Manual de Políticas y Procedimientos de la Secretaría de Gestión e Innovación Gubernamental
- 6.2.2. Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección General de Desarrollo Organizacional
- 6.2.3. Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección General de Gestión del Capital Humano

7. LINEAMIENTOS:

7.1. Federales:

- 7.1.1. Lineamiento de austeridad, racionalidad, disciplina y control del ejercicio presupuestario

7.2. Estatales:

- 7.2.1. Lineamiento de austeridad, racionalidad, disciplina y control del ejercicio presupuestario

8. OFICIOS/CIRCULARES:

8.1. Oficios:

8.1.1. Estatales:

- 8.1.1.1. Oficio por el que se da a conocer el mecanismo para que las dependencias y entidades capturen en la página de Internet

SECRETARÍA DE
GESTIÓN E INNOVACIÓN
GUBERNAMENTAL

Dirección General
de Desarrollo
Organizacional

Documento
Validado

P.P.



VI.- MARCO JURÍDICO -- ADMINISTRATIVO

9. GUÍAS/CATÁLOGOS:

9.1. Guías:

9.1.1. Federales:

9.1.1.1. Guía Metodológica para la Descripción, Evaluación y Certificación de Capacidades Técnicas

9.1.2. Estatales:

9.1.2.1. Guía Práctica en la Elaboración y/o Actualización de Manuales Administrativos

10. OTROS:

10.1. Federales:

10.1.1. Norma para la capacitación de los servidores públicos, así como su Anexo

10.1.2. Norma para otorgar el Premio Nacional de Administración Pública

10.1.3. Norma que regula la designación del Empleado del Mes

10.1.4. Norma que regula las jornadas y horarios de labores en la Administración Pública Federal Centralizada

10.1.5. Relación de entidades paraestatales de la Administración Pública Federal sujetas a la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y su Reglamento

10.2. Estatales:

10.2.1. Estatuto Orgánico de la Comisión Estatal de Reservas Territoriales

SECRETARÍA DE
GESTIÓN E INNOVACIÓN
GUBERNAMENTAL

Dirección General
de Desarrollo
Organizacional

Documento
Controlado

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

P.P.

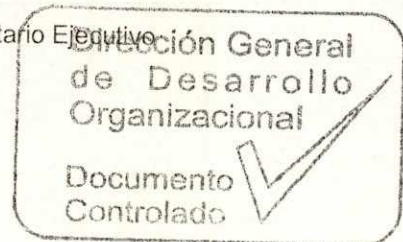


VII.- ATRIBUCIONES

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 se tienen las siguientes atribuciones genéricas:

Artículo 8. Son atribuciones genéricas de la persona titular de la Coordinación del Instituto y de los Directores Generales:

- I. Planear, dirigir y controlar el desarrollo de los programas y el desempeño de las labores encomendadas a su área;
- II. Vigilar el debido cumplimiento de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, manuales y demás disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia;
- III. Proponer al Secretario Ejecutivo las políticas, lineamientos y criterios que puedan ser aplicables para el mejor funcionamiento de las áreas a su cargo;
- IV. Proponer al Secretario Ejecutivo las modificaciones a la organización, estructura administrativa, plantillas de personal, facultades y demás aspectos que permitan mejorar el funcionamiento de las unidades administrativas a su cargo;
- V. Formular y poner a consideración del Secretario Ejecutivo los proyectos de manuales de organización, de políticas y procedimientos y de inducción de la unidad administrativa a su cargo;
- VI. Proponer al Secretario Ejecutivo el anteproyecto de presupuesto de egresos y el programa operativo anual para las unidades administrativas a su cargo;
- VII. Desarrollar y actualizar los indicadores de medición del Informe de Gestión Gubernamental de la unidad administrativa a su cargo;
- VIII. Intercambiar información con los integrantes del Sistema Nacional, Estatal, Municipal y en su caso Regional, en aquellos casos que así proceda o determine el Secretario Ejecutivo;
- IX. Representar y asistir a las reuniones, mesas de trabajo o cualquier otra comisión que en el ámbito del Sistema Nacional, Estatal, Municipal y en su caso Regional instruya el Secretario Ejecutivo;
- X. Informar permanentemente al Secretario Ejecutivo de sus actividades;
- XI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades, así como aquellos que les sean delegados o le correspondan por suplencia;
- XII. Certificar constancias de documentos que obren en sus archivos en aquellos casos que sea procedente;
- XIII. Acordar con el Secretario Ejecutivo los asuntos relevantes de la unidad administrativa a su cargo;
- XIV. Colaborar en el ámbito de su competencia, en la difusión del Programa Estatal de Seguridad Pública, y
- XV. Las demás que determinen las normas aplicables o les confiera el Secretario Ejecutivo.





VIII.- MISIÓN Y VISIÓN

MISIÓN

Mantener en óptimas condiciones los equipos de cómputo, redes y sistemas operativos que interactúan con los usuarios haciendo cada día más eficiente y eficaz los procesos laborales.

VISIÓN

Ser una Unidad Administrativa soportada con el mejor talento humano, eficientes Procesos y Tecnologías de Información y Comunicaciones para facilitar la comunicación en los tres ámbitos de Gobierno Federal, Estatal y Municipal.

SECRETARÍA DE
GESTIÓN E INNOVACIÓN
GUBERNAMENTAL

Dirección General
de Desarrollo
Organizacional

Documento
Controlado



P.P.



XI.- FUNCIONES PRINCIPALES

Colaborar con las áreas correspondientes en la elaboración y presentación del informe actualizado que refiere el artículo 17 de la Ley y de cualquier otra información que coadyuve en el cumplimiento de los fines del Sistema;

Participar en la elaboración de normas, procedimientos y lineamientos para establecer, supervisar, utilizar, proteger y mantener actualizados los registros que refiere la Ley;

- I. Apoyar técnicamente a las Instancias Regionales y a los Consejos Municipales;
- II. Solicitar los informes que establecidos en la Ley y en el presente Reglamento para los fines de la Seguridad Pública;
- III. Proponer al Secretario Ejecutivo las mejoras para impulsar los instrumentos de información del Sistema;
- IV. Llevar el seguimiento y evaluar la atención brindada a las denuncias anónimas recibidas a través del Sistema Nacional de Atención de Denuncia Anónima 089 en el Estado;
- V. Verificar que la Secretaría mantenga actualizados los registros nacionales de seguridad pública, de conformidad con las políticas del Sistema Nacional, para el debido cumplimiento de los acuerdos nacionales;
- VI. Verificar que la Secretaría entregue los informes periódicos de los avances y nivel de actualización de los registros de las Instituciones de Seguridad Pública al Secretariado Ejecutivo para hacerlo del conocimiento del Consejo;
- VII. Utilizar la información y los registros bajo los más estrictos principios de confidencialidad y de reserva, verificando que la consulta de los mismos se realice única y exclusivamente en los términos de la Ley;
- VIII. Verificar que el manejo y acceso a la información estatal sobre Seguridad Pública se realice a través de los canales establecidos y en apego a las disposiciones aplicables en la materia;
- IX. Resguardar, clasificar y procesar la información recabada mediante archivos, bibliotecas y bases de datos disponibles para la consulta;
- X. Mantener la intercomunicación de datos con las Instituciones de Seguridad Pública de los tres niveles de gobierno a través del Centro Estatal de Control, Comando, Cómputo y Comunicación C- 4, de la Secretaría;
- XI. Solicitar y procesar en forma periódica la información que proporcione la Secretaría, relativa al registro del personal, equipo, estadística y demás datos relativos a la seguridad privada, a través de los medios tecnológicos previstos por el Sistema Nacional, para efecto de mantener actualizado el padrón y lograr una mejor coordinación en materia de Seguridad Pública;
- XII. Establecer los medios conducentes para publicar y divulgar los acuerdos y resoluciones que dicte el Consejo;
- XIII. Solicitar los informes de forma periódica a la Secretaría a que hace referencia el artículo 64 de la Ley;
- XIV. Brindar apoyo técnico en materia de telecomunicaciones e informática a las unidades administrativas del Secretariado Ejecutivo, y
- XV. Las demás que determinen las normas jurídicas aplicables o le confiera el Secretario Ejecutivo.

SECRETARÍA DE
GESTIÓN E INNOVACIÓN
GUBERNAMENTAL

Dirección General
de Desarrollo
Organizacional

Documento
Controlado

P.P.



XII.- DIRECTORIO

Nombre y Puesto	Teléfonos Oficiales	Domicilio Oficial
Rey Hernández López Director General de Información y Telecomunicaciones	Conmutador: (777) 317 99 11 Extensión: 104 y 117	Calle Ocotepc No. 24, Fraccionamiento Maravillas, Cuernavaca, Morelos C.P. 62230
Justo Buenaventura Jaimes Villarreal Director de Coordinación de Telecomunicaciones	317 99 11 Extensión: 104 y 117	Calle Ocotepc No. 24, Fraccionamiento Maravillas, Cuernavaca, Morelos C.P. 62230
Pedro Pablo Arroyo Salazar Director del sistema estatal de Información sobre Seguridad Pública	317 99 11 Extensión: 113	Calle Ocotepc No. 24, Fraccionamiento Maravillas, Cuernavaca, Morelos C.P. 62230

SECRETARÍA DE
GESTIÓN E INNOVACIÓN
GUBERNAMENTAL

Dirección General
de Desarrollo
Organizacional
Documento Controlado

P.P.



XIII.- COLABORACIÓN

Nombre de las/los Colaboradores	Puesto
Rey Hernández López	Director General de Información y Telecomunicaciones

REVISADO

SECRETARÍA DE
GESTIÓN E INNOVACIÓN
GUBERNAMENTAL

Dirección General
de Desarrollo
Organizacional

PEDRO PABLO ARROYO S

Lic. Pedro Pablo Arroyo Salazar
Director del Sistema Estatal de Información
sobre Seguridad Pública
Enlace Designado

Viridiana Sánchez Valle

Lic. Viridiana Sánchez Valle
Profesional Ejecutivo "B"
Asesor Designado

P.P