



**Gobierno del  
Estado de Morelos**  
Gubernatura

**Manual de Organización**  
**Dirección General de Vinculación Municipal y**  
**Enlace Jurídico**  
(Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal 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 8 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 Dirección General de Vinculación Municipal y Enlace Jurídico, 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 Ferrera Chávez

Secretario Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública

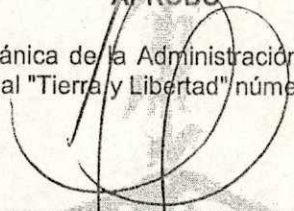
REVISÓ

  
Lic. Luis Alfonso Brito Escandón

Director General de Vinculación Municipal y Enlace Jurídico

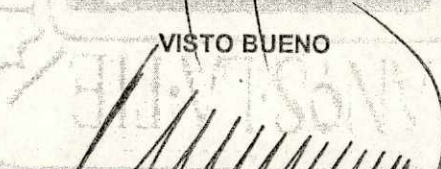
APROBÓ

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. Noel Guadarrama Mariaca

Director General de Desarrollo Organizacional

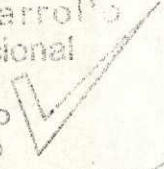
REVISADO

SECRETARÍA DE  
GESTIÓN E INNOVACIÓN  
GUBERNAMENTAL

Fecha de Autorización: 10 de octubre de 2011

Número de páginas: 14

Dirección General  
de Desarrollo  
Organizacional

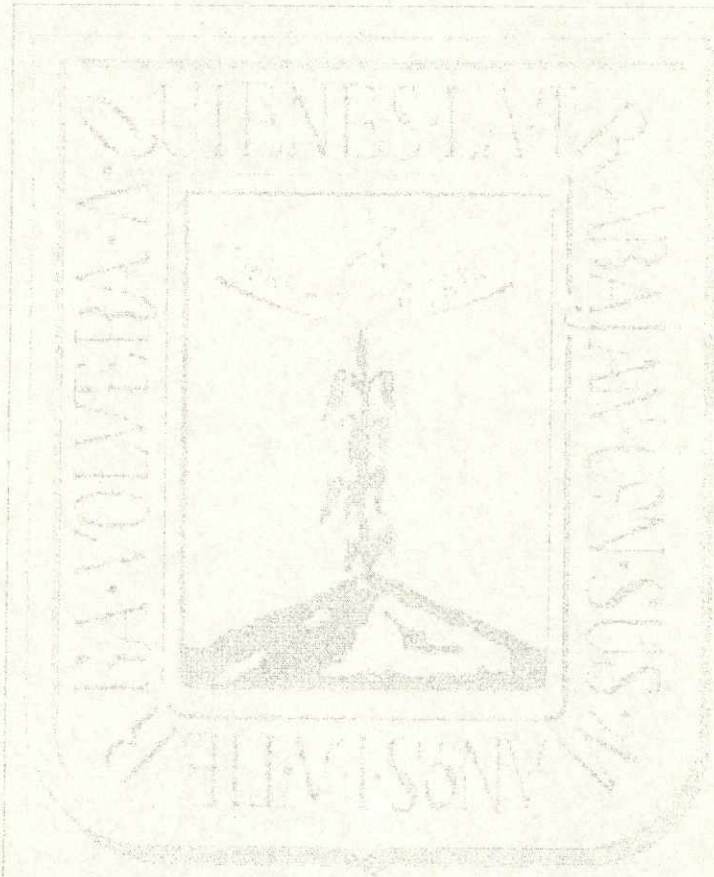
Documento  
Aprobado 



#### 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 la Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública.

Tiene como objetivo describir las funciones de la Dirección General de Vinculación Municipal y Enlace Jurídico, que permitan conocer los antecedentes históricos, organización y el marco jurídico en que se fundamenta y los ordenamientos que regulan esta unidad administrativa.



REVISADO

SECRETARÍA DE  
GESTIÓN E INNOVACIÓN  
GUBERNAMENTAL

Dirección General  
de Desarrollo  
Organizacional

Documento  
Controlado





## V.- ANTECEDENTES HISTÓRICOS

Que el 30 de julio del 2003, se publicó en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" 4268, la Ley del Sistema Integral de Seguridad Pública del Estado de Morelos, en cuya parte considerativa se señala que busca recuperar la confianza de la sociedad en las corporaciones e instituciones de seguridad pública y generar el marco legal, institucional y administrativo que permita la transformación de los mecanismos de prevención, procuración y administración de justicia".

Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública de Morelos, fue presentada ante el Pleno del Congreso el 13 de Diciembre del 2007, en esa misma sesión se turnara a las comisiones unidas de Seguridad Pública y Protección Civil y puntos Constitucionales, para el dictamen correspondiente.

El dictamen de la Ley, tiene como finalidad abrogar la Ley del Sistema Integral de Seguridad Pública del Estado Morelos, y con ello la creación de la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública de Morelos, sin embargo, con el dictamen se pretende cambiar el nombre de la Ley, denominándola Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Morelos.

Que el 24 de agosto del 2009, se publicó en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" 4735, la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Morelos, en cuya parte considerativa señala que se crea el Sistema Estatal de Seguridad Pública, que estará conformado por el Consejo Estatal, las autoridades Municipales del Estado en materia de Seguridad Pública; los Consejos Municipales e instancias regionales y el "Secretariado Ejecutivo", cuyas funciones primordiales consisten en coordinar el Sistema Estatal de Seguridad Pública, evaluar el cumplimiento de programas, metas y desempeño de las Instituciones de Seguridad Pública Estatales y Municipales incluyendo la participación ciudadana, coadyuvar en la elaboración de las políticas en materia de Seguridad Pública y llevar a cabo la evaluación, capacitación y profesionalización de los integrantes de las Instituciones de Seguridad Pública.



REVISADO

SECRETARÍA DE  
GESTIÓN E INNOVACIÓN  
GUBERNAMENTAL

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 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.

SECRETARÍA DE  
GESTIÓN E INNOVACIÓN  
GUBERNAMENTAL

Dirección General  
de Desarrollo  
Organizacional

Documento  
Controlado



## VIII.- MISIÓN Y VISIÓN

### MISIÓN

Asesorar a las diversas unidades administrativas que forman parte del Secretariado Ejecutivo y a las instituciones de Seguridad Pública Municipales en la integración operación y desarrollo de los Consejos Municipales de Seguridad Pública, Consejos de Honor y Justicia y Unidades de Asuntos Internos, así como coadyuvar en el establecimiento de sus comités Municipales de Consulta y Participación Ciudadana

### VISIÓN

Ser una institución integra coordinadora cuyas funciones primordiales evaluar el cumplimiento de programas y metas y el desempeño de las instituciones de Seguridad Pública Estatales y Municipales



REVISADO

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:**

109

**Numero de plaza:**

213

**Puesto:**

Director General de Vinculación Municipal y Enlace Jurídico

**Jefe inmediato:**

Secretario Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública

**Personal a su cargo:**

Director de Coordinación con Consejos y Comités	1
Subdirector con Consejos y Comités Zona Sur Poniente	1
Subdirector con Consejos y Comités Zona Oriente	1
Subdirector con Consejos y Comités Zona Metropolitana	1
Analista Especializado	1

**Funciones Principales:**

De acuerdo al artículo 10 del Reglamento Interior del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 4760 con fecha 16 de Diciembre de 2009.

**Artículo 10.** La persona titular de la Dirección General de Vinculación Municipal y Enlace Jurídico, tendrá las siguientes atribuciones específicas:

- I. Proporcionar asesoría jurídica al Secretario Ejecutivo en el desempeño de sus funciones y a sus áreas administrativas, cuando así lo requieran;
- II. Dirigir las actas de las sesiones del Consejo y recabar las firmas de los asistentes;
- III. Asesorar al Secretario Ejecutivo para el correcto desarrollo de las sesiones de Consejo Estatal;
- IV. Promover la participación ciudadana a través de la implementación de foros, consultas, mesas y reuniones de trabajo con cualquier entidad pública o privada vinculada con Seguridad Pública o que esté interesada en mejorarla;
- V. Asesorar, elaborar y revisar los convenios o contratos en materia de Seguridad Pública en los que intervenga el Secretario Ejecutivo;
- VI. 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 Estatales y Municipales;
- VII. Representar y en su caso comisionar al personal que acuda en representación del Secretario Ejecutivo ante los Consejos de Honor y Justicia;
- VIII. Proveer asesoría a las dependencias del Estado, Instituciones de Seguridad Pública y a los municipios que lo soliciten sobre aspectos específicos que involucren el marco legal del Sistema;

REVISADO  
SECRETARÍA DE  
GESTIÓN E INNOVACIÓN  
GUBERNAMENTAL  
Dirección General  
del Secretario Ejecutivo  
Organizacional

Documento  
Controlado





## XI.- FUNCIONES PRINCIPALES

- IX. Promover y coadyuvar en la integración de los Consejos Municipales de Seguridad Pública y Comités de Consulta y Participación Ciudadana, para prevenir y disminuir las conductas antisociales en cualquier ámbito que afecte la Seguridad Pública en general;
- X. Promover y coordinar con las Instituciones de Seguridad Pública Estatales y Municipales, la instalación de buzones para que los ciudadanos presenten sus quejas y denuncias cuando se cometa algún agravio en su persona, bienes o derechos o de un tercero, por elementos de las Instituciones de Seguridad Pública;
- XI. Llevar el control, registro y seguimiento hasta su conclusión definitiva de las quejas y denuncias presentadas en las Unidades de Asuntos Internos o su equivalente, así como de aquellas presentadas en los buzones instalados en las Instituciones de Seguridad Pública Estatal y Municipal, y en su caso, remitirlas a las autoridades competentes para su trámite correspondiente;
- XII. Mantener permanente vinculación con los Secretarios Ejecutivos Municipales y solicitarles cualquier información que se requiera para el cumplimiento de los fines del Sistema;
- XIII. Llevar el registro y seguimiento de las sesiones y acuerdos de los Consejos Municipales y en su caso los Regionales en materia de Seguridad Pública;
- XIV. Coordinar la asesoría y asistir en suplencia del Secretario Ejecutivo a los Consejos Municipales, Regionales y Consejos de Honor y Justicia, o en su caso comisionar al personal que asista en su representación;
- XV. Asesorar a las diversas unidades administrativas del Secretariado Ejecutivo, en la elaboración de actas circunstanciadas o administrativas referentes al personal de la Institución;
- XVI. Elaborar propuestas de reformas, adiciones o derogaciones a las leyes y reglamentos que permitan actualizar de manera permanente el marco jurídico en materia de Seguridad Pública, y remitirlos para la validación de la Consejería Jurídica;
- XVII. Promover el intercambio de información jurídica con todos los integrantes del Sistema Nacional y Estatal de Seguridad Pública;
- XVIII. Intervenir en los juicios de amparo cuando el Secretariado Ejecutivo sea señalado como autoridad responsable, así como rendir y firmar en ausencia del Secretario Ejecutivo y en su representación los informes previos, justificados, promociones, recursos que procedan conforme a la Ley de Amparo; y en general cualquier clase de informe o requerimiento que en su caso requieran las autoridades judiciales, administrativas o de cualquier otra naturaleza;
- XIX. Coordinar y solicitar las publicaciones que se determinen ante el Periódico Oficial de Gobierno del Estado;
- XX. Compilar y difundir el marco jurídico actualizado en materia de Seguridad Pública; y
- XXI. Las demás que determine las normas aplicables o instruya el Secretario Ejecutivo;

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.
- 1.2. Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública

### 2. CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS:

- 2.1. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos

### 3. LEYES/CÓDIGOS:

#### 3.1. 1. Leyes:

- 3.1.1.1. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
- 3.1.1.2. Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos.
- 3.1.1.3. Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos
- 3.1.1.5. Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Morelos
- 3.1.1.8. Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública del Estado de Morelos
- 3.1.1.9. Ley de Información Pública, Estadística y Pública Protección de datos Personales del Estado de Morelos
- 3.1.1.11. Ley Estatal de Documentación y Archivos en Morelos
- 3.1.1.14. Ley General de Hacienda del Estado de Morelos
- 3.1.1.15. Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos
- 3.1.1.16. Ley General de Hacienda del Estado de Morelos

### 4 LINEAMIENTOS

- 4.1. Lineamientos del Subsidio para la Seguridad Pública Municipal (Subsemun)
- 4.2. Lineamientos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública (FASP)

### 5 PLANES:

- 5.1 Plan Estatal de Desarrollo 2007-2012

### 6 REGLAMENTOS/DECRETOS/ACUERDOS/PROGRAMAS:

#### 6.1. Reglamentos:

- 6.1.1.1 Reglamento Interior del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad
- 6.1.1.2. Reglamento de Información Pública del Estado de Morelos
- 6.1.1.3 Reglamento de la Ley sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos
- 6.1.1.4. Reglamento Interior de la Consejería Jurídica

#### 6.2. Acuerdos:

- 6.3.1. Acuerdo mediante el cual se establecen las Unidades de Información Pública y se crean los Consejos de Información Clasificada del Secretariado del Sistema Estatal de Seguridad Pública del Estado de Morelos

#### 6.4. Programas:

- 6.4.1. Programa Estatal de Transparencia y Acceso a la Información Pública

### 7. MANUALES:

- 7.1 Manual de Organización de la Dirección General de Vinculación Municipal y Enlace Jurídico
- 7.2 Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección General de Vinculación Municipal y Enlace Jurídico

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

REVISADO

SECRETARÍA DE  
GESTIÓN E INNOVACIÓN  
GUBERNAMENTAL

Dirección General  
de Desarrollo  
Organizacional  
Documento  
Controlado



**XII.- DIRECTORIO**

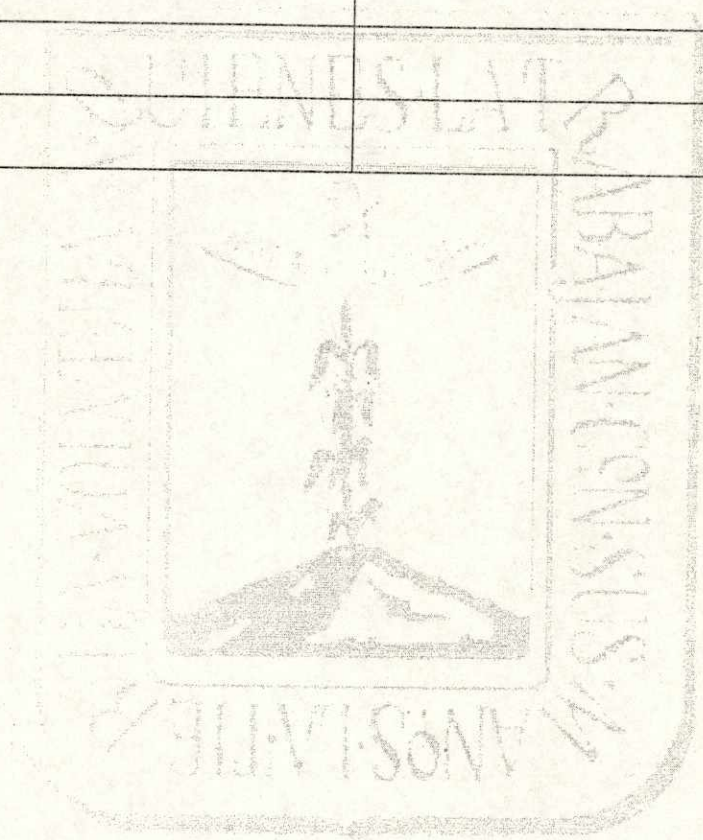
Nombre y Puesto	Teléfonos Oficiales	Domicilio Oficial
Lic. Luis Alfonso Brito Escandón Director General de Vinculación Municipal y Enlace Jurídico	Conmutador: 102-24-29, 317 99 11 Extensiones 103	Ocotepc Número. 24 Colonia Maravillas Cuernavaca, Morelos. C.P. 62230
Lic. Abraham Romo Pérez Director Coordinación con Consejos y Comités	Conmutador: 102-24-29, 317 99 11 Extensión: 102	Ocotepc Número. 24 Colonia Maravillas Cuernavaca, Morelos. C.P. 62230
Lic. Vicente Fernández Román Subdirector de Coordinación con consejos y Comités	Conmutador: 102-24-29 3-17-99-11 Extensión: 112	Ocotepc Número. 24 Colonia Maravillas Cuernavaca, Morelos. C.P. 62230
Lic. Emilio Balderas Albarrán Subdirector de Coordinación con Consejos y Comités	Conmutador: 102-24-29, 317 99 11 Extensión: 112	Ocotepc Número. 24 Colonia Maravillas Cuernavaca, Morelos. C.P. 62230
Lic. Rafael Mazarí Taboada Subdirector de Coordinación con Consejos y Comités	Conmutador: 102-24-29, 317 99 11 Extensión: 103	Ocotepc Número. 24 Colonia Maravillas Cuernavaca, Morelos. C.P. 62230
	REVISADO	SECRETARÍA DE GESTIÓN E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL.

Dirección General de Desarrollo Organizacional  
Documento Controlado



### XIII.- COLABORACIÓN

Nombre de las/los Colaboradores	Puesto
Lic. Luis Alfonso Brito Escandón	Director General de Vinculación Municipal y Enlace Jurídico
Lic. Abraham Romo Pérez	Director Coordinación con Consejos y Comités



REVISADO

*Viridiana Sánchez Valle*

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

*Vicente Fernández Román*

Lic. Vicente Fernández Román  
Subdirector de Coordinación con Consejos y Comités  
Enlace Designado

*[Handwritten signature]*