

Dependencia: SECRETARÍA DE GOBIERNO
Depto. INSTITUTO DE LA DEFENSORÍA PÚBLICA
Sección: DIRECCIÓN GENERAL
Oficio Núm. SG/DEPEM/DG/1597-BIS/2019
Expediente:

Cuernavaca, Mor., a 21 de octubre de 2019.


MARIA ANTONIETA VERA RAMÍREZ
DIRECTORA GENERAL DE DESARROLLO
ORGANIZACIONAL
PRESENTE

En contestación a su oficio número SA/DGDO/DDPP/836/2019, relativo a la solicitud de revisión del anteproyecto de la descripción y perfil de puesto de Enlace de la Unidad Financiera Administrativa de este Instituto, me permito hacer de su conocimiento que se realizó una minuciosa revisión y se encontró que la Clave de puesto: SG/IDPEM/UFA/108-582/AG faltaba una "E" **se realizó la corrección**, por lo cual remito en dos tantos originales para que sean firmados para el trámite correspondiente, así como la emisión del dictamen.

Agradeciendo de antemano sus atenciones, le reitero la seguridad de mi consideración.


ATENTAMENTE



ANTONIO MAZARI BENÍTEZ
DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE LA
DEFENSORÍA PÚBLICA DEL ESTADO DE MORELOS
INSTITUTO DE LA DEFENSORÍA
PÚBLICA DEL ESTADO DE MORELOS

C.c.p.
Mirna Zavala Zúñiga.- Secretaría de Administración
Pablo Héctor Ojeda Cárdenas.- Secretario de Gobierno
Archivo/Minutario.
AMB/DCEH/migs



SECRETARÍA
DE GOBIERNO



<http://defensoria.morelos.gob.mx>
<http://tramites.morelos.gob.mx>



312-24-00 Y 312-24-01



MORELOS
2018 - 2024



MORELOS
ANFITRION DEL MUNDO
Gobierno del Estado
2018-2024

SECRETARIA de Administracion	FECHA 18/10/19
	HORA 14:00
	FOLIO 801184

SECRETARIA DE ADMINISTRACION
RECIBIDO
DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

Dependencia: SECRETARIA DE GOBIERNO
Depto. INSTITUTO DE LA DEFENSORIA PUBLICA
Sección: DIRECCION GENERAL
Oficio núm. SG/DEPEM/DG/1584 BIS/2019
Expediente:

"2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata y de la Conmemoración de los Ciento Cincuenta Años de la Erección del Estado de Morelos"

Cuernavaca, Morelos; a 17 de octubre de 2019.

MARÍA ANTONIETA VERA RAMÍREZ
DIRECTORA GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO
DEL ESTADO DE MORELOS.
P R E S E N T E.

Al tiempo de enviarle un cordial saludo y en virtud de que en la próxima sesión la Junta de Gobierno del Instituto de la Defensoría Pública del Estado de Morelos, se realizará la propuesta de la C. Alma Delia Zagal Mendoza para ocupar el cargo del Titular de la Unidad de Enlace Financiero Administrativo, remito a Usted la descripción y perfil de puesto de la Unidad de Enlace Financiero Administrativo para su actualización, la cual le será enviada vía electrónica.

Sin otro particular, le reitero la seguridad de mi consideración distinguida.

ATENTAMENTE

ANTONIO MAZARI BENÍTEZ
DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO
DE LA DEFENSORÍA PÚBLICA DEL ESTADO DE MORELOS.



PODER EJECUTIVO
SECRETARÍA DE GOBIERNO
INSTITUTO DE LA DEFENSORÍA
PÚBLICA DEL ESTADO DE MORELOS

AMB/dceh.



SECRETARÍA
DE GOBIERNO

Av. Cuauhtémoc #46 Col. Amatitlán, Cuernavaca, Morelos, CP. 62410.
Teléfono: 01 777 312-24-00 y 312-24-01.
Horario de atención: lunes a viernes 8:00-17:00 horas.



<http://defensoria.morelos.gob.mx>
<http://tramites.morelos.gob.mx>



Dependencia: Secretaría de Administración
Sección: Dirección General de Desarrollo Organizacional
Número de Oficio: SA/DGDO/SED/DDPP/871/2019
Expediente: DP-ET-SG-IDEPEM-2019

**"2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata Salazar
y de la conmemoración de los Ciento Cincuenta Años
de la Erección del Estado de Morelos"**

Cuernavaca, Mor., a 29 de octubre de 2019

**DELIA CAROLINA ESTUDILLO HERRERA
DIRECTORA DE EVALUACIÓN, CONTROL Y RECLAMACIONES
INSTITUTO DE LA DEFENSORÍA PÚBLICA
DEL ESTADO DE MORELOS
P R E S E N T E**

**Asunto: Emisión de Dictamen
No. 39/2019**

En atención al oficio SG/IDEPEM/DG/1597-BIS/2019, y derivado del análisis realizado al anteproyecto de la descripción y perfil de puesto, me permito anexar al presente **01 Dictamen Técnico Funcional** con folio no. **39/2019**, con un total de **01** plaza como a continuación se describe:

Nivel	Nombramiento
108-582	Enlace de la Unidad Financiera Administrativa

Asimismo, se adjunta la descripción y perfil de puesto de la plaza mencionada debidamente firmada, lo anterior para su resguardo.

Lo descrito, con fundamento en el artículo 15 fracciones IV y VIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

**MARÍA ANTONIETA VERA RAMÍREZ
DIRECTORA GENERAL DE
DESARROLLO ORGANIZACIONAL**

Con copia de conocimiento para:

Marta Zavala Zúñiga, Secretaría de Administración.

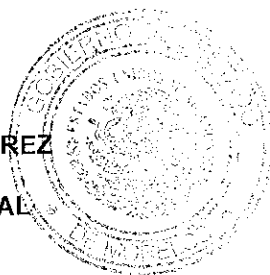
Héctor Ojeda Cárdenas, Secretario de Gobierno.

Antonio Mazari Benítez, Director General del Instituto de la Defensoría Pública del Estado de Morelos

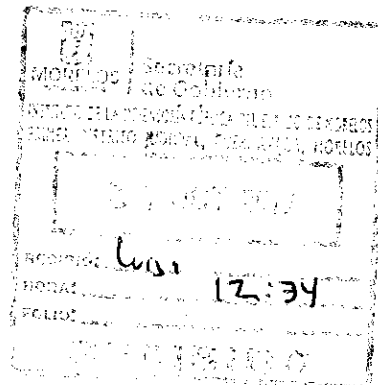
Expediente/Minutario

MAVR/PBY/MAO

Folio: 001209



**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE
DESARROLLO ORGANIZACIONAL**



**SECRETARÍA DE
ADMINISTRACIÓN**





SECRETARÍA DE
ADMINISTRACIÓN

FORMATO
DICTAMEN TÉCNICO-FUNCIONAL DE DESCRIPCIÓN Y PERFIL
DEL PUESTO
REFERENCIA: PR-DGDO-DDPP-01

Clave: FO-DGDO-DDPP-05

Revisión: 1

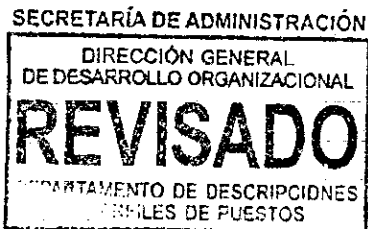
Anexo 8 Pág. 1 de 1

Secretaría / Dependencia: Instituto de la Defensoría Pública del Estado de Morelos

Movimiento: N/A **Oficio(s) de Solicitud:** SG/IDEPEM/DG/1597-BIS/2019 **Folio:** 39/2019

Con fundamento en el artículo 15 fracciones IV y VIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración, se lleva a cabo el siguiente Dictamen Técnico-Funcional, que se deriva del análisis funcional del puesto.

Tipo de Modificación	Nivel-No de Plaza	Nombre del Puesto
Actualización	108-582	Enlace de la Unidad Financiera Administrativa



Total de Plazas: 1

Dictamen Técnico-Funcional

Del análisis general realizado por parte del Departamento de Descripciones y Perfiles de Puesto, se informa lo siguiente:

Las creaciones de las plazas mencionadas, cumplen con los requisitos y metodología establecida en el Procedimiento Análisis y Autorización de Descripciones y Perfiles de Puesto.

Elaboró Pedro Barón Yáñez Jefe de Departamento de Descripciones y Perfiles de Puesto	Revisó Pedro Barón Yáñez Jefe de Departamento de Descripciones y Perfiles de Puesto	Aprobó María Antonieta Vera Ramírez Directora General de Desarrollo Organizacional
Fecha de Elaboración: 29 de octubre de 2019		



Dependencia: Secretaría de Administración
Sección: Dirección General de Desarrollo Organizacional
Número de Oficio: SA/DGDO/DDPP/836/2019

**"2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata Salazar
y de la Conmemoración de los Ciento Cincuenta Años
de la Erección del Estado de Morelos"**

Cuernavaca, Mor., a 21 de octubre de 2019.

**DELIA CAROLINA ESTUDILLO HERRERA
DIRECTORA DE EVALUACIÓN, CONTROL
Y RECLAMACIONES DEL INSITUTO
DE LA DEFENSORÍA PÚBLICA
DEL ESTADO DE MORELOS
P R E S E N T E**

Asunto: Opinión Técnica-Funcional

En atención al oficio SG/IDPEM/DG/1584BIS/2019, suscrito por el C. Antonio Mazari Benítez, Director General del Instituto de la Defensoría Pública del Estado de Morelos, relativo a la solicitud de revisión del anteproyecto de la descripción y perfil de puesto de Enlace de la Unidad Financiera Administrativa del Instituto de la Defensoría Pública del Estado de Morelos, me permito hacer de su conocimiento que derivado del análisis técnico-funcional que realizó esta Dirección General, en términos del artículo 15 fracción VIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración, se emite una **OPINIÓN TÉCNICA FUNCIONAL FAVORABLE**.

No se omite mencionar que la versión final y validada de la Descripción y Perfil de Puesto mencionada, fue enviada al correo electrónico delia.estudillo@morelos.gob.mx.

Por último, me permito solicitarle, que remita a esta Dirección General la Descripción y Perfil de Puesto debidamente firmada, para concluir con este procedimiento.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

**MARÍA ANTONIETA VERA RAMÍREZ
DIRECTORA GENERAL DE
DESARROLLO ORGANIZACIONAL**



PODER EJECUTIVO

Con copia de conocimiento para: SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
Mirna Zavala Zuñiga, Secretaria de Administración
Pablo Héctor Ojeda Cárdenas, Secretario de Gobierno
Antonio Mazari Benítez, Director General del Instituto de la Defensoría Pública del Estado de Morelos.
Expediente/Minutario
MAVR/PBY
Folio: 1184

MORELOS	Secretaría de Gobierno
INSTITUTO DE LA DEFENSORÍA PÚBLICA DEL ESTADO DE MORELOS	
PRIMER DISTRITO JUDICIAL, CUERNAVACA, MORELOS	
21 OCT 2019	
RECIBIDO	Israel
HORA	10:00
FOLIO	1572
RECIBIDO	



**SECRETARÍA DE
ADMINISTRACIÓN**



(CORRESPONDENCIA) 1572 BIS



(La presente descripción y perfil de puesto se tomará como referencia para la contratación de personas, considerando que los criterios establecidos no son discriminatorios en ningún sentido para ocupar el puesto documentado)

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

1.1 DATOS GENERALES DEL PUESTO:

Categoría del puesto: Director/a de Área

Título del puesto: Enlace de la Unidad Financiera Administrativa

Clave del puesto: SG/IDPEM/UFA/108-582/AG

Secretaría/Coordinación General: Secretaría de Gobierno

Subsecretaría/Dirección General: Instituto de la Defensoría Pública del Estado de Morelos

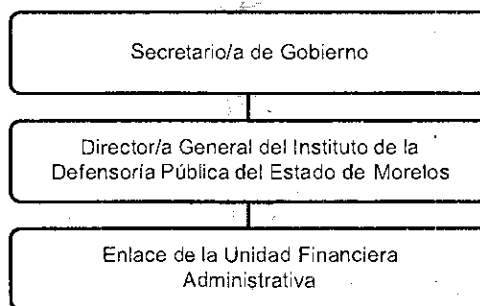
Coordinación de Área/Dirección de Área: Unidad Financiera Administrativa

Subdirección/Departamento: N/A

Puesto al que reporta: Director/a General del Instituto de la Defensoría Pública del Estado de Morelos

Identidad de la función: Administración General

1.2 UBICACIÓN DEL PUESTO DENTRO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL:



1.3 PROPÓSITO O RAZÓN DE SER DEL PUESTO:

Dirigir y atender oportunamente los requerimientos administrativos en materia de recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales del Instituto de la Defensoría Pública del Estado de Morelos, mediante coordinar la programación y verificar la correcta ejecución de los trámites que sean necesarios, asegurando el apego a las normas y lineamientos establecidos por la Secretaría de Hacienda y Administración, con la finalidad de coadyuvar en cubrir las necesidades de las unidades administrativas del Instituto para su operación.

1.4 FINALIDADES O FUNCIONES PRINCIPALES DEL PUESTO:

- I. Supervisar la atención de los recursos humanos del Instituto de la Defensoría Pública del Estado de Morelos, mediante analizar los requerimientos de personal, capacitación de los servidores públicos, aplicación de movimientos e incidencias de personal, pago de nómina, capacitación, integración de expedientes y evaluaciones al personal, en cumplimiento a los lineamientos establecidos, con la finalidad de proveer el capital humano necesario y mantener el control laboral, para el funcionamiento de las unidades administrativas.
- II. Dirigir con las unidades administrativas del Instituto de la Defensoría Pública del Estado de Morelos, la elaboración del anteproyecto del programa y presupuesto anual, mediante la evaluación de los objetivos, asegurando no rebase el techo presupuestal asignado por la Secretaría de Hacienda y verificando el cumplimiento a lineamientos establecidos, con la finalidad de coadyuvar en que sea aprobado y establecer las estrategias a seguir para lograr el cumplimiento de las metas establecidas por el instituto.

Solicitó	Revisó	Aprobó
Antonio Mazari Benítez Director General del Instituto de la Defensoría Pública del Estado de Morelos	Pedro Barón Yáñez Jefe de Departamento de Descripciones y Perfiles de Puesto	María Antonieta Vera Ramírez Directora General de Desarrollo Organizacional
Fecha: 21 de octubre de 2019	Fecha: 21 de octubre de 2019	Fecha: 21 de octubre de 2019



- III. Gestionar los requerimientos de recursos materiales, mobiliario y equipo de trabajo que sean necesarios, así como el control de bienes muebles e inmuebles de las unidades administrativas, mediante el análisis de las solicitudes realizadas para la compra, almacenamiento y distribución de recursos, así como el cumplimiento de los lineamientos establecidos por la Secretaría de Administración, con la finalidad de que se cuente con los elementos necesarios para el desarrollo de las funciones y la correcta administración de bienes.
- IV. Dirigir los procesos de adquisiciones, enajenaciones y comodato en los que participa el Instituto de la Defensoría Pública del Estado de Morelos, mediante supervisar la realización de la licitación correspondiente en cumplimiento a la Ley sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos, con la finalidad de estimar las condiciones de precio, pago, servicio y calidad para coadyuvar en proveer a las unidades administrativas los bienes y servicios necesarios para su operatividad.
- V. Coordinar la gestión de los requerimientos de adaptación de instalaciones, servicios generales y el mantenimiento de bienes muebles y parque vehicular, que se demande por Instituto de la Defensoría Pública del Estado de Morelos, mediante verificar que se atienda el trámite solicitando en apego de las necesidades solicitadas, así como revisar el cumplimiento a las normas y lineamientos establecidos, con la finalidad de coadyuvar en contar con instalaciones y servicios de calidad para la operatividad de las unidades administrativas.

1.5 RESPONSABILIDADES DEL PUESTO:

- I. Garantizar que las solicitudes en materia de recursos humanos de las unidades administrativas, sean realizadas en tiempo y forma.
- II. Asegurar que se cuente con el presupuesto anual del Instituto de la Defensoría Pública del Estado de Morelos para el cumplimiento de los objetivos establecidos.
- III. Asegurar que las unidades administrativas del Instituto de la Defensoría Pública del Estado de Morelos cuenten con los recursos necesarios para su óptimo funcionamiento.
- IV. Asegurar el puntual cumplimiento de los procedimientos de licitación pública (invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa) para la operatividad del Instituto.
- V. Garantizar que se proporcione a las unidades administrativas del Instituto de la Defensoría Pública del Estado de Morelos los servicios e instalaciones necesarias para su óptimo funcionamiento.

1.6 MARCO NORMATIVO, LEGAL Y ADMINISTRATIVO APLICABLE:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos
- Ley Federal de Trabajo
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos
- Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos
- Ley General de Responsabilidades Administrativas
- Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos
- Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos
- Ley de la Defensoría Pública del Estado de Morelos
- Ley sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamiento y Prestación de Servicios del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos
- Estatuto Orgánico del Instituto de la Defensoría Pública del Estado de Morelos
- Manuales de Organización de la Dirección General del Instituto de la Defensoría Pública del Estado de Morelos.
- Manuales de Políticas y Procedimientos de la Dirección General del Instituto de la Defensoría Pública del Estado de Morelos.



1.7 RELACIONES INTERPERSONALES DE TRABAJO: INTERNAS Y EXTERNAS:

Unidad Administrativa/Puesto

Director/a de General del Instituto de la Defensoría Pública

Motivo

Recibir directrices y rendir Informes.

Departamento Administrativo.

Manejo e intercambio de información para la toma de decisiones.

Secretaría de Obras Públicas del Estado de Morelos.

Ejecución de proyectos con subsidio federal.

Secretaría de Administración.

Intercambio de información y gestión de trámites.

Secretaría de Hacienda.

Intercambio de información y gestión de trámites.

Demás personal del Instituto de la Defensoría Pública del Estado de Morelos.

Intercambio de información.

1.8 CONDICIONES Y RIESGOS DE TRABAJO:

Generales:

Disponibilidad de:

Cambio de domicilio: No

Horario: Disponibilidad de Horario

Viajar: No

1.8.1 Exposición de riesgos de trabajo:

Lesiones	Intensidad		
	Bajo	Medio	Alto
Caídas	Si	No	No
Mutilaciones	Si	No	No
Golpes	Si	No	No
otros	Si	No	No

1.9 MANEJO DE RECURSOS:

Autorización y/o Administración de fondos:

Si

Monto:

\$1,000,000.00

Resguardo de equipo de cómputo, mobiliario de oficina o automóvil:

Si

Monto:

\$10,000.00

Tiene personal a su cargo:

Si

Cuántas plazas: 2

El personal maneja información clasificada:

No

1.9.1 Equipo de trabajo asignado a la/el empleado:

Computadora fija

Si

Radio de comunicación

No

Computadora portátil

Si

Teléfono celular

No

Impresora fija

Si

Herramienta

No

Impresora portátil

No

Vehículo utilitario

No

Radio localizador

No

Otros

No



2. PERFIL DEL PUESTO:

Es la escolaridad, conocimientos, habilidades, actitudes, competencias y experiencia

a. ESCOLARIDAD MÍNIMA:

- ❖ Licenciatura en Administración, carrera afín y/o experiencia curricular comprobable.

b. COMPETENCIAS LABORALES REQUERIDAS PARA EL PUESTO:

i. Administrativas:

- ❖ Análisis e interpretación de la información
- ❖ Desarrollo de actividades directivas
- ❖ Control de procesos
- ❖ Planeación
- ❖ Integración de grupos de trabajo
- ❖ Distribución de actividades

ii. Técnicas:

- ❖ Aplicación del proceso de audiciones y licitación pública
- ❖ Gestión de recursos materiales
- ❖ Conocimientos en recursos financieros
- ❖ Conocimientos en contabilidad gubernamental
- ❖ Elaboración de presupuestos del gasto público
- ❖ Gestión de recursos humanos

iii. Sociales:

- ❖ Trabajo en equipo
- ❖ Actitud proactiva y positiva
- ❖ Observación
- ❖ Servicio

iv. Valores:

- ❖ Honestidad
- ❖ Honradez
- ❖ Lealtad
- ❖ Confidencialidad
- ❖ Economía

c. ÁREAS DE EXPERIENCIA:

Administración Pública
Contabilidad
Economía
Organización y Dirección
Recursos Humanos

AÑOS DE EXPERIENCIA:

3
3
3
3
3

Solicitó

Antonio Mazarí Benítez

Director General del Instituto de la
Defensoría Pública del Estado de Morelos

Fecha: 21 de octubre de 2019

Revisó

Pedro Barón Yáñez

Jefe de Departamento de Descripciones y
Perfiles de Puesto

Fecha: 21 de octubre de 2019

Aprobó

María Antonieta Vera Ramírez
Directora General de Desarrollo
Organizacional

Fecha: 21 de octubre de 2019