



**PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE MEXICO**  
**Secretaría de Administración y Finanzas**  
**Dirección de Administración y Desarrollo de Personal**

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD**

**TOLUCA DE LERDO, MÉXICO  
JUNIO DEL 2006**



**PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE MEXICO**  
**Secretaría de Administración y Finanzas**  
**Dirección de Administración y Desarrollo de Personal**

# **MANUAL DE ORGANIZACIÓN**

## **DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD**



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN**

<b>PÁGINA</b>	2 DE 21		
<b>FECHA</b>	<b>D</b>	<b>M</b>	<b>A</b>
<b>ELABOR.</b>	17	10	2001
<b>ACTUAL.</b>	08	06	2006

**C O N T E N I D O**



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN**

<b>PÁGINA</b>	3 DE 21		
<b>FECHA</b>	<b>D</b>	<b>M</b>	<b>A</b>
<b>ELABOR.</b>	17	10	2001
<b>ACTUAL.</b>	08	06	2006

**CONTENIDO**

	<b>PÁGINA</b>
<b>Introducción.....</b>	<b>4</b>
<b>Marco Jurídico.....</b>	<b>6</b>
<b>Atribuciones .....</b>	<b>8</b>
<b>Estructura Orgánica .....</b>	<b>10</b>
<b>Organigrama .....</b>	<b>12</b>
<b>Objetivo y Funciones.....</b>	<b>14</b>
<b>Bitácora de Actualización .....</b>	<b>17</b>
<b>Hoja de Validación .....</b>	<b>19</b>
<b>Anexos .....</b>	<b>21</b>



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN**

<b>PÁGINA</b>	<b>4 DE 21</b>		
<b>FECHA</b>	<b>D</b>	<b>M</b>	<b>A</b>
<b>ELABOR.</b>	17	10	2001
<b>ACTUAL.</b>	08	06	2006

**INTRODUCCIÓN**



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN

PÁGINA	5 DE 21		
FECHA	D	M	A
ELABOR.	17	10	2001
ACTUAL.	08	06	2006

### INTRODUCCIÓN

La dinámica actual de los trabajos legislativos exige la conformación de estructuras orgánicas conforme a las necesidades del Poder Legislativo, en ese cambio estructural, las normas que rigen las áreas administrativas responden a las funciones y objetivos que le son inherentes; por ello, se ha hecho indispensable establecer claramente las funciones que describan el desarrollo de las actividades institucionales.

En el caso de las dependencias del Poder Legislativo, cuyo objetivo es apoyar técnica y administrativamente las actividades que se realizan en la Legislatura, resulta imprescindible tener determinadas y documentadas las funciones sustantivas, de cada área administrativa. Por lo que la Secretaría de Administración y Finanzas, a través de la Coordinación de Normatividad y Desarrollo Administrativo, pone a disposición de los servidores públicos del Poder Legislativo el presente **“Manual de Organización del Departamento de Seguridad”**, en el que se describe sus atribuciones, estructura orgánica, organigrama, objetivo y funciones que son de su competencia.

Este manual tiene el propósito de ofrecer a los servidores públicos del Poder Legislativo, un instrumento administrativo para orientarlos e inducirlos a sus actividades, así como a su identificación con los objetivos institucionales del área.



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN**

<b>PÁGINA</b>	<b>6 DE 21</b>		
<b>FECHA</b>	<b>D</b>	<b>M</b>	<b>A</b>
<b>ELABOR.</b>	17	10	2001
<b>ACTUAL.</b>	08	06	2006

**MARCO JURÍDICO**



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN

<b>PÁGINA</b>	7 DE 21		
<b>FECHA</b>	<b>D</b>	<b>M</b>	<b>A</b>
<b>ELABOR.</b>	17	10	2001
<b>ACTUAL.</b>	08	06	2006

### MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de México.
- Reglamento del Poder Legislativo del Estado de México.
- Reglamento Interior de Trabajo del Poder Legislativo.



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN**

<b>PÁGINA</b>	<b>8 DE 21</b>		
<b>FECHA</b>	<b>D</b>	<b>M</b>	<b>A</b>
<b>ELABOR.</b>	17	10	2001
<b>ACTUAL.</b>	08	06	2006

**ATRIBUCIONES**



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN

PÁGINA	9 DE 21		
FECHA	D	M	A
ELABOR.	17	10	2001
ACTUAL.	08	06	2006

### ATRIBUCIONES

#### LEY ORGÁNICA DEL PODER LEGISLATIVO

**Artículo 94.-** Para el ejercicio de sus funciones, la Legislatura contará con las dependencias siguientes:

...

IV. Secretaría de Administración y Finanzas;

...

#### REGLAMENTO DEL PODER LEGISLATIVO

**Artículo 160.-**La Secretaría de Administración y Finanzas, tendrá las siguientes funciones:

...

III. brindar apoyo a las dependencias del Poder Legislativo para su óptimo funcionamiento.

...

XXI. Ejercer el control y supervisión del personal de seguridad y vigilancia de la Legislatura.

..



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN**

<b>PÁGINA</b>	10 DE 21		
<b>FECHA</b>	<b>D</b>	<b>M</b>	<b>A</b>
<b>ELABOR.</b>	17	10	2001
<b>ACTUAL.</b>	08	06	2006

**ESTRUCTURA ORGÁNICA**



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN**

<b>PÁGINA</b>	11 DE 21		
<b>FECHA</b>	<b>D</b>	<b>M</b>	<b>A</b>
<b>ELABOR.</b>	17	10	2001
<b>ACTUAL.</b>	08	06	2006

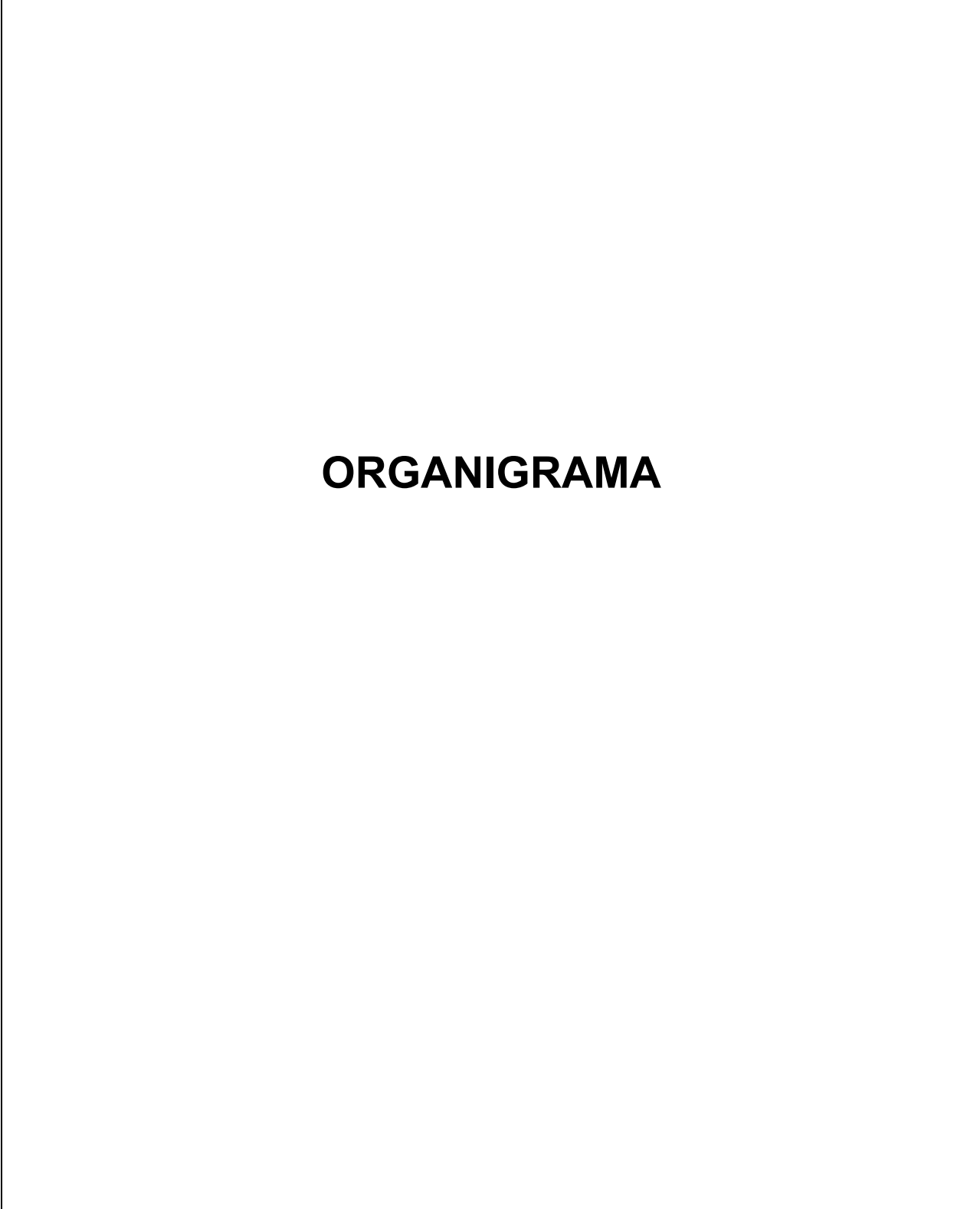
**ESTRUCTURA ORGÁNICA**

- 40000 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
- 40030 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL
- 40031 OFICINA DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL
- 40032 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL
- 40033 DEPARTAMENTO DE NÓMINAS Y CONTROL DE PAGOS
- 40034 DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL
- 40035 DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD**



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN**

<b>PÁGINA</b>	12 DE 21		
<b>FECHA</b>	<b>D</b>	<b>M</b>	<b>A</b>
<b>ELABOR.</b>	17	10	2001
<b>ACTUAL.</b>	08	06	2006



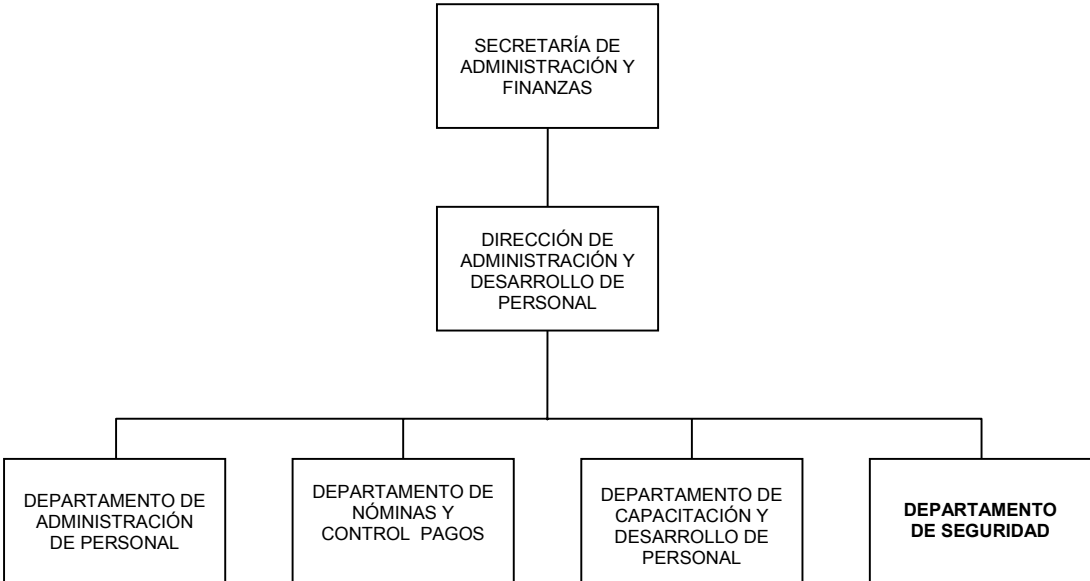
**ORGANIGRAMA**



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN**

<b>PÁGINA</b>	13 DE 21		
<b>FECHA</b>	<b>D</b>	<b>M</b>	<b>A</b>
<b>ELABOR.</b>	17	10	2001
<b>ACTUAL.</b>	08	06	2006

**ORGANIGRAMA**





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN**

<b>PÁGINA</b>	14 DE 21		
<b>FECHA</b>	<b>D</b>	<b>M</b>	<b>A</b>
<b>ELABOR.</b>	17	10	2001
<b>ACTUAL.</b>	08	06	2006

**OBJETIVO Y FUNCIONES**



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN

<b>PÁGINA</b>	15 DE 21		
<b>FECHA</b>	<b>D</b>	<b>M</b>	<b>A</b>
<b>ELABOR.</b>	17	10	2001
<b>ACTUAL.</b>	08	06	2006

### Departamento de Seguridad

#### Objetivo:

Proporcionar los servicios de orden y seguridad necesarios para salvaguardar la integridad física de los Diputados y en general del personal de la institución, así como del resguardo y custodia de los inmuebles que ocupan las dependencias del Poder Legislativo.

#### Funciones:

- Vigilar las 24 horas, los 365 días del año, mediante acciones de seguridad en las instalaciones de todos los inmuebles propiedad del Poder Legislativo.
- Vigilar que las sesiones se lleven a cabo con estricto orden y seguridad para el óptimo desarrollo de las mismas.
- Cuidar la integridad física de los Diputados en las sesiones que se celebren tanto en el Recinto Oficial permanente como en aquel que sea designado para tal fin.
- Proporcionar o en su caso, colaborar en los servicios de logística y seguridad para eventos especiales tales como: Sesiones del Pleno, Informes del Gobernador, Reuniones de Comités o Comisiones, Presentación de Informes o Comparecencias de los Titulares del Poder Ejecutivo y del Tribunal Superior de Justicia y diversos eventos que se realicen en instalaciones del Poder Legislativo.
- Establecimiento y aplicación de estrategias y acciones preventivas y de auxilio, con la finalidad de evitar circunstancias que pudieran atentar contra la seguridad del personal, de los servidores públicos y de la población en general.
- Atender cualquier situación que pueda ocasionar pérdidas, daños o mal funcionamiento de las instalaciones propiedad del Poder Legislativo.
- Supervisar periódicamente el funcionamiento de los sistemas de seguridad y determinar el acceso a las áreas restringidas de las Dependencias de la institución.
- Colaborar en el programa de actividades de la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN

<b>PÁGINA</b>	16 DE 21		
<b>FECHA</b>	<b>D</b>	<b>M</b>	<b>A</b>
<b>ELABOR.</b>	17	10	2001
<b>ACTUAL.</b>	08	06	2006

- Establecer métodos para proteger los bienes e instalaciones, así como, para la aplicación de acciones preventivas en materia de protección civil.
- Actuar como un filtro entre los grupos sociales manifestantes ante el Congreso y las autoridades responsables de resolver las situaciones de esta índole por parte del Poder Legislativo.
- Revisar periódicamente y mantener en operación los sistemas, controles y procedimientos de seguridad y vigilancia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN**

<b>PÁGINA</b>	17 DE 21		
<b>FECHA</b>	<b>D</b>	<b>M</b>	<b>A</b>
<b>ELABOR.</b>	17	10	2001
<b>ACTUAL.</b>	08	06	2006

**BITÁCORA DE ACTUALIZACIÓN**



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN

<b>PÁGINA</b>	18 DE 21		
<b>FECHA</b>	<b>D</b>	<b>M</b>	<b>A</b>
<b>ELABOR.</b>	17	10	2001
<b>ACTUAL.</b>	08	06	2006

### BITÁCORA DE ACTUALIZACIÓN

<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN</b>	<b>REFERENCIA</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
17/Noviembre/2003	Sin referencia M1	El presente manual fue actualizado derivado del seguimiento y cumplimiento de la reestructuración de la Secretaría de Administración y Finanzas.
01/Septiembre/2004	Sin referencia M2	El manual fue actualizado en los siguientes aspectos: <ul style="list-style-type: none"><li>– Decreto 47 de la LV Legislatura, Reforma al Artículo 160, fracción XXI del Reglamento del Poder Legislativo (1° de mayo de 2004).</li><li>– Por el cambio en la denominación de la Subdirección a Dirección.</li><li>– Derivado del cambio mencionado, se replantearon el objetivo y las funciones del departamento.</li></ul>
08/Junio/2006	Sin referencia A3	El manual se actualizo en: <ul style="list-style-type: none"><li>• Introducción</li><li>• Replanteamiento de funciones sustantivas del Departamento</li></ul>



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN**

<b>PÁGINA</b>	19 DE 21		
<b>FECHA</b>	<b>D</b>	<b>M</b>	<b>A</b>
<b>ELABOR.</b>	17	10	2001
<b>ACTUAL.</b>	08	06	2006

**HOJA DE VALIDACIÓN**



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN**

<b>PÁGINA</b>	20 DE 21		
<b>FECHA</b>	<b>D</b>	<b>M</b>	<b>A</b>
<b>ELABOR.</b>	17	10	2001
<b>ACTUAL.</b>	08	06	2006

**HOJA DE VALIDACIÓN**

**E L A B O R Ó**

**V A L I D Ó**

\_\_\_\_\_  
**COORDINACIÓN DE NORMATIVIDAD Y  
DESARROLLO ADMINISTRATIVO**

\_\_\_\_\_  
**DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD**



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN**

<b>PÁGINA</b>	21 DE 21		
<b>FECHA</b>	<b>D</b>	<b>M</b>	<b>A</b>
<b>ELABOR.</b>	17	10	2001
<b>ACTUAL.</b>	08	06	2006

**ANEXOS**