SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

ARENAS SANTANA GEORGINA
CARGO: DIRECTORA GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
GRADO MÁXIMO DE ESTUDIOS: LICENCIATURA EN DERECHO
CÉDULA: 14404478

Fecha de nombramiento: 01/10/2024
Fecha de ingreso a gobierno: 01/10/2024

INFORMACIÓN OFICIAL

Domicilio oficial: Jardín Juárez No. 7, Int. despacho 121 Edificio Bellavista 2do piso, Col. Centro, Cuernavaca. C.P. 62000

Horario de atención: 8:00 a 17:00 hrs

Teléfono(s): 777 329 2200 EXT. 1249

Correo electrónico: georgina.arenas@morelos.gob.mx

ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS

Cursos
Gobierno del Estado de Morelos

Secretaría de Administración y Dirección General de Recursos Humanos

Tipos y modalidades de las violencias contra las mujeres – Abril 2024
Código de Ética y Código de Conducta – Abril 2024
Aspectos generales de la COEVIM – Marzo 2024
Práctica de la lengua de señas mexicana – Marzo 2024
Liderando con inteligencia emocional – Marzo 2024
"Fracturando el techo de cristal", Día Internacional de la Mujer – 8 de marzo de 2024
Vida saludable – Septiembre 2023
Hostigamiento y acoso laboral – Septiembre 2023
Hostigamiento y acoso sexual – Agosto 2023
NMX-R-025-SCFI-2015 en igualdad laboral y no discriminación – Mayo 2023
Abordaje de casos de violencia de género con prácticas de justicia restaurativa – Marzo 2023
Estrategias de redacción – Enero 2022
Derecho a una vida libre de violencias – Noviembre 2021
Cuidado emocional – Noviembre 2021
Legislación propersona – Octubre 2021
Salud y derechos humanos – Octubre 2021
Violencias contra niñas, niños y adolescentes – Agosto 2021
Equipo de alto rendimiento – Junio 2021
Dignidad y derechos humanos – Abril 2021
Tipos de violencia en tiempos de COVID – Marzo 2021
Atención plena y manejo de la ansiedad – Febrero 2021
Abuso sexual y maltrato infantil – Febrero 2021
Derechos humanos de las personas adultas mayores – Enero 2021
Seguridad informática – Enero 2021
Violencia contra la mujer – Noviembre 2020
Conferencia magistral: Estructura organizacional gubernamental – Septiembre 2020
Rescatemos los valores – Septiembre 2020
Detención y función policial – Agosto 2020
Hablemos del COVID-19 – Mayo 2020
Seminario de sensibilización al servidor público, de los derechos humanos – Enero 2020

Ortografía y redacción – Agosto 2019
"Calidad en la atención al público, con una nueva visión" – Junio 2013
"Plan estatal de desarrollo" – Abril 2013
"Derecho laboral" – Noviembre 2006
Comisión de Derechos Humanos del Estado de Morelos

Sensibilización a servidores públicos – Junio 2020
Instituto Morelense de Información Pública y Estadística

Protección de datos personales y archivos públicos – Noviembre 2009
Transparencia y derecho a la información pública – Mayo-Junio 2007
CenCademor, Competitividad y Desarrollo Integral

Calidad en el servicio – Mayo 2006
Administración por calidad total – Mayo 2006, Noviembre 2003
Introducción a la norma ISO 9001:2000 – Abril 2006
Grupo Jim Consultores en Cambio y Desarrollo Organizacional

Integración de equipos de trabajo – Noviembre 2003
ICATMOR

Relaciones humanas – Mayo 2002
Administración Local Jurídica de Ingresos de Cuernavaca del Servicio de Administración Tributaria

Jornada fiscal 1998 – Octubre 1998
Secretaría de Gobernación - Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación

Claves para la atención pública sin discriminación – Noviembre 2021
Discriminación a personas que viven con VIH o SIDA – Octubre 2021
Claves para la atención pública sin discriminación – Mayo-Junio 2021
1, 2, 3 por todas las niñas, niños, adolescentes y sus derechos sin discriminación – Mayo 2021
Tolerancia y diversidad de creencias – Marzo 2021
Migración y xenofobia – Febrero 2021
El ABC de la igualdad y la no discriminación – Abril 2020
Comisión Nacional de Derechos Humanos

Curso básico de derechos humanos – Mayo 2021
Derechos humanos y género – Febrero 2021
Derechos humanos y violencia – Febrero 2021
Personas con discapacidad, transformando barreras en oportunidades – Septiembre 2020
Derechos humanos y género – Septiembre 2020
Instituto Mexicano del Seguro Social

Recomendaciones para un retorno seguro al trabajo ante COVID-19 – Noviembre 2020
Ley del Seguro Social – Septiembre 2013
Instituto Nacional de las Mujeres

Inducción a la igualdad entre mujeres y hombres – Julio 2020
Súmate al protocolo – Julio 2020
Secretaría de la Función Pública

Ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público – Marzo 2005
Diplomados
Empresa Capacitación y Actualización Profesional, S.C.

Diplomado Fiscal: Impuestos, Seguridad Social, Laboral y Defensa Fiscal – Julio 2007
Talleres
Facultad de Derecho y Ciencias Sociales de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos

Taller teórico práctico de derecho laboral – Febrero 2007
Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal de la Secretaría de Gobernación, Subsecretaría de Finanzas y Administración del Estado de Veracruz, Secretaría de Administración del Estado de Chiapas, Oficialía Mayor del Estado de San Luis Potosí y Oficialía Mayor del Estado de Zacatecas

Taller Nacional de Análisis de Catálogo de Puestos y Modelos de Profesionalización – Marzo 2006
Seminarios
Universidad Autónoma del Estado de Morelos

Primer Seminario Permanente en Derechos Humanos, Derecho Internacional Humanitario y Derecho Internacional de Refugiados – Noviembre 1998
Universidad Nacional Autónoma de México

Simposium Interuniversitario de Estudiantes de Derecho: "México y el Nuevo Orden Mundial" – Octubre 1997
Otros
Conferencia Magistral en Materia de Responsabilidades Administrativas – Enero 2021
Foro Internacional de Derechos Humanos en México 2014 – Febrero 2014
Calidad en la atención al público, con una nueva visión – Junio 2013
Actualización en materia de responsabilidades de servidores públicos – Mayo 2011

HISTORIAL LABORAL

Jefe de Sección en la Unidad de Enlace Jurídico
Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Morelos.
Junio 2014 - Septiembre 2024.
Subdirectora de Contiendas, Asuntos Laborales y Proyectos Legislativos
Oficina del Secretario de Gestión e Innovación Gubernamental del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Morelos.
Noviembre 2012 – Junio 2014.
Prestadora de Servicios
Instituto Nacional de Salud Pública.
Octubre 2010 - Julio 2012.
Directora de Asuntos Jurídicos Administrativos
Oficina del Oficial Mayor del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Morelos.
Febrero 2009 - Mayo 2010.
Subdirectora de Contiendas, Asuntos Laborales y Proyectos Legislativos
Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Morelos.
Julio 2007 – Enero 2009.
Asesora
Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Morelos.
Febrero – Julio 2007.

ATRIBUCIONES DEL CARGO

Funciones y Responsabilidades
I. Promover la elaboración y actualización de los Reglamentos Interiores y Estatutos Orgánicos de las Secretarías, Dependencias y Organismos Auxiliares, cuando estas modificaciones se deriven de reorganizaciones o nuevas creaciones. Esto se realizará mediante el análisis de su funcionalidad, armonización y apego a la normativa vigente, con el objetivo de dictaminar su operatividad y asegurar la revisión y validación por parte de la Consejería Jurídica, en el marco de sus competencias.

II. Coordinar y dirigir, en conjunto con las Unidades Administrativas de las Secretarías y/o Dependencias de la Administración Pública Central, así como de los Organismos Auxiliares, la elaboración y/o actualización de los Manuales Administrativos y Descripciones y Perfiles de Puestos. Este proceso se realizará bajo el seguimiento estricto de los lineamientos y procesos establecidos por la Dirección General, con apego a la normatividad vigente, con el fin de garantizar el adecuado funcionamiento de la Administración Pública Central y de los Organismos Auxiliares.

III. Determinar la metodología y los criterios para el análisis, interpretación y elaboración de las Descripciones y Perfiles de Puestos de la Administración Pública y Organismos Auxiliares. Esto incluirá la verificación de la funcionalidad de la documentación y su alineación con los objetivos institucionales, con el fin de evitar la duplicidad de funciones dentro de la Administración Pública.

IV. Evaluar y emitir dictámenes técnico-funcionales sobre las Secretarías y Dependencias del Poder Ejecutivo. Esto incluirá la revisión y análisis de modificaciones a Reglamentos Interiores, Estructuras Orgánicas, Descripciones y Perfiles de Puestos, Nombramientos por Tiempo Determinado y Prestación de Servicios Profesionales. En el caso de los Organismos Auxiliares, se emitirán opiniones funcionales sobre los Estatutos Orgánicos, Estructuras Orgánicas y Descripciones y Perfiles de Puestos, a solicitud expresa de los mismos. El objetivo es implementar un sistema de mejora continua en los procesos de las Secretarías y Dependencias del Poder Ejecutivo del Estado.

V. Promover el Desarrollo Organizacional en la Administración Pública Central, tomando como referencia el modelo de

calidad total del Sistema de Gestión de la Calidad implementado en la Secretaría de Administración. Esto se logrará mediante la propuesta e implementación de mejores prácticas, así como la simplificación de procesos, trámites y servicios gubernamentales, con el objetivo de modernizar y mejorar el desempeño de la gestión pública y la calidad de la atención a los usuarios y usuarias de los servicios, aprovechando las tecnologías de la información y comunicación.

VI. Proponer al Secretario/a la planeación para la administración y funcionamiento del Sistema de Gestión de Calidad con Igualdad de Género e Inclusión de la Secretaría de Administración, mediante la aplicación de los lineamientos y políticas establecidas en el Modelo de Equidad de Género. El objetivo es promover la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres en la Administración Pública Central.

VII. Impulsar políticas organizacionales y mejores prácticas dentro de la Secretaría de Administración, que promuevan un trato igualitario a las personas trabajadoras en situaciones de vulnerabilidad. Esto se llevará a cabo mediante la aplicación del Sistema de Gestión de la Calidad con Igualdad de Género e Inclusión en el marco de los derechos humanos, con el fin de implementar acciones que garanticen el respeto a los derechos de todas las personas trabajadoras.