



MORELOS
2018 - 2024

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Legislación.
Subdirección de Jurisprudencia.

Última Reforma: Texto original



**CONSEJERÍA
JURÍDICA**

REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISIÓN ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

OBSERVACIONES GENERALES.- La disposición segunda transitoria abroga el Reglamento Interior de la Coordinación Estatal de Reinserción Social y el Reglamento Específico de Funciones de la Comisión Estatal de Seguridad Pública, publicados en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", números 5093 y 5462, el 30 de mayo de 2013 y el 04 de enero del 2017

Aprobación
Publicación
Vigencia
Expidió
Periódico Oficial

2019/01/30
2019/02/01
2019/02/02
Poder Ejecutivo del Estado de Morelos
5672 "Tierra y Libertad"



MORELOS
2018 - 2024

Al margen izquierdo un Escudo del estado de Morelos que dice: “Tierra y Libertad”.- La tierra volverá a quienes la trabajan con sus manos.- 2018-2024 y un logotipo que dice: Morelos Anfitrión del Mundo Gobierno de Estado 2018-2024.

CUAUHTÉMOC BLANCO BRAVO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 70, FRACCIONES XVII Y XXVI, Y 76, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 2, 8, 9, FRACCIÓN XV, 11, 13, FRACCIONES III Y VI, Y 35 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; Y CON BASE EN LA SIGUIENTE:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Señala el artículo 116, primer párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que el Poder Público de los Estados se dividirá, para su ejercicio, en Ejecutivo, Legislativo y Judicial, y no podrán reunirse dos o más de estos poderes en una sola persona o corporación, ni depositarse el legislativo en un solo individuo.

De igual manera, la Constitución del Estado refiere en sus artículos 20 y 21, que el Poder Público del Estado se divide, para su ejercicio, en Legislativo, Ejecutivo y Judicial; y que no podrán reunirse dos o más poderes en una sola persona o corporación, ni encomendarse el Legislativo a un Congreso formado por un número de diputados menor al previsto en el citado artículo 116.

De lo anterior, advertimos con claridad el principio de división de poderes instituido en ambos instrumentos constitucionales para el caso de los Estados, todos ellos con la competencia que se les ha otorgado, como un sistema de pesos y contrapesos.

Entre otras cosas, al Poder Ejecutivo Estatal le corresponde ejercer la facultad reglamentaria, proveyendo en la esfera administrativa lo conducente, conforme los



límites que el Legislativo le ha impuesto; así, el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación ha señalado que el Poder Ejecutivo está autorizado para expedir las previsiones reglamentarias necesarias para la ejecución de las leyes emanadas del órgano legislativo, por lo que dicha facultad se encuentra sujeta a un principio fundamental: el principio de legalidad, del cual derivan, según los precedentes, dos principios subordinados: el de reserva de ley y el de subordinación jerárquica a la misma.

Ahora bien, la Administración Pública se trata del área del sector público del Estado que, mediante el ejercicio de la función administrativa, la prestación de los servicios públicos, la ejecución de las obras públicas y la realización de otras actividades socioeconómicas de interés público, trata de lograr los fines del Estado.

Así las cosas, para lograr los fines del Estado y en estrecha relación con la Administración Pública, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, en su artículo 74, dispone que para el despacho de las facultades encomendadas al Ejecutivo, habrá Secretarios de Despacho, un Consejero Jurídico y los servidores públicos que establezca la Ley, la que determinará su competencia y atribuciones.

En este contexto, el 04 de octubre de 2018, se publicó en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5641, el Decreto número 05 por el que se expidió la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos, cuyas disposiciones tienen por objeto establecer la organización de la Administración Pública del Estado de Morelos. Asimismo, define una estructura gubernamental que hace más eficaz y eficiente su funcionamiento, y contribuye a generar ahorros, obtener mayor control y lograr un gobierno eficaz, eficiente, transparente y comprometido con la rendición de cuentas.

Aunado a lo anterior, con la finalidad de generar las condiciones necesarias para una adecuada organización administrativa, también se implementaron medidas de austeridad sin que estas afecten el funcionamiento y el cumplimiento de objetivos



y metas, en incluso con motivo de dicha Ley se eliminó a las Subsecretarías y las Coordinaciones Generales.

Ahora bien, en materia de seguridad pública se establecieron mecanismos que permitirán la atención y tratamiento de esta problemática, por lo que en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos, se determinó que la función y operatividad de la seguridad pública que se ejercía anteriormente por la Secretaría de Gobierno sea ejercida por el Gobernador del Estado, quien se auxiliará de la Comisión Estatal de Seguridad Pública a efecto de administrar, vigilar, controlar, operar y eficientar la función de seguridad pública en el Estado.

Por otro lado, al promulgarse la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos, la administración del Sistema Penitenciario será ejercida a través de la Comisión Estatal de Seguridad Pública quien será la Dependencia encargada de implementar la funcionalidad, operatividad y seguridad de la readaptación social; por lo que al abrogarse, mediante la Disposición Décima Transitoria de la citada Ley, el Decreto por el que se crea la Coordinación Estatal de Reinserción Social como Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Gobierno del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5087, el 03 de mayo de 2013, las atribuciones que venía ejecutando esa Coordinación se realizarán ahora por la Comisión Estatal de Seguridad Pública, a efecto de ejercer acciones de vinculación que garanticen la prevención, persecución y sanción del delito contribuyendo a la reinserción social; aspectos que se consideran en el presente Reglamento.

Resultando así óptima la incorporación del Sistema Penitenciario al Sistema Estatal de Seguridad Pública, con la finalidad de que los servidores públicos sean capacitados y certificados en los términos de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Morelos, asegurando de esta manera a la sociedad que las personas privadas de su libertad y los menores en conflicto con la ley, que se encuentren al interior de un Centro Estatal de Reinserción Social o en el Centro Especializado en Ejecución de Medidas para Adolescentes, les sea garantizada la posibilidad de tener a su



alcance las herramientas necesarias para alcanzar la Reinserción Social y procurar que no vuelvan a delinquir.

A la fecha, la Coordinación Estatal de Reinserción Social, tiene bajo su mando a la Unidad de Evaluación y Supervisión de Medidas Cautelares y de la cual el estado de Morelos goza con el reconocimiento nacional e internacional, por ser pionero en este rubro; en ese orden, considerando que de conformidad con el artículo 176 del Código Nacional de Procedimientos Penales, en la aplicación y seguimiento de las medidas cautelares es de suma importancia el auxilio de la instancia policial correspondiente.

Por lo anterior, es idónea la adscripción de las autoridades penitenciarias a la Comisión Estatal de Seguridad Pública, para fortalecer las instituciones de seguridad pública bajo los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos reconocidos en la Constitución. De esta manera, se propone asegurar la base del Sistema Penitenciario, el cual se fundamenta en el respeto a los derechos humanos, el trabajo, la capacitación, la educación, la salud y el deporte; así como en lo referente a la evaluación y supervisión de las medidas cautelares dictadas en los procedimientos penales.

En ese orden, surge la exigencia de fortalecer las instituciones de seguridad pública, para que de manera eficaz el Estado cumpla con lo señalado en el artículo 21, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; tomando en consideración que la ley reglamentaria de dicho numeral, contempla en su artículo 10 la forma en que se integrará el Sistema Nacional de Seguridad Pública, incorporando a éste, la Conferencia Nacional del Sistema Penitenciario.

Así mismo, se adscriben a la Comisión Estatal de Seguridad Pública, como órganos desconcentrados, el Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública y el Centro Estatal de Prevención Social de la Violencia y Delincuencia con Participación Ciudadana, con la finalidad de que dichos órganos realicen sus atribuciones con el más eficaz y eficiente despacho de los asuntos de su competencia.



El Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública gozará de autonomía técnica, de gestión presupuestal, y se integrará por las Unidades Administrativas y operativas, el personal técnico, administrativo, de asesoría y apoyo que se requiera para el cumplimiento de su pluralidad funcional, dada su naturaleza.

El Centro Estatal de Prevención Social de la Violencia y Delincuencia con Participación Ciudadana dependiente de la Comisión Estatal de Seguridad Pública como órgano desconcentrado, gozará de autonomía técnica y de gestión; teniendo como objeto formular, investigar, diseñar, planear, coordinar, implementar y dar seguimiento a políticas públicas de prevención de la violencia y la delincuencia, promoverá la participación de la sociedad en los centros de investigación, instituciones de educación superior, barras y asociaciones de profesionistas y, en general, de todas aquellas personas físicas y morales que siendo científicos o especialistas en la materia, puedan aportar soluciones para el fortalecimiento de la Seguridad Pública en el Estado.

En esencia, con la emisión del presente Reglamento se propone armonizar las disposiciones reglamentarias que regulan la Comisión Estatal de Seguridad Pública, ahora como una Dependencia y no así como una unidad administrativa de la Secretaría de Gobierno, como se preveía en la abrogada Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos, publicada en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5030, de 28 de septiembre de 2012, que en su momento dio vida jurídica a los Reglamentos Específicos de Funciones de la Comisión Estatal de Seguridad Pública, publicados en los Periódicos Oficiales "Tierra y Libertad", números 5260 y 5462, 04 de febrero del 2015 y el 04 de enero de 2017, respectivamente; para expedir un nuevo Reglamento Interior en el que se reestructuren orgánicamente sus diversas unidades administrativas, en concordancia con la Ley Orgánica vigente, pero además atendiendo a las necesidades de operatividad y funcionalidad que dicha Comisión demanda para cumplir de manera eficaz y eficiente las atribuciones que le han sido conferidas por mandato de Ley.



No debe pasar desapercibido que la expedición del presente Reglamento se rige por los principios de simplificación, agilidad, economía, información, precisión, legalidad, transparencia, austeridad e imparcialidad, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 8 de la multicitada Ley Orgánica.

Finalmente, debe mencionarse que el artículo 12, de la Ley Estatal de Planeación refiere que los Reglamentos, Decretos y Acuerdos que formule el Ejecutivo Estatal, señalarán las relaciones que, en su caso, existan entre ellos y el Plan Estatal de Desarrollo; sin embargo, como es del conocimiento público el pasado 01 de octubre de 2018, conforme la normativa constitucional, inició esta nueva Administración a mi cargo, y siendo que de conformidad con el artículo 23, de la misma Ley, el Plan Estatal de Desarrollo deberá elaborarse, aprobarse y publicarse, en un plazo de 4 meses contados a partir de la fecha en que tome posesión el Gobernador del Estado; es el caso que dicho Plan aún se encuentra en proceso de elaboración, por lo que para el asunto en particular, aún no es posible indicar dicha vinculación.

Por lo expuesto y fundado, tengo a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISIÓN ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

CAPÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento tiene como objeto establecer la organización, estructura y distribución de atribuciones que corresponden a la Comisión Estatal de Seguridad Pública, para alcanzar las metas y objetivos en materia de seguridad pública en el estado de Morelos.

La actuación de la Comisión Estatal de Seguridad Pública se regirá por los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.



Artículo 2. La función de la Seguridad Pública Estatal es ejercida por el Gobernador del Estado, a través del Comisionado Estatal de Seguridad Pública, quien tendrá bajo su mando directo e inmediato la Dependencia denominada Comisión Estatal de Seguridad Pública y ejercerá las atribuciones conferidas en la Constitución Federal, la Constitución Local, la Ley Orgánica, la Ley Estatal y demás normativa aplicable, así como las que le delegue el Gobernador en el ámbito de su competencia.

Artículo 3. Para los efectos del presente ordenamiento, se entenderá por:

- I. Academia, a la Dirección General de la Academia Estatal de Estudios Superiores en Seguridad;
- II. C5, a la Dirección General del Centro de Coordinación, Comando, Control, Comunicación y Cómputo;
- III. Centro Especializado, a la Dirección General de Ejecución de Medidas para Adolescentes;
- IV. Código Nacional, al Código Nacional de Procedimientos Penales;
- V. Comisión de Carrera, a la Comisión de Carrera Policial de la Comisión;
- VI. Comisión, a la Comisión Estatal de Seguridad Pública;
- VII. Comisionado, a la persona Titular de la Comisión;
- VIII. Consejería Jurídica, a la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos;
- IX. Consejero Jurídico, a la persona Titular de la Consejería Jurídica;
- X. Consejo Estatal, al Consejo Estatal de Seguridad Pública;
- XI. Constitución Federal, a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- XII. Constitución Local, a la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos;
- XIII. Establecimientos Penitenciarios, a los Centros de Reinserción Social, área varonil y femenil;
- XIV. Estado, al Estado Libre y Soberano de Morelos;
- XV. Gobernador, a la persona Titular del Poder Ejecutivo del Estado;
- XVI. Instituciones de Seguridad Pública, a las Instituciones Policiales, de Procuración de Justicia, del Sistema Penitenciario y Dependencias encargadas



de la Seguridad Pública a nivel local y municipal, así como a los encargados de su capacitación, formación y profesionalización durante el desarrollo del servicio de carrera;

XVII. Instituciones Policiales, a los cuerpos de policía, de vigilancia y custodia de los Establecimientos Penitenciarios, de detención preventiva y en general, todas las dependencias encargadas de la seguridad pública a nivel local y municipal, que realicen funciones similares;

XVIII. Ley de Adolescentes, a la Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes;

XIX. Ley de Ejecución, a la Ley Nacional de Ejecución Penal;

XX. Ley de Reinserción, a la Ley de Reinserción Social y Seguimiento de Medidas Cautelares;

XXI. Ley Estatal, a la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Morelos;

XXII. Ley General, a la Ley General de Sistema Nacional de Seguridad Pública;

XXIII. Ley Orgánica, a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos;

XXIV. Licencia Oficial Colectiva, a la Licencia Oficial Colectiva para portación de armas de fuego que otorga la Secretaría de la Defensa Nacional;

XXV. Manuales Administrativos, a los Manuales de Organización, y de Políticas y Procedimientos y demás instrumentos normativos aprobados por el Comisionado Estatal y, en su caso, por las demás autoridades competentes, mediante los cuales se indican los pasos que deben seguirse para el desarrollo de cada una de las actividades de las Unidades Administrativas que conforman la Comisión;

XXVI. Programa Rector, al conjunto de contenidos encaminados a la profesionalización de los servidores públicos de las Instituciones de Seguridad Pública;

XXVII. Secretaría de Administración, a la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo Estatal;

XXVIII. Secretaría de Hacienda, a la Secretaría de Hacienda del Poder Ejecutivo Estatal;

XXIX. Secretariado Ejecutivo, al Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública como órgano desconcentrado de la Comisión;



XXX. Secretario Ejecutivo, a la persona titular del Secretariado Ejecutivo; y,
XXXI. Servicio Estatal, al Servicio Profesional de Carrera Policial de Morelos.

Artículo 4. Las controversias que se susciten en la interpretación o aplicación de este Reglamento, así como los casos no previstos en el mismo, serán resueltos de manera supletoria con la Ley General, la Ley Estatal, la Ley Orgánica y los Acuerdos que para dicho efecto apruebe el Comisionado.

CAPÍTULO II

DE LA COMPETENCIA, ORGANIZACIÓN Y ADSCRIPCIÓN DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ÓRGANOS DE LA COMISIÓN ESTATAL

Artículo 5. Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Comisión contará con:

- I. La Oficina del Comisionado;
- II. La Coordinación Operativa de Seguridad Pública:
 - a) Dirección General de Logística Operativa;
 - b) Dirección General de Proximidad Social, y
 - c) Dirección General de Unidades Especiales;
- III. La Coordinación de Desarrollo y Fortalecimiento Institucional:
 - a) Dirección General de Prestación de Servicios de Personal Operativo;
 - b) Dirección General de Desarrollo y Logística Operativa, y
 - c) Dirección General de Control de Gasto Operativo;
- IV. La Coordinación del Sistema Penitenciario:
 - a) Dirección General de Reinserción Social;
 - b) Dirección General de Centros Penitenciarios;
 - c) Dirección General de Ejecución de Medidas para Adolescentes, y
 - d) Dirección General Operativa Penitenciaria;
- V. Dirección General de la Ayudantía del Gobernador;
- VI. Dirección General de Seguridad Privada;
- VII. Centro Estatal de Análisis de Información sobre Seguridad Pública;
- VIII. Dirección General de la Academia Estatal de Estudios Superiores en Seguridad;



- IX. Dirección General Jurídica;
- X. Dirección General de Asuntos Internos;
- XI. Dirección General de la Policía Industrial, Bancaria y Auxiliar;
- XII. Dirección General del C5;
- XIII. Dirección General de Inteligencia Policial;
- XIV. Órganos Desconcentrados;
 - a) Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, y
 - b) Centro Estatal de Prevención Social de la Violencia y Delincuencia con Participación Ciudadana.

Las Unidades Administrativas de la Comisión estarán integradas por los servidores públicos que se señalen en este Reglamento, los Manuales Administrativos y demás normativa, con base en el presupuesto autorizado.

El nivel y categoría de cada servidor público serán determinados por la Secretaría de Administración y la Secretaría de Hacienda, ambas del Poder Ejecutivo Estatal, en el ámbito de sus respectivas competencias.

La designación de los titulares a cargo de las Coordinaciones, Direcciones Generales, Direcciones de Área y Unidades administrativas, será acorde a las jerarquías estipuladas en la normativa aplicable para su nombramiento, según su grado de responsabilidad.

Los servidores públicos que sean de carácter administrativo, se regirán por lo señalado en la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos; mientras que los elementos policiales que pertenezcan a las Instituciones de Seguridad Pública tendrán una relación administrativa que se regirá por lo señalado en la Ley Estatal.

Artículo 6. La Comisión contará, además, con las unidades especializadas y de apoyo que sean necesarias para la atención de los asuntos en materia de Seguridad Pública, las cuales estarán señaladas en los Manuales Administrativos y Protocolos de Actuación correspondientes, de conformidad con la disponibilidad presupuestaria asignada para tal efecto.



CAPÍTULO III

DE LAS FACULTADES DEL COMISIONADO ESTATAL

Artículo 7. Las facultades y atribuciones en materia de seguridad pública, previstas en la Ley Orgánica, la Ley Estatal, la Ley de Reinserción y demás normativa aplicable, serán ejercidas por la Comisión, por conducto del Comisionado, quien planeará y conducirá sus actividades con sujeción a los objetivos, estrategias y prioridades que se establezcan en el Plan Estatal de Desarrollo, en los Programas Operativos Anuales y Especiales, y con base en las políticas que determine el Gobernador, de manera tal que su actuación se encamine al logro de las metas previstas.

Artículo 8. La representación de la Comisión, así como el trámite, ejercicio y resolución de los asuntos de su competencia, corresponden al Comisionado, quien para la mejor atención y despacho de los mismos, podrá delegar sus facultades en servidores públicos subalternos en términos del presente Reglamento, con excepción de aquellas que por disposición de la normativa deban ser ejercidas directamente por él.

Artículo 9. El Comisionado, quien además de las atribuciones que le confiere la normativa, cuenta con las atribuciones que a continuación se señalan, las que ejercerá conforme a las necesidades del servicio:

- I. Conservar y preservar el orden, la tranquilidad y la seguridad pública en el Estado, así como la prevención del delito;
- II. Conducir en el Estado las normas, políticas y programas en materia de seguridad pública, que deriven de la Constitución Federal, la Constitución Local, el Código Nacional, la Ley General, la Ley Estatal, la Ley de Ejecución, la Ley de Adolescentes, la normativa penal y los Reglamentos que de ellas se deriven, en el ámbito de su competencia;
- III. Diseñar, coordinar y evaluar las acciones y programas en materia de prevención del delito, tendientes a fomentar un mayor nivel de desarrollo y mejores condiciones de vida que prevengan conductas delictivas en las



comunidades y espacios urbanos, y garanticen a toda la población el goce de sus derechos y libertades;

IV. Ejecutar las acciones tendientes a la prevención del delito, en el ámbito de su competencia, diseñando y difundiendo el material didáctico, de audio y video alusivo a la prevención del delito;

V. Propiciar e incentivar la participación de la comunidad en actividades de prevención del delito y fomentar la cultura de la autoprotección;

VI. Establecer, estructurar, aplicar y coordinar, en su ámbito de competencia, los programas tendientes a combatir hechos delictivos, en los que concurren diferentes corporaciones o instituciones policiales;

VII. Diseñar, implementar y evaluar las acciones en materia de seguridad pública en el Estado, previamente analizadas, para ser aprobadas por el Gobernador, tendientes a la prevención de conductas antisociales, atendiendo a las condiciones sociales, económicas y culturales de la colectividad, así como a los indicadores de riesgos en cada uno de los municipios del Estado;

VIII. Regular, supervisar, controlar y vigilar la prestación de los servicios de seguridad privada y expedir, en representación del Poder Ejecutivo, la autorización y certificación respectiva para el establecimiento, integración y operación de las empresas del ramo, que lleven a cabo sus funciones dentro del territorio estatal;

IX. Supervisar que el personal de las Instituciones Policiales, en el ámbito de su competencia, lleve a cabo todas y cada una de las acciones necesarias y pertinentes, para asegurar y preservar el lugar de los hechos o del hallazgo delictivo, al que hayan arribado como primera autoridad, garantizando la integridad de los indicios, huellas o vestigios del hecho delictuoso, así como instrumentos, objetos o productos del delito, dando aviso a las autoridades competentes;

X. Vigilar, en el ámbito de su competencia, el debido cumplimiento de los manuales, lineamientos, protocolos y demás instrumentos legales, en materia de preservación y procesamiento del lugar de los hechos o del hallazgo delictivo que para tal efecto estén establecidos;

XI. Planear, organizar y ejecutar, en el ámbito de su competencia, programas relativos a la protección de los habitantes del Estado y de las personas que transitan por el territorio estatal, de sus bienes, la seguridad en caminos



estatales, orientación y auxilio al turismo, mantenimiento del orden público en centros turísticos, zonas arqueológicas y boscosas, e instrumentar las estrategias de reacción inmediata, para atender situaciones de alto riesgo o de emergencia;

XII. Participar en la aplicación de los instrumentos para fomentar la denuncia anónima, así como de educación preventiva y de organización vecinal para la prevención del delito, aprobados en el seno del Consejo Estatal, apoyándose, entre otros, en medios eficaces de promoción y comunicación masiva, como foros, pláticas, conferencias y, en general, diseñar los mecanismos que promuevan la prevención y autoprotección;

XIII. Impulsar y fortalecer la profesionalización, la salud física, mental y psicológica, y el bienestar jurídico del personal dedicado a las tareas de seguridad pública e instaurar el Servicio Estatal, promoviendo el mejoramiento de sus condiciones laborales;

XIV. Proponer y promover la capacitación constante e integral del personal administrativo y operativo de la Comisión para el desarrollo profesional y eficaz en las acciones concernientes a la seguridad pública;

XV. Establecer los perfiles básicos mínimos que deberá reunir el personal de seguridad pública, así como las bases de su desarrollo permanente y de actualización de los instrumentos, equipos, infraestructura y, en general, los recursos que se apliquen para el desempeño de sus funciones con base en los lineamientos y normas que se expidan tanto a nivel nacional como estatal;

XVI. Proponer al Gobernador las políticas y medidas que propicien una conducta policial basada en los principios de ética, legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez, combatiendo de manera enérgica y eficaz cualquier abuso o desviación del personal adscrito a la Comisión;

XVII. Recibir, en su carácter de Presidente del Consejo de Honor y Justicia, los recursos de queja y rectificación, otorgando dicho Consejo, a su vez, el trámite correspondiente conforme a lo dispuesto en la Ley Estatal, hasta la emisión de la resolución respectiva;

XVIII. Conocer y resolver los recursos de revisión que se interpongan con motivo de las resoluciones emitidas por el Consejo de Honor y Justicia o de la Dirección General de Asuntos Internos, en los términos del artículo 123, apartado B, de la Constitución Federal, la Ley General y la Ley Estatal;



- XIX. Colaborar, en el ámbito de su competencia y en la medida de las posibilidades presupuestales, en la atención de desastres naturales y campañas de labor social;
- XX. Supervisar y controlar el uso, portación y adquisición de armas de fuego de las Instituciones Policiales, así como su registro en la Licencia Oficial Colectiva correspondiente;
- XXI. Administrar los recursos asignados a la Comisión, de acuerdo a las necesidades del servicio, los Programas Operativos Anuales y conforme a la normativa correspondiente;
- XXII. Fomentar, en coordinación con las autoridades competentes, la participación de la comunidad en la realización de programas y acciones tendientes a prevenir las adicciones en todas sus formas;
- XXIII. Otorgar a las autoridades judiciales, administrativas y del trabajo el auxilio que soliciten para el ejercicio de sus funciones;
- XXIV. Implantar, impulsar, vigilar y fortalecer los programas tendientes al desarrollo policial, la carrera policial, los sistemas de acreditación y la profesionalización del personal dedicado a las tareas de seguridad pública y la seguridad y custodia penitenciaria, así como para implantar los mecanismos en la selección de los aspirantes, de su capacitación, de manera sistemática y continua, de conformidad con lo previsto por la normativa federal y estatal aplicable, con el fin de brindar un servicio profesional y promover la dignificación de la labor policial;
- XXV. Coordinar y calificar los procesos de formación, capacitación, evaluación y profesionalización de las Instituciones Policiales, a través del Programa Rector que presente para aprobación del Consejo Estatal;
- XXVI. Coordinar la expedición de constancias de estudios de los integrantes de las Instituciones Policiales y auxiliares, previo pago de los derechos correspondientes;
- XXVII. Vigilar y coordinar el funcionamiento de los cuerpos policiales de la Comisión, así como las actividades realizadas por la Academia, para su selección y capacitación;
- XXVIII. Ejercer las atribuciones derivadas de los convenios que en la materia de su competencia celebre el Gobierno del Estado con la Federación, otras Entidades Federativas y con los Municipios;



- XXIX. Asesorar al Gobernador, en la celebración de convenios con la Federación, las Entidades Federativas y los municipios, en el ámbito de su competencia;
- XXX. Autorizar los Manuales Administrativos, el programa de trabajo y el informe de labores de la Comisión, a efecto de someterlos al conocimiento del Gobernador y a la Secretaría de Administración;
- XXXI. Someter al Gobernador, los asuntos encomendados a la Comisión que así lo ameriten;
- XXXII. Proponer a la Consejería Jurídica los proyectos de Reglamentos, Decretos, Acuerdos y demás instrumentos jurídicos, en el ámbito de su competencia, que deban expedirse por el Gobernador;
- XXXIII. Proponer y promover programas de cooperación, capacitación e intercambio con instituciones y entidades del extranjero, así como con organismos internacionales a fin de incrementar, actualizar y perfeccionar los sistemas de Seguridad Pública y de prevención social contra la delincuencia;
- XXXIV. Resolver, para fines de carácter administrativo interno, las controversias que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación del presente Reglamento, y emitir las instrucciones para dirimir los conflictos de competencia que se presenten entre sus Unidades Administrativas;
- XXXV. Expedir los Acuerdos, circulares y demás disposiciones administrativas conducentes para el buen despacho de las funciones de la Comisión;
- XXXVI. Planear, organizar y vigilar la formación policial del personal de las Instituciones Policiales, en coordinación con las instituciones federales y estatales competentes;
- XXXVII. Propiciar y mantener la coordinación con instituciones gubernamentales y no gubernamentales para efecto de implementar acciones de prevención del delito y participación de la comunidad;
- XXXVIII. Dar seguimiento a las denuncias anónimas que sean reportadas ante la Comisión con el fin de implementar acciones de prevención del delito;
- XXXIX. Formar parte de los Consejos Municipales o, en su caso, designar a la persona que acudirá en su representación;
- XL. Elaborar y difundir el Programa Estatal de Seguridad Pública, enfatizando la forma en que la población puede participar en el cumplimiento del mismo;



- XLII. Regular, controlar y vigilar la prestación de los servicios de supervisión a los bienes inmuebles de la Administración Pública Estatal, ya sean de su propiedad o arrendados;
- XLIII. Supervisar la correcta administración y operatividad de las aeronaves que se encuentren asignadas a la Comisión;
- XLIV. Actuar en forma coordinada con las autoridades que integran el Sistema Estatal de Seguridad Pública;
- XLV. Brindar cumplimiento a las obligaciones previstas en el artículo 132, del Código Nacional de Procedimientos Penales, y demás relativas que por el ámbito de su competencia correspondan, así como las que le confieran otras disposiciones legales aplicables o le correspondan por delegación o suplencia;
- XLVI. Administrar el Sistema Penitenciario, el cual se organizará sobre la base del respeto a los derechos humanos, del trabajo, la capacitación para el mismo, la educación, la salud y el deporte como medios para lograr la reinserción del sentenciado a la sociedad y procurar que no vuelva a delinquir, observando los beneficios que para él prevé la ley;
- XLVII. Establecer las normas conforme a las cuales deben funcionar los Establecimientos Penitenciarios, a fin de que en ellos se preserve la seguridad, sin menoscabo de que se brinde a las personas privadas de su libertad un trato que atienda a lo dispuesto por el artículo 18, de la Constitución Federal, los tratados e instrumentos internacionales en materia de tratamiento de personas privadas de su libertad;
- XLVIII. Celebrar convenios para que los sentenciados por delitos del ámbito de su competencia extingan las penas en Establecimientos Penitenciarios dependientes de una jurisdicción diversa; atendiendo a los lineamientos que expida la Conferencia Nacional del Sistema Penitenciario;
- XLIX. Integrar las Conferencias Nacionales que constituyen el Sistema Nacional;
- L. Procurar en el lapso que dure la reclusión de los sentenciados, tanto la reinserción social, como la no desadaptación de imputados y aquellos que se encuentren detenidos en virtud de una petición de extradición;
- L. Dar estricto cumplimiento a las obligaciones que, en materia de aplicación y supervisión de medidas cautelares, sanciones y medidas de seguridad, prevé el Código Nacional;



LI. Establecer, en el ámbito de su competencia, un sistema integral de justicia para los adolescentes, que será aplicable a quienes se les atribuya la comisión o participación en un hecho que la ley señale como delito y tengan entre doce años cumplidos y menos de dieciocho años. Este sistema garantizará los derechos humanos que se reconocen en las Constituciones Federal y Local para toda persona, así como aquellos derechos específicos que por su condición de personas en desarrollo les han sido reconocidos a los adolescentes;

LII. Implementar las políticas necesarias tendientes a establecer los criterios para garantizar el ingreso de la niña o el niño, hijo de madre adolescente con medida de internamiento, ante lo cual se notificará a la autoridad competente;

LIII. Celebrar convenios con instituciones públicas y privadas para el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley de Adolescentes;

LIV. Proponer y promover programas de cooperación e intercambio con instituciones y entidades del extranjero, así como con organismos internacionales a fin de incrementar, actualizar y perfeccionar el sistema de reinserción social de sentenciados y formas alternativas de justicia para adolescentes;

LV. Celebrar convenios de colaboración, con asistencia de las autoridades corresponsables, con instituciones del sector público y privado que prestan funciones relacionadas con los servicios postpenales, con el objeto de canalizar a los liberados, externados y a su familia;

LVI. Firmar convenios de colaboración con organizaciones de la sociedad civil a fin de diseñar, implementar o brindar servicios en internamiento o de naturaleza postpenal;

LVII. Aplicar, ejecutar y supervisar las funciones que a la Coordinación del Sistema Penitenciario, le son asignadas en la normativa aplicable respecto a las medidas cautelares y salidas alternas;

LVIII. Celebrar convenios de colaboración, con asistencia de las autoridades corresponsables, con instituciones del sector público y privado que prestan funciones relacionadas con los servicios para el cumplimiento de las penas impuestas por autoridad judicial;



LIX. Celebrar convenios y contratos con personas físicas y morales que coadyuven al cumplimiento de la industria penitenciaria en los Centros del Sistema Penitenciario;

LX. Celebrar convenios con la federación y los estados, para autorizar el ingreso y egreso de personas privadas de la libertad en términos de los lineamientos emitidos por la Conferencia Nacional del Sistema Penitenciario;

LXI. Coadyuvar con las autoridades corresponsables para proporcionar las condiciones de vida que garanticen el sano desarrollo de niñas y niños que se encuentren al cuidado de sus madres privadas de la libertad;

LXII. Administrar la cuenta de las ganancias o salarios que obtengan las personas privadas de la libertad, con motivo de las modalidades de trabajo que realicen; y,

LXIII. Las demás que deriven de otras disposiciones normativas aplicables en la materia.

Las facultades antes enunciadas podrán ser delegadas en servidores públicos subalternos adscritos a la Comisión, la cual se realizará mediante oficio o acuerdo expedido por el Comisionado, que debe ser publicado en el Órgano de difusión oficial del Gobierno, cuando se traten de atribuciones cuyo ejercicio trascienda la esfera jurídica de los gobernados.

Los servidores públicos con facultades delegadas serán responsables por los actos que realicen en el ejercicio de estas, obrando en todo momento en el mejor interés del Estado y cumpliendo las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO IV

DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Artículo 10. Las personas titulares de las Coordinaciones, Direcciones Generales, Unidades y Direcciones de Área cuentan con las siguientes atribuciones genéricas:

I. Asesorar al Comisionado en el ámbito de su competencia;



- II. Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y el desempeño de las labores encomendadas a su Unidad Administrativa;
- III. Asumir la dirección de las Unidades Administrativas o áreas a su cargo, con base en las directrices que fije la Comisión;
- IV. Proponer al Comisionado , directamente o por conducto de su superior jerárquico, según sea el caso, las políticas, lineamientos, procedimientos y criterios de carácter técnico que normarán el funcionamiento general de las Unidades Administrativas o áreas a su cargo;
- V. Rubricar y suscribir, en el ámbito de su competencia, los documentos relativos al ejercicio de sus funciones, así como aquellos que le sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia;
- VI. Emitir opiniones y rendir informes sobre los asuntos de su competencia, así como sobre aquellos que les encargue su superior jerárquico o el Comisionado;
- VII. Ordenar y firmar las comunicaciones de los acuerdos de trámite, transmitir las resoluciones o disposiciones del superior jerárquico a los colaboradores y autorizar con su firma las disposiciones que emita con motivo del ejercicio de sus funciones y atribuciones, informando periódicamente al superior jerárquico;
- VIII. Propiciar la participación ciudadana y de la comunidad en los programas de la Comisión cuando así proceda;
- IX. Proporcionar la información, datos y, en su caso, la cooperación técnica que le requieran al Comisionado, las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal o las Unidades Administrativas y áreas de la misma Comisión, de acuerdo con las políticas y normas establecidas por el Comisionado, previa consulta con su superior jerárquico;
- X. Participar en la elaboración, instrumentación, ejecución, seguimiento, control y evaluación de los Planes y Programas que determinen las autoridades competentes, sujetándose invariablemente a las normas y lineamientos definidos para tal efecto;
- XI. Proponer a las autoridades competentes el anteproyecto del programa de trabajo y presupuesto anual de la Unidad Administrativa o área de que se trate;
- XII. Informar al Comisionado, con la periodicidad que establezca, sobre el avance del programa de trabajo y de las actividades encomendadas, directamente o a través de su superior jerárquico, según sea el caso;



- XIII. Proponer al superior jerárquico, según sea el caso, la delegación de las facultades conferidas a servidores públicos subalternos, conforme la normativa;
- XIV. Proponer al Comisionado, directamente o a través de su superior jerárquico, según sea el caso, las modificaciones a la organización, estructura administrativa, plantilla de personal, facultades y demás aspectos que permitan mejorar el funcionamiento de la Unidad Administrativa o área a su cargo;
- XV. Formular y poner a consideración del Comisionado, directamente o por conducto de su superior jerárquico, cuando así le sean requeridos, los proyectos de Manuales Administrativos de la Unidad Administrativa o área a su cargo, coordinándose con el área que corresponda y con sujeción a las normas y lineamientos que al efecto se determinen;
- XVI. Desempeñar las comisiones o actividades que le sean delegadas por el Comisionado, o su superior jerárquico, según sea el caso, de manera escrita o, en aquellos casos en que así lo amerite, de manera verbal, bajo su más estricta responsabilidad;
- XVII. Acordar con su superior jerárquico o, en su caso, directamente con el Comisionado, los asuntos relacionados con la Unidad Administrativa o área a su cargo los asuntos que expresamente se le hubieren encomendado;
- XVIII. Proponer al Comisionado, por conducto de su superior jerárquico, cuando así proceda, la creación o modificación de las disposiciones jurídicas que regulen el ámbito de su competencia para el mejor desempeño de sus funciones;
- XIX. Proponer la contratación, desarrollo, capacitación, promoción y adscripción del personal, previa aprobación de la Unidad Administrativa correspondiente, cuando así proceda conforme a la normativa;
- XX. Participar, directamente o a través de un representante, en los casos de sanción, remoción y cese del personal bajo su mando, de acuerdo con la normativa, las condiciones de trabajo, las normas y los lineamientos que emita la autoridad competente;
- XXI. Recibir y turnar a la Unidad Administrativa correspondiente, en su caso, las licencias que solicite el personal a su cargo;
- XXII. Vigilar el debido cumplimiento de la normativa, en el ámbito de su competencia;



- XXIII. Intervenir en los juicios de amparo cuando sean señalados como autoridad responsable, conforme a la normativa;
- XXIV. Conceder audiencias al público y recibir en acuerdo a cualquier servidor público subalterno, conforme a los Manuales Administrativos;
- XXV. Certificar o expedir constancias de los expedientes, oficios o documentos relativos a los asuntos de su competencia, para los trámites legales o administrativos a que haya lugar, de conformidad con las normas aplicables;
- XXVI. Participar, previo acuerdo con el Comisionado o su superior jerárquico, según sea el caso, en la suscripción de convenios, contratos y cualquier otro tipo de instrumentos relativos al ejercicio de sus atribuciones;
- XXVII. Identificar y solicitar a la Unidad Administrativa competente, los recursos financieros, materiales y humanos, así como los servicios que resulten necesarios para la operatividad de la Unidad Administrativa o área a su cargo;
- XXVIII. Proponer mecanismos de difusión en las materias de su competencia;
- XXIX. Emitir dictámenes, opiniones e informes sobre los asuntos de su competencia, así como aquellos que les encargue su superior jerárquico;
- XXX. Asesorar, en las materias de su competencia, a las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, así como a los sectores social y privado, con apego a las políticas y normas internas establecidas por el Comisionado;
- XXXI. Participar coordinadamente con la Secretaría de Administración en la elaboración de los Manuales Administrativos, con sujeción a la normativa, así como en los programas de modernización y simplificación administrativa;
- XXXII. Resolver los recursos administrativos que se interpongan en asuntos de su competencia, cuando legalmente procedan;
- XXXIII. Coordinarse entre sí para la atención de programas de trabajo, la preparación de estrategias y el adecuado desempeño de sus atribuciones, a fin de contribuir al mejor despacho de los asuntos;
- XXXIV. Proponer y someter a consideración del Comisionado o su superior jerárquico, según corresponda, los proyectos de modificación a las disposiciones jurídicas y administrativas, en las materias de su competencia;
- XXXV. Resguardar, actualizar e integrar la documentación e información que genere en el ámbito de su competencia, de acuerdo a la normativa;



- XXXVI. Participar, cuando así se requiera, en los actos formales de entrega-recepción de la Administración Pública Central, en coordinación con la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo Estatal;
- XXXVII. Realizar estudios e investigaciones especiales sobre la materia de su competencia;
- XXXVIII. Coordinar las actividades de las Unidades Administrativas a su cargo, de conformidad con la normativa aplicable;
- XXXIX. Coordinar con otros servidores públicos de la Comisión, las actividades que le hayan sido encomendadas por el Comisionado;
- XL. Supervisar que el personal que le esté adscrito lleve a cabo todas y cada una de las acciones necesarias y pertinentes, para preservar el lugar de los hechos o del hallazgo, cuando sean la primera autoridad policial en conocer del hecho probablemente delictivo, conforme a los lineamientos, protocolos, manuales y demás normativa aplicable, así como recabar los datos o información mediante entrevistas a los testigos;
- XLI. Proponer al Comisionado o a su superior jerárquico, según corresponda, los planes y programas que estime necesarios implementar en su Unidad Administrativa;
- XLII. Proporcionar, en el ámbito de su competencia, la información que le sea requerida y que pudiera ser de utilidad para las investigaciones que realiza el Ministerio Público;
- XLIII. Vigilar el uso responsable y racional de los recursos asignados para sus funciones;
- XLIV. Emitir opiniones y rendir informes al Comisionado o a su superior jerárquico, según corresponda, sobre los asuntos de seguridad y administración de la Unidad Administrativa a su cargo;
- XLV. Recibir la información que corresponda, vigilando el cumplimiento de las órdenes de su superior jerárquico y del Comisionado;
- XLVI. Llevar un registro y control de las detenciones e incidencias delictivas en las que el personal a su cargo participe como agentes aprehensores, e informarlo a su superior jerárquico;
- XLVII. Establecer un registro de los reportes de los infractores e imputados que se detengan en flagrancia, debiendo informar el registro de la detención al Ministerio Público correspondiente;



XLVIII. Generar los registros de indicadores con el fin de contar con estadísticas referentes al área de su competencia, con la finalidad de implementar estrategias, políticas y programas que permitan cumplir los objetivos y metas de la Comisión;

XLIX. Vigilar e implementar en las áreas operativas las medidas necesarias para evitar y prevenir el robo, pérdida o extravío de las armas, así como del equipo asignado al personal de seguridad pública a su mando, cuando así sea el caso, de acuerdo con las disposiciones de la Licencia Oficial Colectiva respectiva y las demás que señalen la normativa o disponga el Comisionado o el Coordinador Operativo de Seguridad Pública, en su caso; y,

L. Las demás que les confieran la normativa o les delegue el Comisionado o su superior jerárquico.

Artículo 11. Las personas titulares de las Instituciones Policiales así como los mandos a su cargo, cuentan con las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Realizar actividades de prevención primaria de conductas antisociales, delitos e infracciones;
- II. Hacer eficiente la comunicación entre instituciones y servidores de la seguridad pública;
- III. Realizar acciones policiales conjuntas para prevenir o perseguir conductas antisociales, delitos e infracciones;
- IV. Recolectar, registrar, procesar, almacenar, intercambiar y consultar información;
- V. Promover la participación ciudadana;
- VI. Ejecutar todas las acciones tendientes a optimizar y hacer eficiente el Servicio Estatal, y
- VII. Las demás establecidas en la normativa aplicable.

CAPÍTULO V

DE LA COORDINACIÓN OPERATIVA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y SUS DIRECCIONES GENERALES



MORELOS
2018 - 2024

SECCIÓN PRIMERA

DE LA COORDINACIÓN OPERATIVA DE SEGURIDAD PÚBLICA

Artículo 12. Al Coordinador Operativo de Seguridad Pública le corresponde las siguientes atribuciones específicas:

- I. Representar al Comisionado ante los distintos grupos de la sociedad civil y las diversas autoridades federales, estatales y municipales para tales efectos contará con amplias facultades de decisión ejecutiva, mismas que deberá ejercer bajo su más estricta responsabilidad;
- II. Proponer al Comisionado la política interna y los programas de Seguridad Pública del Estado, así como conducir, vigilar, coordinar, controlar y evaluar su instrumentación y ejecución a través de las Direcciones Generales y las Unidades Administrativas o áreas adscritas;
- III. Verificar que el apoyo que brindan los elementos de las Instituciones Policiales durante la ejecución de diligencias judiciales, se cumpla en los términos requeridos por la autoridad competente;
- IV. Establecer las políticas de enlace institucional que deberán observarse en las movilizaciones sociales y eventos masivos, privilegiando la mediación y el diálogo;
- V. Proponer los procedimientos, métodos, sistemas de operación y programas de trabajo y coordinación a que se sujetarán los integrantes de las diversas Instituciones Policiales para el cumplimiento de sus funciones;
- VI. Establecer las estrategias operativas para atender de inmediato los requerimientos de auxilio formulados por las autoridades judiciales, administrativas y del trabajo, a través de las Unidades Administrativas o áreas a su cargo;
- VII. Dirigir y supervisar las acciones de coordinación con la autoridad competente, en los Programas de Protección Civil, así como auxiliar a la población en los casos de contingencias o catástrofes naturales, así como las producidas por la acción humana;
- VIII. Planear, organizar, conducir y promover campañas de difusión relativas a los programas relacionados con la seguridad pública;



- IX. Expedir, previo acuerdo con el Comisionado, los instrumentos de identificación de los integrantes de las Instituciones Policiales, así como los que facultan la portación de armas de fuego contempladas en la Licencia Oficial Colectiva;
- X. Vigilar la ejecución de los programas de actividades de las Unidades Administrativas a su cargo;
- XI. Actuar coordinadamente con las Instituciones Policiales Federales, Estatales y Municipales, conforme a lo dispuesto por el artículo 21 de la Constitución Federal, la Ley General, la Ley Estatal y demás normativa, en el ámbito de su competencia;
- XII. Coadyuvar en operativos de seguridad implementados por las Instituciones Policiales de los tres niveles de Gobierno, previa autorización del Comisionado;
- XIII. Establecer mecanismos que permitan garantizar que los elementos de las Instituciones Policiales se conduzcan en las detenciones en flagrancia, con respeto a los derechos humanos, tanto para el detenido como para la ciudadanía en general;
- XIV. Ordenar a la Unidad Administrativa encargada del control de armamento la realización de los trámites respectivos para la revalidación de la Licencia Oficial Colectiva; y,
- XV. Emitir y supervisar la aplicación de las políticas, lineamientos de operación y procedimientos para la administración y prestación de servicios de mantenimiento, suministro de combustible y reparación de las aeronaves asignadas a la Comisión, para su óptimo funcionamiento.

SECCIÓN SEGUNDA

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LOGÍSTICA OPERATIVA

Artículo 13. A la persona titular de la Dirección General de Logística Operativa le corresponden las siguientes atribuciones específicas:

- I. Supervisar la debida aplicación de los bienes, insumos y materiales otorgados a la Coordinación de Operaciones de Seguridad Pública;
- II. Proporcionar de manera equitativa los bienes e insumos al personal operativo según sus funciones;



- III. Vigilar y controlar de manera efectiva las bitácoras y reportes de los vehículos destinados a la Comisión;
- IV. Coadyuvar en la aplicación de medidas que permitan el óptimo aprovechamiento de los bienes e insumos, por el personal operativo de la Comisión;
- V. Proponer al Coordinador de Operaciones de Seguridad Pública los medios que permitan un ahorro en los insumos y bienes proporcionados;
- VI. Planear de manera efectiva los bienes materiales e insumos otorgados a la Coordinación Operativa de Seguridad Pública, con el propósito de no atrasar la operatividad y sus funciones, y
- VII. Las demás que permitan llevar a cabo un óptimo funcionamiento de la Coordinación de Operaciones de Seguridad Pública.

SECCIÓN TERCERA

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROXIMIDAD SOCIAL

Artículo 14. A la persona titular de la Dirección General de Proximidad Social, le corresponden las siguientes atribuciones específicas:

- I. Ejecutar los programas y las acciones ordenadas por el Coordinador Operativo de Seguridad Pública, tendientes a preservar la paz y el orden público, así como prevenir la comisión de delitos y faltas administrativas en todo el territorio del Estado;
- II. Aplicar medidas de control operativo y disciplinario al personal de su adscripción, a través de las personas titulares de las Unidades Administrativas correspondientes y conforme a las disposiciones internas que dicten el Comisionado y el Coordinador Operativo de Seguridad Pública;
- III. Informar periódicamente al Coordinador Operativo de Seguridad Pública sobre el cumplimiento de los programas, objetivos y metas alcanzados en los asuntos de seguridad pública y la conducción de las Unidades Administrativas a su cargo;
- IV. Mantener contacto permanente con las Instituciones Policiales Federales, Estatales y Municipales, a efecto de establecer una eficaz coordinación operativa en acciones de seguridad pública;



V. Concentrar diariamente los partes informativos de las Unidades Administrativas a su cargo, debiendo realizar un parte general de novedades para la Coordinación Operativa de Seguridad Pública, a fin de contar con la información de las actividades sobre seguridad pública que realiza el personal bajo su mando;

VI. Analizar y verificar la información contenida en todos los reportes generados por las Unidades Administrativas a su cargo, debiendo supervisar los lugares en los que se reporten los puntos más conflictivos, dentro de la competencia de las mismas;

VII. Implementar mecanismos en materia de seguridad, que permita el combate a los delitos de mayor impacto en los municipios y regiones de la Entidad;

VIII. Exhortar a las Instituciones Policiales para llevar a cabo las acciones que permitan combatir los diversos delitos en el Municipio o región;

IX. Aplicar el Plan Estratégico Policial, en forma concentrada, participativa y consolidar los planes de acción que de estos se deriven;

X. Promover la cultura de la planeación como una práctica permanente en todos los niveles de la organización policial;

XI. Promover los planes de mejoramiento continuo en los procesos identificados en las Unidades Administrativas de orden operativo, para que contribuyan a elevar los estándares de calidad, haciendo eficiente la prestación del servicio policial;

XII. Validar y proponer al Coordinador Operativo de Seguridad Pública las políticas, planes, programas y proyectos policiales en concordancia con el Plan Estatal de Desarrollo en sus ejes de Seguridad Pública y los Programas Operativos propios de la Comisión;

XIII. Facilitar y difundir la doctrina y filosofía institucional; y,

XIV. Vigilar que las Unidades Administrativas bajo su mando apliquen correctamente la normativa vigente en materia de gestión territorial, políticas públicas y planes de desarrollo.

SECCIÓN CUARTA

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE UNIDADES ESPECIALES



Artículo 15. A la persona titular de la Dirección de General de Unidades Especiales, le corresponden las siguientes atribuciones específicas:

- I. Elaborar los planes y programas en los que intervengan los elementos que le estén adscritos;
- II. Planificar conjuntamente con las áreas operativas correspondientes de la Comisión Estatal, la operatividad del Escuadrón de Rescate Urbano y Urgencias Médicas;
- III. Establecer y operar, en el ámbito de su competencia, los sistemas de seguridad que deba implementar;
- IV. Ejecutar y vigilar los planes operativos en los que se proyecten objetivos que se detallen como de alto impacto;
- V. Intervenir en las situaciones dictaminadas como de crisis para el restablecimiento del orden público;
- VI. Rendir informes periódicos a la Coordinación de Operaciones de Seguridad Pública, de todas y cada una de las acciones realizadas;
- VII. Supervisar las acciones operativas que realicen las Unidades Especiales que tiene adscritas directamente;
- VIII. Participar en las campañas y acciones de seguridad sobre contaminación ambiental combate y prevención de desastres naturales, resguardo de zonas turísticas y arqueológicas;
- IX. Mantener contacto permanente con las Direcciones Regionales y con los Directores de seguridad de cada uno de los Municipios, así como con las diversas instituciones municipales en la materia, buscando la coordinación para el buen desempeño de sus funciones, que tiendan a disminuir el índice delictivo, la tala indiscriminada de árboles y el robo de vehículos y, en su caso, propiciar su participación en los programas a desarrollar;
- X. Coordinar, evaluar y dirigir el desarrollo de planes y programas de operación aérea;
- XI. Vigilar y asegurar la formación, adiestramiento y capacitación de su personal;
- XII. Vigilar que el apoyo que se brinda a funcionarios y servidores públicos, sea acorde a las necesidades requeridas;



XIII. Vigilar el cumplimiento de las leyes y reglamentos en materia de aeronáutica, para garantizar la seguridad de las operaciones aéreas, informando a las instancias superiores y a las autoridades competentes, lo conducente;

XIV. Implementar las acciones y mecanismos necesarios en la recuperación de vehículos robados o involucrados en algún hecho delictivo;

XV. Supervisar el debido control, registro y resguardo por parte de la persona titular de la unidad administrativa encargada del apoyo aéreo, de las bitácoras de vuelos que efectúen las aeronaves asignadas a la Comisión, y

XVI. Establecer los mecanismos de coordinación y comunicación en materia de apoyo operativo aéreo, con otras instancias competentes.

CAPÍTULO VI **DE LA COORDINACIÓN DE DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO** **INSTITUCIONAL Y SUS DIRECCIONES GENERALES**

SECCIÓN PRIMERA **DE LA COORDINACIÓN DE DESARROLLO** **Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL**

Artículo 16. A la persona titular de la Coordinación de Desarrollo y Fortalecimiento Institucional le corresponden las siguientes atribuciones específicas:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar lo referente a los programas administrativos que atañen a la Comisión;
- II. Integrar el Programa Operativo Anual, así como programar el presupuesto anual, financiero, de recursos materiales y servicios generales en relación a las necesidades operativas; y demás que sean indispensables para la óptima operación de la Comisión;
- III. Gestionar los recursos humanos y materiales necesarios para la correcta operación de la Comisión conforme a las normas y lineamientos que determine la autoridad competente;
- IV. Planear y coordinar en materia administrativa la implementación del Modelo Policial Integral del Estado;



- V. Atender los requerimientos del personal operativo, así como los recursos necesarios para el eficaz funcionamiento y operatividad de los cuarteles policiacos, centros penitenciarios, centros especializados y demás áreas de la Comisión, solicitando a la Secretaría de Administración su intervención, en los casos en que así proceda, además de coordinar su ejecución e informarle a dicha instancia sobre los resultados;
- VI. Coordinar con una perspectiva en materia de Seguridad Pública, y de conformidad con las normas y lineamientos que determine la autoridad competente, la elaboración de los Manuales Administrativos;
- VII. Elaborar, conforme a la normativa, propuestas de organización de la Comisión, encauzadas a un efectivo desarrollo operativo de las áreas policiales, internas y administrativas de la misma, y someterlas a la consideración del Comisionado para su autorización;
- VIII. Vigilar la correcta aplicación de los procedimientos administrativos de cada una de las áreas que integran esta Comisión en coordinación con las autoridades competentes;
- IX. Supervisar la correcta elaboración y aplicación de los movimientos e incidencias del personal adscrito a la Comisión, de acuerdo con los lineamientos emitidos por la autoridad competente;
- X. Proponer la política y los planes acordes a las actividades que desempeña el personal adscrito a la Comisión encaminados a la seguridad pública;
- XI. Mantener actualizada la estructura orgánica y la plantilla del personal de la Comisión, y reportar los movimientos a la Secretaría de Administración para su validación;
- XII. Supervisar, instrumentar y resguardar los bienes inmuebles de la Administración Pública Estatal, ya sean de su propiedad o arrendados, destinados para el uso de la Comisión;
- XIII. Celebrar y suscribir los instrumentos jurídicos necesarios y pertinentes para la prestación de servicios de supervisión a los bienes inmuebles, con las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y los Poderes Legislativo y Judicial;
- XIV. Fungir como Secretario Técnico de la Comisión de Carrera Policial y llevar a cabo las acciones necesarias para la debida ejecución de todos los procesos y mecanismos para el eficaz funcionamiento del Servicio Estatal;



- XV. Fungir como enlace con las diversas autoridades e instituciones competentes, para la eficaz implementación y desarrollo del Servicio Estatal;
- XVI. Proponer al Comisionado la organización operativa de la Comisión, las modificaciones a los sistemas y procedimientos que coadyuven al cumplimiento de sus objetivos, en términos de la normativa;
- XVII. Elaborar proyectos operativos, logísticos y estratégicos que contribuyan a la realización de programas de modernización, racionalidad y simplificación administrativa a efecto de optimizar la operación de las áreas de la Comisión;
- XVIII. Proponer al Comisionado políticas y proyectos para llevar a cabo las acciones y programas de modernización, innovación y calidad gubernamental para la administración policial;
- XIX. Coordinar la formulación de los Programas Operativos Anuales de la Comisión;
- XX. Planear, coordinar, dar seguimiento y evaluar de manera estratégica, la aplicación del gasto operativo que sea otorgado a la Comisión;
- XXI. Planear, coordinar y supervisar que el abasto de combustible a los vehículos oficiales se realice únicamente para actividades sustantivas y operativas que se requieran en el desempeño de las funciones, conforme al formato establecido y autorizado por la Secretaría de Administración;
- XXII. Identificar, solicitar y dar seguimiento a la petición realizada a la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración para tramitar los requerimientos de las prestaciones del personal adscrito a esta Comisión, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Prestaciones de Seguridad Social de las Instituciones Policiales y de Procuración de Justicia del Sistema Estatal de Seguridad Pública, y demás que sean necesarios para el correcto funcionamiento operativo de la Comisión;
- XXIII. Identificar las necesidades de prestantes de servicio social y prácticas profesionales que se generen al interior de las Unidades Administrativas por motivos de operatividad y solicitar su gestión ante la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración;
- XXIV. Tramitar la baja o suspensión del trabajador, en términos de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos, la Ley Estatal y demás normativa aplicable;



- XXV. Atender las disposiciones relativas a seguridad e higiene en el trabajo que emita la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración para la Administración Pública Central;
- XXVI. Solicitar o dar seguimiento a la petición de adquisición, enajenación, comodato, destino o cualquier otra afectación de los bienes inmuebles a la Dirección General de Patrimonio de la Secretaría de Administración, en apego a la normativa;
- XXVII. Coordinarse con la Dirección General de Patrimonio de la Secretaría de Administración, para la entrega recepción de los bienes inventariables, y llevar a cabo el control de los resguardos;
- XXVIII. Solicitar o dar seguimiento a la petición de registro de los contratos de servicios básicos y arrendamientos ante la Dirección General de Gestión Administrativa Institucional de la Secretaría de Administración y, cuando resulte necesario, solicitar y dar seguimiento al pago de los servicios de uso generalizado, conforme a los calendarios establecidos para tal efecto y a los lineamientos que establezca la citada Dirección General;
- XXIX. Solicitar o dar seguimiento a la petición de baja, alta o transferencia de bienes muebles y activos intangibles, así como la actualización de los resguardos, de acuerdo con los Lineamientos establecidos por la Dirección General de Patrimonio de la Secretaría de Administración;
- XXX. Asegurarse que el mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular en propiedad, uso, destino o cualquier otra figura a favor de la Comisión, se lleve a cabo en tiempo y forma conforme a los Lineamientos que establezca la Secretaría de Administración;
- XXXI. Gestionar ante la Dirección General de Desarrollo Organizacional de la Secretaría de Administración, el análisis y emisión del dictamen funcional de las propuestas de modificaciones de estructuras que se generen producto de la modificación al marco jurídico o reorganización de la Comisión;
- XXXII. Tramitar o dar seguimiento a la solicitud ante la Dirección General de Desarrollo Organizacional de la Secretaría de Administración para elaborar o actualizar los Manuales Administrativos, así como de los descriptivos de puesto, conforme a la asesoría correspondiente;
- XXXIII. Ser enlace con la Dirección General de Procesos para la Adjudicación de Contratos adscrita a la Secretaría de Administración, para el trámite y



seguimiento de los requerimientos de recursos materiales que sean necesarios para el funcionamiento operativo conforme a la Ley sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos y demás normativa;

XXXIV. Ser el enlace para la elaboración del anteproyecto de Presupuesto Anual de la Unidad responsable de gasto a la que está adscrito y su entrega a la Secretaría de Hacienda; y,

XXXV. Fungir como enlace para el control y seguimiento del sistema de información de la gestión gubernamental, ante las Secretarías de Hacienda y de la Contraloría del Poder Ejecutivo Estatal.

La Coordinación de Desarrollo y Fortalecimiento Institucional se coordinará con los enlaces administrativos respectivos, y estos, a su vez, informarán todo lo relacionado al gasto, desarrollo logístico y prestación de servicios del personal operativo de acuerdo con lo establecido en los Lineamientos establecidos por la Secretaría de Administración.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PERSONAL OPERATIVO

Artículo 17. A la persona titular de la Dirección General de Prestación de Servicios de Personal Operativo, le corresponden las siguientes atribuciones específicas:

- I. Tramitar la contratación de personal operativo de acuerdo con las necesidades de la Comisión y acorde con la Ley Estatal;
- II. Elaborar, revisar y tramitar los movimientos de personal adscrito a la Comisión;
- III. Supervisar y reportar a la Secretaría de Administración las incidencias del personal adscrito a la Comisión;
- IV. Tramitar las prestaciones del personal operativo de la Comisión ante la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración, conforme a lo establecido con la Ley de Prestaciones de Seguridad Social de la



Instituciones Policiales y de procuración de Justicia del Sistema Estatal de Seguridad Pública para su correcto funcionamiento;

V. Revisar la conciliación de nóminas ordinarias y complementarias, así como de los cheques no cobrados por el personal de la Comisión;

VI. Elaborar la convocatoria de reclutamiento y selección para contratar a personal operativo de acuerdo con la Ley Estatal;

VII. Elaborar y promover el programa de capacitación y desarrollo, en conjunto con la Coordinación del Sistema Penitenciario, la Academia, la Dirección General de Proximidad Social y la Dirección General de la Policía Industrial Bancaria y Auxiliar;

VIII. Diseñar, proponer y operar las mejoras en los procesos administrativos en la gestión del personal operativo, y

IX. Realizar las demás funciones inherentes al cargo y que le señale su superior jerárquico o sean determinadas por la normatividad aplicable.

SECCIÓN TERCERA

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO Y LOGÍSTICA OPERATIVA

Artículo 18. A la persona titular de la Dirección General de Desarrollo y Logística Operativa, le corresponden las siguientes atribuciones específicas:

I. Elaborar y revisar los programas anuales de necesidades ante la Secretaría de Administración;

II. Registrar, controlar y asignar los bienes materiales destinados a la operación para el desarrollo de las funciones de la Comisión, y los bienes inmuebles asignados por la Dirección General de Patrimonio de la Secretaría de Administración, conforme a la normativa aplicable;

III. Resguardar y controlar el inventario físico de los bienes de consumo que se encuentran en los almacenes de la Comisión;

IV. Elaborar en coordinación con las áreas operativas, el inventario físico de los bienes muebles e instrumentales que se asignaron para la operación y que estén en calidad de resguardo y custodia del personal de la Comisión;



- V. Supervisar el mantenimiento y conservación de los bienes asignados para la correcta función operativa a la Comisión, y gestionar, en su caso, la reparación de los mismos;
- VI. Proponer y tramitar las remodelaciones, adecuaciones o modificaciones de las instalaciones asignadas a la Comisión;
- VII. Solicitar la contratación de asesorías, estudios, entre otros, de conformidad con la normativa aplicable;
- VIII. Diseñar, proponer y operar las mejoras en la logística y operatividad de la Comisión, para la concreta aplicación de los bienes materiales, y
- IX. Realizar las demás funciones inherentes al cargo y que le señale su superior jerárquico o sean determinadas por la normativa aplicable.

SECCIÓN CUARTA **DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL DE GASTO OPERATIVO**

Artículo 19. A la persona titular de la Dirección General de Control de Gasto Operativo, le corresponden las siguientes atribuciones específicas:

- I. Presentar ante la Secretaría de Hacienda un programa anual de gasto operativo atendiendo las necesidades de la Comisión;
- II. Proyectar las necesidades operativas presupuestales y financieras destinadas a la Comisión, de conformidad con la normativa aplicable;
- III. Elaborar los informes que sean requeridos por el superior jerárquico o por la autoridad competente, referentes al gasto operativo de la Comisión;
- IV. Elaborar el programa de presupuesto anual conforme a las necesidades operativas de la Comisión;
- V. Revisar y validar la documentación comprobatoria de los gastos efectuados con recursos presupuestales asignados a la Comisión, de conformidad con la normativa aplicable;
- VI. Gestionar y supervisar la aplicación de los fondos de apoyo operativo de viáticos y pasajes de la Comisión;
- VII. Gestionar, administrar, aplicar y coordinar el ejercicio y la correcta aplicación de los fondos federales, estatales y municipales asignados a la Comisión en materia de seguridad pública;



- VIII. Elaborar los informes a los Secretariados Ejecutivos nacional y estatal que le sean requeridos a la Comisión, en el ámbito de su competencia;
- IX. Elaborar las propuestas de gasto adicional que soliciten las áreas operativas para su correcto funcionamiento, para su sometimiento a la Secretaría de Hacienda;
- X. Realizar ante la Secretaría de Hacienda las gestiones necesarias para la aplicación, tramitación y pago del gasto operativo asignado; y,
- XI. Realizar las demás funciones inherentes al cargo que le señale su superior jerárquico o sean determinadas por la normativa aplicable.

CAPÍTULO VII **DE LA COORDINACIÓN DEL SISTEMA PENITENCIARIO Y SUS** **DIRECCIONES GENERALES**

SECCIÓN PRIMERA **DE LA COORDINACIÓN DEL SISTEMA PENITENCIARIO**

Artículo 20. A la persona titular de la Coordinación del Sistema Penitenciario, le corresponden las siguientes atribuciones específicas:

- I. Controlar el Sistema Penitenciario, el cual se organizará sobre la base del respeto a los derechos humanos, del trabajo, la capacitación para el mismo, la educación, la salud y el deporte como medios para lograr la reinserción del sentenciado a la sociedad y procurar que no vuelva a delinquir, observando los beneficios que para él prevé la ley;
- II. Proponer al Comisionado, los protocolos, las reglas generales y las normas administrativas técnicas que habrán de aplicarse en los Centros Penitenciarios y el Centro Especializado;
- III. Controlar, supervisar y verificar los Centros Penitenciarios y el Centro Especializado, para lo cual llevará una estadística sobre los mismos, con el fin de estudiar las conductas criminales y determinar los factores criminógenos, para coadyuvar con la prevención del delito;



- IV. Controlar la distribución, traslado, tratamiento y vigilancia de los imputados o sentenciados por orden de la autoridad judicial, desde el momento de su ingreso a cualquier establecimiento penitenciario;
- V. Asegurar la aplicación y ejecución de medidas para adolescentes, así como orientar la elaboración del programa individual de ejecución;
- VI. Vigilar que los Establecimientos Penitenciarios y Centro Especializado adopten las medidas necesarias a efecto de que los mismos cuenten con las instalaciones necesarias para los sentenciados, imputados y menores privados de su libertad;
- VII. Planear y ejercer el presupuesto anual asignado a la Coordinación del Sistema Penitenciario con sujeción a las disposiciones aplicables en conjunto con la Coordinación de Desarrollo y Fortalecimiento Institucional;
- VIII. Organizar y administrar los Establecimientos Penitenciarios, así como los centros de ejecución de medidas privativas de la libertad de adolescentes, considerando las características de la población interna;
- IX. Supervisar el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de las obligaciones del personal directivo, administrativo, técnico y de custodia de los Establecimientos Penitenciarios y Centro Especializado;
- X. Difundir los instrumentos normativos que rigen en los Establecimientos Penitenciarios;
- XI. Supervisar y operar la base de datos, en cada establecimiento penitenciario, para la obtención de recursos federales para el sostenimiento y manutención de los internos del fuero federal, para cuyo efecto se presentarán en tiempo y forma las solicitudes respectivas ante la autoridad federal que corresponda;
- XII. Someter a la consideración del Comisionado los anteproyectos para la expedición, modificación o actualización de los Reglamentos y Manuales que sean necesarios para el ejercicio de las atribuciones inherentes a la Coordinación del Sistema Penitenciario;
- XIII. Instrumentar la política de prevención y reinserción social en atención a lo establecido en los programas nacionales y estatales en la materia y demás normativa aplicable;



- XIV. Atender las peticiones y recomendaciones de los entes públicos protectores los derechos humanos, con relación al plan de actividades para la reinserción social de los internos bajo su custodia;
- XV. Proponer al Comisionado, para su autorización, la estructura orgánica y funcional de las unidades administrativas de la Coordinación del Sistema Penitenciario; así como aprobar la contratación y adscripción del personal y su remoción;
- XVI. Establecer los lineamientos para operar los programas de administración, formación, actualización y profesionalización del personal de custodia; previa revisión y autorización del Comisionado;
- XVII. Aplicar, en los términos de la normativa de la materia, las medidas de orientación, protección y tratamiento, externo o interno, a los adolescentes;
- XVIII. Someter a consideración del Comisionado las políticas públicas integrales que busquen la reinserción social de la población penitenciaria;
- XIX. Establecer un sistema de identificación de los imputados, sentenciados o adolescentes sujetos a proceso; el cual contendrá, como mínimo, los datos antropométricos, personales, procesales, clasificación y los demás a que hace referencia la normativa aplicable para una identificación fehaciente;
- XX. Realizar una clasificación de las personas privadas de su libertad, de conformidad con el artículo 18 de la Constitución Federal, la Ley de Ejecución, los instrumentos internacionales y los protocolos respectivos;
- XXI. Coadyuvar con las autoridades respectivas, en los programas relativos a la prevención del delito, mediante estudios de investigación ejecutados por sí o con la intervención de instituciones públicas o privadas;
- XXII. Ordenar y coordinar la práctica de visitas de control y verificación, inspección, supervisión y vigilancia a los Establecimientos Penitenciarios y demás unidades administrativas de la Coordinación del Sistema Penitenciario, para cumplir con las funciones asignadas;
- XXIII. Administrar las estadísticas penitenciarias del Estado y proponer al Comisionado las medidas de seguridad, preventivas o restrictivas que considere adecuadas;
- XXIV. Proponer, en su caso, los convenios que deba celebrar el Titular del Poder Ejecutivo con la Federación, los Estados, Municipios, instituciones públicas o privadas en materia de prestación de servicios técnicos



penitenciarios y de traslado de imputados, sentenciados o adolescentes sujetos o vinculados a proceso;

XXV. Realizar la evaluación de riesgos a que hace referencia el Código Nacional, a efecto de imponer, cuando se solicite, la medida cautelar al imputado;

XXVI. Implementar programas tendientes a incorporar a los internos a las actividades laborales, de capacitación, educativas, de salud, recreativas, deportivas y culturales;

XXVII. Supervisar que la normativa sobre la industria penitenciaria en los Establecimientos Penitenciarios se aplique de forma eficiente y adecuada y, en caso contrario, proponer al Comisionado lineamientos tendientes a mejorar dicha normativa;

XXVIII. Someter a consideración de la autoridad competente las políticas públicas encaminadas a autorizar o ampliar la estadía de los menores con sus madres privadas de su libertad que se encuentren al interior de los Establecimientos Penitenciarios o del Centro Especializado, siempre vigilando y atendiendo el interés superior del menor;

XXIX. Implementar las políticas necesarias tendientes a establecer los criterios para garantizar el ingreso de la niña o el niño, hijo de madre adolescente con medida de internamiento, ante lo cual se notificará a la Procuraduría de Protección competente;

XXX. Expedir las constancias de no antecedentes penales que soliciten los particulares;

XXXI. Promover la sustentabilidad y certificación de los Establecimientos Penitenciarios o Centro Especializado;

XXXII. Comparecer ante las autoridades judiciales y promover las acciones o medios de impugnación derivados de las resoluciones relacionadas con la ejecución de la pena o condiciones de internamiento de las personas privadas de su libertad;

XXXIII. Promover ante los organismos públicos y privados la difusión de la industria penitenciaria;

XXXIV. Supervisar y vigilar la administración de las actividades derivadas de la Industria Penitenciaria;



XXXV. Supervisar la administración de la cuenta de las ganancias o salarios que obtengan las personas privadas de la libertad, con motivo de las modalidades de trabajo que realicen; y,
XXXVI. Las demás que determinen las disposiciones aplicables, o le correspondan por delegación e instrucción del Comisionado.

SECCIÓN SEGUNDA

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE REINSERCIÓN SOCIAL

Artículo 21. A la persona titular de la Dirección General de Reinserción Social le corresponden las siguientes atribuciones específicas:

- I. Vigilar el cumplimiento de ejecución de sanciones y aplicación de las medidas de seguridad, medidas cautelares y condiciones por cumplir;
- II. Coordinar y supervisar el cumplimiento de los lineamientos técnicos normativos en los Establecimientos Penitenciarios, en lo referente a la emisión del diagnóstico, y plan de integración de los expedientes del interno;
- III. Promover y supervisar la ejecución de los estudios técnicos de personalidad para la clasificación de los internos en los Establecimientos Penitenciarios;
- IV. Programar, coordinar y supervisar la elaboración del Plan de Actividades en términos de la Ley de Ejecución;
- V. Promover la implementación y celebración de convenios de colaboración con instituciones gubernamentales a efecto de apoyar los programas de reinserción y los servicios post penales;
- VI. Vigilar la correcta aplicación y el término de las sanciones privativas y restrictivas de la libertad, impuestas por las autoridades judiciales competentes;
- VII. Vigilar, controlar y restituir cualquier privación o restricción de la libertad individual interpuesta como medida cautelar, condiciones de seguridad por cumplir y sustitutivos penales;
- VIII. Coordinar y supervisar el seguimiento de la situación jurídica de los internos para la debida integración de los expedientes;
- IX. Designar personal para que asista a las audiencias en materia de ejecución o relación de las condiciones de internamiento de las personas privadas de su libertad;



- X. Propiciar que los internos participen en actividades laborales y de capacitación para el trabajo, salud, deportivas, culturales y de recreación, promoviendo su práctica cotidiana;
- XI. Coadyuvar con los jueces de ejecución para la determinación de la libertad anticipada, proporcionando la información necesaria que permita tal fin;
- XII. Coordinar y supervisar la evaluación de riesgos y ofrecer la información necesaria, a efecto de aplicar, cuando se solicite, la medida cautelar al imputado; así como el cumplimiento, ejecución y seguimiento de las medidas cautelares, providencias precautorias y salidas alternas, en términos de la Ley de Reinserción y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- XIII. Atender y representar jurídicamente a la Coordinación del Sistema Penitenciario o sus Unidades Administrativas en los Procesos Jurisdiccionales en coordinación con la Dirección General Jurídica;
- XIV. Vigilar y controlar el cumplimiento de las obligaciones impuestas derivadas de la libertad anticipada, en coordinación con las autoridades competentes;
- XV. Supervisar que el personal a su cargo dé contestación y seguimiento a las quejas presentadas ante las Comisiones Nacional y Estatal de Derechos Humanos; y,
- XVI. Presentar los recursos correspondientes, derivados de las resoluciones en materia de ejecución o de las condiciones de internamiento de las personas privadas de su libertad.

En materia de industria penitenciaria le corresponde:

- I. Establecer e implementar la formulación y ejecución de planes, proyectos y acciones encaminadas a cumplir lo dispuesto por el artículo 18 de la Constitución Federal, así como en la normativa aplicable en materia de trabajo;
- II. Procurar la ocupación remunerada y justa del trabajo de las personas internas, elaborando las políticas y reglas para esa retribución, de conformidad con la Ley de Ejecución;
- III. Generar actividades productivas que permitan la ocupación y desarrollo laboral de la población interna, tendiente a obtener una estancia digna en reclusión, así como lograr su reinserción social;
- IV. Proponer en cada ejercicio fiscal, por conducto de su superior jerárquico, ante la autoridad competente, los incentivos fiscales que puedan otorgarse para



aquellas personas de la industria privada que inviertan en la industria penitenciaria;

V. Implementar, establecer y fijar programas a desarrollar, así como estrategias para el apoyo a los internos a través de la capacitación y adiestramiento para el empleo, en los Centros Penitenciarios o Centro Especializado;

VI. Orientar a la persona privada de su libertad para que con el producto de su trabajo mejore su nivel de vida y el de su familia y participe en la reparación del daño a sus víctimas, a lo cual está obligado por Ley;

VII. Propiciar el establecimiento de vínculos laborales con el sector empresarial, para que el interno continúe, en su caso, con su vida laboral en el exterior;

VIII. Llevar un sistema de control de los ingresos y contabilidad pública; recabados por las actividades derivadas de la Industria Penitenciaria, con la finalidad de que se utilicen en beneficio de las condiciones de internamiento de la población que se encuentre al interior de los Establecimientos Penitenciarios;

IX. Vigilar que los ingresos que se recaben por la industria penitenciaria sean enterados a la Secretaría de Hacienda y se les dé el destino que legalmente proceda;

X. Proponer los convenios necesarios con las instituciones bancarias que coadyuven con la Coordinación Estatal en la realización de las acciones de beneficio para la población interna;

XI. Establecer los mecanismos de supervisión, conservación, mantenimiento y recuperación de los espacios destinados al trabajo en los Centros Penitenciarios;

XII. Proponer e implementar la suscripción de convenios de colaboración con instituciones públicas y privadas para la capacitación y certificación de la población interna;

XIII. Proponer la suscripción de convenios con organismos públicos y privados que coadyuven al cumplimiento de la industria penitenciaria;

XIV. Controlar, administrar y supervisar las aportaciones que realicen las personas físicas y morales por alguna actividad comercial o empresarial dentro de los Centros Penitenciarios en el Estado, con la finalidad de mejorar las condiciones de internamiento;



- XV. Establecer un sistema de control y registro de días laborados de la población interna;
- XVI. Supervisar los mecanismos de control de calidad para los insumos y productos de la industria penitenciaria;
- XVII. Promover y difundir los productos elaborados por la población interna, en eventos de carácter público y privado, así como en medios de comunicación masiva, en términos de su disponibilidad presupuestal;
- XVIII. Establecer los mecanismos de coordinación y apoyo con las Secretarías del Poder Ejecutivo del Estado y otras entidades, con el objeto de implementar los mecanismos necesarios para incrementar la industria en Establecimientos Penitenciarios de la Entidad;
- XIX. Celebrar comodatos con las personas privadas de su libertad, con la finalidad de otorgar espacios físicos dentro de los Centros Penitenciarios que promuevan el comercio y el trabajo en los mismos;
- XX. Celebrar los convenios de suministros y abasto de la materia prima y abarrotes que puedan comercializarse dentro de los Centros Penitenciarios, previo conocimiento y autorización de la persona titular de la Coordinación del Sistema Penitenciario;
- XXI. Ejecutar las acciones y gestiones necesarias para efectuar la administración de la cuenta de las ganancias o salarios que obtengan las personas privadas de la libertad, con motivo del trabajo;
- XXII. Controlar, vigilar y supervisar las actividades remuneradas y no remuneradas de las personas privadas de su libertad, y
- XXIII. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables, o le correspondan por delegación o suplencia.

SECCIÓN TERCERA

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CENTROS PENITENCIARIOS

Artículo 22. A la persona titular de la Dirección General de Centros Penitenciarios le corresponde:



- I. Supervisar el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de las obligaciones del personal de seguridad y custodia de los Establecimientos Penitenciarios del Estado;
- II. Vigilar la aplicación del régimen disciplinario al que habrá de sujetarse la población interna de los Establecimientos Penitenciarios;
- III. Coadyuvar con la persona titular de la Coordinación del Sistema Penitenciario en la difusión de los instrumentos normativos que rigen los Establecimientos Penitenciarios;
- IV. Proponer la persona titular de la Coordinación del Sistema Penitenciario los manuales de operación y protocolos de actuación de los Establecimientos Penitenciarios, respecto a la seguridad institucional y custodia de la población interna, en los que se definirán las obligaciones del personal, en relación con lo dispuesto en la reglamentación aplicable;
- V. Establecer y verificar los controles de registro de las actividades del personal, de las visitas, proveedores y demás personas que por alguna actividad inherente al funcionamiento de los Establecimientos Penitenciarios tengan que ingresar a los mismos;
- VI. Establecer mecanismos minuciosos de revisión e inspección en los controles de ingreso de las visitas, proveedores y demás personas que por alguna actividad inherente al funcionamiento de los Establecimientos Penitenciarios tengan que ingresar a los mismos por cuestión de los alimentos, instrumentos u objetos que pudieran tratar de ingresar al interior de este;
- VII. Coordinar y programar las supervisiones e investigaciones pertinentes para el adecuado funcionamiento de los diferentes Establecimientos Penitenciarios, en lo relativo a su seguridad y operatividad, de manera interna y externa;
- VIII. Implementar las medidas de seguridad necesarias para la realización de traslados, diligencias, presentaciones, atención médica, diligencias judiciales o cualquier otra, en la cual la persona interna sea requerida por la autoridad competente, solicitando a los responsables de la Seguridad Pública Federal, Estatal o Municipal su auxilio y apoyo para los mismos;
- IX. Informar a su superior jerárquico, de manera inmediata, cualquier incidencia que se presente en los Establecimientos Penitenciarios o fuera de estos;
- X. Solicitar apoyo a las Instituciones Policiales o de seguridad pública federales, estatales o municipales, en caso de riesgo penitenciario;



- XI. Operar dentro de su ámbito de competencia, los sistemas de información y bases de datos de los sistemas de control federal y estatal;
- XII. Elaborar diariamente la estadística penitenciaria;
- XIII. Iniciar los procedimientos administrativos de responsabilidad del personal operativo ante la Dirección General de Asuntos Internos;
- XIV. Verificar las condiciones de uso del equipo y parque vehicular que tenga asignado y conservarlo en buen estado;
- XV. Verificar las condiciones de uso del equipo y parque vehicular que tenga asignado y conservarlo en buen estado;
- XVI. Verificar el buen funcionamiento y resguardo de cada establecimiento penitenciario;
- XVII. Coordinarse con las Unidades Administrativas que integran la Coordinación del Sistema Penitenciario a efecto de llevar a cabo las acciones y atribuciones que tiene designadas; y,
- XVIII. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables, o le correspondan por delegación o suplencia.

SECCIÓN CUARTA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EJECUCIÓN DE MEDIDAS PARA ADOLESCENTES

Artículo 23. A la persona titular de la Dirección General de Ejecución de Medidas para Adolescentes, le corresponden las siguientes atribuciones específicas:

- I. Asegurar el respeto de los derechos y garantías del adolescente a quien se le atribuya alguna conducta tipificada como delito, desde el momento de la remisión por parte de la autoridad judicial hasta la imposición de la medida cautelar o sancionadora;
- II. Aplicar las políticas necesarias tendientes a establecer los criterios para garantizar el ingreso de la niña o el niño, hijo de madre adolescente con medida de internamiento, ante lo cual se notificará a la Procuraduría de Protección competente;
- III. Coordinar acciones con las demás autoridades del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes;



- IV. Realizar entrevistas, así como visitas no anunciadas en el domicilio o en el lugar en donde se encuentre la persona adolescente;
- V. Verificar la localización de la persona adolescente en su domicilio o en el lugar en donde se encuentre, cuando la modalidad de la medida cautelar, suspensión condicional del proceso o medida de sanción impuesta por la autoridad judicial, así lo requiera;
- VI. Diseñar y ejecutar el plan individualizado de actividades, así como el plan individualizado de ejecución;
- VII. Garantizar, coordinar y supervisar la existencia de programas de atención terapéutica y orientación psicosocial de los adolescentes que se encuentren cumpliendo una medida cautelar o sancionadora, en coordinación con sus familiares y las instituciones más cercanas de carácter oficial o privadas;
- VIII. Organizar, supervisar y coordinar la operación del Centro Especializado;
- IX. Expedir la información solicitada por el Tribunal Unitario de Justicia para Adolescentes, dando conocimiento al superior jerárquico y, en su caso, a otras autoridades competentes, así como rendir los informes establecidos por la normativa;
- X. Asegurar que la ejecución de toda medida cautelar o sancionadora, sea aplicada de conformidad con los términos ordenados por la autoridad que la dictó;
- XI. Enviar al Tribunal Unitario de Justicia para Adolescentes, la recomendación técnica del equipo multidisciplinario acerca del cumplimiento de la mitad de la medida impuesta, a efecto de considerar su modificación de conformidad con su trayectoria institucional;
- XII. Proponer la suscripción de convenios de colaboración con organismos públicos o privados que coadyuven al cumplimiento de la normativa;
- XIII. Presidir el Comité Técnico de Atención Integral e implementar las políticas y disposiciones internas para el buen funcionamiento del Centro Especializado de conformidad con la normativa establecida;
- XIV. Proponer periódicamente al Coordinador del Sistema Penitenciario, la implementación de cursos de capacitación y actualización, así como programas de adiestramiento para el personal especializado, y
- XV. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables, o le correspondan por delegación o suplencia.



SECCIÓN QUINTA

DE LA DIRECCIÓN GENERAL OPERATIVA PENITENCIARIA

Artículo 24. A la persona titular de la Dirección General de Operativa Penitenciaria le corresponde:

- I. Ejecutar los traslados de las personas privadas de su libertad ordenados en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, y coordinar su ejecución de conformidad con los procedimientos respectivos, ordenados por la autoridad judicial o por el Coordinador del Sistema Penitenciario;
- II. Verificar las condiciones de uso del equipo y parque vehicular que tenga asignado y conservarlo en buen estado;
- III. Verificar el buen funcionamiento y resguardo del perímetro de cada Centro de Reinserción Social o Centro Especializado;
- IV. Realizar la vigilancia y custodia de las personas privadas de la libertad, que por orden judicial o del Coordinador del Sistema Penitenciario, deba ser presentado ante la autoridad judicial o corresponsable correspondiente;
- V. Verificar el cumplimiento de los lineamientos y protocolo de actuación referentes a la custodia de toda persona privada de su libertad que por la naturaleza de la situación, se encuentre fuera de las instalaciones del Centro de Reinserción Social o Centro Especializado;
- VI. Informar a las autoridades correspondientes en caso de Riesgo Penitenciario o cualquier otra incidencia trascendental, que involucre a cualquier persona privada de su libertad que por la naturaleza de su situación, esta se encuentre fuera del Centro de Reinserción o Centro Especializado;
- VII. Coordinar en conjunto con las autoridades correspondientes, el traslado de personas privadas de su libertad que impliquen medidas de alta seguridad;
- VIII. Solicitar el apoyo de las autoridades correspondientes la vigilancia y custodia de personas privadas de su libertad, que por la naturaleza de la situación se encuentran fuera del Centro de Reinserción o Centro Especializado;
- IX. Comunicar a las autoridades correspondientes la fuga de personas privadas de su libertad, que por la naturaleza de la situación se encuentren fuera del Centro de Reinserción o del Centro Especializado;



- X. Aplicar los manuales de procedimiento y protocolos respectivos del ingreso, registro y egreso de personas que accederán al Centro de Reinserción Social o Centro Especializado que cuente con control de acceso fuera del perímetro del Centro de Reinserción o Centro Especializado;
- XI. Ejecutar a petición de la Dirección General de Centros Penitenciarios, la búsqueda o localización en el perímetro del Centro de Reinserción Social o Centro Especializado de persona privada de su libertad, una vez emitido el código respectivo de fuga;
- XII. Realizar el parte informativo de la fuga de persona privada de su libertad, que por la naturaleza de su situación se encuentre fuera de los Establecimientos Penitenciarios o Centro Especializado;
- XIII. Coordinar con las autoridades correspondientes una vez emitido el código de fuga respectivo, la búsqueda o localización de persona privada de su libertad, que por la naturaleza de su situación se encuentre fuera de los Establecimientos Penitenciarios o Centro Especializado; y,
- XIV. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables, o le correspondan por delegación o suplencia.

CAPÍTULO VIII

DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS DIRECTAMENTE A LA OFICINA DEL COMISIONADO

SECCIÓN PRIMERA

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA AYUDANTÍA DEL GOBERNADOR

Artículo 25. La Dirección General de la Ayudantía del Gobernador es la Unidad Administrativa encargada de salvaguardar su integridad física y de las personas que se determinen, vigilando adecuadamente los lugares a los que acude, labora y habita. Estará a cargo de una persona titular a quien le corresponden las siguientes atribuciones específicas:

- I. Diseñar, coordinar y dirigir las acciones necesarias para salvaguardar la seguridad física del Gobernador y de las personas que se determinen;



- II. Organizar, dirigir y supervisar las operaciones necesarias para la protección y vigilancia de los inmuebles en que reside y trabaja el Gobernador;
- III. Diseñar, implementar y coordinar los requerimientos de apoyo logístico para las actividades del Gobernador, en colaboración con las áreas y autoridades competentes, y
- IV. Planear, coordinar y supervisar los servicios de seguridad destinados a cubrir las actividades del Gobernador.

SECCIÓN SEGUNDA

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PRIVADA

Artículo 26. A la persona titular de la Dirección General de Seguridad Privada le corresponden las siguientes atribuciones específicas:

- I. Coordinar y validar los procedimientos para la emisión de las autorizaciones o registros respectivos, a las personas físicas y morales que presten servicios de acuerdo con el Reglamento de Servicios de Seguridad Privada para el Estado de Morelos y demás normativa aplicable;
- II. Evaluar en términos de la normativa, a los prestadores de servicios de seguridad privada en cualquiera de sus modalidades;
- III. Verificar los requisitos para obtener el registro, autorización o revalidación según la modalidad solicitada;
- IV. Tramitar el registro del personal, equipo, información estadística y demás datos relativos a la seguridad privada, a través de los medios tecnológicos previstos por el Sistema Nacional de Seguridad Pública, con el fin de mantener actualizado el padrón;
- V. Supervisar que el personal cumpla con los programas de profesionalización, la aplicación y aprobación de los exámenes de control de confianza, la capacitación y certificación, el equipo operativo, el parque vehicular, así como toda aquella documentación de quienes presten servicios de seguridad privada, ordenando la realización de las visitas de inspección que estime necesarias;
- VI. Previa autorización del Comisionado, imponer las sanciones a las personas que presten servicios de seguridad privada por el incumplimiento de las disposiciones, requisitos y obligaciones que establece la normativa;



- VII. Expedir dentro de su ámbito de competencia, las pólizas para el pago de los derechos por autorización y registro de los servicios de seguridad privada, así como para el pago de multas y sanciones impuestas, en términos de la normativa aplicable;
- VIII. Implementar las acciones conducentes para que los prestadores del servicio de seguridad privada del Estado cumplan con los requisitos y obligaciones que establece la normativa;
- IX. Poner a consideración del Comisionado, la documentación completa previa a la autorización o registro que corresponda en materia de seguridad privada;
- X. Aprobar los manuales de identidad de las empresas de seguridad privada, incluyendo uniformes, los accesorios, aditamentos y equipos que se pretendan portar en función de sus servicios;
- XI. Llevar un registro de las empresas que presten servicios de seguridad privada en el Estado;
- XII. Habilitar como notificadores a los servidores públicos adscritos a la Dirección General de Seguridad Privada;
- XIII. Habilitar con autorización del Comisionado los grupos de inspección de campo integrados con personal que se requiera para el cumplimiento del Reglamento de Servicios de Seguridad Privada para el Estado de Morelos y demás normativa aplicable, y
- XIV. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables.

SECCIÓN TERCERA DEL CENTRO ESTATAL DE ANÁLISIS DE INFORMACIÓN SOBRE SEGURIDAD PÚBLICA

Artículo 27. El Centro Estatal de Análisis de Información Sobre Seguridad Pública es la Unidad Administrativa encargada de concentrar información en materia de seguridad pública, con el fin de contar con estadísticas, índices delictivos, estrategias, programas y estudios especializados que permitan cumplir los objetivos y metas establecidos en dicha materia.

Artículo 28. A la persona titular del Centro Estatal de Análisis de Información sobre Seguridad Pública le corresponden las siguientes atribuciones específicas:



- I. Generar y proporcionar al Coordinador Operativo de Seguridad Pública y al Director General de Proximidad Social, información de utilidad en la operatividad policial;
- II. Concentrar diariamente los partes informativos de la Coordinación Operativa de Seguridad Pública, las Direcciones Generales, Direcciones de Área y Unidades; para su registro, clasificación, análisis e integración a los bancos de información criminológica y, además, integrar los informes de acciones y resultados de la Comisión;
- III. Apoyar y proveer información para diseñar mejores distribuciones de personal y equipo en las Unidades Administrativas y áreas;
- IV. Auxiliar a la Comisión en las tareas de planeación, ejecución coordinación, supervisión de los programas tanto académicos como administrativos y acciones policíacas;
- V. Recibir y analizar la información y transmisión de órdenes de la Comisión vigilando que se cumplan debidamente;
- VI. Mantener informado de sus actividades al Comisionado;
- VII. Ser el enlace con el Secretariado Ejecutivo, a fin de proveer toda la información que se le requiera sobre seguridad pública y que sea de utilidad para la referida institución;
- VIII. Vigilar, supervisar y coordinar los registros del personal de la Comisión, debiendo contener como mínimo los requisitos establecidos por la normativa;
- IX. Ser el enlace con el Sistema Nacional, para la verificación de los reportes de antecedentes criminales de los imputados que se detengan en flagrancia;
- X. Vigilar, supervisar y coordinar los registros del armamento y equipo que tenga bajo resguardo el personal de la Comisión, para garantizar que estos cumplan con los requisitos establecidos por la normativa;
- XI. Analizar, evaluar y difundir la información que emane de las diferentes Unidades Administrativas, proponiendo las medidas que deban implementarse para mejorar sus servicios, incluyendo los medios, el tipo de información y los formatos de registro para la integración de bases de datos y su manejo;
- XII. Supervisar y analizar la información gráfica y estadística de todos los reportes de faltas administrativas y delitos, a fin de ubicar los puntos más conflictivos dentro del Estado;



- XIII. Analizar y supervisar la información y reportes que remitan las Unidades Administrativas, para detectar patrones tales como días, horas, delitos o zonas, entre otros, con más alta incidencia delictiva;
- XIV. Apoyar a la Coordinación Operativa de Seguridad Pública, en el diseño de las estrategias operativas para atender de inmediato los requerimientos de auxilio que soliciten otras autoridades;
- XV. Planear y ejecutar programas de búsqueda y recopilación de información para su análisis y generación de inteligencia para las operaciones;
- XVI. Recibir e integrar la información que remita la Dirección General de Inteligencia Policial, generada por las actividades de inteligencia y efectuadas por las áreas de investigación y de análisis táctico; y,
- XVII. Integrar el informe estadístico delincucional, en los términos previstos en el artículo 147 de la Ley Estatal.

SECCIÓN CUARTA **DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA ACADEMIA ESTATAL DE ESTUDIOS** **SUPERIORES EN SEGURIDAD**

Artículo 29. La Academia es la Unidad Administrativa encargada de impartir la formación y los programas rectores de profesionalización de los integrantes de las Instituciones Policiales.

Artículo 30. A la persona titular de la Academia le corresponden las siguientes atribuciones específicas:

- I. Administrar los recursos humanos, financieros, materiales y de servicios generales para el óptimo desempeño de las actividades de la Academia;
- II. Aplicar los procedimientos homologados del Sistema Estatal de Seguridad Pública;
- III. Coordinar la realización de trámites de inscripción, permanencia y egreso de los alumnos de la Academia;
- IV. Capacitar en materia de investigación científica y técnica a los servidores públicos de las Instituciones de Seguridad Pública;



- V. Proponer y desarrollar los programas académicos en materia ministerial, pericial y policial, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Estatal y demás normativa aplicable;
- VI. Promover y prestar servicios educativos a las Instituciones de Seguridad Pública y privada;
- VII. Aplicar los procedimientos para la profesionalización de la carrera policial y régimen disciplinario, así como aplicar los planes y programas para la formación de servidores de las Instituciones de Seguridad Pública de conformidad con el Programa Rector;
- VIII. Garantizar la equivalencia de los contenidos mínimos de planes y programas de profesionalización;
- IX. Revalidar equivalencias de estudios de la profesionalización en términos de la normativa;
- X. Coadyuvar en el diseño y actualización de políticas y normas para el reclutamiento y selección de aspirantes;
- XI. Participar en el proceso de reclutamiento, aplicando un proceso psicológico de preselección que permita identificar a aquellos aspirantes que pudieran ser viables para acreditar el perfil solicitado por la Dependencia;
- XII. Tramitar los registros, autorizaciones y reconocimiento de los planes y programas de estudio ante las autoridades competentes;
- XIII. Expedir el documento que acredite la conclusión de los cursos impartidos;
- XIV. Proponer a su superior jerárquico la celebración de convenios con instituciones educativas nacionales y extranjeras, públicas y privadas, con objeto de brindar formación académica de excelencia a los integrantes de las Instituciones de Seguridad Pública y privada;
- XV. Supervisar que los aspirantes e integrantes de las Instituciones de Seguridad Pública y Privada se sujeten a las normas disciplinarias que se establezcan para tal fin, así como a los manuales emitidos por la Academia;
- XVI. Proponer a su superior jerárquico, el diseño, actualización e implementación de programas y proyectos homologados, de los diferentes niveles académicos, de acuerdo con las necesidades y características de las Instituciones de Seguridad Pública; así como registrar, validar y aprobar los mismos, ante las instituciones estatales y federales respectivas, conforme a los planes de estudio establecidos por el Sistema Nacional y el Programa Rector;



- XVII. Coordinar la elaboración de antologías, manuales y ficha técnica, para apoyar el aprendizaje de los alumnos;
- XVIII. Llevar el control escolar de los alumnos en relación a los cursos impartidos en la Academia;
- XIX. Coordinarse con las instituciones homólogas de la región y otras entidades federativas y el Sistema Nacional de Seguridad Pública, para establecer lineamientos respecto de los procedimientos de capacitación, profesionalización, ingreso, permanencia y promoción de los elementos pertenecientes a las Instituciones de Seguridad Pública;
- XX. Participar junto con las Instituciones de Seguridad Pública en el diagnóstico, que permita detectar las necesidades de capacitación que cada una de las Instituciones requiera;
- XXI. Proponer a su superior jerárquico, la selección y capacitación de los instructores de la Academia, mediante cursos pedagógicos y especializados con la finalidad de fortalecer el proceso enseñanza aprendizaje;
- XXII. Evaluar el desempeño del personal docente en el desarrollo de la capacitación que imparta, con la finalidad de verificar el debido cumplimiento de los programas académicos y validar el proceso de enseñanza;
- XXIII. Proponer e impartir capacitación de nivel medio superior, licenciatura y posgrado, en materia de seguridad, administración y procuración de justicia con las autorizaciones de las autoridades competentes;
- XXIV. Coadyuvar con las Instituciones de Seguridad Pública en las etapas, niveles y grados académicos de la profesionalización de las mismas;
- XXV. Coordinar la realización de los eventos académicos que promueva la Academia conforme a las necesidades particulares de capacitación de las Instituciones;
- XXVI. Verificar que el personal docente cumpla con los horarios y programas previamente establecidos, así como con la asistencia reglamentaria;
- XXVII. Establecer y coordinar el mando del cuerpo de cadetes de la Academia;
- XXVIII. Establecer medidas y estrategias que garanticen la seguridad interna de la Academia, así como el resguardo del mobiliario y equipo que se encuentra dentro de las instalaciones y de toda persona que ingrese al mismo;
- XXIX. Coadyuvar en la educación de los cadetes de manera integral inculcando y fomentando, a través de los oficiales que conforman el cuerpo de cadetes, los



valores de patriotismo, lealtad, honor, deber y espíritu de cuerpo; así como planear, establecer y aplicar los lineamientos que para tal efecto apruebe el Comisionado;

XXX. Elaborar propuestas innovadoras para el cuerpo de cadetes en relación al adiestramiento y a las actividades logísticas, administrativas, operativas y tácticas, considerando aspectos prácticos, reales y objetivos, sustentados en la experiencia;

XXXI. Establecer el indicador de medición que permita analizar que la capacitación recibida, proporcionó los conocimientos teórico-prácticos para el mejoramiento de su desempeño profesional;

XXXII. Promover, concertar y coordinar a nivel estatal y municipal los eventos académicos que oferta la Academia conforme a los niveles de formación, capacitación y profesionalización que se brinda a las Instituciones de Seguridad Pública y auxiliares, así como a instituciones externas, incluyendo la realización de eventos sociales, culturales, deportivos y recreativos;

XXXIII. Establecer los mecanismos de coordinación para la capacitación virtual y a distancia en sedes habilitadas dentro del Estado para llevar a cabo dicha capacitación; y,

XXXIV. Controlar y supervisar el servicio de armamento, explosivos y equipo policial, exclusivo para la enseñanza didáctica de los cadetes de la Academia.

SECCIÓN QUINTA DE LA DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA

Artículo 31. A la persona titular de la Dirección General Jurídica le corresponden las siguientes atribuciones específicas:

I. Asesorar legalmente al Comisionado, y a las personas titulares de las Unidades Administrativas, en el ejercicio de sus funciones específicas en materia de Seguridad Pública desarrolladas por la Comisión, debiendo emitir dictámenes, opiniones e informes sobre los asuntos de su competencia, así como de aquellos que le encargue el Comisionado;

II. Representar legalmente al Comisionado, y a las personas titulares de las Unidades Administrativas en los procedimientos judiciales, laborales y



administrativos o cualquier otro asunto de carácter legal, en que tenga interés e injerencia la Comisión, con todos los derechos procesales que las leyes reconocen a las personas físicas y morales;

III. Coordinar y brindar la asistencia o asesoría legal al personal adscrito a la Comisión, cuando por motivo del cumplimiento de sus funciones y comisiones sean citados ante cualquier autoridad ministerial o judicial del fuero federal o estatal, ante las Comisiones Nacional y Estatal de Derechos Humanos, ya sea dentro o fuera del estado de Morelos;

IV. Fijar, sistematizar, unificar y difundir, para efectos administrativos, los lineamientos y criterios de interpretación y aplicación de las leyes y otras disposiciones jurídicas que normen el funcionamiento y actividades de la Comisión y de sus Unidades Administrativas, con excepción de aquellos que la normativa reserve a las mismas o a otras autoridades;

V. Atender y dirigir los asuntos jurídicos en materia de seguridad pública concernientes a la Comisión, así como participar en los Consejos o Comités Consultivos o Técnicos, con el carácter que determine la normativa;

VI. Promover la actualización del marco jurídico en materia de seguridad pública, y elaborar y proponer al Comisionado, los proyectos de iniciativas de Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos y otras disposiciones jurídicas competencia de la Comisión y de sus Unidades Administrativas, sin perjuicio de la competencia de la Consejería Jurídica;

VII. Dictaminar la procedencia jurídica de los convenios, contratos y demás actos jurídicos de las Unidades Administrativas o áreas que deriven en obligaciones para la Comisión, así como llevar el control y registro de estos;

VIII. Iniciar, a petición de las Unidades Administrativas, el procedimiento de rescisión de los contratos y convenios celebrados por la Comisión;

IX. Emitir opinión sobre los convenios y acuerdos que deban suscribir los servidores públicos competentes de la Comisión;

X. Conocer de todos los juicios de amparo en los que la Comisión, el Comisionado, las personas titulares de las Unidades Administrativas, sean señalados como autoridades responsables con motivo de sus funciones o actividades, debiendo rendir en su representación o ausencia, los informes previos, justificados y demás requerimientos de que sean objeto con motivo del trámite de estos juicios y, en su caso, realizar todo trámite que sea necesario en



este tipo de asuntos hasta su total conclusión, verificando que las demás Unidades Administrativas y áreas cumplan con las resoluciones que en ellos se pronuncien, prestando la asesoría que se requiera e informando al superior jerárquico de aquéllas en caso de incumplimiento. Cuando se requiera una defensa conjunta de los intereses del Poder Ejecutivo Estatal, someterlos a consideración de la Consejería Jurídica;

XI. Asistir e intervenir en las audiencias y diligencias convocadas por los órganos jurisdiccionales y administrativos, así como realizar todos los trámites legales para salvaguardar los intereses de la Comisión;

XII. Solicitar la información necesaria a cualquier Unidad Administrativa de la Comisión, para el ejercicio de sus funciones dentro del término que estime pertinente, a efecto de dar cumplimiento a los requerimientos solicitados por las autoridades judiciales, ministeriales o administrativas que en su caso proceda;

XIII. Establecer las bases y requisitos legales a que deban ajustarse los convenios, contratos, concesiones, autorizaciones, licencias, permisos y demás instrumentos jurídicos en que intervenga o sean competencia de la Comisión, sin perjuicio de la competencia de la Consejería Jurídica;

XIV. Emitir opinión jurídica sobre los proyectos de los Manuales Administrativos;

XV. Actuar como enlace en asuntos jurídicos en materia de seguridad pública con las Unidades Administrativas correspondientes de la propia Comisión, y las demás Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal;

XVI. Representar a la Comisión, cuando así se le instruya, ante las comisiones, subcomisiones, comités, grupos de trabajo y en cualquier reunión de carácter legal en que esta participe;

XVII. Dar debida contestación y seguimiento a las quejas presentadas ante la Comisión Nacional de los Derechos Humanos y la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Morelos, interpuestas en contra de la Comisión, del Comisionado y sus servidores públicos, en la defensa de los intereses de la misma;

XVIII. Establecer las relaciones de la Comisión con las Comisiones Nacional y Estatal de Derechos Humanos y la Comisión Ejecutiva Atención y Reparación a Víctimas;



XIX. Intervenir jurídicamente en los siniestros automovilísticos donde se vean involucrados vehículos automotores asignados a la Comisión, en salvaguarda de los intereses y patrimonio de la misma, sin perjuicio de la competencia de la Consejería Jurídica;

XX. Supervisar que se asesore, asista y defienda a quienes se encontraban a bordo de la unidad oficial siniestrada, en coordinación con la compañía aseguradora contratada, vigilando además que se haga la reparación de dichas unidades a satisfacción de la Comisión o, en su caso, del particular, así como el pago de los deducibles correspondientes;

XXI. Vigilar que se gestione la devolución de los automotores oficiales siniestrados, que sean puestos a disposición, ante cualquier autoridad estatal o federal y corralones de tránsito del fuero común, federal, o particular, tramitando el pago de las infracciones y pensiones que por tal motivo se impongan;

XXII. Supervisar que se auxilie a las personas que resulten lesionadas en siniestros en los que se encuentren involucrados vehículos automotores oficiales, vigilando que se les proporcione atención médica adecuada y oportuna;

XXIII. Presentar a la brevedad posible la denuncia penal respectiva cuando se tenga conocimiento de robo, pérdida o extravío de algún arma de fuego amparada bajo la Licencia Oficial Colectiva y otorgarle el seguimiento necesario;

XXIV. Asesorar al titular de la Licencia Oficial Colectiva en cuanto a las disposiciones que la normativa establece, así como a los municipios, Unidades Administrativas y áreas de la Comisión que así lo requieran;

XXV. Contestar las demandas de nulidad, instauradas en contra del Comisionado o de cualquier autoridad o servidor público de la Comisión, que tengan el carácter de autoridad demandada, oponiendo las defensas y excepciones conducentes, así como ofrecer pruebas, formular alegatos, interponer los recursos necesarios y, en general, vigilar y atender la tramitación de los juicios contenciosos administrativos;

XXVI. Dar atención y seguimiento a los requerimientos ordenados por los Órganos jurisdiccionales y ministeriales, respecto a personas desaparecidas, ejecución de arrestos administrativos y medidas cautelares;



- XXVII. Asesorar y apoyar a los municipios, Unidades Administrativas y áreas de la Comisión que así lo requieran, a promover ante la Secretaría de la Defensa Nacional o cualquier otra autoridad federal o local, la devolución y recuperación del armamento que haya sido asegurado y se encuentre amparado por la Licencia Oficial Colectiva otorgada a la Comisión;
- XXVIII. Mantener estrecha coordinación con las Unidades Administrativas correspondientes para realizar los trámites necesarios ante la Secretaría de la Defensa Nacional para el buen uso de las armas de fuego;
- XXIX. Asesorar y coordinarse con la Unidad Administrativa encargada del control de armamento y Licencia Oficial Colectiva en los trámites para la revalidación de la Licencia Oficial Colectiva para portación de armas de fuego que otorga la Secretaría de la Defensa Nacional;
- XXX. Auxiliar al personal que designe la Secretaría de la Defensa Nacional, en la inspección de las armas autorizadas en la respectiva Licencia Oficial Colectiva;
- XXXI. Coordinarse y coadyuvar con las Unidades Administrativas de la Comisión, Secretarías o la Consejería Jurídica en los asuntos en que así le compete;
- XXXII. Acordar con el Comisionado, los asuntos relevantes e informarle periódicamente de sus actividades;
- XXXIII. Representar al Comisionado en su carácter de Presidente del Consejo de Honor y Justicia, en los diversos trámites ante los Órganos jurisdiccionales, administrativos y procedimentales que se requieran;
- XXXIV. Gestionar la devolución de los bienes a cargo de la Comisión, que se encuentren a disposición de cualquier autoridad federal, estatal o municipal;
- XXXV. Proponer, promover y procurar la capacitación constante del personal a su cargo en los tópicos jurídicos que estén relacionados con la seguridad pública, para el eficaz desempeño de sus funciones;
- XXXVI. Asesorar jurídicamente en los trámites y procedimientos legales conducentes ante las diversas instancias legales, derivados de detenciones y aseguramientos efectuados por el personal policial de la Comisión en delitos flagrantes;
- XXXVII. Iniciar, sustanciar y resolver todos y cada uno de los procedimientos administrativos para el pago por los daños ocasionados a automotores



asignados a la Comisión, así como aquellos para la recuperación o pago por la pérdida de equipo o armamento amparado bajo la Licencia Oficial Colectiva de la Comisión, de conformidad con lo establecido en los Manuales Administrativos correspondientes;

XXXVIII. Mantener estrecha vinculación, comunicación y coordinación con la Consejería Jurídica para la gestión de los asuntos que requieran de su intervención;

XXXIX. Elaborar los proyectos de instrumentos, ordenamientos, actos o documentos jurídicos competencia de la Comisión y que deban ser expedidos o firmados por el Gobernador, para someterlos a la revisión de la Consejería Jurídica, conforme a los lineamientos y políticas que establezca esta última al efecto;

XL. Gestionar la firma de los instrumentos, ordenamientos o actos jurídicos relativos a la Comisión que deban suscribirse por distintos servidores públicos, inclusive de otras Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, una vez revisados y autorizados por la autoridad competente;

XLI. Formular y presentar las denuncias correspondientes ante el Ministerio Público cuando se presuma la comisión de un delito en contra de los intereses de la Comisión o del Poder Ejecutivo Estatal, previa consulta a la Consejería Jurídica;

XLII. Acatar, cumplir y hacer cumplir las determinaciones, lineamientos y encomiendas que emita la Consejería Jurídica, en el ámbito de su respectiva competencia;

XLIII. Informar inmediatamente a la Consejería Jurídica, la práctica de cualquier notificación, trámite o actuación jurídica que afecte o pudiera afectar los intereses del Poder Ejecutivo Estatal;

XLIV. Elaborar el proyecto de contestación de las solicitudes de información pública competencia de la Comisión;

XLV. Gestionar, ante la Secretaría de Gobierno del Poder Ejecutivo Estatal, la publicación en el Periódico Oficial de los instrumentos o actos jurídicos que así lo ameriten, conforme a la normativa;

XLVI. Elaborar los nombramientos de los servidores públicos de la Comisión sin perjuicio de las atribuciones de la Secretaría de Administración; así como



aquellos oficios de designación por suplencia, para que asistan en representación del Comisionado, a las comisiones en las que este intervenga;
XLVII. Asistir al personal de la Comisión en los actos de entrega-recepción por terminación del cargo;

XLVIII. Llevar un registro de los instrumentos normativos, los nombramientos y las autorizaciones o delegaciones que, para ejercer facultades, expidan el Comisionado y las personas titulares de las Unidades Administrativas o áreas, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

XLIX. Atender la política laboral contenciosa y no contenciosa que establezca la Consejería Jurídica, en los casos de ceses, rescisiones laborales y suspensiones de trabajadores de la Comisión, haciendo del conocimiento oportunamente de los casos que se presenten;

L. Solicitar, en su caso, la opinión de la Consejería Jurídica para la coordinación de acciones tendientes a la prevención de conflictos laborales de la Comisión;

LI. Elaborar las actas administrativas a que se refiere la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos, de conformidad con la normativa, así como a los lineamientos que al efecto expida la Consejería Jurídica;

LII. Propiciar que los servidores públicos de la Comisión conozcan el marco normativo actualizado que debe regir su desempeño;

LIII. Coordinar y supervisar el desempeño de las áreas jurídicas dependientes de la Comisión;

LIV. Dirigir, vigilar y controlar los procesos que integren la participación de los elementos policiales de la Comisión Estatal y de aquellas otras instituciones que tienen encomendadas la atención de eventos de emergencia y atención policial, que actúen en coordinación con la Comisión Estatal; con el fin de garantizar la correcta intervención en las actuaciones policiales;

LV. Coadyuvar a la correcta integración del informe policial homologado y de todo el documental que conlleve el actuar policial;

LVI. Gestionar el seguimiento de las actuaciones policiales y de atención de emergencias para la correcta integración de expedientes y el sucesivo reporte a las áreas de análisis de información, y



MORELOS
2018 - 2024

LVII. Establecer los mecanismos de coordinación necesarios entre las áreas de atención de emergencias y el personal desplegado en el territorio del Estado para garantizar la mayor eficacia en el servicio.

SECCIÓN SEXTA

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS INTERNOS

Artículo 32. A la persona titular de la Dirección General de la Unidad de Asuntos Internos le corresponden las siguientes atribuciones específicas:

- I. Ejercer y aplicar las normas en los procedimientos de investigación que determine la Ley Estatal y demás normativa;
- II. Iniciar, a petición de parte o de oficio, las investigaciones correspondientes cuando se señale mediante cualquier medio de comunicación que algún elemento policial de la Comisión cometió faltas a los principios de actuación;
- III. Iniciar, a petición de parte o de oficio, las investigaciones correspondientes cuando instituciones no gubernamentales realicen señalamientos contra los elementos policiales de la Comisión por el incumplimiento o exceso en el desempeño de sus funciones;
- IV. Recibir, investigar y resolver conforme a la normativa y procedimientos determinados, las quejas y denuncias, formuladas por la ciudadanía, el superior jerárquico o de manera anónima, en contra de los elementos policiales de la Comisión por la inobservancia de sus obligaciones y deberes, o por cometer excesos en el desempeño sus funciones, ya sea en servicio, con motivo del mismo o fuera de este;
- V. Realizar todas y cada una de las actuaciones necesarias para la tramitación de los asuntos de su competencia, de manera continua y cronológica, sin dejar espacio alguno entre estas y asentando fecha y hora con dos testigos de asistencia;
- VI. Generar y mantener actualizado un sistema de registro, control, clasificación y seguimiento de quejas, correctivos disciplinarios y sanciones impuestas a los elementos policiales adscritos a la Comisión;



- VII. Decretar las medidas preventivas necesarias desde el inicio de la queja, para garantizar la correcta integración de la investigación, y asimismo salvaguardar la imagen y reputación de la Comisión;
- VIII. Allegarse de los elementos de prueba, necesarios para acreditar la existencia de la falta denunciada a los principios de actuación y la probable responsabilidad de algún elemento policial de la Comisión;
- IX. Solicitar informes a las Unidades Administrativas con el propósito de realizar la debida integración de las investigaciones derivadas de las quejas recibidas, así como solicitar la expedición de copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos;
- X. Realizar cualquier diligencia necesaria para la debida integración de la investigación o procedimiento administrativo, que no sea contraria a la ley;
- XI. Practicar, por conducto del personal adscrito a la Unidad Administrativa, el reconocimiento de personas, así como de los elementos policiales que se encuentran adscritos a la Comisión, mediante fotografías, dibujos o el uso de cualquier instrumento que permita la tecnología y ciencia, a fin de garantizar la adecuada integración de las quejas que se investigan;
- XII. Solicitar, previo visto bueno del Comisionado, en vía de colaboración a las autoridades municipales, estatales y federales, informes, dictámenes, documentación, objetos, apoyo técnico y la exhibición de elementos con los que cuenten para la debida integración de quejas que se investigan;
- XIII. Requerir a los superiores jerárquicos, según corresponda, se imponga de los autos y formule queja en contra de los elementos policiales que se vean implicados en conductas que sean investigadas y que puedan resultar contrarias a la normativa de la materia, asimismo podrá requerir la presentación de los elementos policiales o personas que hayan presenciado los hechos que impulsaron la queja con el objeto de recabar su testimonio;
- XIV. Solicitar la declaración de personas que tengan conocimiento de los hechos motivo de la formulación de queja y que puedan aportar datos importantes a las investigaciones realizadas; misma que se realizará en las oficinas de la Unidad Administrativa o, en caso de encontrarse imposibilitado el ciudadano para presentarse a rendir su declaración en las oficinas, el personal adscrito a la Unidad Administrativa podrá constituirse en el lugar donde el declarante se encuentre;



XV. Ordenar la realización de supervisiones para detectar los riesgos generados para el cumplimiento del objetivo de la Comisión, cuando de la investigación surjan hechos novedosos que vulneren el buen desempeño de la función pública encomendada a la misma;

XVI. Enviar al archivo los procedimientos de investigación cuando el quejoso no acredite su interés legítimo, pretensión, o no otorgue el impulso correspondiente;

XVII. Iniciar el procedimiento establecido en el artículo 171 de la Ley Estatal;

XVIII. Notificar al elemento policial sujeto a procedimiento el acuerdo de inicio tanto en el área de servicio donde se encuentre asignado, así como en el domicilio particular que haya proporcionado a la Coordinación de Desarrollo y Fortalecimiento Institucional o el área de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración;

XIX. Acordar la habilitación para notificar al elemento policial implicado en días y horas inhábiles, cuando exista causa justificada;

XX. Procurar la conciliación entre el quejoso y el elemento policial, en los casos en que la conducta desplegada no configure delito señalado en la normativa, o cuando la conducta no sea sancionada con destitución, vigilando la debida reparación del daño, cuando así lo exija el quejoso;

XXI. Solicitar a las Unidades Administrativas correspondientes, se proporcionen las terapias idóneas y necesarias al elemento policial implicado cuando de la conducta que haya cometido se puedan desprender acciones que afecten su desempeño dentro de la Comisión;

XXII. Solicitar, previo visto bueno del Comisionado, el apoyo necesario a centros, asociaciones y fundaciones con el objeto de enviar al elemento policial implicado a terapias que no pueda proporcionar la propia Comisión;

XXIII. Recabar los elementos de prueba necesarios para conocer la verdad sobre los puntos controvertidos o dudosos, sin más limitaciones que las establecidas por los ordenamientos jurídicos aplicables;

XXIV. Tomar las medidas necesarias a efecto de que se desahoguen las pruebas ofrecidas por las partes dentro del procedimiento administrativo;

XXV. Decretar en todo tiempo, las diligencias probatorias necesarias para el conocimiento de la verdad sobre los puntos cuestionados, pudiendo proceder



como mejor estime para obtener el resultado más favorable para el curso de la investigación, con estricta observancia y apego a los derechos humanos;

XXVI. Levantar a petición del superior jerárquico, las medidas preventivas que haya ordenado al inicio de la investigación o procedimiento administrativo, cuando las necesidades del servicio lo requieran;

XXVII. Emitir, ordenar y aplicar, dentro de su ámbito de competencia, las sanciones en los procedimientos administrativos correspondientes, cuya determinación no sea competencia del Consejo de Honor y Justicia de la Comisión;

XXVIII. Remitir al Consejo de Honor y Justicia de la Comisión, los procedimientos administrativos, formulando el proyecto que contenga la propuesta de sanción que corresponda, mismo que deberá estar debidamente fundado y motivado;

XXIX. Realizar las acciones necesarias para garantizar el correcto desarrollo de las sesiones del Consejo de Honor y Justicia de la Comisión;

XXX. Apoyar al Consejo de Honor y Justicia de la Comisión en la elaboración de actas, minutas y acuerdos necesarios que se dicten dentro las sesiones del citado órgano colegiado;

XXXI. Dar seguimiento al cumplimiento de las sanciones impuestas por el Consejo de Honor y Justicia de la Comisión a los elementos policiales y, en su caso, dar vista a la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo Estatal, o autoridad competente para los efectos a que haya lugar;

XXXII. Representar al Consejo de Honor y Justicia de la Comisión, en los juicios y procedimientos en que este intervenga como parte o tenga interés jurídico;

XXXIII. Supervisar en cualquier momento el cumplimiento de las funciones y atribuciones de cada una de las Unidades Administrativas operativas de la Comisión, así como el desempeño de las facultades de cada uno de los elementos policiales que la integran en atención a su cargo, para prevenir la comisión de conductas contrarias a la normativa aplicable;

XXXIV. Dar seguimiento a los correctivos disciplinarios impuestos por los superiores jerárquicos a los elementos policiales, que deriven de una resolución dictada y solicitar el registro correspondiente en el Sistema Nacional de Seguridad Pública;



- XXXV. Ordenar que se inicie el procedimiento administrativo que corresponda en contra de la persona titular o encargado de la Unidad Administrativa operativa y del elemento policial que incumplió con el desempeño de sus funciones, cuando la Unidad sujeta a supervisión, omitiere subsanar o atender las recomendaciones que se le realizaron al momento de ser supervisada;
- XXXVI. Determinar, previo acuerdo con el Comisionado, el calendario y programación de supervisión del desempeño de funciones de las diversas Unidades Administrativas operativas de la Comisión;
- XXXVII. Vigilar que la actuación de los elementos policiales se rija bajo el régimen disciplinario previsto por la Constitución Federal, la Constitución Local y demás normativa aplicable;
- XXXVIII. Proponer acciones, lineamientos y programas dirigidos al combate de la corrupción e impunidad, en las Instituciones Policiales;
- XXXIX. Llevar a cabo acciones que permitan mantener relaciones con áreas similares municipales, estatales, federales e internacionales, con la intención de realizar el intercambio de ideas, programas de capacitación y, en general, de información que permita optimizar el desempeño de sus atribuciones para el beneficio y buen funcionamiento de la Comisión;
- XL. Gestionar, en coordinación con las Unidades Administrativas correspondientes, el otorgamiento de estímulos a los elementos policiales de la Comisión que realicen actuaciones que deban ser reconocidas;
- XLI. Asesorar y coordinar a las unidades de asuntos internos municipales y similares, que así lo soliciten; con la finalidad de dar seguimiento a las quejas y denuncias que se hayan interpuesto en su Unidad Administrativa, en contra de elementos policiales municipales. En caso de que las unidades de asuntos internos municipales y similares, soliciten su colaboración deberá vigilar que se cumplan las disposiciones señaladas en la Ley Estatal y demás normativa, hasta llegar a la conclusión del procedimiento administrativo, y solicitar a las instancias municipales, remitan copia certificada de la resolución, acuerdo o proveído que ponga fin al asunto;
- XLII. Recibir las quejas y denuncias en contra de los elementos policiales municipales del estado de Morelos, realizando la investigación pertinente; no obstante, una vez integrada la investigación, deberá turnarla a la unidad de



asuntos internos municipal competente, a efecto de que sea esa área la que conozca el procedimiento administrativo correspondiente;

XLIII. Poner a disposición de la autoridad competente al elemento policial o personal adscrito a la Comisión, cuando se le sorprenda en la comisión de delito flagrante, durante la supervisión que ejerza el personal operativo de la Dirección General de Asuntos Internos; y,

XLIV. Dictar recomendaciones a las personas titulares de las Unidades Administrativas operativas que sean supervisadas con la finalidad de que realicen acciones para optimizar el buen desempeño de las mismas, así como del personal que las integra.

Artículo 33. En la Coordinación del Sistema Penitenciario, existirá una Dirección de Asuntos Internos de Seguridad y Custodia que dependerá directa y orgánicamente de la Dirección General de la Unidad de Asuntos Internos

Por cuanto a los elementos de vigilancia y custodia de los Establecimientos Penitenciarios, la Dirección General de Asuntos Internos, ejercerá las facultades enunciadas en el artículo anterior, a través de la Dirección de Asuntos Internos de Seguridad y Custodia.

La Dirección de Asuntos Internos de Seguridad y Custodia podrá ejercer las facultades enunciadas el artículo anterior que tiendan a desarrollar la investigación, instrucción del procedimiento administrativo, emitir la propuesta de sanción, que será turnada al Consejo de Honor y Justicia; y por medio de las Unidades Administrativas correspondientes, la ejecución de la resolución que determine el Consejo de Honor y Justicia.

Quedan reservadas para la Dirección General de Asuntos Internos las facultades contenidas en las fracciones XXI, XXII, XXIX, XXX, XXXII, XXXVI, XL, XLI y XLII, del artículo que antecede. En aquellas facultades que sea necesaria la autorización del Comisionado; la Dirección de Asuntos Internos, previamente someterá a la Dirección General de la Unidad de Asuntos Internos a su consideración la procedencia o improcedencia de la diligencia planteada.



Respecto a la facultad contenida en la fracción XXVII, del artículo anterior, sólo se circunscribirá como atribución de la Dirección de Asuntos Internos de Seguridad y Custodia, la aplicación de sanciones; reservándose la emisión y orden de sanción a la Dirección General de Asuntos Internos; empero cuando de los procedimientos administrativos que conozca la Dirección de Asuntos Internos de Seguridad y Custodia, se advierta que la conducta de los elementos policiales no constituye falta grave, propondrá a la Dirección General de Asuntos Internos la determinación de las sanciones correspondientes.

Artículo 34. El servidor público adscrito a la Dirección General de Asuntos Internos, a quien se haya encomendado la realización de supervisiones, podrá solicitar la exhibición de Manuales Administrativos, libros de registro, expedientes, archivos, hojas de servicio, bienes muebles e inmuebles así como todo tipo de documentos que obren en el área operativa policial supervisada; asimismo podrá solicitar le sean expedidas copias certificadas de los documentos que resulten necesarios, para la diligencia de la supervisión.

Toda supervisión se hará constar por escrito, narrando de manera sucinta las circunstancias en que se desarrolló, el servidor público encargado podrá asentar lo que hubiere apreciado a través de sus sentidos, e incluso, apoyarse del uso de la tecnología y ciencia para acreditar su dicho; al concluir la citada constancia deberá de realizar las observaciones y recomendaciones correspondientes, notificando a la persona Titular de la Unidad Administrativa supervisada o a su superior jerárquico los resultados de aquella.

Cuando se detecte alguna irregularidad se otorgará a la persona titular del área operativa policial supervisada un plazo que no exceda de ocho días hábiles para subsanarlas; dicho plazo podrá ampliarse previa solicitud por escrito, siempre que se acredite que existe justificación.

Concluido el plazo para la subsanación de observaciones e irregularidades, el personal habilitado de la Dirección General de Asuntos Internos se deberá constituir en la Unidad Administrativa o área operativa policial o con el servidor



público supervisado para corroborar que se ha cumplido con las recomendaciones realizadas.

La persona titular de la Dirección General de Asuntos Internos, deberá informar de manera pormenorizada al Comisionado los resultados de cada una de las supervisiones realizadas y las recomendaciones hechas a las áreas operativas policiales correspondientes, para optimizar su funcionamiento y el cabal cumplimiento de sus funciones.

SECCIÓN SÉPTIMA **DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA POLICÍA INDUSTRIAL,** **BANCARIA Y AUXILIAR**

Artículo 35. A la persona titular de la Dirección General de la Policía Industrial, Bancaria y Auxiliar le corresponden las siguientes atribuciones específicas:

- I. Proponer al Comisionado, por conducto de la Coordinación Operativa de Seguridad Pública, las políticas internas, lineamientos y criterios en materia de seguridad pública, que normen el funcionamiento de la unidad operativa a su cargo;
- II. Celebrar y suscribir contratos de prestación de servicios de seguridad, protección y vigilancia con las personas físicas y morales que lo soliciten, conforme a la normativa, previa revisión de la Dirección General Jurídica y la autorización de su superior jerárquico;
- III. Coadyuvar con la Academia, en el diseño de los programas de capacitación especializada que debe impartirse al personal que integra la Dirección General a su cargo, en coordinación con las Unidades Administrativas correspondientes;
- IV. Coordinarse de manera permanente con la Coordinación Operativa de Seguridad Pública y el Centro Estatal de Análisis de Información sobre Seguridad Pública, con el fin de contar con la información necesaria y fortalecer las acciones en materia de seguridad pública a su cargo;
- V. Establecer, proponer, elaborar, preservar y realizar las acciones necesarias concernientes en materia preventiva de seguridad y vigilancia en apego a la normativa aplicable y a los Manuales Administrativos establecidos, y



VI. Supervisar la operación de los sistemas de comunicación, armamento y transportación asignados, así como vigilar el uso correcto de los mismos.

SECCIÓN OCTAVA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL C5

Artículo 36. A la persona titular de la Dirección General del C5, le corresponden las siguientes atribuciones específicas:

- I. Administrar, dirigir y operar el C5, los sistemas de atención a emergencias y denuncia anónima ciudadana; haciendo uso de las tecnologías de información y comunicación necesarias para el cumplimiento de las atribuciones de la Comisión;
- II. Obtener herramientas y tecnologías de la información, así como desarrollar las aplicaciones informáticas necesarias para administrar, analizar y enriquecer las bases de datos que emanen de sus propios sistemas y los que resulten de los convenios de colaboración celebrados al efecto, concentrando toda la información relacionada con la incidencia delictiva, la cual fungirá como el cerebro operativo y será en su seno donde se propongan las decisiones y estrategias para reaccionar ante cualquier tipo de acontecimiento;
- III. Supervisar, administrar, dirigir y ejecutar la atención, canalización y visualización de la información recibida, a través de la central de emergencias, así como el intercambio oportuno de información con las unidades responsables de Seguridad Pública, de protección civil, prevención y reinserción social de los tres órdenes de Gobierno, según corresponda;
- IV. Atender, recopilar y canalizar la información que emerge a través del sistema de denuncia anónima, coadyuvando a la prevención y persecución de los delitos en los tres órdenes de Gobierno;
- V. Recopilar, analizar y procesar la información generada a través de las bases de datos de los sistemas de emergencia y denuncia anónima y aquellos sistemas o programas implementados por el C5 para la generación de reportes, estadísticas y la actualización cartográfica dentro del sistema;
- VI. Desarrollar e implementar las infraestructuras y herramientas informáticas necesarias con el fin de concentrar y sistematizar la información tanto



estratégica como administrativa en apoyo a las actividades propias, así como a las de la Comisión;

VII. Administrar, capacitar, actualizar, operar, monitorear y mantener la infraestructura de radio comunicación, de tecnologías acorde a los estándares establecidos por el Sistema Nacional, para coadyuvar a la operatividad de Seguridad Pública, en el ámbito federal, estatal y municipal;

VIII. Administrar, mantener, actualizar y vigilar la operación de la infraestructura de la red de transporte y telefonía aplicada a los sistemas propios y a cargo de la Comisión u otras Secretarías y Dependencias relacionadas con seguridad pública;

IX. Implementar, en el ámbito de su competencia, las tecnologías acordes a los estándares establecidos por el Sistema Nacional, para coadyuvar a la operatividad de seguridad pública, en el ámbito federal, estatal y municipal;

X. Administrar y coordinar los recursos humanos y materiales, así como las actividades de las Unidades Administrativas a su cargo, mediante la aplicación de controles y procesos internos, llevando a cabo actos jurídicos para colaborar con las atribuciones administrativas y financieras, a fin de proporcionar los insumos necesarios para el óptimo funcionamiento del C5; y,

XI. Proponer políticas y lineamientos en materia de cómputo, radio comunicación, telecomunicaciones y equipamiento de dispositivos científicos y técnicos, acordes a las necesidades del C5.

SECCIÓN NOVENA

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INTELIGENCIA POLICIAL

Artículo 37. La persona titular de la Dirección General de Inteligencia Policial, tiene las siguientes atribuciones específicas:

I. Transformar la información de las diferentes Direcciones Generales en estrategias policiales para contener o disminuir los delitos en el Estado;

II. Dirigir la recolección, evaluación y difusión de la información relacionada con la seguridad y convivencia ciudadana;



- III. Dirigir las actividades de contrainteligencia que permitan garantizar la seguridad del personal, las instalaciones, los documentos y las comunicaciones de la Comisión;
- IV. Ejercer la representación de la Comisión ante las diferentes organizaciones policiales de inteligencia;
- V. Desarrollar y difundir a nivel institucional la doctrina en materia de inteligencia;
- VI. Dirigir y elaborar los planes de desarrollo tecnológico en lo relacionado con la actividad de inteligencia, al interior de la Comisión;
- VII. Coordinar con la Academia de policía, el diseño y ejecución de los planes de estudio relacionados con la formación, capacitación, actualización y especialización en materia de inteligencia, y
- VIII. Proponer la suscripción de convenios y acuerdos que faciliten la cooperación con los organismos de seguridad y servicios de inteligencia de autoridades federales.

CAPÍTULO IX DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DE LA COMISIÓN

SECCIÓN PRIMERA DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DE LA COMISIÓN

Artículo 38. La Comisión podrá contar con órganos desconcentrados que le estarán jerárquicamente subordinados. Estos tendrán las facultades específicas que se determinen en cada caso y de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica, en el Decreto o Acuerdo de creación que para tal efecto se expida, la Ley que así lo determine y demás normativa aplicable.

SECCIÓN SEGUNDA DEL SECRETARIADO EJECUTIVO

Artículo 39. El Secretariado Ejecutivo, es el Órgano Desconcentrado de la Comisión, operativo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, que gozará de



autonomía técnica, de gestión presupuestal y se integrará por las Unidades Administrativas, el personal técnico, administrativo, de asesoría y apoyo que se requiera para el cumplimiento de su pluralidad funcional y dada su naturaleza, de conformidad con el presupuesto autorizado.

El órgano desconcentrado estará a cargo del Secretario Ejecutivo. Durante sus ausencias temporales o indefinidas, la función será asumida, de manera integral, por el Comisionado. Su organización y procedimientos específicos se establecerán en el Reglamento Interno que para tal efecto se expida.

Tratándose en cuestiones administrativas y financieras que atañen al ejercicio del gasto, administración de bienes o personal; este estará supeditado al Comisionado y deberá contar con la autorización de este o de la Coordinación de Desarrollo y Fortalecimiento Institucional, así como con el visto bueno de la Dirección General Jurídica por cuanto a la revisión de contratos, convenios, iniciativas de ley, normativa y demás instrumentos jurídicos.

SECCIÓN TERCERA

DEL CENTRO ESTATAL DE PREVENCIÓN SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA CON PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 40. El Centro Estatal de Prevención Social de la Violencia y Delincuencia con Participación Ciudadana es un órgano desconcentrado de la Administración Pública Estatal dependiente de la Comisión, mismo que gozará de autonomía técnica y de gestión para formular, diseñar, planear, coordinar, implementar y dar seguimiento a políticas públicas de prevención, con la participación constructiva de la sociedad.

Asimismo, dirigirá estrategias de participación de los elementos policiales para coadyuvar a la difusión que implemente la Comisión para atacar los fenómenos que afectan la seguridad ciudadana. Además de dar difusión a los instrumentos de prevención, entre las autoridades municipales.



Dicho Centro participará en Consejos y Comités interinstitucionales que se encaminen al fortalecimiento de la cultura de la legalidad, la prevención de la violencia, la denuncia y la participación ciudadana.

CAPÍTULO X

DE LAS AUSENCIAS TEMPORALES

Artículo 41. Las ausencias temporales hasta por noventa días del Comisionado serán cubiertas por el Coordinador Operativo de Seguridad Pública y, a falta de este, por el Coordinador de Desarrollo y Fortalecimiento Institucional, o el servidor público que al efecto designe el Gobernador, aplicando la figura de la suplencia por ausencia.

Artículo 42. Las ausencias temporales del Coordinador Operativo de Seguridad Pública se cubrirán por el Director General de Logística Operativa, a falta de este, por la persona titular de la Dirección General de Unidades Especiales o por el servidor público que designe directamente el Comisionado, aplicando la figura de la suplencia por ausencia.

Artículo 43. Las ausencias temporales del Coordinador de Desarrollo y Fortalecimiento Institucional serán cubiertas por la persona titular de la Dirección General que designe éste, de manera directa, para tales efectos, aplicando la figura de la suplencia por ausencia.

Artículo 44. Las ausencias temporales del Coordinador del Sistema Penitenciario serán cubiertas por la persona titular de la Dirección General que designe éste, de manera directa, para tales efectos, aplicando la figura de la suplencia por ausencia.

Artículo 45. Las ausencias temporales hasta por noventa días de los titulares de las Unidades Administrativas restantes, se cubrirán por el servidor público subalterno que designe el Comisionado o el Superior Jerárquico, según corresponda, en términos de lo señalado al efecto en la Ley Orgánica, aplicando la figura de la suplencia por ausencia.



CAPÍTULO XI DE LA AUSENCIA ABSOLUTA DEL COMISIONADO ESTATAL

Artículo 46. En el caso de ausencia absoluta del Comisionado, será facultad del Gobernador nombrar un encargado de despacho de la Comisión, quien podrá desempeñar legalmente todas las atribuciones que originalmente corresponderían a aquél durante el tiempo que se considere necesario por el propio Gobernador; lo anterior sin perjuicio de la designación definitiva que realice al efecto, de conformidad con lo dispuesto por la Ley Orgánica.

Ante la ausencia absoluta de cualquier otro servidor público de la Comisión, es facultad del Comisionado hacer la designación definitiva, de conformidad con la normativa.

CAPÍTULO XII DE LOS ENCARGADOS DE DESPACHO

Artículo 47. Cuando por cualquier motivo alguna Unidad Administrativa carezca de titular, el Comisionado podrá encomendarle las funciones propias del cargo al servidor público que determine, mismo que sin dejar de desempeñar su cargo original, será designado como encargado del despacho de la Unidad Administrativa que se encuentre sin titular, hasta en tanto se realice la designación definitiva, pudiendo desempeñar legalmente las atribuciones que originalmente corresponderían a la persona titular de la Unidad Administrativa de que se trate, sin que por ello genere mayores derechos o prestaciones de los que legalmente le corresponden por su cargo original.

CAPÍTULO XIII DE LAS RESPONSABILIDADES

Artículo 48. Los servidores públicos de la Comisión serán responsables de ejercer, cumplir y vigilar las atribuciones y obligaciones en el ámbito de su respectiva competencia, el contenido del presente Reglamento y demás normativa aplicable.



Artículo 49. Las violaciones a los preceptos del presente Reglamento y las demás disposiciones que de él emanen, serán sancionadas administrativamente en términos de lo previsto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos, sin perjuicio de proceder conforme a los ordenamientos que correspondan cuando el servidor público incurra en hechos que pudieran considerarse ilícitos durante el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, Órgano de difusión del Gobierno del estado de Morelos.

SEGUNDA. Se abrogan el Reglamento Interior de la Coordinación Estatal de Reinserción Social y el Reglamento Específico de Funciones de la Comisión Estatal de Seguridad Pública, publicados en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, números 5093 y 5462, el 30 de mayo de 2013 y el 04 de enero del 2017, respectivamente; y se derogan todas las disposiciones jurídicas de igual o menor rango jerárquico que se opongan al presente instrumento.

TERCERA. Dentro del plazo de 180 días hábiles, contados a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, la Comisión Estatal de Seguridad Pública en coordinación con las Unidades Administrativas deberán actualizar los Reglamentos Internos de los Órganos Desconcentrados, así como los Manuales Administrativos, descriptivos de puestos y demás instrumentos normativos que resulten aplicables; hasta en tanto seguirán vigentes los actuales mientras no se contrapongan a lo dispuesto en el presente Reglamento.

CUARTA. El personal adscrito a las unidades, áreas u órganos de la Comisión Estatal de Seguridad Pública que cambien de denominación, permanecerán en las áreas acordes para el desempeño de las funciones específicas, de acuerdo a lo que establezca para el caso la Unidad Administrativa, conservando su antigüedad



y derechos laborales que les correspondieren al momento de la entrada en vigor del presente instrumento.

QUINTA. Dentro del plazo de 10 días hábiles, contados a partir del inicio de vigencia del presente Reglamento, la Comisión Estatal de Seguridad Pública deberá registrar conforme a los formatos que expida la Secretaría de Gobierno, las firmas autógrafas de los funcionarios y servidores públicos titulares de las mismas y los sellos correspondientes, para los efectos legales y administrativos a que haya lugar, lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22, fracción XXV, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos.

SEXTA. Dentro del plazo a que se refiere la Disposición Transitoria que antecede, la Comisión Estatal de Seguridad Pública deberá realizar los trámites correspondientes para la identificación y asignación de plazas ante la diversa Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo Estatal, así como para la expedición de los nombramientos respectivos por parte de la autoridad competente.

SÉPTIMA. Los asuntos que se encuentren en trámite a la entrada en vigor de este Reglamento a cargo de la Unidad Administrativa, que se extingue por virtud del presente instrumento, serán continuados en su tramitación por las Unidades Administrativas que correspondan, sin perjuicio de lo señalado en las disposiciones transitorias anteriores.

OCTAVA. Los conflictos que se susciten por la aplicación e interpretación del presente Reglamento serán resueltos por el Comisionado Estatal de Seguridad Pública.

Dado en la sede oficial del Poder Ejecutivo Estatal, en la ciudad de Cuernavaca, capital del estado de Morelos, a los 30 días del mes de enero de 2019.

**EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS**



MORELOS
2018 - 2024

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Legislación.
Subdirección de Jurismática.

Última Reforma: Texto original

**CUAUHTÉMOC BLANCO BRAVO
EL SECRETARIO DE GOBIERNO
PABLO HÉCTOR OJEDA CÁRDENAS
EL COMISIONADO ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA
VICEALMIRANTE JOSÉ ANTONIO ORTIZ GUARNEROS
RÚBRICAS.**

Aprobación
Publicación
Vigencia
Expidió
Periódico Oficial

2019/01/30
2019/02/01
2019/02/02
Poder Ejecutivo del Estado de Morelos
5672 "Tierra y Libertad"