



Gobierno del Estado de Morelos

Consejería Jurídica

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE SEGURIDAD PUBLICA.

Fecha de Aprobación	2005/07/27
Fecha de Publicación	2005/08/17
Vigencia	2005/08/18
Periódico Número	4407

NOTA

OBSERVACIÓN GENERAL. El artículo Segundo Transitorio abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" 4107 del 14 de marzo de 2001.

REFORMA VIGENTE.- Reformados los artículos 3, 7 fracción I, 10 fracción IV, 11 fracción III, se derogan las fracciones IV, V y VI, se cambia el orden a partir de la fracción II y se adiciona un tercer párrafo, 12 primero y segundo párrafos, se reforma el artículo 17 y se cambia en su orden con el actual 16, 18 fracciones III, XI y XIV, 21 fracciones V y VIII, 22 fracción IV, 23 y 26, por artículo primero del Decreto s/n, publicado en el POEM No. 4545 de 2007/07/18. Vigencia: 2007/07/19.

Julio 18, 2007

SERGIO ALBERTO ESTRADA CAJIGAL RAMÍREZ, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MORELOS, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 70, FRACCIONES XVII Y XXVI DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 2, 8 Y 9 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO, Y

CONSIDERANDO

Que la ley Orgánica de la Administración Pública establece la organización integral de las dependencias del Poder Ejecutivo, con el objeto de procurar una administración pública acorde con la dinámica social, para el ejercicio de sus atribuciones con capacidad, eficacia y eficiencia.

Que dentro de estas dependencias se encuentra la Secretaría de Seguridad Pública, cuya labor es esencial para mantener vigentes y actuantes los mecanismos de prevención del delito y el combate al clima de inseguridad, en coordinación con las distintas instancias involucradas en esta materia.

Que la parte considerativa de la Ley que Establece el Sistema Integral de Seguridad Pública del Estado de Morelos señala que sus componentes

principales son una visión integral del esquema de seguridad pública, ya que la responsabilidad de la seguridad pública no sólo recae en la Secretaría del ramo, sino comprende las acciones de otras instancias de gobierno y auxiliares de la seguridad pública.

Que, igualmente, la Ley establece que el Secretario Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad Pública no sea, como se ha practicado, al mismo tiempo el Secretario de Seguridad Pública y define las atribuciones de este puesto, algunas de las cuales correspondían con anterioridad a las responsabilidades asignadas a la Secretaría de Seguridad Pública, en razón de lo cual he tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO

CAPÍTULO I DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA

Artículo 1. La Secretaría de Seguridad Pública, como dependencia del Poder Ejecutivo Estatal, tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomienda la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, la Ley del Sistema Integral de Seguridad Pública del Estado de Morelos y las demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 2. Para los efectos de este ordenamiento, se entenderá por:

- I. La Secretaría: La Secretaría de Seguridad Pública;
- II. El Secretario: El Secretario de Seguridad Pública;
- III. La Subsecretaría: La Subsecretaría de Coordinación y Desarrollo Administrativo;
- IV. La Subsecretaría Operativa: La Subsecretaría Operativa de Seguridad Pública;
- V. Unidades Administrativas: Las diversas áreas que conforman la Secretaría, independientemente de la jerarquía que tengan, y
- VI. Manual de Organización: La normatividad aprobada por el Secretario a fin de reglamentar y distribuir los recursos humanos, materiales y financieros que permitan realizar adecuadamente sus funciones a las distintas unidades administrativas.

Artículo *3. Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría contará con las unidades administrativas que a continuación se señalan:

- I. Oficina del Secretario;
- II. Subsecretaría Operativa de Seguridad Pública;
- III. Subsecretaría de Coordinación y Desarrollo Administrativo;
- IV. Dirección General de Policía Industrial Bancaria y Auxiliar;
- V. Dirección General de Planeación y Operaciones Policiacas;
- VI. Dirección General de la Policía Preventiva Estatal;
- VII. Dirección General Jurídica;
- VIII. Dirección de Área de Control de Confianza y Asuntos Internos;
- IX. Dirección de Área de Rescate Urbano y Atención a Siniestros;
- X. Dirección de Área de la Policía Preventiva Zona Metropolitana;
- XI. Dirección de Área de la Policía Preventiva Zona Sur Poniente;

- XII. Dirección de Área de la Policía Preventiva Zona Oriente;
- XIII. Dirección de Área de la Policía Estatal de Caminos y Auxilio Turístico;
- XIV. Dirección de Área del Grupo de Operaciones Especiales;
- XV. Dirección de Área de Estado Mayor de la Subsecretaría Operativa de Seguridad Pública, y
- XVI. Dirección de Área Operativa de la Policía Industrial Bancaria y Auxiliar.

Todas las unidades administrativas que se señalen en este Reglamento, en el Manual de Organización y Manuales de Políticas y Procedimientos deberán encontrarse aprobadas en el presupuesto asignado a la Secretaría.

NOTAS

REFORMA VIGENTE.- Reformado por Artículo Primero del Decreto s/n, publicado en el POEM No. 4545 de 2007/07/18. Vigencia: 2007/07/19. Antes decía:

Oficina del Secretario.

Unidades administrativas:

- Subsecretaría Operativa de Seguridad Pública;
- Subsecretaría de Coordinación y Desarrollo Administrativo;
- Dirección General de Policía Industrial Bancaria y Auxiliar;
- Dirección General de Planeación y Operaciones Policiacas;
- Dirección Jurídica;
- Dirección de Área de Control de Confianza y Asuntos Internos;
- Dirección de Área de Rescate Urbano y Atención a Siniestros;
- Dirección de Área de la Policía Preventiva Estatal;
- Dirección de Área de la Policía Preventiva Zona Metropolitana;
- Dirección de Área de la Policía Preventiva Zona Sur Poniente;
- Dirección de Área de la Policía Preventiva Zona Oriente;
- Dirección de Área de la Policía Estatal de Caminos y Auxilio Turístico;
- Dirección de Área del Grupo de Operaciones Especiales;
- Dirección de Área de Estado Mayor de la Subsecretaría Operativa de Seguridad Pública, y
- Dirección de Área Operativa de la Policía Industrial Bancaria y Auxiliar.

CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO

Artículo 4. El Secretario 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 titular del Poder Ejecutivo, de manera tal que su actuación se encamine al logro de las metas previstas.

Artículo 5. La representación de la Secretaría, así como el trámite y la resolución de los asuntos de su competencia, corresponden originalmente al titular de la Dependencia, quien para la mejor atención y despacho de los mismos, de manera expresa o por escrito, podrá delegar sus facultades en servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo, con excepción de aquellas que por, disposición legal deban ser ejercidas directamente por él. El Secretario tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Conservar y preservar el orden, la tranquilidad y la seguridad pública en el Estado, así como la prevención social contra la delincuencia;
- II. Conducir en el Estado las normas, políticas y programas que deriven de la Ley del Sistema Integral de Seguridad Pública y la Ley General que Establece las Bases de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública;

- III. 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;
- IV. Propiciar e incentivar la participación ciudadana en actividades de prevención del delito y fomentar la cultura de la autoprotección;
- V. Establecer, estructurar, aplicar y coordinar los programas tendientes a combatir hechos delictivos, en los que concurren diferentes instituciones policiales;
- VI. Diseñar, implementar y evaluar la política estatal, aprobada por el titular del Ejecutivo, tendiente a la prevención de conductas antisociales, atendiendo a las modalidades sociales, económicas y culturales de la colectividad, así como a la vocación de las zonas en las que se dividió el Estado para este efecto;
- VII. Planear, organizar y ejecutar programas relativos a la protección de los habitantes y de sus bienes, seguridad en caminos estatales, orientación y auxilio al turismo, mantenimiento del orden público en centros turísticos, zonas arqueológicas y boscosas e instrumentar estrategias de reacción inmediata, para atender situaciones de alto riesgo o de emergencia en el ámbito de su competencia;
- VIII. 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 de Seguridad Pública, 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;
- IX. Difundir entre la población los programas que se establezcan de manera particular y general en materia de prevención del delito;
- X. Impulsar y fortalecer la profesionalización del personal dedicado a las tareas de seguridad pública e instaurar el servicio policiaco y civil de carrera, promoviendo permanentemente el mejoramiento de las condiciones laborales de los servidores públicos;
- XI. Establecer los perfiles básicos mínimos que deberá reunir el personal de seguridad pública, así como las bases de su desarrollo permanente y actualización de los instrumentos, equipos, infraestructura y, en general, los recursos que se apliquen para el desempeño de sus funciones;
- XII. Proponer al titular del Ejecutivo del Estado, 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 Secretaría;
- XIII. Conocer de todos los recursos de revisión que se interpongan con motivo de las resoluciones emitidas por el Consejo de Honor y Justicia de la Secretaría, en los términos de Ley;
- XIV. En el ámbito de su competencia y en la medida de las posibilidades, colaborar en la atención de desastres naturales y campañas de labor social;
- XV. Ejercer las atribuciones que le confieren al Estado las leyes reglamentarias del artículo 10 de la Constitución General de la República;
- XVI. Administrar los recursos asignados a la Secretaría aplicándolos de acuerdo a las necesidades del servicio y conforme a la normatividad correspondiente;

- XVII. Fomentar la participación ciudadana en la realización de programas y acciones tendientes a prevenir la toxicomanía en todas sus formas, en coordinación con las autoridades competentes;
- XVIII. Celebrar los convenios y contratos necesarios para el cumplimiento de sus funciones, conforme a la legislación vigente;
- XIX. Otorgar a las autoridades judiciales, administrativas y del trabajo el auxilio que soliciten para el ejercicio de sus funciones;
- XX. Vigilar y coordinar el funcionamiento, selección y capacitación de los cuerpos policíacos, por conducto del Colegio Estatal de Seguridad Pública;
- XXI. Ejercer las atribuciones derivadas de los convenios que en las materias de su competencia, celebre el Gobierno del Estado con la Federación, otros Estados, el Distrito Federal y con los Ayuntamientos;
- XXII. Asesorar al Gobernador del Estado en la celebración de convenios con la Federación, el Distrito Federal, los Estados, y los Municipios, en el ámbito de su competencia;
- XXIII. Autorizar el Manual de Organización y el de Políticas y Procedimientos, el programa de trabajo y el informe de labores de la Dependencia;
- XXIV. Someter al acuerdo del titular del Ejecutivo los asuntos encomendados a la Secretaría que así lo ameriten;
- XXV. Proponer al Gobernador del Estado, en el ámbito de su competencia los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás normas jurídicas, previa aprobación de la Consejería Jurídica;
- XXVI. 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 los sistemas de seguridad pública, de prevención social contra la delincuencia y demás temas conexos;
- XXVII. Resolver las controversias que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de este Reglamento, sólo para fines de carácter administrativo y emitir las instrucciones para dirimir los conflictos de competencia que se presenten entre las unidades administrativas de la Secretaría;
- XXVIII. Expedir los acuerdos, circulares y demás disposiciones administrativas conducentes al buen despacho de las funciones de la Secretaría;
- XXIX. Planear, organizar y vigilar la formación policial de los cuerpos de seguridad pública del Estado, adecuando su capacitación y actualización de acuerdo a la vocación y condiciones de las zonas a las que se asignen, así como de los programas en los que participen;
- XXX. Propiciar y mantener la Coordinación con instituciones Gubernamentales y no Gubernamentales para efecto de implementar acciones de participación ciudadana y Prevención del Delito;
- XXXI. Coadyuvar con la Dirección General de Readaptación Social en los Programas Preventivos dirigidos a la Población Interna en los penales y a excarcelados;
- XXXII. Difundir los programas, actividades y operativos de prevención, que desarrolle la Secretaría;

XXXIII. Atender los requerimientos de los medios de comunicación generales, estatales y municipales y coordinar los eventos oficiales de la misma;

XXXIV. Dar seguimiento a las denuncias anónimas que sean reportadas a la Secretaría, con el fin de implementar acciones de prevención del delito, y

XXXV. Las demás que determinen las disposiciones legales aplicables.

Las facultades antes enunciadas podrán ser delegadas en servidores públicos subalternos, con excepción de las contenidas en las fracciones II y XXIX.

CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES DEL SUBSECRETARIO OPERATIVO

Artículo 6. Al frente de la Subsecretaría Operativa de Seguridad Pública habrá un Subsecretario Operativo, quien para él trámite, atención, resolución y despacho de los asuntos, podrá auxiliarse de las unidades administrativas que requieran las necesidades del servicio y que permita el presupuesto, estableciéndose el personal de apoyo y recursos materiales a través del Manual de Organización que apruebe el Secretario.

Artículo *7. La Subsecretaría Operativa tendrá las siguientes atribuciones:

I. Proponer al titular de la Dependencia la política interna y los programas de seguridad pública del Estado, así como conducir, vigilar, coordinar, controlar y evaluar su instrumentación y ejecución por las Direcciones a su mando;

II. Proponer de acuerdo a su competencia, las normas, políticas, criterios y procedimientos de carácter técnico que se deban desarrollar en las Direcciones y Unidades adscritas a su área;

III. Proponer los procedimientos, métodos, sistemas de operación y programas de trabajo a que se sujetarán los integrantes de las diversas corporaciones de seguridad pública para el cumplimiento de sus funciones;

IV. Participar, en coordinación con la autoridad competente, en los programas de protección civil, así como auxiliar a la población en los casos de catástrofes naturales o producidas por la acción humana;

V. Planear, organizar, conducir y promover campañas de difusión relativas a las disposiciones jurídicas y los programas relacionados con la seguridad pública;

VI. Expedir previo acuerdo con el Secretario, los instrumentos de identificación de los elementos de seguridad pública, así como los que facultan la portación de armas de fuego contempladas en la licencia colectiva otorgada por la Secretaría de la Defensa Nacional al Gobierno del Estado de Morelos;

VII. Realizar estudios e investigaciones especiales sobre las materias de su competencia;

VIII. Vigilar el buen uso de las centrales de radio y telefonía de la Subsecretaría Operativa;

IX. Auxiliar a los Tribunales Judiciales, a las Procuradurías Generales de Justicia de la República y General de Justicia de los Estados, a la Policía Federal Preventiva, a la Junta Local de Conciliación y Arbitraje y a los Ayuntamientos, cuando así lo soliciten;

- X. Coordinar las actividades de las Direcciones Generales y de Áreas adscritas a esa Subsecretaría Operativa, de conformidad con las disposiciones legales, lineamientos, normas, políticas, manuales de organización y procedimientos aplicables;
- XI. Establecer de acuerdo a su competencia, las normas, políticas, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico que deban regir a las Direcciones Generales y de Área, que se adscriben a la Subsecretaría Operativa;
- XII. Ejecutar los programas de actividades de las unidades administrativas a su cargo y vigilar la ejecución de los correspondientes de las Direcciones Generales y de Área que se adscriban a la Subsecretaría Operativa;
- XIII. Coordinar con otros servidores públicos de la Secretaría, las actividades que le hayan sido encomendadas;
- XIV. Acordar con el Secretario los asuntos relevantes de acuerdo a la importancia en el ámbito de su competencia;
- XV. Representar al Secretario en los asuntos que éste le encomiende;
- XVI. Proponer programas de difusión en las materias de su área;
- XVII. Vigilar la observancia de las leyes y demás disposiciones aplicables en los asuntos que le competan;
- XVIII. Las atribuciones citadas podrán delegarse a favor de las unidades administrativas que dependan de la Subsecretaría Operativa;
- XIX. Coordinar, sistematizar, vigilar, analizar y canalizar las centrales de radio y telefonía, debiendo establecer los procedimientos para el óptimo funcionamiento de la misma y los lineamientos del personal que opera dichas centrales;
- XX. Administrar, dirigir, procesar, canalizar y actualizar el centro de comunicación y cómputo, y
- XXI. Las demás que determinen las disposiciones legales aplicables.

NOTAS

REFORMA VIGENTE.- Reformada la fracción I por Artículo Primero del Decreto s/n, publicado en el POEM No. 4545 de 2007/07/18. Vigencia: 2007/07/19. Antes decía:

I. Proponer al titular de la Dependencia la política interna y los programas de seguridad pública del Estado, así como conducir, vigilar, coordinar, controlar y evaluar su instrumentación y ejecución por los Directores de Área a su mando;

CAPÍTULO IV DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LOS SUBSECRETARIOS, DIRECTORES GENERALES Y DIRECTORES DE ÁREA

Artículo 8. Al frente de cada unidad administrativa habrá un Subsecretario, Director General, Director de Área, respectivamente, quienes se auxiliarán de Subdirectores, Jefes de Departamento y demás personal necesario, en su caso, para el desempeño de sus atribuciones.

Los titulares de las Subsecretarías, Direcciones Generales y Direcciones de Área deberán contar con la experiencia necesaria para desempeñar las funciones que tienen asignadas; además, únicamente en estos niveles y cuando así lo requiera la ley de la materia, deberán tener título legalmente expedido por autoridad facultada para ello.

Artículo 9. Corresponden a los Subsecretarios, Directores Generales y Directores de área las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y el desempeño de las labores encomendadas a su área;
- II. Proponer al Secretario, por conducto de su superior jerárquico según sea el caso, las políticas, lineamientos y criterios que normarán el funcionamiento general de las áreas a su cargo;
- III. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades así como aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia;
- IV. Emitir opiniones y rendir informes sobre los asuntos de su competencia así como sobre aquellos que le encargue el superior jerárquico o el titular de la Dependencia;
- V. Ordenar y firmar las comunicaciones de los acuerdos de trámite, transmitir las resoluciones o disposiciones de la superioridad a los subalternos y autorizar con su firma las disposiciones que emita con motivo del ejercicio de sus facultades, informando periódicamente a la superioridad;
- VI. Propiciar la participación ciudadana en los programas de la Secretaría cuando así proceda;
- VII. Proporcionar la información, datos y en su caso la cooperación técnica que le requieran las dependencias y entidades de la Administración Pública o de la misma Secretaría, de acuerdo con las políticas y normas establecidas por el Secretario, previa consulta con su superior jerárquico;
- VIII. 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;
- IX. Proponer a las autoridades competentes el anteproyecto del programa y presupuesto anual de las unidades administrativas;
- X. Informar al titular de la Dependencia, con la periodicidad que se establezca, sobre el avance del programa de trabajo y de las actividades encomendadas, a través de su superior jerárquico, cuando así proceda;
- XI. Proponer al titular de la Dependencia, por medio de su superior jerárquico, la delegación de facultades a servidores públicos;
- XII. Proponer al titular de la Dependencia, a través de su superior jerárquico, las modificaciones a la organización, estructura administrativa, plantillas de personal, facultades y demás aspectos que permitan mejorar el funcionamiento de las unidades administrativas a su cargo;
- XIII. Formular y poner a consideración del Secretario, por conducto de su superior jerárquico o directamente con el titular de la Secretaría cuando así le sean requeridos, los proyectos de manuales de organización, procedimientos y servicios de la unidad administrativa a su cargo, coordinándose con el área que corresponda y con sujeción a las normas y lineamientos que se determinen;
- XIV. Desempeñar las comisiones que le encomiende el Secretario;
- XV. Acordar con su superior jerárquico los asuntos relacionados con las unidades administrativas a su cargo, o directamente con el Secretario los asuntos que expresamente le haya delegado;
- XVI. Proponer al Secretario, por conducto de su superior jerárquico, cuando así proceda, la creación o modificación de las disposiciones jurídicas que regulan el ámbito de su competencia para el mejor desempeño de sus funciones;

- XVII. Proponer la contratación, desarrollo, capacitación, promoción y adscripción del personal de nuevo ingreso a su cargo, previa aprobación de la unidad administrativa correspondiente, cuando así proceda;
- XVIII. Participar directamente o a través de un representante en los casos de sanción, remoción y cese del personal bajo su mando, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables, las condiciones generales de trabajo, las normas y lineamientos que emita la autoridad competente;
- XIX. Recibir y turnar a la unidad administrativa correspondiente, en su caso, las licencias que solicite el personal a su cargo;
- XX. Vigilar el debido cumplimiento de las leyes, reglamentos, manuales y demás disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia;
- XXI. Intervenir en los juicios de amparo cuando sean señalados como autoridad responsable;
- XXII. Conceder audiencias al público y recibir en acuerdo a cualquier servidor público subalterno conforme a los manuales administrativos y de procedimientos que expida el titular de la Dependencia;
- XXIII. Expedir certificaciones de constancias de los expedientes o documentos relativos a los asuntos de su competencia, de conformidad con las leyes aplicables;
- XXIV. Vigilar e implementar en las áreas operativas las medidas necesarias para evitar y prevenir el robo, pérdida o extravío de las armas asignadas a los elementos operativos a su mando cuando así sea el caso, de acuerdo a las disposiciones de la licencia oficial colectiva respectiva y las demás que señalen otros ordenamientos legales o disponga el Subsecretario Operativo, y
- XXV. Las demás que determinen las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO V DE LA ADSCRIPCIÓN DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Artículo *10. Se adscriben directamente a la Oficina del Secretario:

- I. La Subsecretaría Operativa de Seguridad Pública;
- II. La Subsecretaría de Coordinación y Desarrollo Administrativo;
- III. La Dirección General de Planeación y Operaciones Policiacas;
- IV. La Dirección General Jurídica, y
- V. La Dirección de Control de Confianza y Asuntos Internos.

NOTAS

REFORMA VIGENTE.- Reformada la fracción IV por Artículo Primero del Decreto s/n, publicado en el POEM No. 4545 de 2007/07/18. Vigencia: 2007/07/19. Antes decía:

IV. La Dirección Jurídica, y

Artículo *11. Se adscriben directamente a la Subsecretaría Operativa de Seguridad Pública:

- I. La Dirección General de la Policía Industrial, Bancaria y Auxiliar;
- II. La Dirección General de la Policía Preventiva Estatal;
- III. La Dirección de Área de Rescate Urbano y Atención a Siniestros;
- IV. La Dirección de Área de la Policía Estatal de Caminos y Auxilio Turístico;
- V. La Dirección de Área del Grupo de Operaciones Especiales, y
- VI. La Dirección de Área de Estado Mayor de la Subsecretaría Operativa de Seguridad Pública.

Se adscribe a la Dirección General de la Policía Industrial, Bancaria y Auxiliar la Dirección de Área Operativa de esa misma Policía.

Se adscriben a la Dirección General de la Policía Preventiva Estatal, las Direcciones de Área de la Policía Preventiva Zona Metropolitana, Zona Sur Poniente y Zona Oriente.

NOTAS

REFORMA VIGENTE.- Reformadas las fracciones II a la VI y se adiciona un tercer párrafo por Artículo Segundo del Decreto s/n, publicado en el POEM No. 4545 de 2007/07/18. Vigencia: 2007/07/19. Antes decía:

- II. La Dirección de Área de Rescate Urbano y Atención a Siniestros;
- III. La Dirección de Área de la Policía Preventiva Estatal;
- IV. La Dirección de Área de la Policía Preventiva Zona Metropolitana;
- V. La Dirección de Área de la Policía Preventiva Zona Sur Poniente;
- VI. La Dirección de Área de la Policía Preventiva Zona Oriente;
- VII. La Dirección de Área de la Policía Estatal de Caminos y Auxilio Turístico;
- VIII. La Dirección de Área del Grupo de Operaciones Especiales, y
- IX. La Dirección de Área de Estado Mayor de la Subsecretaría Operativa de Seguridad Pública.

Artículo *12. Para el cumplimiento de las funciones de seguridad pública, el Estado se divide en cuatro zonas, la primera a cargo del Director General de la Policía Preventiva Estatal y las restantes a cargo de tres Directores de Área y tendrán la competencia territorial siguiente:

Dirección General de la Policía Preventiva Estatal; en todo el Estado de Morelos, con sede en las oficinas de esta Secretaría.

Zona Metropolitana: Huitzilac, Cuernavaca, Temixco, Xochitepec, Emiliano Zapata, Jiutepec, Yautepec, Tepoztlán, Tlalnepantla, Tlayacapan y Totolapan, con sede en Cuernavaca.

Zona Sur-Poniente: Miacatlán, Mazatepec, Tetecala, Coatlán del Río, Amacuzac, Puente de Ixtla, Tlaquiltenango, Tlaltizapán, Jojutla y Zacatepec con sede en este último municipio.

Zona Oriente: Atlatlahucan, Yecapixtla, Ocuituco, Tetela del Volcán, Zacualpan, Temoac, Tepalcingo, Axochiapan, Jonacatepec, Jantetelco, Ayala y Cuautla, con sede en este último municipio.

NOTAS

REFORMA VIGENTE.- Reformados los párrafos primero y segundo por Artículo Primero del Decreto s/n, publicado en el POEM No. 4545 de 2007/07/18. Vigencia: 2007/07/19. Antes decía:

Para el cumplimiento de las funciones de seguridad pública, el Estado se divide en cuatro zonas, las cuales estarán cada una a cargo de un Director de Área, y tendrán la competencia territorial siguiente:

Dirección de Área de la Policía Preventiva Estatal: En todo el Estado de Morelos, con sede en las oficinas de esta Secretaría.

CAPÍTULO VI DE LAS UNIDADES DE LA SECRETARÍA

Artículo 13. Son atribuciones de la Subsecretaría de Coordinación y Desarrollo Administrativo, las siguientes:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas de la Subsecretaría de Coordinación y Desarrollo Administrativo;
- II. Integrar el anteproyecto de programa y presupuesto anual de la Dependencia y someterlo a consideración del Secretario, autorizando y vigilando su ejercicio de conformidad con las normas y lineamientos que establezcan las autoridades competentes;
- III. Integrar el programa anual de requerimientos de personal, material y equipo de trabajo, servicios de apoyo y, en general de todos aquellos aspectos que sean necesarios para el funcionamiento administrativo de la

Secretaría, informando a la Oficialía Mayor de los mismos; así como de su programación;

IV. Administrar los recursos humanos y materiales de la dependencia en los términos y conforme a las normas y lineamientos que determine la autoridad competente;

V. Atender los requerimientos de adaptación de instalaciones, mantenimiento de bienes muebles e inmuebles y de servicios generales que demande el funcionamiento de la dependencia, solicitando a la Oficialía Mayor su prestación, coordinar su ejecución e informar a dicha instancia de los resultados;

VI. Coordinar de conformidad con las normas y lineamientos que determine la autoridad competente, la elaboración de manuales de organización y procedimientos, así como participar con dicha dependencia en los programas de modernización y simplificación administrativa que ésta promueva;

VII. Elaborar, conforme a las normas aplicables, las propuestas de organización de la Dependencia y someterlas a la consideración del Secretario para su gestión;

VIII. Coordinar los procedimientos administrativos de cada una de las acciones que se realicen en la Secretaría;

IX. Certificar o expedir constancias de las actuaciones, oficios y demás documentos que se elaboren en la unidad administrativa a su cargo, cuando sea necesario, para trámites legales o administrativos;

X. Supervisar la correcta elaboración y aplicación de los movimientos del personal e incidencias de acuerdo a los lineamientos de la autoridad competente;

XI. Proponer la política y los planes de capacitación acordes a las actividades que desempeña el personal adscrito a la Secretaría;

XII. Mantener actualizada la estructura orgánica y la plantilla del personal de la Secretaría;

XIII. Coordinar la elaboración del presupuesto del personal de la Oficina del Secretario y de las demás áreas administrativas dependientes de la Secretaría;

XIV. Elaborar informes de la situación que guarda la estructura orgánica de la Secretaría;

XV. Evaluar y elaborar las propuestas de modificación a la estructura orgánica de la Secretaría;

XVI. Elaborar y consolidar el programa operativo anual y el correspondiente anteproyecto de presupuesto de la Secretaría, sometiéndolo a consideración del Secretario;

XVII. Revisar y controlar las requisiciones para la reparación y mantenimiento de vehículos;

XVIII. Llevar el control, administración y seguimiento de los Recursos Financieros que son otorgados a la Secretaría de Seguridad Pública por el Fideicomiso Fondo de Seguridad Pública;

XIX. Elaborar reportes cuantitativos de las áreas de la propia Subsecretaría de Coordinación y Desarrollo Administrativo, y

XX. Las demás que determinen las disposiciones legales aplicables.

Artículo 14. La Dirección General de la Policía Industrial Bancaria y Auxiliar tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de las actividades de la policía a su cargo;
- II. Proponer al Secretario por conducto del Subsecretario Operativo, las políticas internas, lineamientos y criterios en materia de seguridad pública, que normen el funcionamiento de la Dirección a su cargo;
- III. Emitir opiniones y rendir informe sobre los asuntos de seguridad y administración de esa área a la Subsecretaría Operativa;
- IV. Celebrar y suscribir contratos de prestación de servicios de seguridad, protección y vigilancia con las personas físicas y morales que lo soliciten, conforme a las disposiciones legales aplicables;
- V. Coadyuvar con el Colegio Estatal de Seguridad Pública, para diseñar la capacitación especializada que debe impartirse al personal que integra esa Dirección;
- VI. Implementar y vigilar las medidas necesarias para evitar y prevenir el robo, pérdida o extravío de las armas asignadas a los elementos a su mando, de acuerdo a las disposiciones de la licencia oficial colectiva respectiva y las demás que señalen otros ordenamientos legales, así como las que disponga el Subsecretario Operativo, y
- VII. Las demás que determinen las disposiciones legales aplicables.

Artículo 15. La Dirección General de Planeación y Operaciones Policiacas tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Establecer la operatividad y lineamientos disciplinarios de las policías adscritas a la Secretaría;
- II. Asesorar al Subsecretario Operativo y Directores en la operatividad policial;
- III. Llevar a cabo la operatividad de los programas establecidos en el Estado en materia de seguridad pública, ejecutándolos de acuerdo a la vocación de cada una de las áreas;
- IV. Diseñar las estrategias operativas para atender de inmediato los requerimientos de auxilio que soliciten otras autoridades;
- V. Mantener contacto permanente con los Jefes de las Policías Federales, Estatales y Municipales a efecto de establecer una eficaz coordinación operativa en acciones de seguridad pública;
- VI. Conjuntamente con el Director de Área de Estado Mayor de la Subsecretaría Operativa, llevar el registro y control de las actividades operativas que realicen los miembros de la Secretaría;
- VII. Proponer al Secretario los cursos de capacitación, actualización y especialización que deben recibir los miembros de las policías adscritas a la Secretaría;
- VIII. Proponer y operar el sistema de evaluación permanente del rendimiento de los elementos de la Secretaría;
- IX. Impulsar el sistema de ascensos, promociones, incentivos y reconocimientos a los elementos de la Policía Estatal;
- X. Establecer los mecanismos necesarios para impedir que los elementos de las policías adscritas a la Secretaría detengan a personas, salvo en los casos de flagrancia;

- XI. Actuar coordinadamente con las corporaciones policiales federales, estatales y municipales conforme a lo dispuesto por el artículo 21 de la Constitución Federal y la Ley General que Establece las Bases de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública y la Ley del Sistema Integral de Seguridad Pública del Estado;
- XII. Concentrar diariamente los partes informativos de la Subsecretaría Operativa, Direcciones Generales y Direcciones de Área, para generar a través del Centro Estatal de Información sobre Seguridad Pública, los bancos de información criminógena y a su vez realizará el parte de novedades general para el Ejecutivo del Estado;
- XIII. Analizar y evaluar la información que emane de las diferentes áreas de la Secretaría, proponiendo las medidas que deban implantarse para mejorar sus servicios;
- XIV. Diseñar y programar los sistemas operativos que garanticen una mejor asignación y distribución de personal y equipo en las áreas;
- XV. Supervisar la operación de los sistemas de comunicación, armamento, transportación y vigilar el uso correcto de los mismos;
- XVI. Establecer las estrategias de coordinación policial entre las áreas adscritas a la Secretaría;
- XVII. Inculcar y vigilar que los policías de las áreas respeten en todo caso los derechos humanos de quienes se relacionen en el desempeño de sus labores;
- XVIII. Proponer al Subsecretario Operativo, la operatividad del Escuadrón de Rescates y Urgencias Medicas;
- XIX. Participar en la actualización del Código de Claves Criptográficas de la institución en coordinación con la Dirección de Área de Estado Mayor de la Subsecretaría Operativa;
- XX. Auxiliar al Secretario en las tareas de planeación, ejecución, coordinación, supervisión de los programas, operaciones académicas, administrativas y acciones policiacas;
- XXI. Recibir y analizar la información y transmisión de órdenes del Secretario vigilando que se cumplan debidamente;
- XXII. Mantener informado al Secretario de sus actividades;
- XXIII. Ser el enlace con el Centro Estatal de Información sobre Seguridad Pública, del Secretariado Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad Pública, a fin de obtener toda la información que se requiera sobre seguridad pública de utilidad a la Secretaría;
- XXIV. Supervisar todos los reportes de faltas administrativas y delitos para ubicar los puntos más conflictivos en los que tiene presencia la Secretaría;
- XXV. Supervisar y analizar todos los reportes generados por las áreas de la Secretaría;
- XXVI. Analizar y Supervisar la información que remitan todas las áreas de la Secretaría, para detectar días, horas y lugares con más alta incidencia delictiva;
- XXVII. Supervisar Desarrollo y Mantenimiento de la base de datos de la Secretaría en materia de Prevención del Delito y Denuncia Anónima;
- XXVIII. Vigilar, Supervisar y Coordinar los registros del personal operativo de la Secretaría, debiendo contener como mínimo los requisitos establecidos en el artículo 27 de la Ley General que establece las bases de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública;

- XXIX. Realizar los Enlaces con el Sistema Nacional de Seguridad Pública, para verificar los reportes de robo de vehículos y antecedentes criminales de los probables que se detengan en flagrancia, y
- XXX. Las demás que determinen las disposiciones legales aplicables.

Artículo *16. Son atribuciones del Director General de la Policía Preventiva Estatal las siguientes:

- I. Asumir la dirección, control y supervisión de la actuación de las Direcciones de Área de las zonas Metropolitana, Sur-Poniente y Oriente de la Policía Preventiva Estatal, con base en las directrices que le fije la Subsecretaría Operativa y el Secretario de Seguridad Pública;
- II. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de las actividades de las Direcciones a su cargo;
- III. Asesorar al Subsecretario Operativo y Directores en la operatividad policial;
- IV. Elaborar, ejecutar y revisar los programas y las acciones para preservar la paz y el orden público, así como prevenir la comisión de delitos y faltas administrativas en el Estado;
- V. Controlar al personal bajo su mando para que se cumplan las órdenes giradas por el Subsecretario Operativo y por el titular de la Secretaría;
- VI. Proponer al Secretario por conducto del Subsecretario Operativo las políticas internas, lineamientos y criterios en materia de seguridad pública que normen el servicio de las Direcciones a su cargo;
- VII. Coordinar, dirigir y organizar las acciones de auxilio a la población civil, en caso de siniestros naturales o provocados por la acción humana en las zonas bajo su mando en coordinación con la Dirección de Área de Rescate Urbano y Atención a Siniestros;
- VIII. Elaborar y proponer al Subsecretario Operativo los programas de acciones preventivas en materia de seguridad pública;
- IX. Informar periódicamente al Subsecretario Operativo y al Secretario sobre el cumplimiento de los programas, objetivos y metas alcanzados;
- X. Emitir opiniones y rendir informe al Subsecretario Operativo sobre los asuntos de seguridad pública y administración de las áreas a su cargo;
- XI. Realizar y planear junto con las Direcciones a su cargo y en coordinación con otras autoridades, acciones de despistolización ;
- XII. Establecer y aplicar medidas de control operativo y disciplinario al personal de su adscripción, a través de sus Directores de Área conforme a las disposiciones internas que dicten la Secretaría y la Subsecretaría Operativa;
- XIII. Implementar las medidas necesarias para evitar y prevenir el robo, pérdida o extravío de las armas asignadas a los elementos adscritos a su mando, de acuerdo a las disposiciones de la respectiva licencia oficial colectiva y las demás que señalen otros ordenamientos legales, así como las que disponga el Subsecretario Operativo y el titular de esta Dependencia;
- XIV. Apoyar los operativos de seguridad implementados por los cuerpos de seguridad pública de los tres niveles de gobierno, previa autorización de la Subsecretaría Operativa y el titular de esta Dependencia;
- XV. Llevar a cabo la operatividad de los programas establecidos en el Estado en materia de seguridad pública, ejecutándolos de acuerdo a la vocación de cada una de las áreas bajo su mando;

- XVI. Diseñar las estrategias operativas para atender de inmediato los requerimientos de auxilio que necesiten otras autoridades, a través de las Direcciones a su cargo;
- XVII. Mantener contacto permanente con los jefes de las policías federales, estatales y municipales, a efecto de establecer una eficaz coordinación operativa en acciones de seguridad pública;
- XVIII. Establecer los mecanismos necesarios para impedir que los elementos de las Direcciones de área bajo su mando detengan a personas, salvo en los casos de flagrancia, debiendo inculcar y vigilar que se respeten los derechos humanos de las personas detenidas;
- XIX. Actuar coordinadamente con las corporaciones policiales federales, estatales y municipales conforme a lo dispuesto por el artículo 21 de la Constitución General, la Ley General que Establece las bases de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública y la Ley del Sistema Integral de Seguridad Pública del Estado;
- XX. Concentrar diariamente los partes informativos de las áreas bajo su mando, debiendo realizar un parte de novedades generales para el Subsecretario y el Secretario, a fin de contar con la información de las actividades sobre seguridad pública que realiza el personal bajo su mando;
- XXI. Establecer las estrategias de coordinación policial entre las áreas adscritas a esta Dirección General;
- XXII. Proponer al Subsecretario Operativo la operatividad del Escuadrón de Rescate y Urgencias Médicas;
- XXIII. Recibir y analizar la información, vigilando el cumplimiento de las órdenes del Subsecretario Operativo y del titular de la Secretaría;
- XXIV. Supervisar y analizar todos los reportes generados por las áreas a su cargo, debiendo supervisar los lugares en los que se reporten los puntos más conflictivos, dentro de la competencia de las Direcciones a su cargo;
- XXV. Llevar un registro de los reportes de robo de vehículos, antecedentes penales y faltas administrativas de los infractores y probables responsables que se detengan en flagrancia;
- XXVI. Vigilar la observancia de las leyes y demás disposiciones aplicables en los asuntos de su competencia;
- XXVII. Las atribuciones citadas podrán delegarse a las Direcciones de Área que dependan de la Dirección General de la Policía Preventiva Estatal, y
- XXVIII. Las demás que determinen las disposiciones legales aplicables o le sean delegadas por sus superiores.

NOTAS

REFORMA VIGENTE.- Reformado por Artículo Tercero del Decreto s/n, publicado en el POEM No. 4545 de 2007/07/18. Vigencia: 2007/07/19. Antes decía:

Artículo *16. La Dirección de Área de Rescate Urbano y Atención a Siniestros tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Brindar atención a la población en casos de desastres y catástrofes de índole natural o de interacción humana;
- II. Operar la unidad interna de protección civil de la Secretaría, conforme a lo establecido en los Sistemas Nacional, Estatal y Municipales de Protección Civil y en los Sistemas Nacional y Estatal de Seguridad Pública;
- III. Operar el Escuadrón de Rescate y Urgencias Médicas de la Secretaría, para el buen desarrollo de sus funciones;
- IV. Asesorar antes, durante y después de emergencias, sean éstas geológicas, hidrometeorológicas, sanitarias, sociorganizativas, químicas o de otra naturaleza;
- V. Proponer planes y programas de prevención para la atención de los fenómenos naturales;
- VI. Coordinarse con autoridades municipales, estatales y federales en la atención de la protección civil;
- VII. Establecer y propiciar convenios de colaboración y coordinación a través del Secretario, con las autoridades del Estado y otras entidades para brindar adecuadamente la protección civil;

- VIII. Mantener informado al Secretario en forma directa o por conducto del Subsecretario Operativo de sus actividades;
- IX. Vigilar la actividad del Popocatépetl, y
- X. Las demás que determinen las disposiciones legales aplicables.

Artículo *17. La Dirección de Área de Rescate Urbano y Atención a Siniestros tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Brindar atención a la población en casos de desastres y catástrofes de índole natural o de interacción humana;
- II. Operar la unidad interna de protección civil de la Secretaría, conforme a lo establecido en los Sistemas Nacional, Estatal y Municipales de Protección Civil y en los Sistemas Nacional y Estatal de Seguridad Pública;
- III. Operar el Escuadrón de Rescate y Urgencias Médicas de la Secretaría, para el buen desarrollo de sus funciones;
- IV. Asesorar antes, durante y después de emergencias, sean éstas geológicas, hidrometeorológicas, sanitarias, sociorganizativas, químicas o de otra naturaleza;
- V. Proponer planes y programas de prevención para la atención de los fenómenos naturales;
- VI. Coordinarse con autoridades municipales, estatales y federales en la atención de la protección civil;
- VII. Establecer y propiciar convenios de colaboración y coordinación a través del Secretario, con las autoridades del Estado y otras entidades para brindar adecuadamente la protección civil;
- VIII. Mantener informado al Secretario en forma directa o por conducto del Subsecretario Operativo de sus actividades;
- IX. Vigilar la actividad del Popocatépetl, y
- X. Las demás que determinen las disposiciones legales aplicables.

NOTAS

REFORMA VIGENTE.- Reformado por Artículo Tercero del Decreto s/n, publicado en el POEM No. 4545 de 2007/07/18. Vigencia: 2007/07/19. Antes decía:

Artículo *17. Son atribuciones del Director de Área de la Policía Preventiva Estatal las siguientes:

- I. Asumir la dirección, control y supervisión de la actuación de las zonas Metropolitana, Sur-Poniente y Oriente de la Policía Preventiva Estatal, con base en las directrices que le fije la Subsecretaría Operativa;
- II. Elaborar y ejecutar los programas y acciones para preservar la paz y el orden público, así como prevenir la comisión de delitos;
- III. Controlar al personal dependiente de la Dirección para que se cumplan las órdenes giradas por el titular de la Secretaría;
- IV. Apoyar en las acciones de auxilio a la población civil, en caso de siniestros naturales o provocados por la acción humana;
- V. Elaborar y proponer al Subsecretario Operativo los programas de acciones preventivas en materia de seguridad pública;
- VI. Informar periódicamente al Subsecretario Operativo, sobre el cumplimiento de los programas, objetivos y metas alcanzados;
- VII. Realizar acciones de despistolización por sí o en coordinación con otras autoridades;
- VIII. Establecer y aplicar al personal de su adscripción medidas de control operativo y disciplinarias conforme a las disposiciones internas que dicten la Secretaría y la Subsecretaría Operativa;
- IX. Apoyar los operativos de seguridad implementados por los cuerpos de seguridad pública, de los tres niveles de gobierno, previa autorización de la Subsecretaría Operativa;
- X. Realizar todas aquellas acciones que le fueren delegadas por la superioridad, y
- XI. Las demás que determinen las disposiciones legales aplicables.

Artículo *18. Las Direcciones de Área de la Policía Preventiva de la Zona Metropolitana, Sur Poniente y Oriente tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Ejecutar en el ámbito territorial de la zona que les corresponda, los planes y programas operativos de la Secretaría;

- II. Preservar la seguridad y el orden público en la zona que les corresponda, otorgando atención ante conductas antisociales, delitos, siniestros y eventualidades;
- III. Proponer al Subsecretario Operativo, por conducto del Director General de la Policía Preventiva Estatal, el mejoramiento de los programas y acciones preventivas y de seguridad pública para la atención de siniestros, acciones de rescate así como la optimización de las comunicaciones operativas, con sustento en la vocación de su zona;
- IV. Participar en las campañas y acciones de seguridad social, contaminación ambiental, combate y prevención de desastres naturales, reforestación y cuidado de bosques, resguardo de zonas turísticas y arqueológicas, así como vigilancia de caminos estatales organizadas por los tres niveles de gobierno;
- V. Mantener contacto permanente con los Presidentes Municipales, los titulares de la Policía Municipal y las personas representativas de su área, proporcionando en todo momento la coordinación para el buen desempeño de sus funciones;
- VI. Establecer contacto permanente con los sectores sociales que integran su zona, a fin de propiciar su participación en los programas a desarrollar;
- VII. Integrar y actualizar el padrón de personas representativas de las localidades de su área, propiciando en todo momento un acercamiento con éstos;
- VIII. Vigilar que la atención a la ciudadanía sea con eficiencia, honradez, oportunidad y con estricto apego a la ley aplicable a la materia;
- IX. Apoyar en la coordinación y ejecución de las actividades que se realicen por la Secretaría de la Defensa Nacional, en lo concerniente a planes de auxilio a la población y protección civil;
- X. Controlar la operación de las centrales de radio y telefonía; los sistemas de líneas privadas, redes especiales y las actividades de los centros repetidores de la Secretaría, ubicados en su Dirección de Área;
- XI. Informar al Director General de la Policía Preventiva Estatal sobre el cumplimiento de sus objetivos, funciones y programas de trabajo;
- XII. Prevenir y combatir la comisión de conductas antisociales y delitos;
- XIII. Auxiliar a las autoridades competentes en la realización de acciones o campañas de despistolización de acuerdo a su área;
- XIV. Facilitar al Director General de la Policía Preventiva Estatal, la vigilancia y evaluación del desempeño oportuno y eficiente de las funciones del personal operativo de la zona, conforme a las disposiciones internas, objetivos y normas que establezca la Dirección General de la Policía Preventiva Estatal, y
- XV. Las demás que determinen las disposiciones legales aplicables.

NOTAS

REFORMA VIGENTE.- Reformadas las fracciones III, XI y XIV por Artículo Primero del Decreto s/n, publicado en el POEM No. 4545 de 2007/07/18. Vigencia: 2007/07/19. Antes decía:

III. Proponer al Subsecretario Operativo, por conducto del Director de Área de la Policía Preventiva Estatal, el mejoramiento de los programas y acciones preventivas y de seguridad pública para la atención de siniestros, acciones de rescate así como la optimización de las comunicaciones operativas, con sustento en la vocación de su zona;

XI. Informar al Subsecretario Operativo por conducto del Director de Área de la Policía Preventiva Estatal sobre el cumplimiento de sus objetivos, funciones y programas de trabajo;

XIV. Facilitar al Subsecretario Operativo, la vigilancia y evaluación del desempeño oportuno y eficiente de las funciones del personal operativo de la zona, conforme a las disposiciones internas, objetivos y normas que establezca la Subsecretaría Operativa, y

Artículo 19. La Dirección de Área de la Policía Estatal de Caminos y Auxilio Turístico tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Planear, organizar, regular y vigilar los sistemas de vialidad y tránsito en el Estado, tomando en cuenta la opinión de los Ayuntamientos en el ámbito de su competencia para una mejor coordinación, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- II. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de las actividades operativas para el auxilio turístico y programa carretero implementado tanto en la ciudad como en carreteras, caminos, veredas, de acuerdo al ámbito territorial de su competencia;
- III. Proponer al Secretario por conducto de su superior jerárquico, los lineamientos y estrategias para la implantación del Programa Carretero y Auxilio Turístico en el Estado;
- IV. Rendir informes sobre el estado que guarda el Programa Carretero y Auxilio Turístico a su superior jerárquico;
- V. Establecer las medidas disciplinarias para el buen funcionamiento de la Dirección a su cargo y de su personal subalterno;
- VI. Implementar, apoyar, intervenir y participar en coordinación con los diferentes cuerpos policíacos en materia de seguridad a efectos de dar cabal cumplimiento al Programa Carretero y Auxilio Turístico;
- VII. Elaborar y vigilar el debido cumplimiento de los programas de reacción inmediata;
- VIII. Establecer la operatividad y lineamientos disciplinarios de la Policía Estatal de Caminos y Auxilio Turístico, manteniendo el contacto permanente con el Subsecretario Operativo a efecto de fortalecer los mecanismos necesarios para una constante coordinación;
- IX. Elaborar constantemente los partes informativos de su intervención con el objeto de que la Subsecretaría Operativa esté en posibilidades de concentrar la información necesaria en el archivo general;
- X. Supervisar la operación de los sistemas de comunicación, armamento, transportación y vigilar el uso correcto de los mismos, y
- XI. Las demás que determinen las disposiciones legales aplicables.

Artículo 20. La Dirección del Grupo de Operaciones Especiales tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Participar en la elaboración de los planes y programas de emergencia de alto riesgo en los que intervenga la unidad a su cargo;
- II. Coordinar la ejecución de los planes y programas de la Dirección a su cargo;
- III. Controlar los dispositivos de seguridad y protección a la ciudadanía, cuando se establezcan por parte de esa unidad;
- IV. Analizar los proyectos y las operaciones a ejecutar emanadas de la superioridad;
- V. Detectar o analizar las zonas o áreas más conflictivas de proteger, informando a la Subsecretaría Operativa;
- VI. Analizar y determinar en las zonas urbanas y rurales del estado, las áreas más conflictivas y de menor riesgo a efecto de implementar las medidas y estrategias preventivas y de protección necesaria;

- VII. Mantener Coordinación con autoridades federales, estatales y municipales para combatir el crimen organizado;
- VIII. Brindar el apoyo necesario a las áreas de la policía que lo requieran;
- IX. Proyectar una buena imagen táctica de los elementos a su mando ante la ciudadanía en general;
- X. Crear y fomentar las relaciones humanas de sus subordinados;
- XI. Mantener informado al Subsecretario Operativo de sus actividades, y
- XII. Las demás que determinen las disposiciones legales aplicables.

Artículo *21. La Dirección de Área de Estado Mayor de la Subsecretaría Operativa tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Auxiliar al Subsecretario Operativo en las tareas de planeación y supervisión de los programas, operaciones y acciones policiales;
- II. Proporcionar al Subsecretario Operativo todos aquellos datos, informes e indicios, que permitan la toma de decisiones en la planeación de operaciones y la organización policial para el funcionamiento de la Subsecretaría Operativa;
- III. Llevar registro de las acciones operativas para efectos de información estadística policial;
- IV. Recibir y analizar la incidencia delictiva para la planeación y ejecución de acciones y programas operativos para la prevención del delito;
- V. Auxiliar en su caso al Director General de la Policía Preventiva Estatal y a los Directores de Área de la Policía Preventiva de las tres zonas y de la Policía Estatal de Caminos y Auxilio Turístico en la planeación y conducción de operativos, previo acuerdo con el Subsecretario Operativo, especialmente en los conjuntos, y concurrentes con otras corporaciones de los tres niveles de gobierno;
- VI. Asistir a reuniones de coordinación operativa con autoridades federales, estatales y municipales;
- VII. Diseñar el código de claves criptográficas de la Secretaría en coordinación con la Subsecretaría Operativa;
- VIII. Recabar diariamente los partes informativos de la Dirección General de la Policía Preventiva Estatal, de las tres Direcciones de Área de la Policía Preventiva Estatal, de la Dirección de Área Operativa de la Policía Industrial Bancaria y Auxiliar, de la Dirección de Área de la Policía Estatal de Caminos y Auxilio Turístico, enviándola a la Dirección General de Planeación y Operaciones Policiacas, a efecto de que ésta realice el parte general para el titular del Ejecutivo y el Secretario, y
- IX. Las demás que determinen las disposiciones legales aplicables.

NOTAS

REFORMA VIGENTE.- Reformadas las fracciones V y VIII por Artículo Primero del Decreto s/n, publicado en el POEM No. 4545 de 2007/07/18. Vigencia: 2007/07/19. Antes decía:

- V. Auxiliar en su caso a los Directores de Área de la Policía Preventiva de las cuatro Zonas y de la Policía Estatal de Caminos y Auxilio Turístico en la planeación y conducción de operativos, previo acuerdo con el Subsecretario Operativo, especialmente en los conjuntos, y concurrentes con otras corporaciones de los tres niveles de gobierno;
- VIII. Recabar diariamente los partes informativos de las Direcciones de Área de la Policía Preventiva del Estado, de la Dirección de Área Operativa de la Policía Industrial Bancaria y Auxiliar, de la Dirección de Área de la Policía Estatal de Caminos y Auxilio Turístico, enviándola a la Dirección General de Planeación y Operaciones Policiacas a efecto de que ésta realice el parte general para el titular del Ejecutivo y el Secretario, y

Artículo *22. La Dirección de Área Operativa de la Policía Industrial Bancaria y Auxiliar tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Establecer la operatividad y lineamientos disciplinarios de la Policía Industrial Bancaria y Auxiliar;
- II. Desarrollar y ejecutar las estrategias operativas para atender de inmediato los requerimientos que se encuentren establecidos dentro de sus facultades;
- III. Vigilar que las acciones preventivas de seguridad y vigilancia se lleven a cabo con apego a las normas, políticas y procedimientos establecidos por la Subsecretaría Operativa y de la propia Dirección General de la Policía Industrial Bancaria y Auxiliar;
- IV. Mantener contacto permanente con el Subsecretario Operativo, el Director General de Planeación de Operaciones Policiacas y Dirección General de la Policía Preventiva del Estado, a efecto de establecer y fortalecer los mecanismos necesarios para una constante coordinación;
- V. Proponer al Director General de la Policía Industrial Bancaria y Auxiliar los cursos de capacitación, actualización y especialización que deban recibir los miembros de ésta;
- VI. Supervisar la operación de los sistemas de comunicación, armamento y transportación, asignados a la Secretaría, así como vigilar el uso correcto de los mismos;
- VII. Mantener periódicamente informado al Director General de la Policía Industrial Bancaria y Auxiliar de todas sus actividades;
- VIII. Elaborar diariamente los partes informativos de su intervención, con el objeto de que la Dirección General de Planeación y Operaciones Policiacas esté en posibilidades de concentrar la información necesaria en el archivo general;
- IX. Efectuar supervisiones constantes a los servicios de seguridad y vigilancia que mantiene contratados la Policía Industrial Bancaria y Auxiliar, y
- X. Las demás que determinen las disposiciones legales aplicables.

NOTAS

REFORMA VIGENTE.- Reformada la fracción IV por Artículo Primero del Decreto s/n, publicado en el POEM No. 4545 de 2007/07/18. Vigencia: 2007/07/19. Antes decía:

IV. Mantener contacto permanente con el Subsecretario Operativo y el Director General de Planeación de Operaciones Policiacas a efecto de establecer y fortalecer los mecanismos necesarios para una constante coordinación;

CAPÍTULO VII DE LAS DEMÁS UNIDADES

Artículo *23. La Dirección General Jurídica tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Planear, organizar, dirigir controlar y evaluar el desarrollo de los programas y el desempeño de las labores encomendadas a su Dirección;
- II. Asesorar legalmente al Secretario de Seguridad Pública, Subsecretarios, Directores Generales y de Área en el ejercicio de sus funciones, debiendo emitir dictámenes, opiniones e informes sobre los asuntos de su competencia, así como de aquellos que le encargue el titular de la Dependencia;
- III. Coordinar y brindar la asistencia y asesoría legal al personal adscrito a la Secretaría, cuando por motivo del cumplimiento de sus funciones sean citados ante cualquier autoridad Ministerial o Judicial del fuero federal o estatal; así como ante la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, y la diversa del Estado, dentro o fuera del Estado de Morelos;

- IV. Intervenir en todos, y cada uno de los asuntos que por su naturaleza sean de su competencia;
- V. Revisar y en su caso validar los reglamentos, acuerdos, circulares y demás disposiciones internas que deba suscribir el Secretario;
- VI. 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 Secretaría y de sus unidades administrativas, con excepción de aquellos que la legislación aplicable reserve a las mismas;
- VII. Atender y dirigir los asuntos jurídicos de la Secretaría, coordinar y evaluar los de sus unidades administrativas, conocer e intervenir en los que le sean encomendados por el Secretario, así como participar en los Consejos o Comités Consultivos o Técnicos, con el carácter que determinen las disposiciones jurídicas aplicables y el titular del Ramo;
- VIII. Supervisar que se difundan los lineamientos y normas de carácter general establecidas en la ley y demás ordenamientos, cuya aplicación corresponda a la Secretaría;
- IX. Promover la actualización del marco jurídico en materia de seguridad pública, de acuerdo a los avances de la técnica, las innovaciones científicas, los usos, las prácticas y los descubrimientos que se generen, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría;
- X. Elaborar y, en su caso, proponer los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y otras disposiciones jurídicas competencia de la Secretaría y de sus unidades administrativas, a efecto de someterlos a la consideración del Secretario, previo dictamen de procedencia en base a la legislación vigente;
- XI. Realizar investigaciones jurídicas y de derecho comparado en materia de seguridad pública;
- XII. Dictaminar la procedencia jurídica de los convenios, contratos y demás actos jurídicos de las unidades administrativas de la Secretaría que deriven en obligaciones para la Dependencia, así como llevar el control y registro de los mismos y de los que celebren las unidades administrativas;
- XIII. Iniciar, a petición de las unidades administrativas de la Secretaría, el procedimiento de rescisión de los contratos y convenios, tramitarlo y proponer la resolución correspondiente;
- XIV. Opinar sobre los convenios, acuerdos y bases de coordinación que deban suscribir los servidores públicos competentes de la Secretaría;
- XV. Conocer de todos los amparos en los que señalen como autoridades responsables al Secretario, a los Subsecretarios, Directores Generales, Directores de Área y todas las demás autoridades de la Secretaría, que con motivo de sus funciones puedan llegar a tener el carácter de responsables, rindiendo los informes previos y justificados que sean requeridos y realizar todo trámite que sea necesario en este tipo de juicios;
- XVI. Suscribir oficios, y todas las promociones que exija el trámite de los procedimientos ante la Comisión Nacional y Estatal de Derechos Humanos, y la diversa Estatal, incluyendo el juicio de Amparo o de cualquier otra competencia, en representación o en ausencia del Secretario, Subsecretarios, Directores Generales, Directores de Área y todas las demás autoridades de la Secretaría, según corresponda; asistir e intervenir en las audiencias y diligencias convocadas por los órganos jurisdiccionales cuando

sea necesario y realizar todos los trámites legales para el buen desempeño de la Secretaría;

XVII. Intervenir en los arbitrajes y reclamaciones de carácter jurídico que puedan afectar los intereses de la Secretaría, en coordinación con la Consejería Jurídica;

XVIII. Presentar denuncias o querrelas ante el Ministerio Público competente de hechos probablemente delictuosos en los que afecte a la Secretaría, otorgar el perdón legal cuando así proceda y dar la intervención que corresponda a la Consejería Jurídica y a la Secretaría de la Contraloría, para los efectos legales de su competencia;

XIX. Solicitar la información necesaria de cualquier área de la Secretaría para el ejercicio de sus funciones;

XX. 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 Secretaría;

XXI. Opinar sobre los proyectos de manuales de organización, procedimientos y servicios al público;

XXII. Actuar como enlace en asuntos jurídicos con las áreas correspondientes de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal;

XXIII. Representar a la Secretaría ante las comisiones, subcomisiones, comités, grupos de trabajo y en cualquier evento de carácter legal en que ésta participe, a petición del Secretario;

XXIV. Establecer sistemas y procedimientos internos para el mejor desempeño de las áreas jurídicas de áreas administrativas y de los órganos administrativos desconcentrados;

XXV. Compilar y difundir leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones de observancia general, incluyendo la jurisprudencia obligatoria y tesis relacionadas, para utilizarlas de consulta y apoyo para el buen ejercicio de las funciones encomendadas;

XXVI. Supervisar que se dé contestación y seguimiento a las quejas presentadas ante la Comisión Nacional de Derechos Humanos, o la diversa Estatal, en la defensa de los intereses de la Secretaría;

XXVII. Vigilar que se intervenga en todos los siniestros que con motivo de algún percance automovilístico sufra cualquier vehículo perteneciente a la Secretaría;

XXVIII. Supervisar que se asesore, asista y defienda a los tripulantes de la unidad siniestrada, en coordinación con la compañía aseguradora, vigilando que se haga la reparación de las unidades siniestradas a satisfacción de la Secretaría o del particular, en su caso, así como el pago de los deducibles correspondientes;

XXIX. Vigilar que se gestione la devolución de las unidades siniestradas que sean puestas 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;

XXX. Supervisar que se auxilie a las personas que resulten lesionadas en los siniestros, vigilando que se les dé la atención médica adecuada;

XXXI. Vigilar que se presente 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 darle el seguimiento necesario;

XXXII. Promover ante cualquier autoridad la recuperación del armamento que se encuentre amparado por la licencia oficial colectiva otorgada a la Secretaría, que por cualquier causa sea asegurado;

XXXIII. Asesorar al titular de la licencia oficial colectiva, en cuanto a las disposiciones que ésta establece, así como a los Municipios y a la Policía Industrial Bancaria y Auxiliar;

XXXIV. Asesorar y apoyar a los municipios y a la Policía Industrial Bancaria y Auxiliar, a promover ante la Secretaría de la Defensa Nacional la devolución del armamento asegurado por cualquier autoridad, que se encuentre amparado por la licencia oficial colectiva otorgada a la Secretaría;

XXXV. Mantener estrecha coordinación con las áreas correspondientes para realizar los trámites necesarios ante la Secretaría de la Defensa Nacional para el buen uso de las armas de fuego;

XXXVI. Realizar los trámites para la revalidación de la licencia oficial del uso y portación de armas de fuego que otorga la Secretaría de la Defensa Nacional;

XXXVII. Auxiliar al personal que designe la Secretaría de la Defensa Nacional, en la inspección de las armas utilizadas en la licencia oficial colectiva respectiva;

XXXVIII. Coordinarse con la Consejería Jurídica en los asuntos en que ésta tenga competencia;

XXXIX. Acordar con el Secretario los asuntos relevantes e informarle periódicamente de sus actividades;

XL. Gestionar la devolución de los bienes a cargo de la Secretaría, que se encuentren a disposición de cualquier autoridad federal, estatal o municipal, y

XLI. Vigilar la observancia de las leyes y demás disposiciones aplicables en los asuntos que le competan;

XLII. Las atribuciones citadas podrán delegarse a favor de los subdirectores y jefes de departamento que dependan de la Dirección General Jurídica, y

XLIII. Las demás que determinen las disposiciones legales aplicables.

NOTAS:

REFORMA VIGENTE.- Reformado por Artículo Primero del Decreto s/n, publicado en el POEM No. 4545 de 2007/07/18. Vigencia: 2007/07/19. Antes decía:

Artículo 23. La Dirección Jurídica tendrá las siguientes atribuciones:

I. Asistir y asesorar legalmente al personal adscrito a la Secretaría, cuando por motivo del cumplimiento de sus funciones sean citados ante cualquier autoridad ministerial o judicial del fuero federal o estatal; así como ante la Comisión Estatal o Nacional de Derechos Humanos;

II. Intervenir en todos y cada uno de los asuntos que por su naturaleza sean de su competencia;

III. Revisar y en su caso validar los reglamentos, acuerdos y demás disposiciones internas que deba suscribir el Secretario;

IV. Elaborar proyectos de iniciativas de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, circulares y demás disposiciones relacionadas con la materia competencia de la Secretaría, conforme a la legislación vigente;

V. Difundir los lineamientos y normas de carácter general establecidas en la ley y demás ordenamientos cuya aplicación corresponda a la Secretaría;

VI. Conocer de todos los juicios de amparo en los que señalen como autoridades responsables al Secretario, al Subsecretario Operativo, Directores y todas las demás autoridades de la Secretaría, que con motivo de sus funciones puedan llegar a tener el carácter de responsables, rindiendo los informes previos y justificados que sean requeridos y realizando todo trámite que sea necesario en estos juicios;

VII. Intervenir en los arbitrajes y reclamaciones de carácter jurídico que puedan afectar los intereses de la Secretaría en coordinación con la Consejería Jurídica;

VIII. Suscribir oficios, y todas las promociones que exija el trámite de los procedimientos ante la Comisión Nacional y Estatal de Derechos Humanos incluyendo el juicio de amparo o de cualquier otra competencia, en representación o en ausencia del Secretario, Subsecretario Operativo, Directores Generales y

Directores de Área, según corresponda; asistir e intervenir en las audiencias y diligencias convocadas por lo órganos jurisdiccionales cuando sea necesario y realizar todos los trámites legales para el buen desempeño de la Secretaría;

IX. Presentar denuncias o querellas ante el Ministerio Público competente de hechos probablemente delictuosos en los que afecte a la Secretaría, otorgar el perdón legal cuando así proceda y dar la intervención que corresponda a la Consejería Jurídica y a la Contraloría General de Gobierno del Estado, para los efectos legales de su competencia;

X. Solicitar la información necesaria de cualquier área de la Secretaría para el ejercicio de sus funciones;

XI. 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 Secretaría;

XII. Opinar sobre los convenios, acuerdos y bases de coordinación que deban suscribir los servidores públicos competentes de la Secretaría;

XIII. Dictaminar acerca de la procedencia de concesiones, permisos y demás autorizaciones cuya expedición corresponda a las unidades administrativas de la Secretaría, así como sobre las causales de cancelación, revocación, caducidad y demás formas que los modifiquen o extingan;

XIV. Opinar sobre los proyectos de manuales de organización, procedimientos y servicios al público;

XV. Actuar como enlace en asuntos jurídicos con las áreas correspondientes de las dependencias y entidades de la administración Pública Federal, Estatal o Municipal;

XVI. Representar a la Secretaría ante las comisiones, subcomisiones, comités, grupos de trabajo y en cualquier evento de carácter legal en que ésta participe, a petición del Secretario;

XVII. Establecer sistemas y procedimientos internos para el mejor desempeño de las áreas jurídicas de las delegaciones y de los órganos administrativos desconcentrados;

XVIII. Compilar y difundir leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones de observancia general, incluyendo la jurisprudencia obligatoria y tesis relacionadas, para utilizarlas de consulta y apoyo para el buen ejercicio de las funciones encomendadas;

XIX. Intervenir, dando contestación y seguimiento a las quejas presentadas ante la Comisión Nacional o Estatal de Derechos Humanos en la defensa de los intereses de la Secretaría;

XX. Intervenir en todos lo siniestros que con motivo de algún percance automovilístico sufra cualquier vehículo perteneciente a la Secretaría;

XXI. Asesorar, asistir y defender a los tripulantes de la unidad siniestrada, en coordinación con la compañía aseguradora, vigilando que se haga la reparación de las unidades siniestradas a satisfacción de la Secretaría o del particular, en su caso, así como el pago de los deducibles correspondientes;

XXII. Gestionar la devolución de las unidades siniestradas ante las autoridades correspondientes y corralones de tránsito del fuero común o federal, tramitando el pago de las infracciones y pensiones que por tal motivo se impongan;

XXIII. Gestionar y auxiliar a las personas que resulten lesionadas en los siniestros, vigilando que se les de la atención médica adecuada;

XXIV. 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 darle el seguimiento necesario;

XXV. Promover ante cualquier autoridad la recuperación del armamento que se encuentre amparado por la licencia oficial colectiva otorgada a la Secretaría, que por cualquier causa sea asegurado;

XXVI. Asesorar al titular de la licencia oficial colectiva, en cuanto a las disposiciones que ésta establece, así como a los Municipios y a la Policía Industrial Bancaria y Auxiliar;

XXVII. Mantener estrecha coordinación con las áreas correspondientes para realizar los trámites necesarios ante la Secretaría de la Defensa Nacional para el buen uso de las armas de fuego;

XXVIII. Realizar los trámites para la revalidación de la licencia oficial del uso y portación de armas de fuego que otorga la Secretaría de la Defensa Nacional;

XXIX. Auxiliar al personal que designe la Secretaría de la Defensa Nacional, en la inspección de las armas utilizadas en la licencia oficial colectiva respectiva;

XXX. Coordinarse con la Consejería Jurídica en los asuntos en que ésta tenga competencia;

XXXI. Acordar con el Secretario los asuntos relevantes e informarle periódicamente de sus actividades;

XXXII. Gestionar la devolución de los bienes a cargo de la Secretaría, que se encuentren a disposición del cualquier autoridad federal, estatal o municipal, y

XXXIII. Las demás que determinen las disposiciones legales aplicables.

Artículo 24. La Dirección de Área de Control de Confianza y Asuntos Internos tendrá las siguientes atribuciones:

I. Administrar el Centro de Control de Confianza, con el objeto de evaluar periódicamente a los elementos de la Secretaría;

II. Prestar el apoyo del Centro de Control de Confianza a otras Instituciones que lo soliciten, previa autorización del Secretario;

- III. Ejercer y desarrollar las normas de procedimiento e investigación que determine el Secretario;
- IV. Supervisar, previa autorización por escrito del Secretario la conducta de los miembros de las corporaciones policiacas y de las demás áreas de la Secretaría en funciones de trabajo, sin violentar sus derechos humanos ni sus garantías individuales;
- V. Recibir e investigar las quejas que se formulen en contra del personal de la Secretaría;
- VI. Poner a disposición de la autoridad competente al servidor público, cuando se le sorprenda en la comisión de delito flagrante;
- VII. Proponer la conciliación entre el quejoso y el servidor público, en los casos en que la conducta del personal policial o administrativo no configure un delito grave o que se persiga de oficio, de acuerdo con el Código Penal vigente en el Estado, vigilando la debida reparación del daño, cuando así lo exija el quejoso;
- VIII. Enviar al archivo las quejas que se inicien cuando el quejoso no acredite su interés legítimo, pretensión o muestre falta de interés;
- IX. Realizar todas y cada una de las actuaciones de manera continua y cronológica, sin dejar espacio alguno entre éstas y asentando fecha y hora con dos testigos de asistencia;
- X. Enviar el resultado de la investigación al Consejo de Honor y de Justicia de la Secretaría, emitiendo el proyecto de sanción que corresponda, debidamente fundado y motivado;
- XI. Dar seguimiento al cumplimiento de las sanciones que imponga el Consejo de Honor y Justicia a los miembros de las corporaciones policiacas dependientes de la Secretaría y, en su caso, dar vista a la Secretaría de la Contraloría para los efectos procedentes;
- XII. Realizar recorridos en las instalaciones de la Policía Preventiva, Policía Industrial Bancaria y Auxiliar, Policía Estatal de Caminos y Auxilio Turístico, Escuadrón de Rescate y Urgencias Médicas; así como en la Subsecretaría Operativa, Direcciones Generales, Direcciones de Área, Subdirecciones, Destacamentos, Jefatura de Departamento y personal de apoyo de las citadas áreas, con el objeto de detectar o reportar al personal que incurra en faltas al servicio, previa autorización por escrito del titular del área, quien para tal efecto podrá prestar personal operativo o administrativo de apoyo, según sea el caso;
- XIII. Informar periódicamente al Secretario de las actividades que realice la Dirección a su cargo, y
- XIV. Las demás que determinen las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO VIII DE LAS SUPLENCIAS

Artículo 25. Las ausencias temporales del Secretario serán cubiertas por el Subsecretario Operativo y a falta de éste por el Director General de Planeación y Operaciones Policiacas o el servidor público que designe el Secretario.

Artículo *26. Las ausencias temporales del Subsecretario Operativo se cubrirán por el Director General de la Policía Preventiva Estatal, y a falta de

éste por el Director de Área de la Policía Preventiva de la Zona Metropolitana o por el Director que designe el Secretario.

NOTAS

REFORMA VIGENTE.- Reformado por Artículo Primero del Decreto s/n, publicado en el POEM No. 4545 de 2007/07/18. Vigencia: 2007/07/19. Antes decía:

Artículo 26. Las ausencias temporales del Subsecretario Operativo se cubrirán por el Director de Área de la Policía Preventiva Estatal y a falta de éste por el Director de Área de la Policía Preventiva de la Zona Metropolitana o por el Director que designe el Secretario.

Artículo 27. Las ausencias temporales del Subsecretario de Coordinación y Desarrollo Administrativo, Directores Generales, y Directores de Área serán cubiertas por el Director General que designe el Secretario o el Subsecretario Operativo.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente decreto iniciará su vigencia al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano informativo del Gobierno del Estado de Morelos.

SEGUNDO. Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" 4107 del 14 de marzo de 2001 y toda disposición reglamentaria que se le oponga.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo, en la Ciudad de Cuernavaca, capital del Estado de Morelos, a los veintisiete días de julio del dos mil cinco.

**EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS
LIC. SERGIO ALBERTO ESTRADA CAJIGAL RAMÍREZ
EL SECRETARIO DE GOBIERNO
LIC. JESÚS GILES SÁNCHEZ
EL SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA
GRAL. BRIG. DEM. JORGE EMILIO DORING Y ABURTO
RÚBRICAS.**