



Gobierno del Estado de Morelos

Consejería Jurídica

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO

Fecha de Aprobación	2009/02/03
Fecha de Publicación	2009/02/11
Vigencia	2009/02/12
Expidió	Gobierno del Estado de Morelos
Periódico Oficial	4681 "Tierra y Libertad"

Observación General.- El Artículo Segundo Transitorio abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno, publicado en el Periódico Oficial 4443, de fecha 1 de marzo de 2006 así como todas las disposiciones administrativas que se opongan al presente Reglamento.

MARCO ANTONIO ADAME CASTILLO GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 70 FRACCIONES XVII Y XXVI DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; Y CONFORME A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 2, 8 Y 9 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MORELOS, Y

CONSIDERANDO

Que en el Plan Estatal de Desarrollo 2007-2012, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", se plasmaron como ejes transversales de mi Gobierno la Gobernabilidad, Participación Ciudadana, y Transparencia, para lograr empleo digno, seguridad pública, justicia, y desarrollo humano comunitario y solidario; y que siguiendo dicho plan, presenté ante el Congreso del Estado diversas iniciativas de reforma que fueron aprobadas a efecto de garantizar el adecuado ejercicio gubernamental en respuesta al cambio social que día a día se vive no sólo en Morelos, sino en el país entero.

Por ministerio de las reformas aprobadas por el Poder Legislativo a la Ley Orgánica de la Administración Pública, el Poder Ejecutivo ha sido reestructurado en tres rubros fundamentales: el desarrollo humano y social, el trabajo y la

productividad, y la seguridad pública; por lo que ahora se cuenta con dos Secretarías de Despacho más y se transfirieron las áreas de readaptación social, seguridad privada y supervisión del transporte de la Secretaría de Gobierno a la Secretaría de Seguridad Pública, por lo que en atención a las atribuciones constitucionales establecidas, tengo el derecho y la obligación de realizar las adecuaciones estructurales en el ámbito reglamentario, en este caso, de la Secretaría de Gobierno.

Así, derivado de las reformas mencionadas, la Secretaría de Gobierno deja de ser responsable directa de la Subsecretaría del Trabajo y Previsión Social, cuyo rango fue elevado a Secretaría de Despacho, y de la Subsecretaría de Readaptación Social, cuya responsabilidad ahora recae directamente en la Secretaría de Seguridad Pública, como ocurre en la mayoría de los Estados de la República. De igual manera, direcciones como la de Atención a Migrantes y Participación Ciudadana, y organismos como el Instituto para la Mujer del Estado de Morelos, ahora forman parte de la Secretaría de Desarrollo Humano y Social.

Por otro lado, en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 4572, de fecha 28 de noviembre del 2007, se publicó la Ley del Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Morelos, la cual crea el Organismo Público Descentralizado denominado "Instituto del Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Morelos", con personalidad jurídica y patrimonio propios, sectorizado a la Secretaría de Gobierno, como institución mediante la cual el Estado da publicidad a los actos jurídicos patrimoniales reales, lo que significa que de ser Dirección General de la Secretaría de Gobierno, la institución del registro público en el Estado se convierte en un instituto público descentralizado únicamente sectorizado a la misma.

En este mismo sentido, se ha considerado elevar el nivel administrativo de dos áreas, que aunque existen como subdirección y dirección de área respectivamente, son esenciales para la atención de los morelenses, a saber: los derechos humanos y la defensoría pública de oficio.

Al crear la Dirección General de Derechos Humanos, se pretende generar mayores condiciones legales y gubernamentales para que la población, al sentirse vulnerada en alguno de sus derechos humanos, tenga por parte de mi gobierno un seguimiento adecuado y no tenga que buscar respuestas de dependencia en dependencia, llegando así a ser objeto de una doble victimización, además de fortalecer los lazos de coordinación y cooperación con la Comisión de los Derechos Humanos del Estado de Morelos.

Por lo que hace a la creación de la Dirección General de la Defensoría Pública se considera que, al ser esta institución la que da atención al 80% de los asuntos penales en la Entidad, y en marco del sistema de justicia penal y seguridad pública que se implementa desde 2007 entrando en vigor en el primer distrito judicial el 30 de octubre de 2008, esta cifra sube casi al 100%, tendrá una mayor funcionalidad administrativa y operativa que traiga como resultado el mejor servicio a la ciudadanía acusada de cometer un delito, por lo que con esta acción se beneficia tanto a defensores públicos de oficio, como a la población en general.

Se elimina la Dirección General de la Tenencia de la Tierra, figura que ha permanecido ociosamente en la estructura de esta Secretaría sin que actualmente funcione ni justifique su operación, con lo cual se contribuye al impulso de la

política de austeridad impulsada por la presente administración, así como a la simplificación administrativa.

Finalmente, y a efecto de sistematizar y controlar adecuadamente los instrumentos que brindan certeza jurídica y gobernabilidad a la ciudadanía y a la población en general, he considerado la creación de una Subsecretaría de Asuntos Jurídicos, cuya principal atribución será concentrar y coadyuvar al Secretario de Gobierno, en la coordinación y control de las direcciones generales de Asociaciones Religiosas, de Derechos Humanos, de Vinculación y Enlace Interinstitucional, del Registro Civil, de la Defensoría Pública y la Jurídica.

Derivado de todas las consideraciones anteriores, atendiendo a las necesidades sociales y en el afán de fortalecer las acciones que brindan seguridad y certeza jurídica los morelenses, tengo a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO

CAPÍTULO PRIMERO DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular las atribuciones y funcionamiento de la Secretaría de Gobierno como dependencia del Poder Ejecutivo Estatal que tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomiendan la Constitución Política del Estado, la Ley Orgánica de la Administración Pública y otras Leyes, así como los Reglamentos, Decretos, Acuerdos y demás disposiciones que expida el Ejecutivo del Estado.

Artículo 2.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría de Gobierno contará con las unidades administrativas y los servidores públicos que enseguida se refieren:

- I. Secretario de Gobierno;
- II. Subsecretaría de Gobierno;
- III. Subsecretaría de Asuntos Jurídicos;
- IV. Dirección General de Gobierno;
- V. Dirección General de Protección Civil;
- VI. Dirección General de Transportes;
- VII. Dirección General de Vinculación Municipal, Análisis y Estudios Gubernamentales;
- VIII. Dirección General de Asociaciones Religiosas;
- IX. Dirección General de Derechos Humanos;
- X. Dirección General de Vinculación y Enlace Interinstitucional;
- XI. Dirección General del Registro Civil;
- XII. Dirección General de la Defensoría Pública;
- XIII. Dirección General Jurídica;
- XIV. Dirección General de Administración;
- XV. Coordinación General de Asesores del Secretario;
- XVI. Coordinación de Comunicación Social;
- XVII. Los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría.

Las Unidades Administrativas estarán integradas por los Titulares respectivos,

Directores de área, los Subdirectores, Jefes de Departamento y demás servidores públicos que se señalen en los Manuales de Organización y las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 3.- La Secretaría de Gobierno planeará y conducirá sus actividades con sujeción a los objetivos, estrategias y prioridades que se establezcan en el Plan Estatal de Desarrollo y con base en las políticas que determine el Gobernador del Estado, de manera tal que su función se encamine al logro de las metas previstas en su programa.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO

Artículo 4.- La representación de la Secretaría, así como el trámite y resolución de los asuntos de su competencia, corresponden originalmente al Titular de la dependencia, quien para la mejor atención y despacho de los mismos podrá delegar sus facultades en servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo, excepto aquellas que por disposición legal o de este Reglamento, deban ser ejercidas directamente por él.

Artículo 5.- El Secretario tendrá las facultades que le confieren la Constitución Política del Estado, la Ley Orgánica de la Administración Pública y las demás disposiciones jurídicas aplicables, las cuales ejercerá conforme a las necesidades del servicio, teniendo a su cargo las siguientes:

- I. Conducir las relaciones del Poder Ejecutivo con los otros Poderes del Estado y con los Ayuntamientos de la Entidad;
- II. Conducir los asuntos de orden político interno, así como aquellos que le sean encomendados por el titular del Ejecutivo;
- III. Vigilar y controlar todo lo relativo a la demarcación y conservación de los límites del Estado y sus Municipios;
- IV. Proponer las declaratorias de reservas, usos, destinos y provisiones de áreas y predios, así como conocer y dictaminar sobre las que sometan los Ayuntamientos a la aprobación y publicación por el Ejecutivo;
- V. Planear, organizar, coordinar y promover acciones tendientes a la regularización de la tenencia de la tierra;
- VI. Adquirir, en coordinación con la Federación y los Ayuntamientos, las reservas territoriales, así como promover su desarrollo, enajenación y ocupación a través de las instancias que corresponda;
- VII. Administrar el servicio de transporte público y privado en cualquiera de sus modalidades; así como otorgar las concesiones y permisos necesarios para la explotación de las vialidades de jurisdicción estatal, tomando en cuenta la opinión de los ayuntamientos en el ámbito de su competencia conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
- VIII. Intervenir en auxilio o coordinación de las Autoridades Federales en los términos de las leyes relativas, en materia de:
 - a) Cultos religiosos;
 - b) Detonantes y pirotecnia;

- c) Portación de armas;
 - d) Migración;
 - e) Loterías, rifas y juegos prohibidos;
 - f) Auxilio y apoyo a la población en caso de desastres.
- IX. Ejercer las atribuciones derivadas de los convenios que, en las materias de su competencia, celebre el Gobierno del Estado con la Federación y los ayuntamientos;
- X. Realizar estudios para promover el desarrollo municipal y coadyuvar en apoyo a los Ayuntamientos con asesoría y asistencia técnica, en coordinación con las dependencias del Ejecutivo, en las materias de su competencia.
- XI. Expedir, previo acuerdo del Gobernador del Estado, las licencias, autorizaciones, concesiones y permisos cuyo otorgamiento no esté atribuido a otras Dependencias del Ejecutivo;
- XII. Ejecutar por acuerdo del Gobernador del Estado, las expropiaciones, ocupación temporal y limitación de dominio de los bienes en los casos de utilidad pública, de conformidad con la legislación respectiva;
- XIII. Intervenir y ejercer las atribuciones que en materia electoral le señalen las leyes o los convenios que al efecto se celebren;
- XIV. Organizar y administrar la Defensoría de Oficio;
- XV. Promover la participación de la sociedad civil en los programas de protección civil, así como cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales sobre protección civil y las que de ellas deriven;
- XVI. Tramitar los nombramientos que el Ejecutivo expida para el ejercicio de las funciones notariales y ordenar periódicamente las visitas de inspección a las notarías del Estado;
- XVII. Autorizar los folios y protocolos notariales, así como los mecanismos que para ello se utilicen, establecer y controlar el Archivo General de Notarías del Estado;
- XVIII. Planear, organizar, coordinar y vigilar el ejercicio de las funciones del Registro Civil;
- XIX. Coordinar y controlar los sistemas de Radio-Comunicación y comunicación del Ejecutivo;
- XX. Suscribir previo acuerdo del Titular del Ejecutivo los Convenios que celebre el Gobierno Estatal con la Federación, los Municipios y otras Instituciones Públicas o Privadas, en las materias de su competencia; así como refrendar los que celebre el resto de la administración pública central;
- XXI. Ser el conducto para presentar ante el Congreso del Estado las iniciativas de ley o decreto del Ejecutivo, así como publicar las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que deban regir en el Estado;
- XXII. Administrar y publicar el Periódico Oficial "Tierra y Libertad";
- XXIII. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos, circulares, órdenes y demás disposiciones que emita el Gobernador del Estado excepto aquellos que sean de competencia exclusiva de otra dependencia;
- XXIV. Asesorar al Gobernador del Estado en la elaboración de convenios que celebre con la Federación y los ayuntamientos en el ámbito de su competencia;
- XXV. Establecer el Calendario Oficial del Gobierno del Estado;
- XXVI. Coordinar de manera oportuna la atención a las demandas ciudadanas y

de las consultas ciudadanas en términos de lo previsto por el artículo 19 bis de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos;

XXVII. Organizar y controlar la documentación que emitan las dependencias y entidades de la Administración Pública;

XXVIII. Tramitar los recursos administrativos que compete conocer al Gobernador del Estado, así como del área de su competencia, a través de la Consejería Jurídica;

XXIX. Refrendar para su validez y observancia las leyes, decretos, reglamentos y demás disposiciones que el Gobernador promulgue o expida y recabar las firmas de refrendo de los Titulares de las Dependencias del Ejecutivo en documentos administrativos, según la materia que se trate;

XXX. Designar a los funcionarios de confianza de la Dependencia, siempre y cuando no tengan otra forma de designación en las disposiciones aplicables; y

XXXI. Las demás que señalen las disposiciones jurídicas o le delegue el Titular del Ejecutivo por mandato específico.

Las facultades señaladas en las fracciones VII respecto al otorgamiento de concesiones; XVI; XVII en lo relativo a la autorización de protocolos; XXI; XXIII; XXIX y XXX del presente artículo, no podrán ser delegables en servidores públicos subalternos.

CAPÍTULO TERCERO DE LOS SUBSECRETARIOS Y SUS ATRIBUCIONES

Artículo 6.- Los Subsecretarios, para el trámite, atención, resolución y despacho de los asuntos, contarán con el personal que se establezca en el Manual de Organización de la Dependencia y las Unidades Administrativas que se les adscriban.

Artículo 7.- Los Subsecretarios tendrán las siguientes facultades genéricas:

I. Planear, programar, coordinar, controlar y evaluar las actividades que tengan encomendadas las unidades administrativas a su cargo, de conformidad con las disposiciones legales, lineamientos, normas, políticas y procedimientos aplicables;

II. Establecer, de acuerdo con su competencia las normas, políticas, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico que deban regir en las unidades administrativas que se le hubieren adscrito;

III. Ejercer, en su caso, en forma directa las atribuciones que otorga este Reglamento a las unidades administrativas que tenga adscritas;

IV. Validar los proyectos de programas de actividades y presupuestos anuales de la Subsecretaría a su cargo y aprobar los de las unidades administrativas que tenga adscritas;

V. Vigilar los programas de la Subsecretaría a su cargo, así como de las unidades administrativas que tengan adscritas;

VI. Acordar con el Secretario los Manuales de Organización y de Procedimientos de las unidades administrativas que tenga adscritas;

VII. Proponer al Secretario la designación, promoción o remoción de Directores Generales, Directores de área, Subdirectores, Jefes de Departamento y demás

- personal adscritos al área a su cargo;
- VIII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, incluso las que le sean señaladas por delegación o le correspondan por suplencia;
- IX. Coordinar con otros servidores públicos de la Secretaría las actividades que le hayan sido encomendadas;
- X. Acordar con el Secretario los asuntos de su competencia;
- XI. Representar al Secretario en los asuntos que éste le encomiende;
- XII. Proponer programas de difusión en las materias de su competencia;
- XIII. Vigilar que se cumpla con las leyes y disposiciones aplicables en los asuntos que le competan;
- XIV. Delegar sus atribuciones en los Titulares de las unidades administrativas que estén adscritos a su cargo;
- XV. Convocar a los Directores Generales de su adscripción para la atención de los asuntos que estimen pertinentes, y
- XVI. Las demás que le confieran otros ordenamientos jurídicos, o el Secretario.

Artículo 8.- El Subsecretario de Gobierno tendrá las siguientes facultades específicas.

- I. Coadyuvar al Secretario en la conducción política de las relaciones con los Ayuntamientos de la Entidad;
- II. Propiciar la participación de los grupos y sectores de la sociedad y organismos no gubernamentales en los programas y políticas de Gobierno;
- III. Auxiliar al Secretario en la conducción de los asuntos de orden político interno del Estado;
- IV. Mantener la gobernabilidad partiendo de una relación armónica y un constante acercamiento entre el Ejecutivo Estatal y la sociedad morelense;
- V. Dar seguimiento y evaluar el ejercicio de las atribuciones que en materia electoral señalen a la Secretaría de Gobierno, las leyes o los convenios que al efecto se celebren;
- VI. Conducir una política conciliadora en aquellos casos en que se presuman violaciones a los derechos humanos por parte del Poder Ejecutivo, siempre que no exista queja o denuncia ante la instancia competente;
- VII. Coadyuvar en la vigilancia y control de todo lo relativo a la demarcación y conservación de los límites del Estado y sus Municipios;
- VIII. Revisar el trabajo para la proposición de las declaratorias de reservas, usos, destinos y provisiones de áreas y predios, así como conocer y dictaminar sobre las que sometan los Ayuntamientos a la aprobación y publicación por el Ejecutivo;
- IX. Coordinar las acciones tendientes a la regularización de la tenencia de la tierra;
- X. Emitir opinión para que el Secretario de Gobierno dé el visto bueno para adquirir, en coordinación con la Federación y los Ayuntamientos, las reservas territoriales, así como promover su desarrollo, enajenación y ocupación a través de las instancias que correspondan;
- XI. Supervisar la administración y concesión del servicio público de transporte público y privado de conformidad con la legislación vigente;
- XII. Coordinar el apoyo a la población en caso de desastres, así como cumplir

y verificar el cumplimiento de las disposiciones legales sobre protección civil y las que de ellas deriven;

XIII. Presentar al Secretario estudios para promover el desarrollo municipal y conducir el apoyo a los ayuntamientos con asesoría y asistencia técnica;

XIV. Presentar al Secretario el calendario oficial del Gobierno del Estado;

XV. Controlar la seguridad del Palacio del Poder Ejecutivo y su perímetro;

XVI. Verificar la atención de las demandas ciudadanas y de las consultas ciudadanas en términos de lo previsto por el artículo 19 bis de la Constitución Política del Estado de Morelos;

XVII. Solicitar por acuerdo del Secretario de Gobierno, la agenda de los asuntos que pudieran convertirse en conflictos sociales a los Secretarios de Despacho y sus organismos;

XVIII. Autorizar los operativos o programas que realicen las Direcciones Generales adscritas a la Subsecretaría;

XIX. Convocar por acuerdo del titular de la Secretaría a los demás servidores públicos del Poder Ejecutivo, para la atención de los asuntos que puedan constituirse en conflictos sociales, y

XX. Las demás que le otorguen otros ordenamientos jurídicos o le delegue el Secretario.

Artículo 9.- Son atribuciones del Subsecretario de Asuntos Jurídicos, las siguientes:

I. Coadyuvar al Secretario en la promoción y coordinación de las relaciones institucionales del Poder Ejecutivo con los otros Poderes del Estado, así como con los partidos políticos nacionales y estatales, sus grupos parlamentarios y sus respectivos diputados tanto locales como federales;

II. Auxiliar al Secretario en la conducción de las relaciones entre el Poder Ejecutivo Federal y Estatal con las asociaciones, iglesias, agrupaciones, organizaciones y demás instituciones religiosas, en términos de lo previsto por la Ley reglamentaria de la materia;

III. Conducir la política de autorización de detonantes y pirotecnia, portación de armas, loterías, rifas y juegos prohibidos;

IV. Supervisar la ejecución de las expropiaciones, ocupaciones temporales y limitación de dominio de los bienes se hagan por causas de utilidad pública;

V. Canalizar y supervisar la atención hasta su solución, de las denuncias, solicitudes y recomendaciones emitidas por la autoridad competente en materia de derechos humanos; solicitar informes a las Secretarías de Despacho, en relación con los asuntos que en materia de derechos humanos deba conocer;

VI. Conocer de las iniciativas que deba presentar el Ejecutivo ante el Congreso del Estado, y darles seguimiento hasta su aprobación, promulgación o sanción y publicación en su caso; así como emitir al Secretario de Gobierno, en coordinación con el Subsecretario de Gobierno, opinión sobre las iniciativas de Leyes o Decretos que tengan un contenido político;

VII. Conducir la política de la Defensoría Pública de Oficio en el Estado;

VIII. Someter a consideración del Secretario los proyectos de nombramientos que el Ejecutivo expida para el ejercicio de las funciones notariales y ejecutar,

en coordinación con el área responsable, periódicamente las visitas de inspección a las notarías del Estado;

IX. Someter a consideración del Secretario la autorización de folios y protocolos notariales, así como los mecanismos que para ello se utilicen;

X. Dar seguimiento a las acciones legales necesarias para que se cumplan las expropiaciones, la ocupación temporal y la limitación de dominio de los bienes en los casos de utilidad pública, de conformidad con la legislación respectiva;

XI. Coadyuvar en la planeación, organización, coordinación y vigilancia del ejercicio de las funciones del Registro Civil;

XII. Elaborar los proyectos de convenios a celebrar entre el Gobierno Estatal con la Federación, los Municipios y otras instituciones públicas o privadas, en las materias que sean competencia de esta Secretaría;

XIII. Llevar un control y seguimiento de los juicios relacionados con la Secretaría de Gobierno, que esté tramitando la Consejería Jurídica; revisar y dar el visto bueno respecto de las contestaciones y demás escritos relacionados con asuntos jurídicos que se sometan a firma del Secretario;

XIV. Dar seguimiento al ejercicio de las atribuciones derivadas de los convenios que, en las materias competencia de la Secretaría de Gobierno, celebre el Gobierno del Estado con la Federación y los ayuntamientos;

XV. Someter a consideración del Secretario los proyectos de las licencias, autorizaciones, concesiones y permisos cuyo otorgamiento no esté atribuido a otras Dependencias del Ejecutivo;

XVI. Validar la viabilidad jurídica de los convenios, contratos y demás instrumentos legales que se sometan a firma del Secretario, y

XVII. Las demás que le delegue el Secretario.

CAPÍTULO CUARTO DE LA ADSCRIPCIÓN DE LAS DEMÁS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Artículo 10.- La Coordinación General de Asesores del Secretario tendrá nivel de Dirección General, y tanto ésta como la Dirección General de Administración, y la Coordinación de Comunicación Social, estarán adscritas directamente a la oficina del Secretario.

Artículo 11.- Se adscriben a la Subsecretaría de Gobierno, las siguientes unidades administrativas:

- I. Dirección General de Gobierno;
- II. Dirección General de Protección Civil;
- III. Dirección General de Transportes, y
- IV. Dirección General de Vinculación Municipal, Análisis y Estudios Gubernamentales.

Artículo 12.- Se adscriben a la Subsecretaría de Asuntos Jurídicos, las siguientes unidades administrativas:

- I. Dirección General de Asociaciones Religiosas;
- II. Dirección General de Derechos Humanos;
- III. Dirección General de Vinculación y Enlace Interinstitucional;

- IV. Dirección General de la Defensoría Pública;
- V. Dirección General del Registro Civil y
- VI. Dirección General Jurídica.

CAPÍTULO QUINTO

DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Artículo 13.- Al frente de cada Dirección General, Coordinación General ó Coordinación, habrá un Titular, quien se auxiliará de Directores de área, Subdirectores, Jefes de Departamento, Jefes de Unidad, Jefes de Oficina y demás personal necesario para el desempeño de sus funciones, mismos que estarán definidos en el manual de organización de la dependencia y considerados en el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado.

Artículo 14.- Corresponden a los Directores Generales y Coordinador General las atribuciones genéricas siguientes:

- I. Planear, dirigir, y evaluar el desarrollo de los programas y el desempeño de las labores encomendadas a la Dirección General o Coordinación General a su cargo;
- II. Proponer al superior jerárquico inmediato las políticas, lineamientos y criterios que normarán el funcionamiento de la Dirección General o Coordinación General 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 dictámenes, opiniones e informes sobre los asuntos de su competencia, así como aquellos que le encargue el Titular de la Dependencia;
- V. Expedir certificaciones de constancias de los expedientes relativos a los asuntos de su competencia;
- VI. Ordenar y firmar la comunicación de los acuerdos de trámite, transmitir las resoluciones o acuerdos de la superioridad y autorizar con su firma las que emita en el ejercicio de sus facultades;
- VII. Asesorar, en las materias de su competencia, a las dependencias y entidades de la administración pública y a los sectores social y privado, con apego a las políticas y normas establecidas por el Titular de la Secretaría;
- VIII. 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 dependencia, de acuerdo con las políticas y normas establecidas por el Secretario;
- IX. Coadyuvar con el Titular de la Dependencia en las tareas de coordinación de las entidades de la administración pública paraestatal, en las materias de su competencia;
- 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 de programa y

presupuesto anual de la Dirección General o Coordinación General a su cargo, así como proceder a su ejercicio conforme a las normas establecidas una vez aprobados los mismos;

XII. Proponer al Titular de la Dependencia la delegación de las facultades conferidas en servidores públicos subalternos;

XIII. Informar al Titular de la Dependencia, con la periodicidad que establezca, sobre el avance del programa de trabajo y de los programas encomendados;

XIV. Proponer al Titular de la Dependencia las modificaciones a la organización, estructura administrativa, plantillas de personal, facultades y demás aspectos que permitan mejorar el funcionamiento de la Dirección General o de la Coordinación General a su cargo;

XV. Formular los proyectos de Manuales de Organización, Procedimientos y Políticas de la Dirección General o Coordinación General a su cargo, en coordinación con la unidad administrativa que corresponda y con sujeción a las normas y lineamientos que ésta determine;

XVI. Desempeñar las comisiones que le encomiende el Titular de la Dependencia o el Subsecretario de su adscripción;

XVII. Acordar con el Titular de la Dependencia o de la Subsecretaría de su adscripción los asuntos relacionados con la Dirección General o Coordinación General a su cargo;

XVIII. Proponer al Titular de la Dependencia la creación o modificación de las disposiciones jurídicas que regulan su ámbito de competencia, para el mejor desempeño de sus funciones;

XIX. Proponer la designación, promoción y adscripción del personal a su cargo y en su caso hacer del conocimiento del Titular de la Dependencia, de las omisiones en que incurran los servidores públicos de su unidad administrativa para el efecto de que con la intervención de la Secretaría de la Contraloría, se apliquen las sanciones a que se hubiera hecho acreedor el servidor público, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables, las condiciones generales de trabajo, las normas y lineamientos que emitan las autoridades competentes;

XX. Vigilar la adecuada aplicación de los recursos humanos, financieros y materiales que le sean asignados;

XXI. Vigilar el debido cumplimiento de las leyes, reglamentos, manuales y demás disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia;

XXII. Conocer y en su caso resolver los recursos administrativos que se interpongan en asuntos de su competencia, cuando legalmente procedan;

XXIII. Conceder audiencias al público y recibir en acuerdo ordinario o extraordinario a cualquier servidor público subalterno, conforme a los manuales administrativos que expida el Titular de la Dependencia;

XXIV. Acordar e informar al titular de la Secretaría, al Subsecretario de su adscripción y, en su caso, a la Coordinación General de Asesores del Secretario de Gobierno, todos los asuntos que representen una relevante importancia para el desarrollo político y social de la entidad, y

XXV. Las demás que le confieran otros ordenamientos jurídicos o le delegue el Secretario o el Subsecretario al que se encuentren adscritos.

CAPÍTULO SEXTO DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS DIRECCIONES GENERALES ADSCRITAS A LAS SUBSECRETARÍAS

Artículo 15.- El Director General de Gobierno tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Participar por instrucciones del Secretario, en las tareas de análisis de los procesos políticos y planeación del desarrollo político-democrático del Estado, para que en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables se mantengan las condiciones de gobernabilidad democrática;
- II. Supervisar, atender y concertar hasta su solución en el ámbito de su competencia, la problemática social-estatal que tienda a alterar la gobernabilidad en el Estado;
- III. Solicitar a las unidades administrativas o dependencias del Ejecutivo, los estudios o análisis para la atención de los asuntos que puedan constituirse en conflictos sociales del Estado, así como convocarlos a las mesas o sesiones de trabajo que para tal efecto se realicen;
- IV. Vigilar la seguridad del Palacio del Poder Ejecutivo garantizando que no exista alteración del orden en las oficinas, pasillos y su perímetro;
- V. Participar en las pre-giras, giras o eventos del Gobernador y del Secretario de Gobierno, para atender las demandas o solicitudes de la ciudadanía;
- VI. Promover e instrumentar medidas administrativas para asegurar el cumplimiento de los preceptos constitucionales por parte de las autoridades estatales;
- VII. Vigilar, en auxilio de las autoridades Federales, el cumplimiento de la Ley sobre el Escudo, la Bandera e Himno Nacional de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- VIII. Ejercer las atribuciones que en materia electoral se señalen a la Secretaría de Gobierno, las leyes o los convenios que al efecto se celebren;
- IX. Elaborar el calendario oficial del Estado y una vez establecido, coordinar y vigilar el cumplimiento del mismo;
- X. Proponer a la Oficialía Mayor las medidas necesarias para la realización de los actos cívicos estatales, y
- XI. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas o le delegue el Secretario o Subsecretario de Gobierno.

Artículo 16.- El Director General de Protección Civil tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Vigilar el cumplimiento de la Ley de Protección Civil y su Reglamento, asumiendo las atribuciones que en el reglamento se confieren al Subsecretario en el ramo de Protección Civil;
- II. Elaborar y actualizar en forma permanente el Atlas de Riesgos y el Programa Estatal de Protección Civil;
- III. Ejecutar las acciones de protección civil, tanto preventivas como restrictivas en casos de siniestro o por situaciones que lo ameriten;
- IV. Determinar técnicamente los riesgos producidos por la acción de la naturaleza o del hombre en el Estado;

- V. Determinar técnicamente los riesgos, las medidas necesarias y los alcances en materia de protección civil, necesarios para el funcionamiento de establecimientos, talleres, fábricas y cualquier negocio en las ramas de gas, gas L.P., ácidos, fluidos y líquidos peligrosos, explosivos, material pirotécnico, y en general cualquier establecimiento donde sea necesario implantar las medidas preventivas necesarias para salvaguardar la vida, los bienes y el entorno ecológico de los habitantes;
- VI. Coordinar sus funciones con los órganos de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, así como con los organismos no gubernamentales y las organizaciones vecinales, en materia de prevención y auxilio;
- VII. Promover y difundir medidas de prevención, así como la cultura general de protección civil;
- VIII. Coordinar con las autoridades educativas los programas escolares de protección civil;
- IX. Diseñar y aplicar estrategias de participación ciudadana en las materias de su competencia;
- X. Coordinar sus actividades con el Sistema Nacional de Protección Civil y el Centro Nacional de Prevención de Desastres;
- XI. Proporcionar a los Ayuntamientos de la Entidad, cuando lo soliciten, la asesoría necesaria para el cumplimiento de las atribuciones establecidas en la Ley de Protección Civil y su Reglamento;
- XII. Implementar los mecanismos pertinentes para llevar a cabo el registro de grupos voluntarios, así como de organizaciones de capacitadores externos en materia de protección civil, y
- XIII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas o le delegue el Secretario o el Subsecretario de Gobierno.

Artículo 17.- El Director General de Transportes tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Cumplir y hacer cumplir la Ley de Transporte del Estado de Morelos, su Reglamento, y los acuerdos que dicte el Titular del Ejecutivo en la materia;
- II. Por acuerdo expreso del Ejecutivo del Estado, ocupar temporalmente los servicios públicos de transporte en cualesquiera de sus modalidades, e intervenir en su administración, en los casos en que el concesionario o permisionario no lo preste eficazmente, se niegue a prestarlo, o lo haga en condiciones de riesgo grave para las personas;
- III. Previo acuerdo del Titular del Poder Ejecutivo del Estado, establecer las Delegaciones y Subdelegaciones de Transportes, suficientes para el cumplimiento de la Ley de Transporte del Estado de Morelos y de su Reglamento;
- IV. Coordinar con las autoridades federales, estatales y municipales, las actividades en materia de transporte;
- V. Planear, dirigir y regular los servicios públicos y privados de transporte en el Estado, en los términos previstos por la Ley de Transporte del Estado de Morelos y el Reglamento de la materia;
- VI. Evaluar y dictaminar sobre el otorgamiento de concesiones y de permisos, para la prestación del servicio público de transporte;

- VII. Integrar y operar un sistema de información de concesionarios y permisionarios del servicio de transporte, así como de los vehículos, instalaciones y demás aspectos relacionados con dichos servicios;
- VIII. Establecer las disposiciones administrativas para que los concesionarios y permisionarios satisfagan eficientemente la necesidad del servicio público de transporte en el Estado, de conformidad con los ordenamientos legales vigentes;
- IX. Aprobar los horarios y convenios que los concesionarios y permisionarios celebren entre sí y en su caso, con la Federación, respecto de la prestación del servicio público a su cargo;
- X. Establecer en coordinación con las autoridades federales, las normas técnicas y características físicas de terminales de pasajeros y de carga; vigilar el funcionamiento y operación de las mismas;
- XI. Realizar los estudios necesarios para el señalamiento en las vías de comunicación de jurisdicción estatal;
- XII. Aplicar y hacer cumplir las sanciones por infracciones a la Ley de la materia y su Reglamento, en el ámbito de su competencia;
- XIII. Previo cumplimiento de los requisitos, autorizar a particulares la prestación del servicio de transporte público en el territorio del Estado, en los casos de extrema urgencia;
- XIV. Someter a consideración del titular de la Secretaría de Gobierno las características que deberán llevar los vehículos en que se preste el servicio público de transporte en sus diversas modalidades, tales como dimensiones, cromática de identificación con sus características de diseño y leyendas alfabéticas y numéricas y demás especificaciones que se estimen necesarias;
- XV. Autorizar la portación de publicidad en vehículos destinados al servicio público de Transporte;
- XVI. Elaborar los estudios técnicos, socioeconómicos y administrativos que en materia de transporte sean necesarios;
- XVII. Intervenir conforme a la Ley de Transporte del Estado de Morelos en los procedimientos de nulidad, cancelación, revocación o caducidad de las concesiones y permisos;
- XVIII. Llevar el inventario y registro de los recursos en materia de transporte;
- XIX. Atender y resolver los problemas que surjan en materia del servicio público de transporte;
- XX. Representar a la Dirección General por sí o por quien designe, ante las autoridades de la Administración Pública Federal, Estatal, Municipal y órganos jurisdiccionales en asuntos de su competencia;
- XXI. Validar y desarrollar los programas de capacitación a concesionarios, permisionarios y operadores del servicio de transporte público, para su eficaz prestación, y en su caso promover en los operadores los niveles básicos, medio y superior del sistema educativo;
- XXII. Evaluar y emitir opinión técnica sobre el otorgamiento de permisos para la prestación de los servicios auxiliares de arrastre, salvamento y depósito de vehículos;
- XXIII. Promover la participación de los Ayuntamientos para el desarrollo, fortalecimiento, supervisión y vigilancia de las normas y disposiciones;

- XXIV. Realizar la revista mecánica de los vehículos del servicio de transporte público y privado;
- XXV. Validar los procedimientos y la documentación que autoriza el cobro de las contribuciones por los servicios de la Dirección General, y
- XXVI. Las que le asignen otras disposiciones legales o le delegue el Secretario o el Subsecretario de Gobierno.

Artículo 18.- Son atribuciones del Dirección General de Vinculación Municipal, Análisis y Estudios Gubernamentales:

- I. Fungir como enlace del Secretario de Gobierno para promover y establecer la coordinación de relaciones institucionales del Poder Ejecutivo con los Ayuntamientos de la Entidad, con el objeto de fortalecer a todos los municipios, a través del fácil acceso a programas sociales estatales y conseguir apoyos adicionales del gobierno federal;
- II. Someter a consideración del Secretario y del Subsecretario de Gobierno los mecanismos de seguimiento y evaluación de las relaciones institucionales que se generen con los Municipios;
- III. Mantener comunicación con representantes populares, actores sociales y políticos de la entidad y demás necesarios, que faciliten las acciones de fortalecimiento municipal;
- IV. Realizar por sí o en coordinación con el Instituto de Desarrollo y Fortalecimiento Municipal y las dependencias del Ejecutivo, análisis y estudios socio-políticos de los municipios que lo autoricen para promover su desarrollo, bajo lineamientos metodológicos y estratégicos, y determinar los programas institucionales que atiendan las necesidades de fortalecimiento municipal;
- V. Coordinar la celebración de convenios en todas las materias, con los Ayuntamientos del Estado;
- VI. Promover la atención oportuna de las demandas y problemas de las diversas autoridades municipales en el Estado ante el Secretario y el Subsecretario de Gobierno, con el propósito de contribuir a mantener la gobernabilidad, siempre bajo los extremos del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- VII. Acudir en representación del Secretario de Gobierno a reuniones o eventos organizados por las distintas autoridades municipales del Estado;
- VIII. Brindar atención y asesoría en los rubros de su competencia a las autoridades municipales que así lo requieran, para efecto de asegurar que actúen bajo criterios de supervisión y evaluación institucional, que faciliten el buen uso de recursos y la puntual rendición de cuentas;
- IX. Integrar y analizar la información básica respecto de los temas, proyectos y propuestas, así como de la problemática social y política relevantes para el Estado, derivado de sus atribuciones;
- X. Procesar la información básica recabada a efecto de proporcionar la documentación tanto descriptiva como prospectiva necesaria para el cumplimiento y consolidación de los planes y programas oficiales;
- XI. Informar al Secretario y al Subsecretario de Gobierno de los resultados que arrojen los documentos elaborados con la información básica recabada a efecto de coadyuvar en la toma de decisiones, mantenimiento de la

governabilidad y la buena imagen del gobierno, y
XII. Las demás que le delegue el Secretario o el Subsecretario de Gobierno.

Artículo 19.- Son atribuciones del Director General de Asociaciones Religiosas, las siguientes:

- I. Auxiliar al Secretario en la conducción de las relaciones del Poder Ejecutivo Estatal con las asociaciones, iglesias, agrupaciones, organizaciones y demás instituciones religiosas;
- II. Representar al Gobierno del Estado ante las estructuras jerárquicas de las asociaciones, iglesias, agrupaciones, organizaciones y demás instituciones religiosas;
- III. Apoyar a las asociaciones, iglesias, agrupaciones, organizaciones y demás instituciones religiosas en sus gestiones para la obtención de su registro como asociaciones religiosas, así como en la solicitud para la apertura de templos, registro de nombramientos, separación o renuncia de ministros del culto y representantes legales en los términos de la ley de la materia;
- IV. Proponer y participar en la formulación de convenios de colaboración o coordinación con las autoridades de la Federación, de las entidades federativas y municipales en materia de asuntos religiosos, de conformidad con lo dispuesto por la ley de la materia;
- V. Recibir los avisos para la realización de actos religiosos de culto públicos con carácter de extraordinario fuera de los templos e informar de su realización a la Secretaría de Gobernación; ser el conducto para informar los avisos recibidos por las autoridades municipales del Estado;
- VI. Fungir como autoridad auxiliar de la Federación en la actualización del padrón de asociaciones, iglesias, agrupaciones, organizaciones y demás instituciones religiosas, así como de sus representantes legales, ministros de culto y templos, en los términos previstos por la ley de la materia;
- VII. Coadyuvar con la autoridad federal en el registro de propiedades de las diferentes asociaciones, iglesias, agrupaciones, organizaciones y demás instituciones religiosas, en colaboración con el Instituto del Registro Público de la Propiedad y del Comercio;
- VIII. Garantizar la libertad de creencias y fomentar la tolerancia religiosa dentro del marco jurídico aplicable así como la promoción en coordinación con la Secretaría de Gobernación de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público mediante cursos, seminarios, foros y actos culturales;
- IX. Vigilar que en las dependencias del Ejecutivo Estatal se observe el principio de separación del Estado y las Iglesias, el carácter laico del Estado Mexicano y la igualdad ante la ley; realizar en el ámbito de su competencia, los actos necesarios para garantizar a toda persona el libre ejercicio de los derechos y libertades en materia religiosa previstos en la ley de la materia y el Reglamento correspondiente;
- X. Desarrollar las actividades necesarias que tiendan a garantizar la libertad de creencias, así como promover un clima propicio para la coexistencia pacífica entre individuos y grupos de las distintas religiones y credos con presencia en el Estado, especialmente el fomento del diálogo y la tolerancia, y
- XI. Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables o le delegue

el Secretario de Gobierno o el Subsecretario Jurídico.

Artículo 20.- La Dirección General de Derechos Humanos tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Promover y difundir la defensa de los derechos humanos, mediante la capacitación de servidores públicos del Poder Ejecutivo en relación al respeto irrestricto de los derechos humanos, con la finalidad de que todas sus actuaciones se realicen en el marco de la legalidad y respeto a la dignidad humana;
- II. Consolidar las políticas públicas en materia de derechos humanos, mediante el análisis y diseño de las mismas, con la finalidad de sentar las bases de una política al interior del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado, en la materia;
- III. Organizar, determinar y conducir las políticas estatales del Sistema para la recepción, atención, seguimiento y cumplimiento de las solicitudes o recomendaciones que formulen las Comisiones Nacional y Estatal de Derechos Humanos y Organismos no Gubernamentales dedicados a la defensa de los Derechos Humanos, cuando éstas involucren a dependencias o entidades del Poder Ejecutivo del Estado;
- IV. Coordinar la atención y seguimiento hasta su conclusión, de las solicitudes o recomendaciones que formulen las Comisiones Nacional y Estatal de Derechos Humanos a cualquier dependencia del Ejecutivo del Estado, así como solicitar a éstas la elaboración y entrega oportuna de informes al respecto;
- V. Promover la suscripción de los convenios necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones;
- VI. Coadyuvar a la Dirección de Gobierno en los asuntos que éste le requiera una vez que exista queja o solicitud formalmente presentada en relación con la posible vulneración de los derechos humanos en la entidad, y
- VII. Las demás que señalen otras disposiciones jurídicas o le delegue el Secretario de Gobierno o el Subsecretario Jurídico.

Artículo 21.- Son atribuciones del Director General de Vinculación y Enlace Interinstitucional las siguientes:

- I. Fungir como enlace del Secretario de Gobierno para promover y establecer la coordinación de las relaciones institucionales del Poder Ejecutivo con los otros Poderes del Estado;
- II. Proponer mecanismos de seguimiento y evaluación de las relaciones institucionales generadas, así como dar seguimiento a las demandas ciudadanas, y a los procesos de consulta ciudadana que se deriven de las relaciones institucionales entre los poderes públicos de la entidad y el Poder Ejecutivo Estatal;
- III. En coordinación con la Consejería Jurídica, fungir como enlace ante el H. Congreso del Estado para el seguimiento de las iniciativas de leyes o decretos que presente el Titular del Poder Ejecutivo;
- IV. Llevar el registro, seguimiento e inventario de las iniciativas de Leyes o Decretos que se remitan al Congreso del Estado, y las que éste devuelva para su publicación;

V. En coordinación con la Consejería Jurídica y la Subsecretaría de Asuntos Jurídicos someter a la consideración del Secretario de Gobierno, las observaciones que deba emitir el Titular del Poder Ejecutivo, respecto de los proyectos de leyes o decretos que apruebe y remita para publicación el Congreso, en el ámbito de su competencia;

VI. Ser el enlace de vinculación y mantener relación con los partidos políticos nacionales y estatales, así como con los diferentes grupos parlamentarios y sus respectivos diputados del Congreso del Estado y Legisladores Federales en el ámbito legislativo, y

VII. Las demás que derivadas de sus funciones le delegue el Secretario de Gobierno o el Subsecretario Jurídico.

Artículo 22.- La Dirección General de la Defensoría Pública tendrá las atribuciones siguientes:

I. Prestar el servicio público de la Defensoría de Oficio, de acuerdo con las disposiciones previstas en el artículo 20 Apartado B, fracción VIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como lo dispuesto en los artículos 106 y 107 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos;

II. Representar legalmente a la Dirección con las más amplias facultades que en derecho le correspondan;

III. Organizar, dirigir, evaluar y controlar los servicios de asistencia jurídica gratuita de la Defensoría;

IV. Promover la coordinación de las actividades de la Dirección General con las dependencias competentes de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal;

V. Proponer el proyecto de egresos de la Dirección General;

VI. Proponer el programa anual de actividades, capacitación y estímulos de la Dirección General;

VII. Someter a consideración del Subsecretario Jurídico la designación de Directores de Área, Subdirectores, Jefes de Departamento y Defensores de Oficio;

VIII. Acordar, con los Directores de Área y Jefes de Departamento la asignación de adscripciones de los Defensores de Oficio;

IX. Rendir al Secretario de Gobierno informe mensual de las actividades desarrolladas por la Dirección General, y

X. Las que señale la Ley Orgánica de la Defensoría Pública del Estado de Morelos y demás disposiciones jurídicas aplicables o le delegue el Secretario de Gobierno o el Subsecretario de Asuntos Jurídicos.

Artículo 23.- El Director General del Registro Civil tendrá las atribuciones siguientes:

I. Ser depositario de la Fe Pública Registral, en los actos del estado civil y condición jurídica de las personas, en los que las disposiciones legales le otorguen facultades para intervenir;

II. Coordinar, supervisar y capacitar a los oficiales del Registro Civil;

III. Garantizar el cumplimiento de los requisitos que la ley prevé para la

celebración de los actos y el asentamiento de las actas relativas del estado civil y condición jurídica de las personas;

IV. Proponer al Titular de la Dependencia la ubicación y número de Oficialías del Registro Civil, atendiendo a las necesidades que arrojen sus estudios socioeconómicos y poblacionales del municipio;

V. Realizar visitas ordinarias cada seis meses a todas las Oficialías y las extraordinarias que sean necesarias por denuncia o queja;

VI. Expedir las certificaciones de las actas y de los documentos del apéndice;

VII. Realizar reuniones semestrales con las oficialías;

VIII. Participar con las autoridades Federales, Estatales y Municipales, en el control y evaluación de la Dirección a su cargo;

IX. Funcionar como oficial 02 del Registro Civil;

X. Supervisar, atender y coordinar el archivo Estatal del Registro Civil;

XI. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de los Códigos Civil y Familiar de la entidad, así como el Reglamento del Registro Civil;

XII. Proponer los convenios y acuerdos con los municipios del Estado, para la modernización integral del Registro Civil y para la implementación de la Clave Única del Registro de Población;

XIII. Proporcionar asesoría jurídica a los oficiales en materia Registral, Civil y otras materias que les sean necesarias para la realización de sus funciones y conforme a las necesidades del servicio;

XIV. Emitir lineamientos y circulares a todos los Oficiales de los Registros Civiles, a fin de unificar criterios de la práctica registral;

XV. Recabar de las Oficialías del Registro Civil de manera mensual, los datos estadísticos de inscripciones de los actos del estado civil de las personas;

XVI. Autorizar la corrección de los vicios o defectos que contengan las actas del estado civil, así como los registros extemporáneos de nacimiento y defunción, y

XVII. Las demás que le otorguen otros ordenamientos jurídicos o le delegue el Secretario de Gobierno o el Subsecretario Jurídico.

Artículo 24.- El Director General Jurídico tendrá las atribuciones siguientes:

I. Llevar el registro, legalizar y apostillar las firmas autógrafas de los servidores públicos estatales y municipales, así como de aquellos que tengan fe pública, conforme a la Ley;

II. Registrar los convenios y contratos suscritos por el Gobernador del Estado o sus dependencias;

III. Compilar, editar y publicar el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" de conformidad con el Reglamento correspondiente;

IV. Aplicar los exámenes de Aspirantes a Notario, así como los exámenes de oposición para obtener la patente de Notario, en los términos de la Ley del Notariado del Estado;

V. Practicar las inspecciones generales y especiales previstas por la Ley del Notariado del Estado de Morelos;

VI. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de notariado, así como recibir y tramitar, iniciando un expediente, las quejas contra los Notarios con motivo del ejercicio de sus funciones, y en su caso, previo

- acuerdo del Secretario de Gobierno, aplicar la sanción correspondiente;
- VII. Coadyuvar con las autoridades federales en lo referente a juegos y sorteos, en los términos de la legislación federal aplicable;
- VIII. Tramitar la expedición de opiniones favorables relativas a la portación de armas, almacenamiento, fabricación y talleres para el uso de sustancias y materiales regulados por las Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en coordinación con las autoridades municipales y estatales correspondientes;
- IX. Ejecutar en coordinación con la Consejería Jurídica, las expropiaciones, ocupaciones temporales y limitación de dominio de los bienes que proceda, por causa de de utilidad pública para el Estado, de conformidad con la legislación aplicable;
- X. Revisar los convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos que se sometan para firma del Secretario de Gobierno;
- XI. Brindar asesoría jurídica a todas las unidades administrativas de la Secretaría y sus órganos sectorizados;
- XII. Asesorar legalmente a la dependencia en toda clase de juicios e integrar debidamente los expedientes para remitirlos a la Consejería Jurídica y participar como coadyuvante de ésta, en los procedimientos respectivos;
- XIII. Revisar los requisitos legales a que deben sujetarse los contratos, convenios, acuerdos, concesiones, autorizaciones, bases de coordinación o dictámenes que realice o expida la dependencia, verificando que los mismos sean acordes y congruentes con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XIV. Analizar jurídicamente y proponer al Secretario los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, convenios, acuerdos, órdenes, circulares y demás ordenamientos jurídicos en el ámbito de su competencia;
- XV. Promover la actualización del Reglamento Interior de la Secretaría, tomando en consideración los lineamientos aplicables;
- XVI. Dictaminar las actas administrativas que se levanten a los trabajadores de la Secretaría, por violación a las disposiciones laborales tanto interna como externa, para la oportuna toma de decisiones del Secretario, y
- XVII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas o le delegue el Secretario de Gobierno o el Subsecretario Jurídico.

CAPÍTULO SÉPTIMO DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS AL SECRETARIO

Artículo 25.- El Titular de la Dirección General de Administración tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Integrar el anteproyecto de programa y presupuesto anual de la Dependencia, someterlo a consideración del Secretario y autorizar y vigilar su ejercicio de conformidad con las normas y lineamientos que establezcan la Secretaría de Finanzas y Planeación y la Oficialía Mayor;
- II. 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;

- III. Administrar los recursos humanos y materiales de la Dependencia, en los términos y conforme a las normas y lineamientos que determine la Oficialía Mayor;
- IV. Atender los requerimientos de adaptación de instalaciones, mantenimiento de bienes muebles e inmuebles y de servicios generales que demande el funcionamiento de la Dependencia; solicitar a la Oficialía Mayor su prestación, coordinar su ejecución e informar a dicha instancia de los resultados;
- V. Coordinar, de conformidad con las normas y lineamientos que determine la Oficialía Mayor, 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;
- VI. Elaborar, conforme a las normas que establezca la Oficialía Mayor, las propuestas de reorganización de la Dependencia, y proponerlas al Secretario para su gestión;
- VII. Coordinar la Unidad de Información Pública de la Secretaría de Gobierno, y
- VIII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas, o le delegue el Secretario.

Artículo 26.- Son atribuciones del Titular de la Coordinación General de Asesores del Secretario:

- I. Coordinar a los Asesores del Secretario de Gobierno;
- II. Solicitar información de las actividades y asuntos de las diferentes Unidades Administrativas de la Dependencia y hacerlo del conocimiento del Secretario;
- III. Prestar asesoría cuando el Secretario de Gobierno así lo acuerde, en asuntos en que intervengan varias dependencias de la Administración Pública Estatal;
- IV. Participar, junto con las demás dependencias competentes de la Secretaría de Gobierno, en la actualización y simplificación del orden normativo y administrativo;
- V. Fungir como enlace entre la Secretaría de Gobierno y las diferentes Dependencias del Ejecutivo;
- VI. Coordinar el seguimiento, determinaciones, políticas y lineamientos en todos los asuntos y acciones en los que intervengan más de una unidad administrativa de la Secretaría de Gobierno;
- VII. Presentar las observaciones que considere necesarias para el buen funcionamiento, dirección, administración y servicio de las diversas unidades administrativas de la Secretaría de Gobierno;
- VIII. Representar cuando así lo determine expresamente el Secretario a la Secretaría de Gobierno ante el Consejo Estatal de Seguridad Pública y el Fondo de Seguridad del Estado de Morelos, así como coordinar la representación del Secretario de Gobierno en los organismos colegiados de los que forme parte;
- IX. Elaborar los mensajes y discursos del Secretario;
- X. Coordinar el Consejo de Información Clasificada de la Secretaría, y
- XI. Las demás que le delegue el Secretario.

Artículo 27.- Son atribuciones del Titular de la Coordinación de Comunicación

Social las siguientes:

- I. Coordinar conjuntamente con las áreas encargadas de la difusión de las actividades del Poder Ejecutivo, el monitoreo de los medios electrónicos e impresos estatales y nacionales, para realizar el resumen informativo diario y elaborar los boletines informativos que requiera la oficina del Secretario;
- II. Recopilar y analizar información, así como diseñar estrategias mediáticas sobre temas coyunturales que afecten a la Secretaría de Gobierno;
- III. Realizar el intercambio de información correspondiente con los tres ámbitos de gobierno, los poderes del Estado, organismos no gubernamentales y asociaciones civiles, que permitan a las áreas encargadas de la difusión del Poder Ejecutivo dar cumplimiento a las estrategias a seguir, para la gobernabilidad mediante la comunicación;
- IV. Fungir como enlace del Secretario con la Coordinación de Asesores y Comunicación Política en materia mediática y con los medios de comunicación para atender las solicitudes que éstos tengan, y
- V. Las demás que acuerde el Secretario.

CAPÍTULO OCTAVO DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

Artículo 28.- La Secretaría tendrá los órganos administrativos desconcentrados, que decreta el Titular del Ejecutivo.

Estos órganos tendrán la competencia y facultades que les señalen los instrumentos jurídicos que los creen o regulen y sus Titulares tendrán las atribuciones genéricas que se conceden a los Directores Generales en el artículo 14.

CAPÍTULO NOVENO DE LA SUPLENCIA DE LOS FUNCIONARIOS

Artículo 29.- Las ausencias temporales del Secretario de Gobierno serán cubiertas por el Subsecretario de Gobierno; a falta de éste, por el Subsecretario Jurídico.

Artículo 30.- Las ausencias temporales de los Subsecretarios se cubrirán por el Director General que designe el Secretario.

Artículo 31.- Las ausencias temporales de los Directores Generales serán cubiertas por el servidor público que designe el Subsecretario que corresponda.

Artículo 32.- Cuando por cualquier motivo no exista titular en alguna unidad administrativa, el Titular de la Dependencia podrá delegar las funciones propias del cargo y que originalmente le pertenecen, en servidores públicos subalternos, en términos del artículo 18 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos, quienes no dejarán de desempeñar el cargo que originalmente ostentan pero serán designados como Encargados de Despacho de la unidad administrativa que temporalmente se encuentre sin titular y hasta en tanto se

realice la designación definitiva, pudiendo desempeñar legalmente las atribuciones que originalmente corresponderían al titular de dicha unidad administrativa, sin que ello genere mayores derechos o prestaciones de los que legalmente le corresponden por su cargo original.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno, publicado en el Periódico Oficial 4443, de fecha 1 de marzo de 2006 así como todas las disposiciones administrativas que se opongan al presente Reglamento.

TERCERO.- Los manuales de las unidades administrativas de la Secretaría de Gobierno, deberán actualizarse en un plazo máximo de diez meses a partir de la publicación del presente Reglamento.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Cuernavaca, capital del Estado de Morelos, a los tres días de febrero de dos mil nueve.

**EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS
MTRO. MARCO ANTONIO ADAME CASTILLO.
EL SECRETARIO DE GOBIERNO
LIC. SERGIO ALVAREZ MATA
RÚBRICAS.**