MORELOS PODER EJECUTIVO | Secretaría de Gobierno

VISTO BUENO

Manual de Organización
Unidad Jurídica en Materia de Seguridad Pública

Cuernavaca, Mor., a 24 de junio de 2015

II.- CONTENIDO

Apartado	Consecutivo del Apartado
Portada	I
Contenido	II
Autorización	III
Introducción	IV
Antecedentes Históricos	V
Marco Jurídico – Administrativo	VI
Atribuciones	VII
Misión y Visión	VIII
Estructura Orgánica	IX
Organigrama	X
Funciones Principales	XI
Directorio	XII
Colaboración	XIII

VISTO BUENO
MORELOS
PODER EJECUTIVO

III.- AUTORIZACIÓN

Se expide el presente Manual de Organización de la Unidad Jurídica en Materia de Seguridad Pública el cual contiene información referente a su estructura y funcionamiento, y tiene como objetivo, servir de instrumento de consulta e inducción para el personal, con fundamento en los siguientes ordenamientos jurídicos:

- Artículo 13 fracción VI y artículo 39 fracción XI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos vigente;
- Artículo 15 fracción V y VI del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración vigente;
- Artículo 15 fracción XXX del Reglamento Específico de Funciones de la Comisión Estatal de Seguridad Publica vigente;

AUTORIZO
Lic. Jesús Alberto Capella Ibarra
Comisionado Estatal de Seguridad Pública
Conforme al oficio SG/0260/2014

REVISÓ
M.D.P.P. Evangelina Córdova Román
Directora General de la Unidad Jurídica en Materia de Seguridad Pública

---

APROBÓ
Lic. Alberto Javier Barona Lavín
Secretario de Administración

VISTO BUENO
L.A. Noé Guadarrama Mariaca
Director General de Desarrollo Organizacional

Fecha de Autorización Técnica: 24 de junio de 2015

Número de páginas: 17

IV.- INTRODUCCIÓN

El Manual de Organización es un instrumento técnico–administrativo, que se elabora con la finalidad de cumplir a lo estipulado en el Reglamento Específico de Funciones de la Comisión Estatal de Seguridad Pública.

Este documento sirve para:

- Proporcionar información sobre la estructura orgánica de la Unidad Administrativa u Organismo Auxiliar;
- Establecer los niveles jerárquicos;
- Indicar las funciones de las áreas constitutivas;
- Encomendar responsabilidades;
- Evitar duplicaciones y detectar omisiones en las funciones;
- Propiciar la uniformidad en el trabajo;
- Utilizar de manera racional los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos;
- Facilitar la inducción al puesto del personal de nuevo ingreso y;
- Apoyar las auditorías internas de los órganos de control.

VISTO BUENO

El Manual de Organización está integrado por los siguientes apartados: autorización, antecedentes históricos, marco jurídico–administrativo, atribuciones, misión y visión, estructura orgánica, organigrama, funciones principales y colaboración.

MORELOS
PODER EJECUTIVO

V.- ANTECEDENTES HISTÓRICOS

El 14 de marzo de 2001, en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” 4107,se publica el Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública, mediante el cual, en su artículo 23 establece la atribuciones con las que contará de la Dirección de Área Jurídica, siendo responsabilidad de esta asumir todo lo relativo a la normatividad y cuestiones jurídicas tanto de dirección, control y supervisión de las actuaciones en esta materia a nivel estatal, además de 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.

El 17 de agosto del año 2005, en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” 4407, se publica el Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública, mediante el cual además de las atribuciones con las que ya contaba de la Dirección Jurídica, le es facultada para gestionar la devolución de los bienes a cargo de la Secretaría, a disposición de cualquier autoridad federal, estatal o municipal.

El 18 de Julio del año 2007, se publicó en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” 4545, el Decreto por el que se reforman diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública,derivada de la cual cambia de Dirección de Área Jurídica a Dirección General Jurídica, adicionándose y modificándose diversas disposiciones al artículo 23;por lo que en virtud de ello es responsabilidad de la Dirección General Jurídica, asesorar legalmente al Secretario de Seguridad Pública y demás personal adscrito a la Secretaria en el ejercicio de sus funciones, atender y dirigir los asuntos jurídicos de la Secretaría, realizar investigaciones jurídicas y de derecho comparado en materia de seguridad pública; dictaminar la procedencia jurídica de los contratos, convenios y demás actos jurídicos, facultando al titular de la Unidad Administrativa, para delegar atribuciones a favor de Subdirectores y Jefes de Departamento dependientes de esta.

El 11 de febrero de 2009, se publicó en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” 4681, el Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Morelos, mediante el cual en su artículo 29 se establece la atribuciones con las que contará de la Dirección General Jurídica, adicionándose la de calificar las sanciones por infracciones a la Ley de Transporte del Estado de Morelos y su Reglamento, en materia de transporte en cualquiera de sus modalidades, y la de coordinar, vigilar y controlar el trámite y seguimiento de cualquier asunto de carácter legal que lleve a cabo la Dirección de Área Jurídica que se ubicada en las instalaciones del Centro Estatal de Reinserción Social.

El 2 de Junio del año 2010 se publicó en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” No. 4807el Decreto número 433, por el que se reforma la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos y la Ley de Transporte del Estado de Morelos, siendo competencia de la Secretaría de Gobierno el conocer en materia de transporte, por lo que derivado de ello deja de ser función de la Dirección General Jurídica, la de calificar las sanciones por infracciones a la Ley de Transporte del Estado de Morelos y su Reglamento, en materia de transporte.

El 29 de mayo del año 2013 se publicó en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” No. 5092 el Decreto por el que se reforman diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaria de Gobierno y del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Morelos, mediante el cual deja de ser función de la Dirección General Jurídica la de coordinar, vigilar y controlar el trámite y seguimiento de cualquier asunto de carácter legal que lleve a cabo el Área Jurídica de la Subsecretaria de Reinserción Social.

El 4 de febrero del año 2015 se publicó en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” número 5260, el Reglamento Específico de Funciones de la Comisión Estatal de Seguridad Pública, mediante el cual cambia de denominación la Dirección General Jurídica a Unidad Jurídica en Materia de Seguridad Pública, se le faculta para dar cumplimiento a los requerimientos solicitados por las autoridades judiciales, ministeriales o administrativas que en su caso proceda; dar atención y seguimiento a los requerimientos de los órganos jurisdiccionales y ministeriales, respecto a personas desaparecidas, ejecución de arrestos administrativos y medidas cautelares; contestar las demandas de nulidad, instauradas en contra del personal de la Comisión Estatal.

VI.- MARCO JURÍDICO – ADMINISTRATIVO

1. **CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS:**
1.1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

2. **CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS:**
2.1. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, que reforma la del año de 1888

3. **LEYES/CÓDIGOS:**
3.1. **Leyes:**
3.1.1. **Federales:**
3.1.1.1. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
3.1.1.2. Ley de Amparo, Reglamentaria de los Artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
3.1.1.3. Ley de Asistencia Social
3.1.1.4. Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos
3.1.1.5. Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos
3.1.1.6. Ley Federal de Justicia para Adolescentes
3.1.1.7. Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional
3.1.1.8. Ley Federal de Procedimiento Administrativo
3.1.1.9. Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos
3.1.1.10. Ley Federal del Trabajo
3.1.1.11. Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública
3.1.1.12. Ley General que establece las bases de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública
3.1.2. **Estatales:**
3.1.2.1. Ley de Entrega-Recepción de la Administración Pública para el Estado de Morelos y sus Municipios
3.1.2.2. Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos
3.1.2.3. Ley de Justicia Administrativa del Estado de Morelos
3.1.2.4. Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Morelos
3.1.2.5. Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos
3.1.2.6. Ley de Prevención y Asistencia contra la Violencia Intrafamiliar para el Estado de Morelos
3.1.2.7. Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Morelos
3.1.2.8. Ley de Reinserción Social y Seguimiento de Medidas Cautelares
3.1.2.9. Ley de Salud del Estado de Morelos
3.1.2.10. Ley de Tránsito del Estado de Morelos
3.1.2.11. Ley de Transporte el Estado de Morelos
3.1.2.12. Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos
3.1.2.13. Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Morelos
3.1.2.14. Ley Estatal de Documentación y Archivos de Morelos
3.1.2.15. Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos
3.1.2.16. Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos
3.1.2.17. Ley Orgánica del Servicio Público de Estacionamiento y Guarda de Vehículos del Estado de Morelos
3.1.2.18. Ley para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia Familiar en el Estado de Morelos
3.1.2.19. Ley que Establece la Junta Central de Conciliación y Arbitraje y las Juntas Municipales de Conciliación
3.1.2.20. Ley sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamiento y Prestación de Servicios del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos
3.1.2.21. Ley Estatal para la Asunción del Gobierno de la Función de Seguridad Pública de los Municipios y las Policías Preventivas Municipales y de Tránsito Municipal

VI.- MARCO JURÍDICO – ADMINISTRATIVO

3.1.3. **Códigos:**
3.1.4. **Federales:**
3.1.4.1. Código Civil Federal
3.1.4.2. Código Penal Federal
3.1.4.3. Código Nacional de Procedimientos Penales
3.1.5. **Estatales:**
3.1.5.1. Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Morelos
3.1.5.2. Código Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos
3.1.5.3. Código Procesal Civil para el Estado Libre y Soberano de Morelos
3.1.5.4. Código Procesal Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos
3.1.5.5. Código Penal para el Estado de Morelos

4. **PLANES:**
4.1. **Federales:**
4.1.1. Plan Nacional de Desarrollo
4.2. **Estatales:**
4.2.1. Plan Estatal de Desarrollo

5. **REGLAMENTOS/DECRETOS/ACUERDOS/PROGRAMAS:**
5.1. **Reglamentos:**
5.1.1. **Federales:**
5.1.2. Reglamento de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos.
5.1.3. **Estatales:**
5.1.3.1. Reglamento de Información Pública Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos
5.1.3.2. Reglamento de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos
5.1.3.3. Reglamento de la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Morelos
5.1.3.4. Reglamento de la Ley sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano
5.1.3.5. Reglamento del Periódico Oficial para el Estado de Morelos
5.1.3.6. Reglamento Interior de la Consejería Jurídica
5.1.3.7. Reglamento Interior de la Secretaria de Gobierno
5.1.3.8. Reglamento Específico de Funciones de la Comisión Estatal de Seguridad Pública
5.1.3.9. Reglamento Interior del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Poder Judicial del Estado de Morelos
5.1.3.10. Reglamento Interior del Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje del Estado de Morelos
5.1.3.11. Reglamento Interno de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Morelos
5.3.1. **Decretos:**
5.3.2. **Estatales**
5.3.3. Decreto de Municipalización del Seguridad Pública
5.3.4. Decreto No. 25 por el que se reorganiza la Policía Industria, Bancaria y Auxiliar
5.3.5. Decreto No. 1310, por el que se reforman, derogan y adicionan diversas leyes estatales, para crear, establecer y regular al Comisionado y a la Comisión Estatal de Seguridad Pública
5.4. **Programas:**
5.4.1. **Estatales:**
5.4.2. Programa Sectorial de Seguridad Pública
6. **MANUALES:**
6.1. **Estatales:**
6.1.1. Manual de Organización de la Unidad Jurídica en Materia de Seguridad Pública.
6.1.2. Manual de Políticas y Procedimientos de la Unidad Jurídica en Materia de Seguridad Pública.

Nota: los ordenamientos del marco jurídico–administrativo de referencia se encuentran vigentes mientras no existan otros que los deroguen o abroguen.

VISTO BUENO
MORELOS PODER EJECUTIVO

VII.- ATRIBUCIONES

De conformidad con el Reglamento Específico de Funciones de la Comisión Estatal de Seguridad Pública, se tienen las siguientes atribuciones genéricas:

Artículo 17. Las personas titulares de la Coordinación General, las Unidades, Coordinaciones, Direcciones Generales y Direcciones de Área cuentan con 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 Unidad administrativa;
II. Proponer al Comisionado Estatal, directamente o por conducto de su superior jerárquico, según sea el caso, las políticas, lineamientos y criterios que normarán el funcionamiento general de las Unidades Administrativas a su cargo;
III. Suscribir, en el ámbito de su competencia, los documentos relativos al ejercicio de sus funciones, así como aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia;
IV. Emitir opiniones y rendir informes sobre los asuntos de su competencia así como sobre aquellos que le encargue su superior jerárquico o el Comisionado Estatal;
V. Ordenar y firmar las comunicaciones de los acuerdos de trámite, transmitir las resoluciones o disposiciones del superior jerárquico a los colaboradores y autorizar con su firma las disposiciones que emita con motivo del ejercicio de sus funciones y atribuciones, informando periódicamente al superior jerárquico;
VI. Propiciar la participación ciudadana y de la comunidad en los programas de la Comisión Estatal cuando así proceda;
VII. Proporcionar la información, datos y, en su caso, la cooperación técnica que le requieran el Secretario, las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal o de la misma Comisión Estatal, de acuerdo con las políticas y normas establecidas por el Comisionado Estatal, 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 de trabajo y presupuesto anual de la Unidad Administrativa de que se trate;
X. Informar al Comisionado Estatal, con la periodicidad que se establezca, sobre el avance del Programa de Trabajo y de las actividades encomendadas, directamente o a través de su superior jerárquico, según sea el caso;
XI. Proponer al superior jerárquico la delegación de facultades en servidores públicos subalternos;
XII. Proponer al Comisionado Estatal, directamente o a través de su superior jerárquico, según sea el caso, las modificaciones a la organización, estructura administrativa, plantilla de personal, facultades y demás aspectos que permitan mejorar el funcionamiento de la Unidad Administrativa a su cargo;
XIII. Formular y poner a consideración del Comisionado Estatal, directamente o por conducto de su superior jerárquico, cuando así le sean requeridos, los proyectos de Manuales Administrativos de la Unidad administrativa a su cargo, coordinándose con el área que corresponda y con sujeción a las normas y lineamientos que al efecto se determinen;
XIV. Desempeñar las comisiones o actividades que le sean delegadas por el Comisionado Estatal, de manera escrita o, en aquellos casos en que así lo amerite, de manera verbal, bajo su más estricta responsabilidad;
XV. Acordar con su superior jerárquico o, en su caso, directamente con el Comisionado Estatal, los asuntos relacionados con la Unidad Administrativa a su cargo o los asuntos que expresamente se le hubieren encomendado;
XVI. Proponer al Comisionado Estatal, 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, previa aprobación de la Unidad administrativa correspondiente, cuando así proceda conforme a la normativa aplicable;

VII.- ATRIBUCIONES

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 de trabajo, las normas y los 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 legales aplicables, en el ámbito de su competencia;
XXI. Intervenir en los juicios de amparo cuando sean señalados como autoridad responsable, conforme a la normativa aplicable;
XXII. Conceder audiencias al público y recibir en acuerdo a cualquier servidor público subalterno conforme a los Manuales Administrativos correspondientes
XXIII. Certificar o expedir constancias de los expedientes, oficios o documentos relativos a los asuntos de su competencia, para los trámites legales o administrativos a que haya lugar, de conformidad con las normas aplicables;
XXIV. Vigilar e implementar en las áreas operativas las medidas necesarias para evitar y prevenir el robo, pérdida o extravío de las armas así como del equipo asignado al personal de Seguridad Pública a su mando, cuando así sea el caso, de acuerdo con las disposiciones de la licencia oficial colectiva respectiva y las demás que señalen la normativa aplicable o disponga el Coordinador General de Seguridad Pública, y
XXV. Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables o le correspondan por delegación o suplencia.

MORELOS
PODER EJECUTIVO

VIII.- MISIÓN Y VISIÓN

MISIÓN

Coordinar y brindar la asistencia legal del personal de la Comisión Estatal de Seguridad Pública en el ejercicio de sus funciones, mediante la representación legal y aplicación del marco normativo, en las audiencias y diligencias convocadas por los órganos jurisdiccionales y administrativos, salvaguardando en todo momento los intereses de la Comisión Estatal.

VISIÓN

Sistematizar, unificar y difundir los lineamientos, criterios de interpretación y aplicación de las leyes y otras disposiciones jurídicas que normen el funcionamiento y actividades de la Comisión Estatal de Seguridad Pública y de sus Unidades Administrativas, con el fin de cumplir con las metas y objetivos en apego a la legislación vigente.

VISTO BUENO

MORELOS
PODER EJECUTIVO

XI.- FUNCIONES PRINCIPALES

Puesto:
Director General de la Unidad Jurídica en Materia de Seguridad Pública

Unidad Administrativa/Organismo Auxiliar:
Unidad Jurídica en Materia de Seguridad Pública

Nivel:
106

Número de plaza:
234

Jefe inmediato:
Comisionado Estatal de Seguridad Pública

Personal a su cargo:

Director Jurídico	1
Subdirector de Seguimiento y Derechos Humanos	1
Subdirector Jurídico	1

Funciones Principales:
De conformidad al Reglamento Específico de Funciones de la Comisión Estatal de Seguridad Pública, se tienen las siguientes funciones principales:

Artículo 44. La Unidad Jurídica en Materia de Seguridad Pública cuenta con las siguientes atribuciones específicas:

I. Asesorar legalmente al Comisionado Estatal, a las personas titulares de las Coordinaciones, Centros y Direcciones Generales y de Área, así como a la Academia, en el ejercicio de sus funciones específicas en materia de Seguridad Pública desarrolladas por la Comisión Estatal, debiendo emitir dictámenes, opiniones e informes sobre los asuntos de su competencia, así como de aquellos que le encargue el Comisionado Estatal;
II. Representar legalmente al Comisionado Estatal, y a las personas titulares de las Unidades administrativas en los procedimientos judiciales, laborales y administrativos o cualquier otro asunto de carácter legal, en que tenga interés e injerencia la Comisión Estatal, con todos los derechos procesales que las leyes reconocen a las personas físicas y morales;
III. Coordinar y brindar la asistencia o asesoría legal al personal adscrito a la Comisión Estatal, cuando por motivo del cumplimiento de sus funciones y comisiones sean citados ante cualquier autoridad ministerial o judicial del fuero federal o estatal, ante las Comisiones Nacional y Estatal de Derechos Humanos, ya sea dentro o fuera del Estado de Morelos;
IV. Fijar, sistematizar, unificar y difundir, para efectos administrativos, los lineamientos y criterios de interpretación y aplicación de las leyes y otras disposiciones jurídicas que normen el funcionamiento y actividades de la Comisión Estatal y de sus Unidades administrativas, con excepción de aquellos que la legislación aplicable reserve a las mismas o a otras autoridades;
V. Atender y dirigir los asuntos jurídicos en materia de Seguridad Pública concernientes a la Comisión Estatal, así como participar en los Consejos o Comités Consultivos o Técnicos, con el carácter que determinen las disposiciones jurídicas aplicables;
VI. Promover la actualización del marco jurídico en materia de Seguridad Pública, y elaborar y proponer al Comisionado Estatal, los proyectos de iniciativas de Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos y otras disposiciones jurídicas competencia de la Comisión Estatal y de sus Unidades administrativas;
VII. Realizar investigaciones jurídicas y de derecho comparado en materia de Seguridad Pública;
VIII. Dictaminar la procedencia jurídica de los convenios, contratos y demás actos jurídicos de las Unidades administrativas que deriven en obligaciones para la Comisión Estatal, así como llevar el control y registro de los mismos;

VISTO BUENO
MORELOS PODER EJECUTIVO

XI.- FUNCIONES PRINCIPALES

IX. Iniciar, a petición de las Unidades administrativas, el procedimiento de rescisión de los contratos y convenios celebrados por la Comisión Estatal;
X. Emitir opinión sobre los convenios y acuerdos que deban suscribir los servidores públicos competentes de la Comisión Estatal;
XI. Conocer de todos los juicios de amparo en los que la Comisión Estatal, el Comisionado Estatal, las personas titulares de las Coordinaciones, Centros, Direcciones Generales, Unidades, Direcciones de Área, que sean señaladas como autoridades responsables con motivo de sus funciones o actividades, debiendo rendir en su representación o ausencia, los informes previos, justificados y demás requerimientos de que sean objeto con motivo del trámite de estos juicios y, en su caso, realizar todo trámite que sea necesario en este tipo de asuntos hasta su total conclusión, verificando que las demás Unidades Administrativas cumplan con las resoluciones que en ellos se pronuncien, prestando la asesoría que se requiera e informando al superior jerárquico de aquéllas en caso de incumplimiento;
XII. Suscribir oficios y todas las promociones que exija el trámite de los procedimientos ante las Comisiones Nacional y Estatal de Derechos Humanos, en representación o en ausencia del Comisionado Estatal, de las personas titulares de las Coordinaciones, Centros, Direcciones Generales, Unidades, Direcciones de Área, Academia y todas las demás Unidades administrativas, según corresponda;
XIII. Asistir e intervenir en las audiencias y diligencias convocadas por los órganos jurisdiccionales y administrativos cuando sea necesario y realizar todos los trámites legales para salvaguardar los intereses de la Comisión Estatal;
XIV. Coadyuvar en los arbitrajes y reclamaciones de carácter jurídico que puedan afectar los intereses de la Comisión Estatal;
XV. Presentar y dar continuidad a las denuncias o querellas ante el Ministerio Público competente de hechos probablemente delictuosos cometidos en agravio de la Comisión Estatal, y, bajo su responsabilidad, otorgar el perdón legal cuando así proceda; así como, en su caso, dar la intervención que corresponda a la Secretaría, la Consejería Jurídica y a la Secretaría de la Contraloría, todas del Poder Ejecutivo Estatal, para los efectos legales de su competencia;
XVI. Solicitar la información necesaria a cualquier Unidad Administrativa de la Comisión Estatal, para el ejercicio de sus funciones dentro del término que estime pertinente, a efecto de dar cumplimiento a los requerimientos solicitados por las autoridades judiciales, ministeriales o administrativas que en su caso proceda;
XVII. Establecer las bases y requisitos legales a que deban ajustarse los Convenios, Contratos, concesiones, autorizaciones, licencias, permisos y demás instrumentos jurídicos en que intervenga o sean competencia de la Comisión Estatal;
XVIII. Emitir opinión jurídica sobre los proyectos de los Manuales Administrativos;
XIX. Actuar como enlace en asuntos jurídicos con las Unidades administrativas correspondientes de la propia Secretaría, y las demás Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal, en asuntos jurídicos en materia de Seguridad Pública;
XX. Representar a la Comisión Estatal, cuando así se le instruya, ante las comisiones, subcomisiones, comités, grupos de trabajo y en cualquier reunión de carácter legal en que ésta participe;
XXI. Dar debida contestación y seguimiento a las quejas presentadas ante las Comisiones Nacional y Estatal de Derechos Humanos, interpuestas en contra de la Comisión Estatal, del Comisionado Estatal y sus servidores públicos, en la defensa de los intereses de la misma;
XXII. Intervenir jurídicamente en los siniestros automovilísticos donde se vean involucrados vehículos automotores asignados a la Comisión Estatal, en salvaguarda de los intereses de la misma;
XXIII. Supervisar que se asesore, asista y defienda a quienes se encontraban a bordo de la unidad oficial siniestrada, en coordinación con la compañía aseguradora contratada, vigilando además que se haga la reparación de dichas unidades a satisfacción de la Comisión Estatal o, en su caso, del particular, así como el pago de los deducibles correspondientes;
XXIV. Vigilar que se gestione la devolución de los automotores oficiales siniestrados, 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;
XXV. Supervisar que se auxilie a las personas que resulten lesionadas en los siniestros, vigilando que se les dé la atención médica adecuada y oportuna;

XI.- FUNCIONES PRINCIPALES

XXVI. 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;
XXVII. Asesorar al titular de la Licencia Oficial Colectiva, en cuanto a las disposiciones que ésta establece, así como a los Municipios y Unidades administrativas de la Comisión Estatal que así lo requieran;
XXVIII. Contestar las demandas de nulidad, instauradas en contra del Comisionado Estatal o de cualquier autoridad o servidor público de la Comisión Estatal, que tengan el carácter de autoridad demandada, oponiendo las defensas y excepciones conducentes, así como ofrecer pruebas, formular alegatos, interponer los recursos necesarios y, en general, vigilar y atender la tramitación de los juicios contenciosos administrativos;
XXIX. Dar atención y seguimiento a los requerimientos ordenados por los órganos jurisdiccionales y ministeriales, respecto a personas desaparecidas, ejecución de arrestos administrativos y medidas cautelares;
XXX. Asesorar y apoyar a los Municipios y Unidades administrativas de la Comisión Estatal que así lo requieran, a promover ante la Secretaría de la Defensa Nacional o cualquier otra autoridad federal o local, la devolución y recuperación del armamento que haya sido asegurado y se encuentre amparado por la licencia oficial colectiva otorgada a la Comisión Estatal;
XXXI. Mantener estrecha coordinación con las Unidades administrativas correspondientes para realizar los trámites necesarios ante la Secretaría de la Defensa Nacional para el buen uso de las armas de fuego;
XXXII. Asesorar a la Coordinación General de Seguridad Pública en los trámites para la revalidación de la Licencia Oficial Colectiva para portación de armas de fuego que otorga la Secretaría de la Defensa Nacional;
XXXIII. Auxiliar al personal que designe la Secretaría de la Defensa Nacional, en la inspección de las armas autorizadas en la respectiva Licencia Oficial Colectiva;
XXXIV. Coordinarse y coadyuvar con la Secretaría o la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo Estatal en los asuntos en que así le competa;
XXXV. Acordar con el Comisionado Estatal los asuntos relevantes e informarle periódicamente de sus actividades;
XXXVI. Representar al Comisionado Estatal en su carácter de Presidente del Consejo de Honor y Justicia, en los diversos trámites ante los órganos jurisdiccionales, administrativos y procedimentales;
XXXVII. Gestionar la devolución de los bienes a cargo de la Comisión Estatal, que se encuentren a disposición de cualquier autoridad federal, estatal o municipal;
XXXVIII. Proponer, promover y procurar la capacitación constante del personal a su cargo en los tópicos jurídicos que estén relacionados con la Seguridad Pública, para el eficaz desempeño de sus funciones;
XXXIX. Asesorar jurídicamente en los trámites y procedimientos legales conducentes ante las diversas instancias legales, derivados de detenciones y aseguramientos efectuados por el personal policial de la Comisión Estatal en delitos flagrantes, y
XL. Coordinar y supervisar a las áreas jurídicas dependientes de la Comisión Estatal.

VOTO BUENO
MORELOS
PODER EJECUTIVO

XII.- DIRECTORIO

Nombre y Puesto	Teléfonos Oficiales	Domicilio Oficial
M.D.P.P. Evangelina Córdova Román Directora General de la Unidad Jurídica en Materia de Seguridad Pública	(777)1011000 Ext. 15030	Autopista Acapulco-México Km. 102+900, del poblado de Acatlipa, C.P. 62586, Temixco, Mor.
Lic. Christopher Aurelio García Symonds Director Jurídico	101 1000 Ext. 15034	Autopista Acapulco-México Km. 102+900, del poblado de Acatlipa, C.P. 62586, Temixco, Mor
C. Mario Herrera Plata Subdirector Jurídico	1011000 Ext. 15037	Autopista Acapulco-México Km. 102+900, del poblado de Acatlipa, C.P. 62586, Temixco, Mor
Lic. Gabriela Alejandra Cruz Quiroz Subdirectora de Seguimiento y Derechos Humanos	1011000 Ext. 15033	Autopista Acapulco-México Km. 102+900, del poblado de Acatlipa, C.P. 62586, Temixco, Mor
C. Julio Cesar González Romero Jefe de Departamento de Atención a Quejas de Derechos Humanos	1011000 Ext. 15032	Autopista Acapulco-México Km. 102+900, del poblado de Acatlipa, C.P. 62586, Temixco, Mor
Lic. Luis Piedra Balderrama Jefe de Departamento de Amparos	1011000 Ext. 15032	Autopista Acapulco-México Km. 102+900, del poblado de Acatlipa, C.P. 62586, Temixco, Mor
C. Marco Antonio Barrios Bautista Jefe de Departamento de Siniestros y Comparecencias	1011000 Ext. 15035	Autopista Acapulco-México Km. 102+900, del poblado de Acatlipa, C.P. 62586, Temixco, Mor
Lic. Deusdedit Denisa Barrios Alba Jefa de Departamento de Tramite y Seguimiento	1011000 Ext. 15032	Autopista Acapulco-México Km. 102+900, del poblado de Acatlipa, C.P. 62586, Temixco, Mor

VISTO BUENO
MORELOS
PODER EJECUTIVO

XIII.- COLABORACIÓN

Nombre de las/losColaboradores	Puesto
M.D.P.P. Evangelina Córdova Román	Directora General de la Unidad Jurídica en Materia de Seguridad Pública
Lic. Christopher Aurelio Garcia Symonds	Director Jurídico

VISTO BUENO
MORELOS
PODER EJECUTIVO

C. Alma Karen Viveros Ocampo
Profesional Ejecutivo "B"
Asesora Designada

C. Yaneli Buitrón Santiago
Auxiliar Técnico
Enlace Designada