MORELOS
PODER EJECUTIVO
Secretaría de Gobierno

SECRETARÍA DE GOBIERNO

FUNCIONES UNIDADES ADMINISTRATIVAS

VISIÓN MORELOS

OFICINA DEL SECRETARIO DE GOBIERNO

De conformidad al Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno, se tienen las siguientes atribuciones genéricas:

Artículo 6. El Secretario tendrá las facultades que le confieren la Constitución, la Ley Orgánica y las demás disposiciones jurídicas aplicables, las cuales ejercerá conforme a las necesidades del servicio, teniendo además a su cargo las siguientes atribuciones:

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 lo relativo a la demarcación y conservación de los límites del Estado de Morelos 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 Titular del Ejecutivo;
V. Planear, organizar, coordinar, dirigir 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. Intervenir en auxilio o coordinación de las autoridades federales en los términos de las leyes relativas, en materia de:

a) Asociaciones religiosas;

b) Detonantes y pirotecnia;

c) Portación de armas;

d) Loterías, rifas y juegos con apuestas;

e) Migración; y

f) Prevención, auxilio y atención en caso de emergencia y desastre.

VIII. Ejercer las atribuciones derivadas de los convenios que, en las materias de su competencia, celebre el Gobierno del Estado de Morelos, con la Federación y los Ayuntamientos;

IX. Promover el desarrollo municipal mediante asesorías, capacitación y asistencia técnica a los Ayuntamientos, en coordinación con las Secretarías, Dependencias, órganos desconcentrados y Entidades de la Administración Pública Paraestatal en las materias de su competencia;

X. Expedir, previo acuerdo del Gobernador Constitucional del Estado, las licencias, autorizaciones, concesiones y permisos cuyo otorgamiento no esté atribuido a otras Secretarías, Dependencias o Entidades del Poder Ejecutivo;

XI. Ejecutar, previo acuerdo con el Titular del Ejecutivo, las expropiaciones, ocupación temporal y limitación de dominio de los bienes en los casos de utilidad pública, de conformidad con la legislación respectiva;

XII. Intervenir y ejercer las atribuciones que en materia electoral le señalen las leyes, reglamentos o los convenios que al efecto se celebren;
XIII. Organizar y administrar la Defensoría Pública;
XIV. Promover la participación de la sociedad civil en los programas de protección civil, así como cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales de la materia y las que de ellas deriven;
XV. Tramitar los nombramientos que el Titular del Ejecutivo expida para el ejercicio de las funciones notariales y ordenar periódicamente las visitas de inspección a las notarías del Estado;
XVI.- Autorizar la apertura y uso de los protocolos y folios notariales, así como los mecanismos que para ello se utilicen, y llevar el Libro de Registro de Notarios; atribución que ejercerá por Conducto del Director General Jurídico;
XVII. Planear, programar, presupuestar y vigilar la operación y ejercicio de las funciones del Instituto de Servicios Registrales y Catastrales del Estado de Morelos;
XVIII. Organizar y coordinar la operación del Archivo General de Notarías del Estado de Morelos, por conducto del Director General del Instituto de Servicios Registrales y Catastrales, en términos de la legislación de la materia;
XIX. Planear, organizar, coordinar, dirigir y controlar el Sistema de Información Catastral del Estado, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
XX. Integrar y mantener actualizada la cartografía catastral del Estado;
XXI. Auxiliar a las autoridades municipales, en la capacitación y asesoría técnica y jurídica para la realización de las funciones catastrales;

XXII. Planear, organizar, coordinar, dirigir y vigilar el ejercicio de las funciones del Registro Civil;
XXIII. Coordinar y controlar los sistemas de radio-comunicación y comunicación del Poder Ejecutivo;
XXIV. Suscribir, previo acuerdo con el Titular del Ejecutivo los convenios y contratos 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;
XXV. Ser el conducto para presentar ante el Congreso del Estado las iniciativas de ley o decreto del Ejecutivo, así como refrendar y publicar las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones jurídicas que deban regir en el Estado;
XXVI. Dirigir, administrar y publicar el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”;
XXVII. Cumplir y hacer cumplir los decretos, acuerdos, circulares, órdenes y demás disposiciones que expida el Gobernador del Estado, excepto aquellos que sean de competencia exclusiva de otra Secretaría, Dependencia o Entidad de la Administración Pública Estatal;
XXVIII. Asesorar al Titular del Ejecutivo, en la elaboración de convenios que celebre con la Federación y los Ayuntamientos, en el ámbito de su competencia;
XXIX. Establecer el calendario oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos;
XXX. Coordinar y dar seguimiento a los medios de participación ciudadana que se establezcan, en términos de lo previsto por el artículo 19 bis de la Constitución;
XXXI. Organizar y controlar la documentación que emitan y resguarden las Secretarías y Dependencias de la Administración Pública;

XXXII. Tramitar los recursos administrativos que competa conocer al Titular del Ejecutivo del Estado, así como los del área de su competencia, a través de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

XXXIII. Someter a firma del Titular del Ejecutivo, los decretos, acuerdos, reglamentos y demás instrumentos jurídicos que se encuentren debidamente rubricados por el Titular de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado y firmados por el titular de la Secretaría, Dependencia o Entidad del ramo correspondiente;

XXXIV. Establecer las directrices para el desarrollo de los Organismos Auxiliares asignados a su sector;

XXXV. Llevar el registro, legalizar y certificar las firmas autógrafas de los funcionarios estatales, de los presidentes, síndicos y secretarios municipales, y de los demás funcionarios a quienes esté encomendada la fe pública;

XXXVI. Elaborar los anteproyectos de iniciativas de ley, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones jurídicas, en el ámbito de su competencia, y proponérselos al Gobernador del Estado, previa obtención de la validación y rúbrica por parte de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado;

XXXVII. Nombrar a los funcionarios de confianza de la Secretaría, siempre y cuando no tengan otra forma de designación en las disposiciones jurídicas aplicables;

XXXVIII. Coordinar y dirigir los trabajos y tareas de promoción y defensa de los derechos humanos que lleven a cabo las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, así como

promover el respeto irrestricto de los derechos humanos, incluidos los relativos a la diversidad sexual en el Estado de Morelos;

XXXIX. Coordinar, dentro de su ámbito de competencia, la implementación y consolidación del Sistema de Seguridad y Justicia Penal de Corte Acusatorio Adversarial para el Estado Libre y Soberano de Morelos, y

XL. Administrar, controlar y vigilar el Sistema Penitenciario Estatal y los establecimientos penitenciarios, asegurando las medidas tendientes a la reinserción social integral de los individuos, mediante los principios del trabajo, capacitación para el mismo, educación, salud y deporte, conforme lo disponen las leyes de la materia, por conducto de la Coordinación Estatal de Reinserción Social;

XLI. Disponer, a través de la Coordinación Estatal de Reinserción Social, la vigilancia y coordinación del funcionamiento del Centro Especializado de Ejecución de Medidas Privativas de Libertad para Adolescentes, así como las instituciones que dependan del mismo; así como elaborar y ejecutar los programas de tratamiento de los mismos, y

XLII. Las demás que señalen otras disposiciones jurídicas o le sean delegadas por mandato específico del Titular del Ejecutivo.

Las facultades señaladas en las fracciones XV, XXV, XXVII, XXVIII y XXXIII del presente artículo, no podrán ser delegables en servidores públicos subalternos.

DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION

Funciones Principales:

De conformidad al Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno vigente, se tienen las siguientes funciones principales:

Artículo 25.- La persona titular de la Dirección General de Administración tendrá las atribuciones específicas siguientes:

I. Integrar el anteproyecto de programa y presupuesto anual de la Secretaría, someterlo a consideración del Secretario y autorizar y vigilar su ejercicio de conformidad con las normas y lineamientos que establezcan la Secretaría de Hacienda y la Secretaría de Administración;

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 Secretaría de Administración de los mismos, así como de su programación;

III. Administrar los recursos humanos y materiales de la Secretaría, en los términos y conforme a las normas y lineamientos que determine la Secretaría de Administración;

IV. Atender los requerimientos de adaptación de instalaciones, mantenimiento de bienes muebles e inmuebles y de servicios generales que demande el funcionamiento de la Secretaría; solicitar a la Secretaría de Administración su prestación, así como coordinar su ejecución e informar a dicha instancia de los resultados;

V. Coordinar, de conformidad con las normas y lineamientos que determine la Secretaría de Administración, la elaboración de Manuales de Organización, de Políticas 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 Secretaría de Administración, las propuestas de reorganización de la Secretaría, y proponerlas al Secretario para su gestión;

VII. Coordinar la Unidad de Información Pública de la Secretaría de Gobierno.,

DIRECCION GENERAL JURIDICA

Funciones Principales:

De conformidad al Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno vigente, se tienen las siguientes funciones principales:

Artículo 24.- Del Titular de la Dirección General Jurídica dependerán los Directores de Área, Subdirectores, Jefes de Departamento y demás personal necesario, conforme se determine en el Manual de Organización, y tendrá las atribuciones siguientes:

I. Coordinar y llevar el registro, legalizar y apostillar las firmas autógrafas de los servidores públicos estatales, de los Presidentes, Síndicos y Secretarios Municipales, así como de aquellos que tengan fe pública, conforme a la Ley;

II. Registrar los convenios y contratos suscritos por el Gobernador Constitucional del Estado de Morelos, sus Secretarías o Dependencias;

III. Supervisar, administrar, compilar, editar y publicar el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, de conformidad con el Reglamento correspondiente;

IV. Aplicar los exámenes de aspirantes al notariado, así como los exámenes de oposición para obtener la patente de notario, en los términos de la Ley del Notariado del Estado y su Reglamento;

V. Someter a consideración del Secretario los proyectos de nombramientos que el Poder Ejecutivo expida para el ejercicio de las funciones notariales, y 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 hasta su resolución, iniciando un expediente, las quejas contra las personas titulares de las notarías con motivo del ejercicio de sus funciones y, en su caso, previo acuerdo del Secretario, 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 desustancias y materiales regulados por la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en coordinación con las Autoridades Federales, Municipales y Estatales correspondientes;

IX. Supervisar y dar seguimiento a las acciones legales necesarias para ejecutar, en coordinación con la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado, las expropiaciones, ocupaciones temporales y limitación de dominio de los bienes que proceda, por causa de utilidad pública para el Estado de conformidad con la legislación aplicable;

X. Revisar y dar seguimiento a los convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos que se sometan para firma del Secretario; y tratándose de documentos que remitan las Direcciones Generales,

Organismos o Unidades Administrativas dela Secretaría, deberá hacerse llegar de la información necesaria para la integración del expediente correspondiente, a efecto de ponerlos en estado de firma

XI. Brindar asesoría jurídica a todas las Unidades Administrativas de la Secretaría y sus órganos sectorizados;

XII. Asesorar legalmente a la Secretaría en toda clase de juicios e integrar debidamente los expedientes para remitirlos a la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado y participar como coadyuvante de ésta, en todos negocios en que intervenga el Poder Ejecutivo Estatal como parte, tercero, o con cualquier carácter, cuando se afecte su patrimonio o tenga interés jurídico y que por acuerdo del Titular del Poder Ejecutivo Estatal deba Intervenir;

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 Secretaría, verificando que los mismos sean acordes y congruentes con las disposiciones jurídicas aplicables;

XIV. Analizar jurídicamente y proponer al Secretario, en coordinación con las unidades correspondientes, los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, convenios, acuerdos, órdenes, Circulares y demás ordenamientos jurídicos en el ámbito de su competencia;

XV. Promover, en coordinación con las Unidades Administrativas de la Secretaría, 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, para la oportuna toma de decisiones, en términos de ley, por parte del Secretario;

XVII. Llevar un sistema de control de las iniciativas de leyes o decretos que se remitan al Congreso del Estado, y las que éste devuelva para su publicación;

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

XIX. Llevar un control y seguimiento de los juicios relacionados con la Secretaría, que esté tramitando la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado en términos de la fracción XII que antecede, y

XX. Revisar y dar el visto bueno respecto de las contestaciones y demás escritos relacionados con asuntos jurídicos que se sometan a firma del Secretario.

OFICINA DEL SUBSECRETARIO DE GOBIERNO

Funciones Principales:

De conformidad al Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno vigente, se tienen las siguientes funciones principales:

Artículo 9.-La Subsecretaría de Gobierno tendrá las siguientes facultades específicas:

I.- Auxiliar al Secretario en la conducción de los asuntos de orden político interno del Estado

II.- Mantener la gobernabilidad partiendo de una relación armónica y un constante acercamiento entre el Poder Ejecutivo estatal y la sociedad morelense;

III.- Coadyuvar en la vigilancia y preservación de lo relativo a la demarcación y conservación de los límites del Estado Libre y Soberano de Morelos y de sus Municipios;

IV.- Coordinar las acciones tendientes a la regularización de la tenencia de la tierra;

V.- Coordinar el apoyo a la población en caso de desastres, así como gestionar la aplicación de los fondos federales destinados para dicho fin, de manera conjunta con el Instituto Estatal de Protección Civil;

VI.-Presentar al Secretario el proyecto de calendario oficial del Gobierno del Estado;

VI.-Presentar al Secretario el proyecto de calendario oficial del Gobierno del Estado;

VII.- Coordinar la seguridad de la sede del Poder Ejecutivo y su perímetro;
VIII.- Fungir como enlace de la Secretaria de Gobierno con los integrantes de los Ayuntamientos, de las organizaciones y Partidos políticos Nacionales y Estatales, así como los grupos y fracciones parlamentarios del Congreso del Estado y del Congreso de la Unión;
IX.- Acordar, en coordinación con el Secretario, los programas y acciones que se implementan en materia de desarrollo político para con los municipios;
X.- Desarrollar y fortalecer los vínculos políticos y sociales con los integrantes de los Ayuntamientos del Estado;
XI.- Participar, en coordinación con las instancias competentes, en la búsqueda de soluciones en los conflictos de orden social, fungiendo como enlace entre los ayuntamientos involucrados;
XII.- Emitir opinión para que el Secretario 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, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables;
XIII.- Auxiliar a las autoridades municipales en la solución de los problemas políticos que se generen en sus demarcaciones, así como apoyarlos en sus gestiones ante las Secretarias, Dependencias y Entidades de los Gobiernos Estatal y Federal;
XIV:- Promover acciones que contribuyan al desarrollo político, social y económico entre la sociedad y el Gobierno del Estado;

XV.- Presentar al Secretario los estudios para promover el desarrollo municipal y conducir el apoyo a los Ayuntamientos con asesoría y asistencia técnica, y

XVI.- Promover acciones que contribuyan al desarrollo político, social y económico entre la sociedad y el Gobierno del Estado.

DIRECCION GENERAL DE GOBIERNO

Funciones Principales:

De conformidad al Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno vigente, se tienen las siguientes funciones principales:

Artículo 26.- El Director General de Gobierno tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Participar, por instrucciones del Secretario o del titular de la Subsecretaria de gobierno, 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 Secretarias 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 de los titulares del Poder Ejecutivo 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.- Elaborar el proyecto de calendario oficial del Estado y una vez establecido, coordinar y vigilar el cumplimiento del mismo, y
IX.- Proponer a la Secretaría de Administración las medidas necesarias para la realización de los actos cívicos estatales,

DIRECCION GENERAL DE ATENCION A MUNICIPIOS

Funciones Principales:

De conformidad al Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno vigente, se tienen las siguientes funciones principales:

Articulo 27. La Dirección General de Atención a Municipios tendrá las siguientes atribuciones:

I. Difundir, asesorar, capacitar y dar seguimiento a los programas que las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal ofrecen, que contribuyan al desarrollo sustentable de los Municipios;

II. Canalizar y, en su caso, gestionar ante las instancias del Ejecutivo del Estado, las solicitudes de los integrantes de los Ayuntamientos;

III. Someter a consideración de la persona titular de la Subsecretaría de Asesoría y Atención Social, los mecanismos de seguimiento y evaluación de las relaciones institucionales que se generen con los Ayuntamientos del Estado;

IV. Coordinar, con las Secretarías y Dependencias del Ejecutivo, las acciones para efectos de reforzar las atribuciones de los Municipios, y dar seguimiento a los programas institucionales que la Secretaría implemente para la atención de las necesidades de fortalecimiento municipal;

V. Acudir en representación de la persona titular de la Subsecretaría de Gobierno, a reuniones o eventos organizados por las distintas autoridades municipales del Estado, cuando así sea procedente;
VI. Brindar atención y asesoría en los rubros de su competencia a los integrantes de los Ayuntamientos que así lo requieran;
VII. Exponer las demandas de las diversas autoridades municipales en el Estado, ante la Subsecretaría de Gobierno, con el propósito de contribuir a mantener la gobernabilidad, y
VIII. Desarrollar y fortalecer los vínculos políticos y sociales con los Ayuntamientos del Estado.

OFICINA DEL SUBSECRETARIO DE ASESORIA Y ATENCION SOCIAL

Funciones Principales:

De conformidad al Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno vigente, se tienen las siguientes funciones principales:

Artículo 10.- Son atribuciones de la Subsecretaría de Asesoría y Atención Social las siguientes:

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 Estado;

III. 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;

IV. Canalizar y supervisar la atención hasta su solución, de las denuncias, solicitudes y recomendaciones emitidas por las Comisiones Nacional y Estatal de Derechos Humanos y organismos no gubernamentales dedicados a la defensa de los Derechos Humanos, cuando estas involucren a Secretarías, Dependencias o Entidades de la Administración Pública del Estado;

V. Promover la suscripción de los convenios necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones;

VI. Constituir, llevar y mantener actualizado el registro de las recomendaciones, solicitudes, quejas y medidas cautelares, que la Comisión Nacional y Estatal de Derechos Humanos emita a las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal;

VII. Fungir como enlace con el Congreso del Estado, para la atención y seguimiento de los asuntos en materia de Derechos Humanos;

VIII. Promover una cultura de respeto y tolerancia para erradicar la discriminación por razones de identidad, género y orientación sexual dentro de las actividades que desarrollan las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal;

IX. Promover la creación de políticas públicas para lograr el reconocimiento y respeto de los derechos que tiene toda persona a construir una autodefinición con respecto su cuerpo, sexo, género y orientación sexual;

X. Promover una cultura ciudadana para el reconocimiento del derecho a una vida libre de violencia y de discriminación por identidad de género y orientación ciudadana;

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

XII. 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 de la materia.

DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS RELIGIOSOS

Funciones Principales:

De conformidad al Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno vigente, se tienen las siguientes funciones principales:

Artículo 31.- La Dirección General de Asuntos Religiosos tendrá las siguientes atribuciones:

I. Participar con la Subsecretaría de Asesoría y Atención Social en la conducción de las relaciones del Poder Ejecutivo Estatal con las asociaciones, iglesias, agrupaciones, organizaciones y demás instituciones religiosas;

II. Representar al Poder Ejecutivo 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 de 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 Municipios 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 público, con carácter de extraordinario, fuera de los templos e informar de su realización a la Secretaría de Gobernación; así como 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 de Servicios Registrales y Catastrales del Estado de Morelos;

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 la Administración Pública Estatal se observe el principio de separación del Estado y las iglesias, el carácter laico del estado mexicano y la igualdad ante la ley; así como 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, y

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.

DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO CIVIL

Funciones Principales:

De conformidad al Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno vigente, se tienen las siguientes funciones principales:

Artículo 29.- La persona titular de la Dirección General del Registro Civil tendrá las atribuciones siguientes:

I. Ser depositario de la Fe Pública, 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, dentro de su ámbito de competencia, al Secretario la ubicación y número de Oficialías del Registro Civil, atendiendo a las necesidades que arrojen los estudios socioeconómicos y poblacionales del Municipio que corresponda;

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. Fungir como Oficial número 02 del Registro Civil, en términos de Ley;
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, en su ámbito de competencia;
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, dentro de su ámbito legal de competencia, a todas las Oficialías del Registro Civil, 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, y
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.

COORDINACION GENERAL DE DESARROLLO POLITICO Y PROYECTOS ESTRATEGICOS

Funciones Principales:
De conformidad al Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno vigente, se tienen las siguientes funciones principales:

Artículo 12.- La persona titular de la Coordinación General de Desarrollo Político y Proyectos Estratégicos tendrá las atribuciones específicas siguientes:

I. Promover la gobernabilidad democrática en coordinación con los tres órdenes de gobierno, así como con grupos y organizaciones políticas y sociales, autoridades religiosas, medios de comunicación y organismos
Autónomos:
II. Coordinar y validar la realización de estudios sobre gobernabilidad que fortalezcan la toma de decisiones por parte del Titular del Ejecutivo;
III. Dirigir, evaluar y validar los planes, proyectos y estudios de desarrollo político para incentivar la participación ciudadana;
IV. Vigilar que la información sociopolítica sea captada y procesada de manera veraz y objetiva, mediante el manejo de los sistemas tecnológicos de información, para ser utilizada en la toma de decisiones gubernamentales;

V. Coordinar las acciones con instituciones académicas y los sectores público, social y privado, para la realización de investigaciones e intercambio de información en materia de desarrollo político, cultura política, participación ciudadana y organizaciones sociales;

VI. Coadyuvar en el Programa Anual de Capacitación para servidores públicos, con el propósito de promover la cultura política en el Estado, y

VII. Evaluar y supervisar el cumplimiento de los programas de las Unidades Administrativas adscritas a la Coordinación.

OFICINA DEL SECRETARIO EJECUTIVO DE ENLACE PARA ASUNTOS DE JUSTICIA PENAL

Funciones Principales:

De conformidad al Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno vigente, se tienen las siguientes funciones principales:

Artículo 11. Son atribuciones de la Secretaría Ejecutiva de Enlace para Asuntos de Justicia Penal las siguientes:

I. Representar al Secretario ante las instituciones operadoras del Sistema de Seguridad y Justicia Penal en el Estado de Morelos, el Gobierno Federal y otros órganos o instancias implementadoras en las Entidades Federativas de la República Mexicana;

II. Elaborar un Programa Maestro para el seguimiento de la implementación y consolidación de la reforma del Sistema de Justicia Penal de Corte Acusatorio Adversarial;

III. Elaborar la ruta crítica de consolidación y evaluación del Sistema de Justicia Penal de Corte Acusatorio Adversarial, de acuerdo con el Programa Maestro aprobado;

IV. Diseñar y coordinar la ejecución de los programas, proyectos y acciones derivados del Programa Maestro;

V. Convocar e integrar consejos, comités o grupos técnicos de trabajo, y foros de consulta, que contribuyan a la implementación de las políticas públicas, servicios y acciones para la prevención, investigación y persecución de los delitos, impartición de justicia, reinserción social de adultos y adolescentes, y, en general, todas aquellas acciones que sean necesarias para los trabajos de implementación integral de la reforma en materia de justicia penal;

VI. Establecer el alcance, metas y objetivos de los consejos, comités o grupos técnicos de trabajo convocados en términos de la fracción anterior;

VII. Elaborar, convocar y coordinar diagnósticos encaminados a detectar fortalezas y oportunidades para la implementación y consolidación de la reforma en materia de seguridad y justicia;

VIII. Evaluar, coordinar y promover las reformas legales y administrativas necesarias y viables, para la implementación de la reforma en materia de seguridad y justicia;

IX. Coordinar y promover las acciones relativas a la evaluación y diseño de la organización, infraestructura y equipamiento de las instituciones integrantes del Sistema de Seguridad y Justicia Penal;

X. Promover y coordinar la difusión y socialización de las bondades y fortalezas del Sistema de Justicia Penal de Corte Acusatorio Adversarial;

XI. Coordinar y promover la capacitación de los operadores del Sistema de Justicia Penal de Corte Acusatorio Adversarial;

XII. Promover y coordinar la reorganización de las instituciones operadoras del Sistema de Justicia Penal de Corte Acusatorio Adversarial;

XIII. Determinar y proyectar los objetivos generales de organización, mediante la elaboración del Programa Maestro, así como el análisis del Plan Estatal de Desarrollo, en cuanto a los principios y objetivos de la Reforma en materia de Seguridad Pública y del Sistema de Justicia Penal de Corte Acusatorio Adversarial y la legislación aplicable, para el cumplimiento

XIV. Planear estrategias mediante la información resultante de la reunión anual de planeación estratégica, para el logro de los objetivos generales

XV. Impulsar las acciones, estrategias y soluciones innovadoras desarrolladas mediante un proceso mental creativo con el fin de aprovechar las oportunidades y neutralizar las amenazas en la implementación y consolidación de la reforma en materia de seguridad y justicia;

XVI. Analizar la información derivada de los programas y reportes, mediante la síntesis eficaz de la misma, para determinar la magnitud y grado en que las oportunidades pueden ser aprovechadas para el perfeccionamiento de los objetivos y la oportuna toma de decisiones;

XVII. Proponer la armonización de la legislación estatal relacionada con la reforma constitucional federal en materia de justicia penal, mediante el análisis y diagnóstico, a fin de coadyuvar con las instituciones competentes en su alineación a los principios constitucionales del Sistema Penal de Corte Acusatorio Adversarial;

XVIII. Administrar el sistema de capacitación continua de los operadores del Sistema de Seguridad y Justicia Penal, mediante la detección de necesidades de capacitación y formulación de un programa anual de cursos, a fin de lograr elevar el nivel de conocimientos de los operadores y dotarlos de las herramientas necesarias para el desarrollo de sus funciones;

XIX. Crear, administrar y difundir la imagen institucional, así como las bondades de la reforma al Sistema de Seguridad y Justicia Penal, a fin de propiciar su cercanía con la sociedad morelense y grupos de interés, mediante el uso de los conceptos y canales publicitarios aptos para los servicios prestados por las instituciones operadoras del Sistema;

XX. Evaluar y controlar los procesos administrativos y operativos en la implementación de los proyectos generados en las instituciones operadoras del Sistema de Seguridad y Justicia Penal al interior del Poder Ejecutivo, que impactan en la gestión sistémica e integral, y

XXI. Evaluar y rediseñar la infraestructura de las instituciones operadoras del Sistema de Justicia Penal al interior del Poder Ejecutivo, para proponer, mediante proyectos arquitectónicos, las modificaciones necesarias para su buen funcionamiento, de acuerdo a las necesidades requeridas, según el modelo de gestión a implementar.

COORDINACION GENERAL DE ASESORES DEL SECRETARIO DE GOBIERNO

Funciones Principales:

De conformidad al Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno vigente, se tienen las siguientes funciones principales:

Artículo 13.- Son atribuciones de la Coordinación General de Asesores de la Secretaría:

I. Mantener una relación de coordinación con los Partidos Políticos Nacionales y Estatales, así como con los diferentes grupos y fracciones parlamentarias del Congreso del Estado y del Congreso de la Unión, en coadyuvancia con las áreas que corresponda;

II. Fungir como enlace ante el Congreso del Estado para el seguimiento a los acuerdos generados con el mismo;

III. Establecer una relación de coordinación con los representantes del Gobierno Federal en el Estado;

IV. Establecer una relación de coordinación con las áreas estatales y federales para lograr los mecanismos que converjan o coadyuven en el logro de los objetivos planteados en el Plan Estatal de Desarrollo;

V. Coadyuvar por instrucción del Secretario en la resolución de conflictos que afecten a la Entidad, cuando la naturaleza del problema lo requiera;

VI. Solicitar información de las actividades y asuntos de las diferentes Unidades Administrativas de la Secretaría para hacerlo del conocimiento del Secretario cuando éste así lo instruya;

VII. Prestar asesoría en materia de competencia de la Secretaría, cuando el Secretario así lo acuerde, en asuntos en que intervengan varias Secretarías o Dependencias de la Administración Pública Estatal.

VIII. Participar, junto con las demás áreas competentes de la Secretaría, en la actualización y simplificación del orden normativo y administrativo de la propia Secretaría;

IX.Fungir como enlace entre la Secretaría y las diferentes Secretarías o Dependencias del Ejecutivo, en el ámbito de competencia de la Secretaría.

X. Coordinar el seguimiento, determinaciones, políticas y lineamientos que se instruyan por el Secretario en los asuntos y acciones en los que intervengan más de una unidad Administrativa de la Secretaría;

XI. Presentar las observaciones que considere necesarias para el buen funcionamiento, dirección, administración y servicio de las diversas unidades Administrativas de la Secretaría;

XII. Representar a la Secretaría, cuando así lo determine expresamente el Secretario, ante el Consejo Estatal de Seguridad Pública y el Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública del Estado de Morelos, así como coordinar su representación en los Órganos Colegiados de los que forme parte;

XIII. Elaborar los mensajes y discursos del Secretario;

XIV. Coordinar el Consejo de Información Clasificada de la Secretaría;

XV. Informar al Secretario sobre el desarrollo de las comisiones que éste le haya asignado;

XVI. Emitir opinión de los asuntos que le sean asignados por el Secretario;

XVII. Acordar con el Secretario, con la periodicidad que éste determine, los asuntos relacionados con lo Coordinación General de Asesores y que por su importancia requieran de su intervención;
XVIII. Fungir como enlace ante el Tribunal Superior de Justicia para el seguimiento de asuntos relacionados con el Poder Judicial;
XIX. Proponer al Secretario los programas y proyectos de trabajo que correspondan de acuerdo con las funciones de la Coordinación, y
XX. Atender y canalizar las peticiones ciudadanas que le instruya el Secretario de Gobierno.

COORDINACION GENERAL DE ATENCION CIUDADANA

Funciones Principales:

De conformidad al Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno vigente, se tienen las siguientes funciones principales:

Artículo 23. La Coordinación General de Atención Ciudadana tendrá las atribuciones siguientes:

I. Propiciar la participación de los grupos y sectores de la sociedad y organismos no gubernamentales en los programas y políticas de gobierno;

II. Desempeñar, dar seguimiento y evaluar el ejercicio de las atribuciones que en materia electoral se señalen a la Secretaría de Gobierno, las leyes o los convenios que al efecto se celebren;

III. Dar seguimiento a los medios de consulta ciudadana, en términos de lo previsto por el artículo 19 bis de la Constitución;

IV. Solicitar, previo acuerdo del Secretario, la agenda de los asuntos que pudieran convertirse en conflictos sociales, a los titulares de las demás Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal;

V. Atender de manera oportuna las actividades de carácter social en las que intervengan los ciudadanos de manera individual o colectiva, contribuyendo en la estabilidad y gobernabilidad de la Entidad Federativa;

VI. Llevar el padrón de representación social, para mantener atención de manera directa con la ciudadanía morelense, a través de sus liderazgos formales e informales;

VII. Proponer al Secretario la celebración de instrumentos jurídicos con dependencias federales, estatales, municipales, instituciones, fundaciones y organizaciones de la sociedad civil, nacionales y extranjeras, que enriquezcan y fortalezcan al sector social;

VIII. Planear, organizar, dirigir y promover acciones tendientes a apoyar las necesidades sociales que existen en el Estado, de conformidad con el diagnóstico que arrojen los resultados de cada una de las Secretarías, Dependencias y Entidades estatales;

IX. Gestionar, vincular y canalizar por acuerdo del Secretario, los apoyos que se obtengan en las correspondientes Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, y

X. Las demás que le otorguen otros ordenamientos legales o le sean delegadas expresamente

CONSEJO ESTATAL DE POBLACION

De conformidad al Decreto No. 73 bis Por el que se crea el Consejo Estatal de Población del Estado de Morelos, se tienen las siguientes atribuciones genéricas:

Artículo Tercero.- El consejo Estatal de Población tendrá las siguientes funciones:

I.- Elaborar, en coordinación con el Consejo Nacional de Población, el Programa Estatal de Población de la Entidad, a fin de promover la incorporación de la población en los planes de desarrollo socioeconómico del Estado y vincular los objetivos de éste con las necesidades que plantean los fenómenos demográficos a nivel Nacional y Estatal.

II.- Fungir como mecanismo de coordinación de las Dependencias del Gobierno Estatal cuya naturaleza se vincula a la materia demográfica; así como incorporar la participación de los Municipios y de los sectores Social y Privado en la ejecución del Programa Estatal de Población.

III.- Coordinar la ejecución del Programa Estatal de Población y cuidar su congruencia y complementariedad con el Programa Nacional de Población.

IV.- Evaluar, en coordinación con el Consejo Nacional de Población, los programas realizados, a fin de asegurar el éxito de la instrumentación de la Política Nacional de Población.

V.- Promover la generación de información socio-demográfica, que sirva de base para ampliar el conocimiento acerca de los fenómenos demográficos y los principales problemas que enfrente la población.

VI.- Promover y coordinar investigaciones sobre la población.
VII.- Concertar acciones conjuntas con los sectores social y privado en favor de grupos prioritarios de población.

Artículo quinto.- El Consejo Estatal de Población será apoyado y coordinado por el Secretario Técnico que será designado por el Titular del Poder Ejecutivo Estatal y quien tendrá las siguientes atribuciones:
I.- Elaborar y hacer propuestas al seno del Consejo Estatal de Población.
II.- Coordinar las acciones públicas Estatales en materia de población, con los diferentes sectores sociales.
III.- Establecer, junto con el Consejo Nacional de Población, mecanismos de coordinación a fin de coadyuvar en el cumplimiento de los objetivos del Programa Nacional de Población.
IV.- En general ejercer todas las funciones técnicas y administrativas que debe realizar el Consejo Estatal de Población y la ejecución de los acuerdos y trabajos que se les encomienden

INSTITUTO ESTATAL DE PROTECCION CIVIL

De conformidad al Decreto de Creación del Instituto Estatal de Protección Civil Vigente, se tienen las siguientes atribuciones genéricas:

Artículo 4.- El Instituto tendrá como objeto fundamental el de proponer, dirigir, ejecutar y vigilar el cumplimiento de:
I.- Las acciones de protección civil en el Estado;
II.- El control operativo de las acciones que en la materia se efectúen, en coordinación con los sectores público, social y privado, grupos voluntarios y la población en general;
III.- Las responsabilidades que se establezcan en el Programa Estatal de Protección Civil;
IV.- Vigilar el respeto irrestricto a las disposiciones de la materia por parte de la sociedad civil, organizaciones e instituciones de carácter privado y todos los habitantes del Estado, con el fin de salvaguardar la integridad física de sus integrantes, y
V.- Las demás responsabilidades que le imponga la Ley General de Protección Civil para el Estado de Morelos, o las demás disposiciones legales aplicables, los Acuerdos del Consejo Estatal de Protección Civil, y el Secretario de Gobierno.

Artículo 5.- Para el cumplimiento de su objeto, el Instituto tendrá de manera enunciativa más no limitativa entre otras, las atribuciones y facultades siguientes:

I.- Formar parte del Consejo Estatal de Protección Civil conforme a lo dispuesto en la Ley General de Protección Civil para el Estado de Morelos y su Reglamento respectivo;

II.- Diseñar el proyecto del Programa Estatal de Protección Civil y someterlo a consideración de la Secretaría de Gobierno y posteriormente del Consejo Estatal de Protección Civil y del titular del Poder Ejecutivo del Estado;

III.- Elaborar los proyectos de los programas operativos anuales y presentarlos a la Secretaría de Gobierno para su aprobación;

IV.- Identificar y diagnosticar riesgos a los que está expuesto el Estado, así como su vulnerabilidad, en coordinación con los Municipios del Estado, a fin de elaborar e integrar el Atlas Estatal de Riesgos;

V.- Establecer y ejecutar los subprogramas de prevención, auxilio y recuperación que conforman el Programa Estatal de Protección Civil;

VI.- Promover y realizar acciones de educación, capacitación, información y difusión a la población mediante simulacros, señalizaciones y programas específicos de prevención e implementación de la cultura de protección civil;

VII.- Elaborar el catálogo de recursos humanos y materiales del Instituto, de la Administración Pública y organizaciones del sector social y privado para la atención de situaciones de emergencia;

VIII.- Celebrar todo tipo de acuerdos o convenios con los Municipios del Estado y la Federación, así como personas físicas y morales, organizaciones del sector social y privado para la mejor ejecución de sus facultades y atribuciones;

IX.- Establecer el sistema de comunicación con organismos especializados que realicen observaciones de monitoreo para vigilar la posible ocurrencia de un agente perturbador;

X.- Fungir como instancia de concentración y coordinación con el Sistema Nacional, Sistema Estatal, Sistemas Municipales, Instituciones y Organismos vinculados con las tareas de protección civil;

XII.- Apoyar y asesorar a los Ayuntamientos que lo soliciten en la integración de los sistemas y consejos municipales, así como en la elaboración de sus Programas Municipales de Protección Civil;

XII.- Promover y asesorar a las diversas áreas de la administración pública, así como a las instituciones y organismos del sector social y privado para el establecimiento de sus unidades internas y la elaboración de los programas de protección civil, a solicitud expresa de los interesados;

XIII.- Autorizar, registrar, asesorar y coordinar a los grupos voluntarios a que se refiere la Ley General de Protección Civil para el Estado de Morelos;

XIV.- Integrar la red de comunicación social para informar a la población sobre situaciones de riesgo, emergencia y estados de alerta;

XV.- Establecer, organizar y operar centros de acopio para recibir y suministrar ayuda a la población afectada por un siniestro o desastre y/o coordinarse con otras instituciones cuando la situación así lo requiera;

XVI.- Realizar inspecciones de vigilancia y prevención en cualquier establecimiento mercantil a fin de vigilar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley General de Protección Civil para el Estado de Morelos, su Reglamento y demás disposiciones legales aplicables;

XVII.- Detectar y sancionar, en coordinación con los Municipios, cualquier acción de riesgo realizada por personas físicas o morales que constituyan una amenaza para la sociedad;

XVIII.- Identificar zonas de riesgo y vigilar el cumplimiento de las medidas de seguridad en el almacenamiento, manejo, distribución y transporte de materiales y residuos peligrosos, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

XIX.- Celebrar convenios de colaboración en materia de protección civil con instituciones, organizaciones, asociaciones, agrupaciones públicas y privadas, tanto en el territorio estatal y nacional, como en el extranjero, de conformidad con las disposiciones aplicables, y

XX.- Las demás que le señale la Ley General de Protección Civil para el Estado de Morelos, y otras disposiciones legales aplicables.

COORDINACION ESTATAL DE REINSERCION SOCIAL

De conformidad al Decreto de Creación de la Coordinación Estatal de Reinserción Social vigente, se tienen las siguientes atribuciones genéricas:

Artículo 5.- A la persona titular de la Coordinación le corresponden las siguientes atribuciones:

I. Acordar con la persona titular de la Secretaría de Gobierno los asuntos de su competencia e informarle del avance y resultado de los mismos;

II. Organizar y administrar los establecimientos penitenciarios, así como los centros de ejecución de medidas privativas de la libertad de adolescentes, considerando las características de la población interna;

III. Constituir y establecer las atribuciones de los consejos técnicos de los diversos centros de internamiento para el adecuado funcionamiento y debido cumplimiento de las atribuciones del órgano;

IV. Suscribir, en su caso, los oficios de libertad anticipada, prelibertad o revocación de los beneficios establecidos por las leyes respectivas para la población sentenciada, cubriendo los requisitos y formalidades establecidas por las mismas y las políticas fijadas por el Secretario, previa validación del área jurídica o del encargado del establecimiento penitenciario;

V. Suscribir los contratos, convenios, anexos técnicos y reglas de operación, así como los documentos que impliquen actos de administración y de ejercicio del presupuesto, en estricto apego a las disposiciones legales aplicables o al acuerdo de delegación de facultades que, en su caso, suscriba la persona titular de la Secretaría de Gobierno;

VI. Ordenar y coordinar la práctica de visitas de control y verificación, inspección, supervisión y vigilancia a los centros de reclusión y demás unidades administrativas de la Coordinación, para cumplir con las funciones asignadas;

VII. Someter a la consideración de la persona titular de la Secretaría de Gobierno los anteproyectos para la expedición, modificación o actualización de los reglamentos y manuales que sean necesarios para el ejercicio de las atribuciones inherentes a la Coordinación;

VIII. Instrumentar la política de prevención y reinserción estatal en atención a lo establecido en el Programa Nacional Penitenciario y demás normativa aplicable;

IX. Atender las peticiones y recomendaciones de los entes públicos protectores los derechos humanos, con relación al tratamiento técnico integral, ejecución de sanciones y programas para la reinserción social de los internos bajo su custodia;

X. Proponer a la persona titular de la Secretaría de Gobierno, para su autorización, la estructura orgánica y funcional de las unidades administrativas de la Coordinación; así como aprobar la contratación y adscripción del personal y su remoción;

XI. Expedir certificaciones de los documentos que obren en los archivos de las unidades administrativas a su cargo;
XII. Establecer los lineamientos para operar los programas de administración, formación, actualización y profesionalización del personal de custodia;
XIII. Aplicar, en los términos de la normativa de la materia, las medidas de orientación, protección y tratamiento, externo o interno, a los adolescentes;
XIV. Establecer las políticas públicas integrales que busquen la reinserción social de la población penitenciaria;
XV. Establecer un sistema de identificación de los imputados, sentenciados o adolecentes sujetos a proceso; el cual contendrá como mínimo, los datos antropométricos, personales, procesales, los estudios de personalidad y los demás a que hace referencia la normativa aplicable para una identificación fehaciente;
XVI. Realizar el estudio y clasificación de los imputados, sentenciados o adolescentes sujetos a proceso, con el fin de que con los resultados obtenidos se determine el tratamiento que habrá de aplicarse a cada uno de ellos;
XVII. Coadyuvar con las autoridades respectivas, en los programas relativos a la prevención del delito, mediante estudios de investigación ejecutados por s? o con la intervención de instituciones públicas o privadas;
XVIII. Administrar las estadísticas penitenciarias del Estado y proponer a las personas titulares de la Secretaría de Gobierno, las medidas de seguridad, preventivas o restrictivas que considere adecuadas;

XIX. Proponer, en su caso, los convenios que deba celebrar el Titular del Poder Ejecutivo con la federación, los estados, municipios, instituciones públicas o privadas en materia de prestación de servicios técnicos penitenciarios y de traslado de imputados, sentenciados o adolescentes sujetos o vinculados a proceso;

XX. Realizar la evaluación de riesgos a que hace referencia la normativa sobre reinserción, a efecto de imponer, cuando se solicite, la medida cautelar al imputado;

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

XXII. Supervisar que la normatividad sobre la industria penitenciaria en los establecimientos penitenciarios se aplique de forma eficiente y adecuada, y

XXIII. Las demás que determinen las disposiciones aplicables, o le correspondan por delegación.

OFICINA DEL COORDINADOR GENERAL DE REINSERCION SOCIAL

Funciones Principales:

De conformidad al Reglamento Interior de la Coordinación Estatal de reinserción Social vigente, se tienen las siguientes funciones principales:

Artículo 6. Además de las atribuciones previstas en el Decreto de Creación, el Coordinador General tendrá las siguientes:

I. Aplicar y ejecutar las funciones que a la Unidad Administrativa de Reinserción Social se asignan en la Ley de Reinserción;

II. Proponer al Secretario las reglas generales y las normas administrativas o técnicas que habrán de aplicarse en los Establecimientos Penitenciarios;

III. Controlar, supervisar y verificar los Establecimientos Penitenciarios, para lo cual llevará una estadística sobre los mismos, con el fin de estudiar las conductas criminales, para coadyuvar con la prevención del delito;

IV. Autorizar y controlar la distribución, traslado, tratamiento y vigilancia de los imputados o sentenciados por orden de la autoridad judicial, desde el momento de su ingreso a cualquier establecimiento penitenciario;

V. Asegurar la aplicación y ejecución de medidas para adolescentes, así como orientar la elaboración del programa individual de ejecución;

VI. Vigilar que los Establecimientos Penitenciarios adopten las medidas necesarias a efecto de que los mismos cuenten con las instalaciones necesarias para los imputados, sentenciados o adolescentes vinculados a proceso;

VII. Suscribir acuerdos, convenios, contratos y demás instrumentos de colaboración o en los que la Coordinación Estatal tenga interés jurídico;

VIII. Planear y ejercer el presupuesto anual asignado a la Coordinación Estatal con sujeción a las disposiciones aplicables;

IX. Establecer, en términos de las disposiciones legales aplicables, sistemas para administrar al personal, la unidad administrativa, los recursos financieros, los bienes y servicios con que cuente la Coordinación Estatal;

X. Supervisar el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de las obligaciones del personal directivo, administrativo, técnico y de custodia de los Establecimientos Penitenciarios del Estado;

XI. Difundir, a través de las Comisiones Nacional y Estatal de Derechos Humanos, los instrumentos normativos que rigen en los Establecimientos Penitenciarios;

XII. Supervisar y operar la base de datos, en cada establecimiento penitenciario, para la obtención de recursos federales para el sostenimiento y manutención de los internos del fuero federal, para cuyo efecto se presentarán en tiempo y forma las solicitudes respectivas ante la autoridad federal que corresponda, y

XIII. Las demás que determinen las disposiciones normativas aplicables, o le correspondan por delegación o suplencia.

COMISION ESTATAL DE RESERVAS TERRITORIALES

De conformidad al Decreto número ciento noventa y uno que crea el Organismo Descentralizado denominado Comisión Estatal de Reservas Territoriales vigente, se tienen las siguientes atribuciones genéricas:

Artículo 4.- Para el logro de sus funciones, la Comisión tendrá las siguientes atribuciones:

I. Adquirir, enajenar, arrendar, afectar en fideicomiso, permuta y, en general, realizar cualquier acto jurídico destinado a la constitución de Reservas Territoriales, la regularización de la tenencia de la tierra y planes y desarrollo de la vivienda, conforme a los Programas de Desarrollo Urbano Sustentable y Estatal de ordenamiento territorial, y los que de este deriven, cuidando en todo caso el medio ambiente y las reservas ecológicas del Estado;

II. Coadyuvar en la realización del inventario del patrimonio territorial libre de edificaciones, del Gobierno Estatal y en su caso, del Gobierno Federal, a fin de concretar los trámites que se requieran para protocolizar el traslado, a favor de la Comisión, del suelo que corresponda;

III. Coadyuvar en la política estatal en materia de planeación urbana, así como en el aprovechamiento y destino de los recursos territoriales del Estado;

IV. Analizar los planteamientos de usos y reservas de suelo contenidos en los Programas de Desarrollo Urbano Sustentable, con objeto de realizar los estudios de delimitación y tenencia, que establezcan las reservas territoriales;

V. Proponer a la Secretaría de Gobierno, acuerdos de coordinación con la Federación para la adquisición o constitución de reservas territoriales para el desarrollo urbano y la vivienda;

VI. Realizar negociaciones con los poseedores o propietarios del suelo urbano en las Reservas territoriales previstas en los Programas de Desarrollo Urbano Sustentable y Estatal de ordenamiento territorial, así como realizar los actos jurídicos o administrativos que aseguren el destino previsto para dichas reservas;

VII. Fomentar la constitución de inmobiliarias sociales en las áreas de reserva o regularización que incorporen al sector social al desarrollo urbano sustentable;

VIII. Realizar las gestiones necesarias y suficientes para la enajenación de la reserva territorial, en apoyo a proyectos de desarrollo urbano, previa autorización del Congreso del Estado, en su caso;

IX. Celebrar Convenios de Coordinación con los Municipios, el Gobierno del Estado y la Federación, así como con Entidades Públicas y en su caso privadas, con el propósito de apoyar las actividades y acciones que involucren Programas de la Comisión en materia de Reservas Territoriales, en su generación, administración, promoción y la gestión, procuración y seguimiento de la regularización de la tenencia de la tierra para la prevención, reordenación y control del crecimiento urbano; así como para incrementar la oferta de tierra para la vivienda especialmente de interés social, popular y económica;

X. Celebrar con inversionistas los Contratos correspondientes a título oneroso o gratuito para la transferencia de reservas territoriales, de acuerdo al uso de suelo que se apruebe, previa autorización del Congreso del Estado;

XI. Vigilar el cumplimiento de los Contratos de Transferencia de reserva territorial a título gratuito, a través de la donación o comodato, y en caso de incumplimiento, promover las acciones correspondientes para obtener la restitución de los inmuebles materia de esas operaciones;
XII. Apoyar técnicamente a las instancias del Poder Ejecutivo del Estado en lo relacionado a los asuntos de límites territoriales, como vocal ejecutivo de la Comisión de Límites Territoriales del Estado Libre y Soberano de Morelos;
XIII. Llevar a cabo acciones para la generación de recursos financieros mediante el apoyo, asesoría y trabajos técnicos, que se otorguen a las instancias del Poder Ejecutivo del Estado, inversionistas y particulares en los asuntos que así le requieran la Comisión;
XIV. Establecer un banco de información en coordinación con la Subsecretaría de Desarrollo Urbano Sustentable y de la Secretaría de Desarrollo Social del Poder Ejecutivo del Estado, sobre requerimientos de suelo para el desarrollo urbano y vivienda, a fin de apoyar a las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal que lo requieran, y
XV. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus fines. Funciones Principales:
De conformidad al Estatuto Orgánico de la Comisión Estatal de Reservas Territoriales vigente, se tienen las siguientes funciones principales:

Artículo 8.- El Director General además de las atribuciones señaladas en el artículo 12 del Decreto que crea la Comisión Estatal de Reservas Territoriales, tendrá las siguientes:

I. Conducir técnica y administrativamente las actividades de la Comisión en concordancia con el Plan Estatal de Desarrollo.

II. Someter a consideración de la Junta de Gobierno, los planes y programas de la Comisión, los proyectos del Estatuto Orgánico, Manual de Organización y el Manual de Políticas y Procedimientos, así como sus adiciones y reformas, presentar a dicho Órgano los informes mensuales de las actividades del Organismo así como del ejercicio presupuestal;

III. Evaluar el desempeño de los funcionarios y personal de apoyo de la Comisión y proponer modificaciones a la estructura orgánica;

IV. Atender la planeación, organización, integración, dirección, control y evaluación de las actividades del Organismo;

V. Administrar y verificar que se administren las reservas territoriales de acuerdo a las atribuciones y objetivos que le confieren las leyes de la materia; notificando a las autoridades correspondientes cualquier contravención a los usos y destinos del suelo;

VI. Establecer las estrategias que permitan prevenir el establecimiento de asentamientos humanos irregulares en el Estado;

VII. Mantener coordinación con las Dependencias, Entidades y Organismos Federales, Estatales y Municipales; públicos, sociales y privados que intervengan en el desarrollo Urbano;

VIII. Proponer ante la Junta de Gobierno, la constitución y ampliación de reservas territoriales mediante los mecanismos de adquisición e inversión;

IX. Promover la desincorporación o enajenación de su patrimonio, mediante los mecanismos jurídicos vigentes, previa autorización de la Junta de Gobierno y en su caso el Congreso del Estado;

X. Promover la adquisición de reservas territoriales para el desarrollo de proyectos prioritarios o específicos del Gobierno, mediante los mecanismos de colaboración y adquisición necesaria;

XI. Otorgar audiencia a servidores públicos de los tres niveles de Gobierno, grupos organizados y particulares;

XII. Solicitar que a través de procedimientos legales establecidos se integren al patrimonio de la Comisión, los bienes territoriales, que por cualquier título o causa se adjudique u ostente el Gobierno del Estado, conforme a la Ley vigente;

XIII. Establecer coordinación con la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas para coadyuvar en las acciones de la Comisión que impactan en los programas de Desarrollo Urbano;

XIV. Coadyuvar en la Política Estatal en materia de Planeación Urbana, así como en el aprovechamiento uso y destino de los Recursos Territoriales del Estado;

XV. Analizar los planteamientos de usos, destinos y reservas del suelo contenidos en los Programas de Desarrollo Urbano, realizando los estudios de delimitación y tenencia;

XVI. Establecer mecanismos de coordinación técnica con Dependencias y Entidades de la Administración Pública, Federal, Estatal y Municipal.

XVII. Mantener la coordinación con las dependencias Federales, Estatales y Municipales para definir las estrategias para atender y propiciar la solución de los asuntos relacionados con los Límites Territoriales, así como participar en las acciones que conforme a la política de Gobierno se implementen en dicha materia en los ámbitos Estatal y Municipales, en su carácter de Vocal Ejecutivo de la Comisión de Límites Territoriales del Estado Libre y Soberano de Morelos.

XVIII. Certificar todo tipo de documentos que obran en los archivos que le sean solicitados a la Comisión dentro del ámbito de su competencia así como aquellos para ser exhibidos ante autoridades judiciales, administrativas o del trabajo y en general para cualquier trámite, juicio, procedimiento, proceso o averiguación, y

XIX. Las demás delegadas por la Junta de Gobierno y las otorgadas por las disposiciones legales aplicables

INSTITUTO DE SERVICIOS REGISTRALES Y CATASTRALES DEL ESTADO DE MORELOS

De conformidad al Estatuto Orgánico del Instituto de Servicios Registrales y Catastrales vigente, se tienen las siguientes atribuciones genéricas:

Artículo 4. El Instituto para el cumplimiento de su objeto tendrá las atribuciones siguientes:

I. Prestar el servicio de dar publicidad a los actos jurídicos que conforme a la Ley, deban surtir efectos contra terceros;

II. Brindar servicios registrales y catastrales de calidad;

III. Elaborar y ejecutar un Programa de Modernización Integral en todos los componentes que establece el Modelo de Modernización Nacional;

IV. Brindar servicios descentralizados en diversas regiones del Estado de Morelos;

V. Ajustar su desarrollo y operación al Plan Estatal de Desarrollo vigente en el Estado, a los Programas Sectoriales, a los Programas Operativos Anuales y al presupuesto aprobado para gasto y financiamiento;

VI. VI. Organizar, planear, coordinar, mantener y actualizar el Sistema de Información Catastral del Estado de Morelos, y

VII. Mantener y actualizar el portal visualizador de los bienes inmuebles del Estado de Morelos, con la información respectiva del registro público de la propiedad y del catastro, así como de otras instancias relativas a la propiedad inmobiliaria.

Funciones Principales:
De conformidad al Estatuto Orgánico del Instituto de Servicios Registrales y Catastrales vigente, se tienen las siguientes funciones principales:

Artículo 16 El Director General tendrá las siguientes facultades y obligaciones:
I. Ser depositario de la fe pública registral, para cuyo ejercicio se auxiliará de los Registradores y Certificadores del Instituto;
II. Ejercer la función directiva del Instituto y coordinar las actividades registrales y catastrales; así como promover planes, programas y métodos que contribuyan a la mejor aplicación y empleo de los elementos humanos y técnicos;
III. Elaborar instructivos y circulares que unifiquen criterios jurídicos y prácticas registrales y catastrales, las que serán obligatorias para el personal y los usuarios del servicio;
IV. Autorizar con su firma autógrafa o electrónica, las inscripciones, certificaciones, anotaciones y cancelaciones establecidas en la Ley y su Reglamento, previa verificación y firma por parte del registrador respectivo;

V. Firmar las constancias que se pongan en el original y duplicado de los testamentos ológrafos que se depositen en la Institución, las razones que se hagan en el libro respectivo y las de retiro del testamento, de acuerdo con las disposiciones relativas del Código Familiar;
VI. Resolver los recursos de inconformidad que se presenten en contra de la calificación registral;
VII. Tramitar y resolver las solicitudes de inmatriculación administrativa, en los términos previstos por la Ley;
VIII. Promover la implantación y operación de un Sistema de Gestión de la Calidad en el Instituto;
IX. Mantener comunicación con los Colegios de Notarios y Corredores Públicos, asociaciones de abogados, instituciones crediticias, cámaras de comercio, de industria de la construcción, catastros municipales, así como organismos públicos y privados relacionados con la función registral y catastral;
X. Elaborar los programas institucionales de corto, mediano y largo plazo, y los correspondientes presupuestos del Instituto, para presentarlos a la aprobación de la Junta de Gobierno;
XI. Representar legalmente al Instituto ante toda clase de autoridades y personas de derecho público o privado, con todas las facultades, aún aquellas que requieran autorización especial que correspondan a los apoderados generales para pleitos y cobranzas, actos de administración y de riguroso dominio, en los términos del artículo 2008 del Código Civil del Estado de Morelos; Así mismo, otorgar, sustituir y revocar poderes generales y especiales con todas las facultades que requieran cláusula especial. El ejercicio de las facultades señaladas en esta fracción será bajo la

responsabilidad del Director General. La facultad para realizar actos de dominio y para otorgar, suscribir y endosar títulos de crédito sólo podrá ejercerla por acuerdo expreso de la Junta de Gobierno;

XII. Asistir a las sesiones de la Junta de Gobierno con derecho a voz pero no a voto;

XIII. Someter a la aprobación de la Junta de Gobierno, los nombramientos y licencias de los funcionarios de mandos medios, así como sus sueldos y demás prestaciones de acuerdo a las asignaciones globales de presupuesto de gasto corriente aprobado por el mismo órgano;

XIV. Designar al demás personal del Instituto y rescindir su relación laboral cuando exista causa justificada y acorde con los procedimientos administrativos y legales correspondientes;

XV. Rendir en forma mensual a la Junta de Gobierno el informe del desarrollo de las actividades del Instituto, e incluir en el mismo, el ejercicio de los presupuestos de ingresos y egresos y los correspondientes estados financieros, cotejando las metas programadas y compromisos asumidos;

XVI. Suscribir, cuando así lo requiera el régimen laboral del propio Instituto auxiliar, los contratos individuales y colectivos que rijan las relaciones de trabajo en este con sus trabajadores;

XVII. Celebrar previo acuerdo y autorización de la Junta de Gobierno todos los acuerdos, convenios y contratos con la Administración Pública Federal, Estatal y municipal; así como con el sector privado necesarios para el adecuado ejercicio de las funciones del Instituto;

XVIII. Ejecutar los acuerdos de la Junta de Gobierno, dictar las medidas necesarias para su cumplimiento en observancia de la Ley;

XIX. Presentar a la Junta de Gobierno el proyecto de presupuesto de egresos y en su caso el de ingresos, con la oportunidad que señale la Secretaría Coordinadora;
XX. Someter a la aprobación de la Junta de Gobierno el programa anual de actividades;
XXI. Otorgar apoyo a las instituciones federales, estatales y municipales encargadas de ejecutar acciones de regularización de la tenencia de la tierra, determinación de reservas territoriales, definición de límites intermunicipales y estatales, incluyendo servicios de levantamientos topográficos;
XXII. Practicar avalúos requeridos por la Comisión de Avalúos de Bienes Estatales;
XXIII. Organizar y coordinar el Archivo General de Notarías del Estado, en los términos que establece la Ley del Notariado del Estado de Morelos;
XXIV. Certificar y expedir copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos y de aquellos que expidan en el ejercicio de sus funciones, los servidores públicos que le estén subordinados, y
XXV. Las demás que establece el artículo 15 de la Ley de Catastro Municipal para el Estado de Morelos y otras disposiciones legales vigentes. El Director General podrá delegar en servidores públicos subalternos, por escrito, las atribuciones referidas en las fracciones IV, V, VI y XXIII del presente artículo.
XXVI. Articulo 16 *El Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos, en los términos de este ordenamiento, ejercerá sus atribuciones en materia de catastro a través de la Institución de administración pública que para tal efecto determine, de conformidad con su estructura orgánica, suficiencia presupuestal y necesidades del servicio.

INSTITUTO DE LA MUJER PARA EL ESTADO DE MORELOS

De conformidad a la Ley del Instituto de la Mujer para el Estado de Morelos vigente, se tienen las siguientes atribuciones genéricas:
Artículo 8.- Corresponden al Instituto de la Mujer para el Estado de Morelos las siguientes atribuciones:

I. Diseñar, elaborar, coordinar, aplicar y evaluar el Programa Estatal de la Mujer y coordinar las acciones en él contenidas de acuerdo al Plan Estatal de Desarrollo;
II. Difundir las disposiciones jurídicas y administrativas vigentes en el ámbito internacional, nacional y local a favor de las mujeres, así como promover el ejercicio de los derechos humanos y la cultura de la denuncia ciudadana ante las autoridades competentes por la violación a los mismos;
III. Apoyar la formulación de políticas públicas e impulsar las propuestas de la sociedad, para alcanzar la igualdad de derechos y oportunidades de desarrollo para la mujer en el ámbito político, social, cultural y económico, e incorporar este principio en la planeación del desarrollo;
IV. Impulsar la incorporación de los lineamientos del Programa Estatal de la Mujer en el programa anual de cada dependencia y entidad de la Administración Pública del Estado, así como en el de los sectores, en general vinculados con estos instrumentos, para la ejecución de sus programas sectoriales o, en su caso, institucionales específicos;
V. Impulsar la incorporación de la perspectiva de género en el Plan Estatal de Desarrollo, a través de la capacitación y actualización de las y los servidores públicos responsables de la planeación y de emitir políticas públicas de cada sector del Estado;

VI. Establecer y concertar acuerdos y convenios con las autoridades de los tres órdenes de gobierno para promover con la participación, en su caso, de los sectores social y privado, las políticas, acciones y subprogramas que se establezcan en el Programa Estatal de la Mujer;

VIII. Participar en representación del Estado de Morelos, en eventos en materia de equidad de género y de las mujeres;

IX. Establecer y operar en coordinación con el Comité de Planeación del Desarrollo del Estado y otras dependencias del ejecutivo, un sistema de seguimiento de los programas federales, estatales y municipales relacionados con la mujer, de conformidad con lo previsto en las Leyes y convenios respectivos;

X. Promover en los órdenes estatal y municipal, así como en los diversos sectores de la sociedad, acciones afirmativas dirigidas a mejorar la condición social de la población femenina y la erradicación de todas las formas de discriminación contra las mujeres;

XI. Establecer vínculos de colaboración con el Poder Legislativo y con los Ayuntamientos del Estado para promover acciones legislativas y reglamentarias que garanticen a las mujeres la igualdad de derechos y oportunidades de desarrollo;

XII. Establecer vínculos de colaboración con las instancias administrativas de las mujeres en los ayuntamientos para promover y apoyar, en su caso, las políticas, programas, y acciones en materia de igualdad de oportunidades y desarrollo para las mujeres;

XIII. Promover ante las autoridades competentes que los contenidos y materiales educativos estén libres de prejuicios discriminatorios contra las mujeres y que fomenten la igualdad de derechos y oportunidades;

XIV. Promover ante las autoridades competentes que se garantice el acceso de la mujer, y se aliente su permanencia o reingreso a las instituciones educativas en todos los niveles, impulsando además a través del proceso de enseñanza, aprendizaje, la igualdad de oportunidades para hombres y mujeres;

XV. Promover la elaboración de metodologías, indicadores y estudio de género en colaboración con instituciones públicas, privadas y académicas de reconocido prestigio;

XVI. Propiciar y fomentar el acceso de las mujeres de la tercera edad, discapacitadas y pertenecientes a minorías étnicas, a todo tipo de programas destinados a la mujer;
XVII. Promover ante las autoridades federales, estatales y municipales en materia de salud, el acceso de las mujeres a servicios integrales de atención a la salud, considerando las características particulares de su ciclo de vida y condición social;
XVIII. Instrumentar la profesionalización y formación permanente al personal del Instituto y el establecimiento del servicio civil de carrera;
XIX. Participar en el diseño del Plan Estatal de Desarrollo del Estado de Morelos, procurando que en el contenido y en la asignación de los programas se incorpore la perspectiva de género;
XX. Estimular y fomentar la participación activa de las organizaciones que actúan en la promoción y defensa de los derechos de la mujer, en las tareas de formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas y acciones públicas orientadas al desarrollo integral de la mujer;
XXI. Establecer un sistema de información y estadística que genere indicadores para el diseño, seguimiento y evaluación de las políticas públicas;
XXII. Impulsar la creación y fortalecimiento de las instancias Municipales de la Mujer;
XXIII. Coadyuvar con las Comisiones de equidad de género del H. Congreso de la Unión y del Congreso del Estado;
XXIV. Participar en la formulación de iniciativas de Ley, vinculadas con el objeto del Instituto;
XXV. Revisar de manera permanente la normatividad jurídica estatal que pueda contener cualquier forma de discriminación por razones de género y propiciar su modificación;
XXVI. Proporcionar en el ámbito de su competencia, los servicios de asesoría, orientación y canalización a las instituciones competentes;

XXVII. Fungir a través de su titular, como Secretaria Ejecutiva del sistema para la prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres, llevando al efecto las acciones que la Ley de la materia y su reglamento le atribuyan;

XXVIII. Coadyuvar al cumplimiento de los objetivos del Instituto Nacional de las Mujeres;

XXIX. Promover ante las autoridades competentes la realización de acciones tendientes a prevenir, sancionar, atender y erradicar la violencia contra la mujer;

XXX- Promover acciones tendientes a reconocer las aportaciones de la mujer, derivadas de su participación en el desarrollo del Estado;

XXXI. Impulsar en los medios de comunicación, una cultura de igualdad entre el hombre y la mujer, reconociendo y dignificando su imagen ante la sociedad;

XXXII. Servir de enlace con organizaciones locales, nacionales e internacionales que apoyen proyectos dirigidos a la mujer, para lograr la captación de recursos y su adecuada distribución;

XXXIII. Concertar y suscribir acuerdos de colaboración con organismos gubernamentales, no gubernamentales, públicos y privados, nacionales e internacionales, para el desarrollo de proyectos que beneficien a las mujeres;

XXXIV. Actuar como órgano de consulta, capacitación y asesoría de las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado, así como de las municipales, y de los sectores social y privado, en materia de equidad e Igualdad de derechos y oportunidades para las mujeres;

XXXV. Promover la ejecución de acciones para el reconocimiento público de las mujeres, así como para la difusión nacional e internacional de las actividades que las benefician;

XXXVI. Participar y organizar reuniones y eventos para el intercambio de experiencias e información en los ámbitos de su competencia sobre los temas de las mujeres;
XXXVII. Promover, difundir y publicar obras relacionadas con las materias objeto de esta Ley;
XXXVIII. Promover las aportaciones de recursos provenientes de dependencias e Instituciones públicas, organizaciones privadas y sociales, interesadas en apoyar el logro de la equidad entre hombres y mujeres;
XXXIX. Establecer vinculación permanente con las autoridades de procuración y administración de justicia, con el objeto de contribuir con la eliminación de cualquier forma de discriminación contra las mujeres;
XL. Impulsar la cooperación nacional e internacional, para el apoyo financiero y técnico en materia de equidad entre hombres y mujeres, de conformidad con las disposiciones aplicables;
XLI. Proponer al Gobernador, la inclusión de la perspectiva de género en la elaboración de los proyectos anuales de la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos;
XLII. Emitir informes de evaluación periódica para dar cuenta de resultados en el cumplimiento de los objetivos, estrategias y políticas del Programa Estatal de la Mujer;
XLIII. Asesorar a las mujeres para potenciar sus capacidades a efecto de acceder y aprovechar los programas que los benefician;
XLIV. Actualizar periódicamente el diagnóstico sobre la situación de las mujeres, en relación con los avances y operatividad del Programa Estatal de la Mujer, y
XLV. Las demás que señale esta Ley.

Funciones Principales:

De conformidad con la Ley del Instituto de la Mujer para el Estado de Morelos vigente, se tienen las siguientes funciones principales:

Artículo 20.- La titular del Instituto tendrá las siguientes atribuciones y/o facultades:
I. Cumplir y hacer cumplir la presente ley, el Reglamento Interior del Instituto, los lineamientos así como los acuerdos y disposiciones de la Junta Directiva;
II. Convocar a las sesiones ordinarias y cuando las necesidades lo requieran, a sesiones extraordinarias;
III. Fungir como Secretaria Ejecutiva en la Junta Directiva;
IV. Levantar las actas de las sesiones que se realicen y someterlas a la aprobación de la Junta Directiva en sesión posterior;
V. Realizar todos los actos y otorgar los documentos necesarios para el debido los documentos necesarios para el debido desempeño de su cargo;
VI. Proponer a la Junta Directiva los planes y programas que deba desarrollar el Instituto, así como ejecutarlos;
VII. Someter a la aprobación de la Junta Directiva el proyecto de presupuesto anual del Instituto; así como formular el programa institucional de financiamiento y sus respectivos subprogramas;
VIII. Instrumentar, ejecutar y vigilar el cumplimiento de los acuerdos de la Junta Directiva;
IX. Administrar y dirigir las actividades del Instituto;
X. Realizar por si o a través de sus áreas administrativas correspondientes, los actos de administración del Instituto;
XI. Proponer ante el Ejecutivo del Estado, las acciones o medidas que se tengan que adoptar en casos urgentes o en otros casos, para el buen funcionamiento del Instituto;

XII. Someter a la aprobación de la Junta Directiva el programa operativo anual del Instituto;
XIII. Representar al Instituto como apoderada legal en actos de administración y para pleitos y cobranzas con todas las facultades generales y aquellas que requieran cláusulas especiales conforme a la Ley, podrá ejercerlas previa autorización de la Junta Directiva;
XIV. Nombrar y remover al personal de confianza y base, éstos últimos en los términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos; suscribir en su caso, los contratos que regulen las relaciones contractuales de la entidad con los prestadores de servicios;
XV. Establecer los sistemas de control necesarios para alcanzar las metas u objetivos propuestos;
XVI. Otorgar poderes para pleitos y cobranzas;
XVII. Recabar información y elementos estadísticos sobre las funciones del Instituto para mejorar su desempeño;
XVIII. Integrar el Consejo Consultivo;
XIX. Asistir a las sesiones de la Junta Directiva, con voz, pero sin derecho a voto;
XX. Establecer los mecanismos de evaluación que destaquen la eficiencia con que se desempeñe el Instituto y presentar a la Junta Directiva, por lo menos dos veces al año, la evaluación de gestión con detalle que previamente se acuerde con la Junta Directiva;
XXI. Atender los problemas de carácter administrativo y laboral, y al efecto expedir los nombramientos, cambios, suspensiones y ceses de personal acordados, en su caso, por la Junta Directiva;
XXII. Elaborar los proyectos de Reglamentos, así como los Manuales de Organización y Procedimientos, y someterlos a consideración y, en su caso a la aprobación de la Junta Directiva;

XXIII. Formular los programas institucionales de corto, mediano y largo plazo;
XXIV. Celebrar toda clase de convenios con los sectores público, social y privado e instituciones educativas, para la ejecución de acciones relacionadas con su objeto;
XXV. Ejercer el presupuesto del Instituto con sujeción a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables;
XXVI. Contratar y suscribir créditos, previa autorización de la Junta Directiva y en cumplimiento de las disposiciones legales que las regulan mismos que no deberán exceder, por ningún motivo, el tiempo que dure la gestión de la Dirección General contratante; y
XXVII. Las que le confiere esta Ley, el Reglamento Interior del Instituto y demás disposiciones legales.

INSTITUTO PARA LA DEFENSORIA PUBLICA DEL ESTADO DE MORELOS

De conformidad a la Ley de la Defensoría Pública del Estado de Morelos se tienen las siguientes atribuciones genéricas:

Artículo 9. Para el cumplimiento de su objeto, el Instituto tendrá las siguientes atribuciones:
I. Operar y administrar la Defensoría Pública en el Estado en los términos que establece la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos;
II. Establecer y coordinar las relaciones con los Poderes, Dependencias, Entidades y Organismos Públicos de los tres niveles y órdenes de gobierno para el cumplimiento de su objeto;
III. Fomentar, coordinar y concertar acuerdos de apoyo y colaboración con instituciones privadas locales, nacionales o internacionales, para el cumplimiento de su objeto;
IV. Proporcionar servicios institucionales tendientes a propiciar la profesionalización y capacitación de servidores públicos y público en general, que podrán generar ingresos propios conforme se apruebe en los lineamientos expedidos por la Junta de Gobierno del Instituto, y
V. Proporcionar asesoría, defensa y patrocinio jurídico en materia penal, civil, familiar y de justicia para adolescentes en defensa de los derechos a miembros de los pueblos indígenas y personas con discapacidad.
VIII. Las demás que le otorguen esta Ley, su Reglamento y otras disposiciones jurídicas aplicables

Funciones Principales:

De conformidad a la Ley de la Defensoría Pública del Estado de Morelos vigente, se tienen las siguientes funciones principales:

Artículo 22. Para el cumplimiento del objeto y fin de la Institución el Director General tendrá las siguientes funciones:

I. Actuar como apoderado legal del Instituto con poder de representación para pleitos y cobranzas y actos de administración, con todas las facultades generales y las especiales que requieran cláusula especial conforme a la ley; quedando facultado a su vez para otorgar poderes generales o especiales, según se requiera, para la defensa integral de los intereses del Instituto. Los apoderados podrán realizar las actividades que, de manera enunciativa mas no limitativa, enseguida se citan:

a) Presentar denuncias y querellas penales en los términos de lo dispuesto por la normatividad aplicable;

b) Promover procedimientos, juicios, incidentes y tercerías civiles, mercantiles, administrativas y de otra naturaleza ante cualquier autoridad competente en actividades que deriven de su función;

c) Formular y dar contestación a las demandas civiles, ofrecer pruebas, tachar, preguntar y repreguntar a testigos, absolver y articular posiciones, formular alegatos, interponer recursos y cualquier otro medio de impugnación y en general, gestionar procedimientos judiciales a favor de los intereses del Instituto, y

d) Comparecer ante los organismos de justicia laboral, sin limitación alguna, representando al Instituto en los juicios laborales individuales o colectivos que eventualmente se promuevan en su contra en los términos de la Ley Federal del Trabajo y demás disposiciones relativas y aplicables de la legislación estatal.

II. Fungir con todas las atribuciones y obligaciones que sean propias de la función de Defensor Público en términos de esta Ley, así como las que le sean otorgadas por otros ordenamientos legales;

III. Proponer al Secretario de Gobierno los nombramientos y remociones del personal del Instituto;

IV. Diseñar y desarrollar las políticas institucionales del Sistema y del Instituto;
V. Dirigir, organizar, controlar y administrar el Instituto;
VI. Aprobar lineamientos y criterios de aplicación en materia de recursos humanos, remuneraciones, planeación, administración y finanzas en los términos de la legislación aplicable;
VII. Proponer a la Junta de Gobierno los estándares básicos con carácter general que deben cumplir los Defensores Públicos en la prestación del servicio;
VIII. Administrar, conforme a la legislación aplicable, los fondos que le sean asignados al Instituto;
IX. Dar seguimiento a los asuntos penales que se estén asistiendo a efecto de conocer, entre otras cosas, si los procesados con derecho a libertad caucional están gozando de ese beneficio, si cumplen con la obligación de presentarse en los plazos fijados, así como si los procesos se encuentran suspendidos o ha transcurrido el término de prescripción de la acción penal;
X. Conocer de las quejas que se presenten en contra los Defensores Públicos y, en su caso, investigar la probable responsabilidad del personal del Instituto, imponiendo las medidas disciplinarias y sanciones que correspondan conforme a la legislación aplicable;
XI. Vigilar que se cumplan todas y cada una de las obligaciones impuestas a los Defensores Públicos, determinando si han incurrido en alguna causal de responsabilidad por parte de éstos o del personal del Instituto;
XII. Preparar y presentar los informes y todo tipo de rendición de cuentas;
XIII. Operar y aplicar las disposiciones de la presente Ley y su Reglamento en lo referente al Servicio Profesional de Carrera del Instituto;
XIV. Proponer a la Junta de Gobierno los Programas de Capacitación, Actualización y Especialización de los Defensores Públicos y demás personal del Instituto, así como de personas externas;
XV. Elaborar y divulgar las estadísticas de la prestación del servicio de Defensoría Pública;
XVI. Elaborar una memoria que dé cuenta de la gestión anual de los servicios de la Defensoría Pública;

XVII. Formular los proyectos de Estatuto Orgánico, Reglamento de esta Ley, lineamientos, Manuales de Organización, y de Políticas, y Procedimientos, y demás disposiciones jurídicas materia del Instituto, a fin de someterlos a la consideración y aprobación, en su caso, de la Junta de Gobierno;
XVIII. Expedir órdenes, circulares, conducentes al eficaz desempeño del Instituto;
XIX. Celebrar toda clase de contratos y convenios con Dependencias, Entidades y Organismos Públicos de los Gobiernos Federal, Estatal y Municipales, así como con personas físicas o morales privadas que sean necesarios para el cumplimiento del objeto del Instituto en términos de la normatividad de la materia, incluyendo las adquisiciones de bienes, arrendamientos y servicios que conforme a los procedimientos legales aplicables requieran de contratación;
XX. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros del Instituto, de acuerdo con lo establecido en las normas legales aplicables;
XXI. Conocer, desahogar y resolver las excusas e impedimentos que le sean presentados;
XXII. Autorizar el retiro del patrocinio en asuntos de materia distinta de la penal, cuando así lo solicite el Defensor Público y se compruebe que el usuario manifieste en forma expresa que no tiene interés en que se le siga prestando el servicio de defensoría, o bien se compruebe en forma fehaciente que el solicitante del servicio incurrió en falsedad en los datos proporcionados, o él o sus familiares cometan actos de violencia, amenazas o injurias en contra del personal del Instituto; y
XXIII. Todas las demás que le asigne el Reglamento y otras disposiciones jurídicas aplicables.

INSTITUTO MORELENSE DE RADIO Y TELEVISION

De conformidad al Decreto por el que se adecua la naturaleza jurídica, estructura orgánica y funciones del Sistema Morelense de Radio y Televisión para establecerse como Organismo Publico Descentralizado denominado Instituto Morelense de Radio y Televisión. Vigente, se tienen las siguientes atribuciones genéricas:
Artículo 7. Son atribuciones del Instituto las siguientes:

I. Celebrar convenios con el Sistema Estatal y los organismos municipales para el Desarrollo Integral de la Familia, con objeto de producir y difundir programas y acciones que tiendan a procurar la asistencia y bienestar social y la integración familiar;
II. Adquirir los bienes muebles que sean necesarios para el desarrollo de sus funciones, así como el equipo, mobiliario y equipamiento para la producción y transmisión de programas de radio y televisión, de conformidad con la legislación aplicable;
III. Diseñar y operar, entre otros, planes de mercadotecnia, publicidad e investigación de mercados que tiendan a fortalecer las actividades del Instituto;
IV. Producir, auspiciar, promover, diseñar y difundir programas radiofónicos y de televisión con los propósitos siguientes:
a) Facilitar el diálogo entre los distintos sectores de la sociedad;
b) Promover las manifestaciones culturales estatales, así como sus valores más representativos;
c) Mantener oportuna y objetivamente informadas a las audiencias del acontecer local, nacional e internacional;
d) Difundir los eventos artísticos, culturales y deportivos;
e) Orientar al radioescucha o al televidente sobre la preservación de la salud, la economía doméstica y la educación familiar y, en general, programas que se consideren necesarios para fortalecer el bienestar social y estrechar las relaciones entre los sectores sociales de la población, y

V. Las demás que se establezcan en el Estatuto Orgánico, las que sean necesarias para el cumplimiento de su objeto y fines y, en general, realizar y celebrar los actos jurídicos necesarios para el desarrollo de sus funciones, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables.

Funciones Principales:

De conformidad al Decreto por el que se adecua la naturaleza jurídica, estructura orgánica y funciones del Sistema Morelense de Radio y Televisión para establecerse como Organismo Publico Descentralizado denominado Instituto Morelense de Radio y Televisión se tienen las siguientes funciones principales:

Artículo 16 El Coordinador General del Instituto Morelense de Radio y Televisión, tendrá las siguientes tendrá las siguientes facultades:

I. Administrar legalmente con amplias facultades o poderes para ejercer actos de dominio, administración, y pleitos y cobranzas, así como para suscribir títulos y operaciones de crédito, con todas las facultades generales y particulares que requieran clausula especial conforme a la ley.

II. Ejecutar por sí o por medio de las unidades del Instituto, los acuerdos que emanen de la junta de Gobierno, dictando las disposiciones necesarias a su cumplimiento y observancia del presente decreto y los reglamentos relativos.

III. Proponer a la junta de gobierno el nombramiento o la remoción de los servidores públicos de mandos medios del Instituto.

IV. Suscribir toda clase de actos jurídicos y celebrar los contratos que requiera el cumplimiento de sus fines, especialmente con instituciones públicas y privadas, locales e internacionales, para la producción, transmisión, intercambio, venta, renta, colaboración y cooperación.

V. Conducir y coordinar las relaciones de comunicación, difusión y gestión del Instituto con Secretarías, Dependencias y Entidades de la administración pública federal, estatal y municipales e instituciones u organismos privados, nacionales e internacionales;

VI. Proponer a la junta de Gobierno el proyecto anual de producción y programación conformé al presupuesto aprobado.

VII. Elaborar el programa anual de trabajo del Instituto y Someterlo a la aprobación de la junta de Gobierno.

VIII. Celebrar los contratos, convenios y toda clase de actos jurídicos relacionados con el cumplimiento del objeto y fines del Instituto conformé a los lineamientos de trabajo aprobados por la junta de gobierno.

IX. Fungir como Secretario Técnico y asistir a las sesiones de la junta de Gobierno con derecho a voz pero sin voto.

X. Elaborar los proyectos del estatuto orgánico, reglamentos, manuales de organización, de políticas y procedimientos y de servicios al público, acuerdos y demás disposiciones normativas que se requieran para el cumplimiento del objeto y para el buen funcionamiento del Instituto, debiendo presentarlos a la junta de Gobierno para el trámite correspondiente conforme a las disposiciones legales aplicables.

XI. Proveer lo necesario para el cumplimiento de los planes, programas y proyectos del Instituto, y la ejecución del presupuesto anual de gastos.

XII. Proponer los estudios necesarios para conservar y aumentar el público a fin al objetivo del Instituto.

XIII. Proponer los estudios necesarios para conservar y aumentar el público afín al objetivo del Instituto, y

XIV. Las establecidas en la Ley Orgánica y demás normatividad aplicable.