



Secretariado Ejecutivo
del Sistema Estatal
de Seguridad Pública

Dependencia:	Sistema Estatal de Seguridad Pública
Depto.:	Secretariado Ejecutivo
Sección:	Dirección General de Coordinación con Consejos y Comités
Oficio Núm.:	SESESP/DGCCyC/21//2017.
Expediente:	

"2017, Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos 1917-2017"
Cuernavaca, Morelos, a 27 de marzo de 2017.

LIC. JOSÉ FRANCISCO TRAUWITZ ECHEGUREN
DIRECTOR GENERAL DE LA COMISIÓN ESTATAL
DE MEJORA REGULATORIA DE MORELOS
P R E S E N T E

Sirva el presente para enviarle un cordial saludo, y por instrucciones del Lic. Omar Darío de Lassé Cañas, Secretario Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, envió a Usted el anteproyecto del "Reglamento Interior del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública" en el cual se reforman los artículos 9 fracción II, 10, 11 y 15 del reglamento en cita, (mismo que anexo), con la finalidad de que se emita el Dictamen sobre la Manifestación de Impacto Regulatorio y/o la exención de elaborar la manifestación de impacto regulatorio y asimismo realizar en tiempo y forma los trámites legales correspondientes.

Lo anterior con fundamento en los artículos 4, fracción XII, 49,51,56 y 60 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos.

No omito mencionar que el formato ha sido remitido en su versión electrónica al correo oficial eduardo.breton@morelos.gob.mx.

Agradezco de antemano la atención brindada al presente y el apoyo institucional; sin otro en particular quedo de Usted reiterándole mis consideraciones.



ATENTAMENTE

LIC. HÉCTOR DANIEL OCAMPO POPOCA
DIRECTOR GENERAL DE COORDINACIÓN
CON CONSEJOS Y COMITÉS



C.c.p: Lic. Omar Darío de Lassé Cañas.- Secretario Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública.- Para su conocimiento.
Lic. Miriam González Hernández.- Directora General de Seguimiento y Evaluación del SESESP.- Mismo Fin
Lic. Adán Xicoténcatl Arias Alonso.- Enlace Financiero administrativo del SESESP.- Mismo Fin.
Minutario
ODDC/HDOP/YMTR





MORELOS
PODER EJECUTIVO

GRACO LUIS RAMÍREZ GARRIDO ABREU, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 70, FRACCIONES I, XVII, XXVI Y 76 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 2, 8 Y 10, DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MORELOS; Y CON BASE EN LA SIGUIENTE:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El 08 de octubre de 2010, en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 4841, se publicó el "Decreto número seiscientos noventa y siete, por el que se establece la Declaratoria de Adopción del Sistema Procesal Penal Acusatorio Adversarial en el Estado de Morelos" aprobado por el Congreso del Estado y resultante de la reforma a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en la materia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de junio de 2008.

Como consecuencia, en el Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno, publicado el 31 de enero de 2011, en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 4867, se estableció la unidad administrativa dependiente del Secretario de Gobierno, denominada Secretaría Ejecutiva de Enlace para Asuntos de Justicia Penal, convirtiéndose en enlace con la Secretaría Técnica del Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal, órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Gobernación.

Derivado de las disposiciones normativas reformadas, la vigencia de los órganos encargados de la implementación tuvieron temporalidad determinada, concluyendo el 15 de octubre de 2016; el Consejo Nacional de Seguridad Pública, en sesión celebrada el 30 de agosto de 2016, acordó que, a partir del citado 15 de octubre, las funciones realizadas por la Secretaría Técnica del órgano desconcentrado federal, fueran asignadas al Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 09 de septiembre de 2016.

Derivado de lo anterior, resultó pertinente homologar en la Entidad, las instancias de coordinación para la atención del Sistema Penal Acusatorio Adversarial, función que por disposición de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos, se encuentra asignada a la Secretaría de Gobierno.



MORELOS
PODER EJECUTIVO

Así, la facultad de supervisar la implementación y consolidación del Sistema Penal Acusatorio Adversarial se atribuyó a la persona titular de la Secretaría de Gobierno conforme lo dispuesto por el artículo 21, fracción XXXII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos, publicada el 28 de septiembre de 2012, en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5030, la que en términos de lo dispuesto en los artículos 10 y 28 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno, establece la posibilidad de delegación en servidores públicos que le estén subordinados, tanto en unidades administrativas como en órganos desconcentrados.

El 28 de octubre de 2016, en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5443, se publicó el "Decreto por el que se reforman y derogan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno del Estado de Morelos, procediendo a derogar la sección Quinta del Capítulo IV denominado "DE LAS ATRIBUCIONES Y LA COMPETENCIA DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS" y su artículo 16 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno, para disponer la desaparición de la Secretaría Ejecutiva de Enlace para Asuntos de Justicia Penal, por haber concluido los fines para los que se estructuró.

Es menester precisar que el Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Gobierno del Poder Ejecutivo Estatal, es el encargado del despacho de los asuntos de la consolidación del Sistema de Justicia Penal.

Cabe destacar que las modificaciones que se realizan por virtud del presente instrumento se logra la consecución de lo dispuesto en el Eje Rector número 1 denominado "Morelos Seguro y Justo", del Plan Estatal de Desarrollo 2013-2018, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5080 segunda sección, el 27 de marzo de 2013, que en su objetivo estratégico 1.3 señala la consolidación del Sistema de Seguridad y Justicia Penal de Corte Acusatorio Adversarial en el estado de Morelos.

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

DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO DE MORELOS.

ARTÍCULO ÚNICO. Se reforma la fracción II del artículo 9; el artículo 10; el artículo 11 y el artículo 15, todos del Reglamento Interior del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, para quedar como sigue.

Artículo 9...

- I. ...
- II. Representar al Secretario Ejecutivo o a su superior jerárquico, 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 y en otros asuntos que le encomiende;
- III. a XXXV ...

Artículo 10...

A la persona Titular de la Dirección General de Seguimiento y Evaluación le corresponden las siguientes atribuciones específicas:

- I. Coordinar y dar seguimiento al cumplimiento de las políticas estatales, programas y metas de Seguridad Pública de las Instituciones de Seguridad Pública, aprobadas por el Consejo;
- II. Coordinar las sesiones del Consejo e integrar el informe del Secretario Ejecutivo que se presente en las mismas, a que se refiere la Ley;
- III. Dirigir y coordinar la designación de los consejeros a que se refiere la Ley;
- IV. Concentrar los informes de los integrantes del Consejo que tengan la obligación de informar en las sesiones y recabar las propuestas para acuerdo, que sean remitidas oportunamente, con la finalidad de que el Consejo pueda medir su desempeño;
- V. Concentrar para el Consejo los resultados y propuestas que arrojen los Consejos Municipales y Regionales de Seguridad Pública;
- VI. Llevar el registro de los acuerdos tomados en los Consejos Nacional, Estatal y, en su caso, Regionales, así como dar el seguimiento a los mismos para su total cumplimiento; remitiendo el informe correspondiente al Secretario Ejecutivo;
- VII. Coordinar la integración y seguimiento de las comisiones o mesas de trabajo de análisis a que se refiere la Ley, relacionadas con los temas de información, certificación y acreditación, participación ciudadana, prevención del delito, procuración y administración de justicia y reinserción social;
- VIII. Colaborar en el proceso de consulta para la elaboración y difusión del Programa Estatal de Seguridad Pública y, en su caso, coordinarse para el mismo fin con las autoridades que conforman el Sistema;

- IX. Coordinar y dar seguimiento a la integración y autorización de la estructura programática del recurso proveniente del FASP, así como de los recursos convenidos con el Sistema Nacional, con el objeto de verificar su correcta aplicación;
- X. Ejercer las facultades derivadas de los Anexos Técnicos y del Convenio de Coordinación y Concertación, que se suscriban en el marco del Sistema Nacional por parte del Gobierno Federal con la entidad federativa;
- XI. Promover la celebración de Convenios de Coordinación y Colaboración con las Instancias Federales, Estatales o Municipales competentes, a efecto de fortalecer la adecuada rendición de cuentas, transparencia, vigilancia y fiscalización de los recursos que reciban el Estado y los Municipios, así como las medidas necesarias para garantizar su cumplimiento;
- XII. Coadyuvar en la planeación y concertación de los recursos convenidos en materia de Seguridad Pública, con el Sistema Nacional;
- XIII. Coordinar los Programas de Prioridad Nacional en materia de Seguridad Pública, que tiene a su cargo el Sistema Nacional, a efecto de que permitan la cooperación e intercambio de información con instituciones y organismos municipales, estatales y nacionales, con el objeto de perfeccionar el Sistema;
- XIV. Verificar y coordinar las acciones necesarias a efecto de que las Instituciones de Seguridad Pública envíen oportunamente, a través del Secretariado Ejecutivo, la información que solicite el Sistema Nacional, a efecto de poder cumplir con sus objetivos;
- XV. Coordinar la elaboración del informe anual de evaluación de los Programas de Prioridad Nacional del FASP, a través de la contratación de un evaluador externo, en base a los Lineamientos Generales para el diseño y ejecución de los Programas de Evaluación, emitidos por el Sistema Nacional;
- XVI. Coordinar y validar el uso, aplicación y destino del Programa de Prioridad Nacional denominado Evaluación de los distintos Programas o Acciones del FASP;
- XVII. Coordinar el seguimiento, atención y solventación a los requerimientos que realicen los órganos fiscalizadores a los Programas Federales que opera el Secretariado Ejecutivo;
- XVIII. Remitir los informes mensuales y trimestrales sobre el avance en la aplicación de los recursos y el cumplimiento de las metas alcanzadas por cada ejercicio, a través del mecanismo que determine el Secretariado Ejecutivo, en apego a la normativa;
- XIX. Coordinar, concentrar y capturar de forma trimestral la información financiera de las Instituciones de Seguridad Pública, del FASP y del Subsidio para Policía Acreditada SPA y de los Subsidios en materia de Seguridad Pública,

a través del Sistema de Formato Único del Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para su publicación conforme a la normativa;

XX. Diseñar y coordinar la ruta crítica de consolidación y evaluación del Sistema de Justicia Penal Acusatorio;

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

XXII. Coordinar y promover la capacitación de los operadores del Sistema de Justicia Penal Acusatorio, mediante la detección de necesidades de capacitación, a fin de lograr elevar su nivel de conocimientos para el desarrollo de sus funciones;

XXIII. Difundir 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, y

XXIV. Evaluar y coordinar 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 Estatal, que impactan en la gestión sistémica e integral.

Artículo 11...

A la persona titular de la Dirección General de Coordinación con Consejos y Comités le corresponden las siguientes atribuciones específicas:

- I. Elaborar y dirigir las actas de las sesiones del Consejo;
- II. Realizar las acciones necesarias para el seguimiento apropiado a los Acuerdos remitidos por el Secretario Ejecutivo, emanados dentro de los Consejos Nacional y Estatal;
- III. Asesorar al Secretario Ejecutivo en los asuntos en que así lo requiera, así como aquellos para el correcto desarrollo de las sesiones del Consejo;
- IV. Promover la participación ciudadana en los Consejos y Comités Municipales que conlleven a la implementación de Foros, Consultas, Mesas y reuniones de trabajo con cualquier entidad pública o privada vinculada con Seguridad Pública o que esté interesada en mejorarla dentro del ámbito jurisdiccional correspondiente;
- V. Coadyuvar con las Instituciones de Seguridad Pública en la integración, operación y desarrollo de los Consejos de Honor y Justicia y Unidades de Asuntos Internos estatales y municipales;
- VI. Representar y, en su caso, comisionar al personal que acuda en representación del Secretario Ejecutivo ante los Consejos Municipales de Honor y Justicia y Comités;

- VII. Proveer asesoría a las Instituciones de Seguridad Pública y Municipios que la soliciten sobre aspectos específicos que involucren el marco legal del Sistema;
- VIII. Promover y coadyuvar en la integración de los Consejos Municipales de Seguridad Pública y Comités de Consulta y Participación Ciudadana, para prevenir y disminuir las conductas antisociales en cualquier ámbito que afecte la Seguridad Pública en general;
- IX. Promover y coordinar con las Instituciones de Seguridad Pública, la instalación de buzones para que los ciudadanos presenten sus quejas y denuncias cuando se cometa algún agravio en su persona, bienes o derechos o de un tercero, por elementos de las Instituciones de Seguridad Pública;
- X. Llevar el control, registro y seguimiento hasta su conclusión definitiva de las quejas y denuncias presentadas en las Unidades de Asuntos Internos o su equivalente, así como de aquellas presentadas en los buzones instalados en las Instituciones de Seguridad Pública y, en su caso, remitirlas a las autoridades competentes para su trámite correspondiente;
- XI. Mantener permanente vinculación con los Secretarios Ejecutivos Municipales y solicitarles cualquier información que se requiera para el cumplimiento de los fines del Sistema;
- XII. Llevar el seguimiento de las sesiones y acuerdos de los Consejos Municipales y, en su caso, los Comités en materia de Seguridad Pública;
- XIII. Asistir en suplencia del Secretario Ejecutivo a los Consejos Municipales, Regionales, Comités y Consejos de Honor y Justicia, o en su caso comisionar al personal que asista en su representación;
- XIV. Asesorar a los consejos y comités en la elaboración de actas circunstanciadas, que se desprendan de éstos;
- XV. Participar como miembro integrante en las comisiones, reuniones, mesas de trabajo relacionados con la Seguridad Pública, prevención del delito, participación ciudadana, en las que el Secretario Ejecutivo sea titular integrante así como las que éste comisione;
- XVI. Analizar, verificar y valorar los procedimientos instaurados contra elementos de Seguridad Pública que se resuelva en los Consejos de Honor y Justicia;
- XVII. Coadyuvar en la emisión de contestaciones, observaciones y seguimiento a las auditorías practicadas al Secretariado Ejecutivo, realizadas por los órganos de control, fiscalización y vigilancia en los diversos ámbitos de competencia;
- XVIII. Promover ante los Consejos Municipales los acuerdos emanados del Consejo para su debida aplicación y ejecución;
- XIX. Observar y verificar la ejecución de las resoluciones emanadas de los Consejos de Honor y Justicia;
- XX. Requerir los estados de fuerza de cada Municipio, para verificar las remociones, sanciones o bajas de elementos de Seguridad Pública;

XXI. Brindar seguimiento y atención sobre las indagatorias ante las diversas autoridades de Seguridad Pública sobre los asuntos que le sean encomendados por el Secretario Ejecutivo, que le fueran transmitidas por el Consejo, el Gobernador o el Secretario, proponiendo las medidas pertinentes y necesarias para la mayor eficiencia de la seguridad estatal;

XXII. Colaborar en acciones conducentes que permitan el óptimo funcionamiento, desempeño, seguimiento del Mando Único Policial en el Estado, atendiendo las indicaciones que le transmita el Secretario Ejecutivo;

XXIII. Convocar e integrar consejos, comités o grupos técnicos de trabajo, y foros de consulta, que contribuyan a la consolidación de las políticas públicas, servicios y acciones para la prevención, investigación y persecución de los delitos, impartición de justicia, reinserción social y todas aquellas acciones relacionadas con la reforma en materia de justicia penal tanto para adultos como para adolescentes, y

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

Artículo 15...

A la persona titular de la UEJ le corresponden las atribuciones específicas siguientes:

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

II. Asesorar al Secretario Ejecutivo respecto de los asuntos a tratar en las sesiones de los órganos colegiados en los que participe;

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

IV. Gestionar la firma de los instrumentos, ordenamientos o actos jurídicos relativos al Secretariado Ejecutivo que deban suscribirse por distintos servidores públicos, inclusive de otras Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, una vez autorizados y rubricados por el Consejero Jurídico;

V. Gestionar, ante la Secretaría, la publicación en el Periódico Oficial de los instrumentos o actos jurídicos que así lo ameriten, conforme a la normativa, una vez que sean autorizados y rubricados por el Consejero Jurídico en su caso;



- VI. Atender, responder, coordinar y dar seguimiento a las solicitudes de índole jurídico que le formulen las Unidades Administrativas, vigilando que éstas últimas cumplan con las disposiciones jurídicas aplicables;
- VII. Gestionar, ante la Secretaría, el registro y actualización de las firmas autógrafas de los servidores públicos adscritos al Secretariado Ejecutivo;
- VIII. Acatar, cumplir y hacer cumplir las determinaciones, Lineamientos y encomiendas que emita la Consejería Jurídica, en el ámbito de su respectiva competencia;
- IX. Informar inmediatamente a la Consejería Jurídica, la práctica de cualquier notificación, trámite o actuación jurídica que afecte o pudiera afectar los intereses del Poder Ejecutivo;
- X. Elaborar el Proyecto de contestación de las solicitudes de información pública competencia del Secretariado Ejecutivo;
- XI. Coordinarse con las personas titulares de las Unidades Administrativas para la revisión de los contratos en materia de adquisiciones de bienes, enajenaciones, arrendamientos, prestación de servicios generales, mantenimiento, control patrimonial de bienes y obra pública que directamente hubiese solicitado el Secretariado Ejecutivo como área requirente;
- XII. Formular a la Consejería Jurídica las propuestas de modernización y adecuación del orden normativo para el debido funcionamiento del Secretariado Ejecutivo;
- XIII. Rendir informes, opiniones o consultas jurídicas sobre asuntos de la competencia, exclusiva o concurrente, del Secretariado Ejecutivo;
- XIV. Participar y coadyuvar con la Consejería Jurídica, en la formulación y presentación de las denuncias correspondientes ante el Ministerio Público cuando se presuma la comisión de un delito en contra de los intereses del Secretariado Ejecutivo o del Poder Ejecutivo Estatal;
- XV. Colaborar con la Consejería Jurídica, en la difusión al interior del Secretariado Ejecutivo del marco jurídico vigente y la normativa de la competencia del Secretariado Ejecutivo;
- XVI. Llevar un registro de los instrumentos normativos, los nombramientos y las autorizaciones o delegaciones que, para ejercer facultades, expidan el Secretario Ejecutivo y las personas titulares de las Unidades Administrativas conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- XVII. Elaborar los Proyectos de informes previos y justificados que en materia de amparo deba rendir el Secretario Ejecutivo en representación del Gobernador o como titular del Secretariado Ejecutivo, así como los relativos a los demás servidores públicos que sean señalados como autoridades responsables; asimismo los escritos de demanda o contestación, en las controversias



- constitucionales o acciones de inconstitucionalidad y someterlos a consideración de la Consejería Jurídica;
- XVIII. Dar cumplimiento a las resoluciones que pronuncien las autoridades jurisdiccionales, exigiendo su cumplimiento a las Unidades Administrativas, prestando en todo momento a éstas la asesoría que les requieran;
- XIX. Rendir los informes que en materia de Derechos Humanos les requieran tanto la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, como la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Morelos;
- XX. Atender la política laboral contenciosa que establezca la Consejería Jurídica, en los casos de ceses, rescisiones laborales y suspensiones de trabajadores del Secretariado Ejecutivo, haciendo del conocimiento oportunamente de los casos que se presenten;
- XXI. Solicitar la opinión de la Consejería Jurídica para la coordinación de acciones tendientes a la prevención de conflictos laborales del Secretariado Ejecutivo;
- XXII. Elaborar las Actas Administrativas en tratándose de ceses de los efectos de los nombramientos de trabajadores que incurran en las causales previstas por la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos, de conformidad con la normativa, así como a los lineamientos que al efecto expida la Consejería Jurídica, a través de su Subconsejería;
- XXIII. Las demás facultades que en el ámbito de sus respectivas competencias les atribuyan otras disposiciones jurídicas aplicables o le encomiende el Secretario Ejecutivo o la Consejería Jurídica;
- XXIV. Elaborar, convocar y coordinar diagnósticos encaminados a detectar fortalezas y oportunidades para la consolidación de la reforma en materia de seguridad y justicia;
- XXV. Evaluar, coordinar y promover las reformas legales y administrativas necesarias y viables, para la consolidación de la reforma en materia de seguridad y justicia, y
- XXVI. 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 de Justicia Acusatorio.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. El presente Decreto iniciará su vigencia al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión del Gobierno del estado de Morelos.



MORELOS
PODER EJECUTIVO

SEGUNDA. Se derogan todas las disposiciones normativas de igual o menor rango jerárquico normativo que se opongan al presente Decreto.

TERCERA. Dentro de un plazo de noventa días hábiles, contados a partir de la entrada en vigor del presente Decreto, el Secretariado Ejecutivo deberá emitir los Manuales Administrativos, descriptivos de puestos y demás instrumentos administrativos que correspondan.

Dado en Casa Morelos, sede oficial del Poder Ejecutivo Estatal, en la ciudad de Cuernavaca, capital del estado de Morelos; a los --- días del mes de ----de 2017.

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

GRACO LUIS RAMÍREZ GARRIDO ABREU

EL SECRETARIO DE GOBIERNO

MATÍAS QUIROZ MEDINA

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS FORMA PARTE INTEGRAL DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO DE MORELOS.