HOJA DE CONTROL DE EMISIÓN Y REVISIÓN

No. Rev.	Apartado Afectado	Pág (s). Afectadas	Naturaleza del Cambio	Motivo del Cambio	Fecha de Vigencia
0	N/A	N/A	Emisión	Emisión	16/Marzo/2004
1	Portada	1	Modificación de fecha de vigencia	Actualización del Manual	30/Junio/2005
1	Contenido	1	Modificación apartado contenido	Actualización del Manual	30/Junio/2005
1	Hoja de Autorización	1	Modificación fecha de Autorización	Actualización del Manual	30/Junio/2005
1	Procedimientos	Todas	Actualización de los procedimientos conforme a metodología	Actualización del Manual	30/Junio/2005
1	Indicadores de Calidad	1	Modificación Indicadores	Actualización del Manual	30/Junio/2005
2	Portada	1	Modificación de la fecha de vigencia	Actualización del Manual	30/Junio/2006
2	Hoja de Autorización	1	Modificación de nombres de Titulares y fecha de autorización	Actualización del Manual	30/Junio/2006
2	Procedimientos	17	Se anexan Cédulas de Procesos y se modifican nombres de los Titulares y fechas de los procedimientos	Actualización del Manual	30/Junio/2006
2	Directorio	1	Modificación de nombres de Titulares	Actualización del Manual	30/Junio/2006
2	Hoja de Participación	1	Modificación de nombres de Titulares y responsable	Actualización del Manual	30/Junio/2006
3	Portada	1	Modificación de fecha de vigencia	Actualización del Manual	06/Julio/2007
3	Hoja de Autorización	1	Modificación de nombres de Titulares y fecha de autorización	Actualización del Manual	06/Julio/2007
3	Marco Jurídico	1	Actualización de Marco Jurídico	Actualización del Manual	06/Julio/2007
4	Portada	1	Modificación fecha vigencia	Actualización del Manual	25/julio/2008
4	Hoja de autorización	1	Modificación Apartado contenido	Actualización del Manual	25/julio/2008

HOJA DE CONTROL DE EMISIÓN Y REVISIÓN

C

No. Rev.	Apartado Afectado	Pág (s). Afectadas	Naturaleza del Cambio	Motivo del Cambio	Fecha de Vigencia
4	Cédula de proceso	1	Actualización de nombres y fechas	Actualización del Manual	25/julio/2008
4	Directorio	1	Actualización de nombres	Actualización del Manual	25/julio/2008
4	Hoja de participación	1	Actualización de nombres	Actualización del Manual	25/julio/2008

Gobierno del
Estado de Morelos

Procuraduría General de
Justicia del Estado

Manual de Políticas y Procedimientos
Coordinación General de la Policía Ministerial

Cuernavaca Mor., a 25 de Julio de 2008.

II. CONTENIDO GENERAL

Apartado	***Consecutivo del Apartado***
Portada	I
Contenido General	II
Autorización	III
Introducción	IV
Políticas	V
Procedimientos	VI
Indicadores	VII
Directorio	VIII
Hoja de Participación	IX

III. AUTORIZACIÓN

AUTORIZÓ

Con fundamento en el Artículo 8 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos y en el Artículo 5 fracción VII del Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia en el Estado, se expide el presente manual de políticas y procedimientos de la Coordinación General de la Policía Ministerial, el cual contiene información referente a sus procedimientos y funcionamiento y tiene como objetivo, servir de instrumento de consulta e inducción para el personal.

_____
D. en D. José Francisco Coronato Rodríguez
Procurador General de Justicia

REVISÓ

_____
C. Cmdte. Francisco Javier Espinoza Luna
Coordinador General de la Policía Ministerial

APROBÓ

Art. 36 Fracc. XI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 4079 del 29 de Septiembre del 2000.

_____
Victor Manuel Mendoza Moreno
Oficial Mayor

Fecha de Autorización	Vo. Bo. Director General de Desarrollo Organizacional	No. de Páginas
25 de Julio 2008	C. P. Juan Antonio Gual Díaz	48

IV. INTRODUCCIÓN

La policía ministerial es un órgano auxiliar del agente del ministerio público, que actúa bajo la autoridad y mando de este, en la persecución de los delitos, como lo marca el Artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

En el ejercicio de sus atribuciones y cumplimiento de sus deberes la corporación actuará dentro del marco jurídico, respetando las garantías individuales, de manera profesional ética y ejemplar aplicando los métodos y técnicas de la investigación policial.

V. POLÍTICAS

PROCEDIMIENTO: Reuniones de trabajo

1. Informar al Procurador el cumplimiento de las órdenes de presentación, comparecencia, arresto, aprehensión, reaprehensión y cateo que emitan los órganos jurisdiccionales, que ejecuten la dirección de aprehensiones, y de cada una de las direcciones regionales.
2. Rendir los informes previos y justificados en los juicios de amparo.
3. Convocar a reuniones periódicas con los directores de área y comandantes de la policía ministerial, para coordinar los planes, estrategias para la toma de decisiones
4. Participar en las reuniones convocadas por el Sistema Nacional de Seguridad Pública, así como con las Procuradurías de Justicia y las Corporaciones Policiales Federales, Estatales y Municipales.
5. Recibir en audiencia a la ciudadanía en general.

PROCEDIMIENTO: Coordinación de operativos.

1. Supervisar y coordinar todas y cada una de las comandancias de la policía ministerial adscritas a las regiones metropolitana, oriente y sur poniente;
2. Llevar a cabo la coordinación de los distintos operativos que realice la policía ministerial por si o conjuntamente con otras corporaciones policíacas o de seguridad pública;
3. Atender y resolver los asuntos que le sean asignados por el Procurador General de Justicia del Estado.
4. Supervisar que los agentes que intervienen en los operativos que coordine, lo hagan con estricto apego a derecho.
5. Respetar y hacer valer los derechos humanos de las personas que resulten aprehendidas o detenidas en los operativos que implemente o coordine.
6. Acordar con el Procurador General de Justicia, sobre la ejecución de operativos.
7. Mantener un nivel óptimo del orden, disciplina y moral del personal de la policía ministerial.

PROCEDIMIENTO: Coordinación de ordenes de investigación.

1. Supervisar la Investigación de los hechos presumiblemente delictivos incluyendo al delito secuestro en cumplimiento al ordenamiento ministerial y actuar en los hechos de que se tenga conocimiento
2. En caso de flagrancia de delito actuar directamente como lo establece el Código de Procedimientos Penales del Estado de Morelos, vigente.
3. Buscar, localizar y poner a disposición del ministerio público las evidencias y/o indicios para la integración de la averiguación previa.

4. Llevar el control y trámite de las órdenes de investigación que despache el ministerio público, informando al Procurador General de Justicia sobre el resultado de las investigaciones.

PROCEDIMIENTO: Coordinación de atención al público.

1. Atender a la ciudadana en general sobre la problemática particular, de manera amable, con interés y en forma expedita.
2. Orientar a la ciudadanía sobre tramitación procedimientos y tiempos de atención con objeto de facilitar su atención.
3. Canalizar adecuadamente a la ciudadanía en función de su problemática y necesidades, para facilitar su adecuada atención.
4. Rendir los informes estadísticos y tarjetas informativas correspondientes

PROCEDIMIENTO: Coordinación de recuperación de armas de fuego.

1. Estar atento sobre la ubicación del armamento amparado por la licencia oficial colectiva asignada a la Procuraduría General de Justicia.
2. Realizar la tramitación y procedimientos correspondientes para la recuperación del armamento correspondiente, ante las autoridades competentes.
3. Recuperar las armas de fuego amparadas bajo la licencia colectiva correspondiente, para su control.
4. Rendir los informes estadísticos y tarjetas informativas correspondientes.

VI. PROCEDIMIENTOS

Se anexa dentro de este apartado la cedula de proceso de: “coordinación de ordenes de investigación”.

Se documenta a continuación los procedimientos y sus respectivos anexos:

No. Procedimiento	Nombre	Clave	Pág.
1	Reuniones de Trabajo	PR-PGJ-CGPM-01	7
2	Coordinación de Operativos	PR-PGJ-CGPM-02	7
3	Coordinación de Ordenes de Investigación	PR-PGJ-CGPM-03	6
4	Coordinación de Atención al Público.	PR-PGJ-CGPM-04	6
5	Coordinación de Recuperación de Armas de Fuego.	PR-PGJ-CGPM-05	

Dependencia: Procuraduría General de Justicia del Estado de Morelos.

Área:
Coordinación General de la Policía Ministerial.

Clave: 951

Proceso:
Coordinación de ordenes de investigación.

Responsable: Cmdte. Francisco Javier Espinoza Luna, Coordinador General de la Policía Ministerial.

Límites:

Desde:
Recepción de las órdenes de investigación.

Hasta: envió del informe al C. Procurador sobre los avances o cumplimiento de las órdenes de investigación

Insumos:

- Tarjetas de investigación

Requisitos:

- Recibe información sobre los avances o cumplimiento de las órdenes de investigación

Proveedores:

- Autoridades Judiciales y Ministeriales.
- C. Procurador de Justicia del Estado de Morelos.

Resultados:

- Tarjeta informativa
- Informes estadísticos

Requisitos:

- Elabora la estadística correspondiente.
- Informa al C. Procurador sobre los avances o cumplimiento de las órdenes de investigación

Usuarios/Ciudadanos

- Autoridades Judiciales y Ministeriales
- Ciudadanía en General.

Requerimientos/Expectativas de Usuarios/Ciudadanos:

- Que las ordenes se cumplan de acuerdo a los mandamientos judiciales o ministeriales

Factores Críticos de Usuarios/Ciudadanos:

Observaciones y Comentarios:

Elaboró.	Revisó:	Autorizó.
Juan Karlos García Ventura Agente Ministerial "D"	Cmdte. Francisco Javier Espinoza Luna **Coordinador General de la Policía Ministerial**	C.P. Juan Antonio Gual Díaz **Director General de Desarrollo Organizacional**
Fecha: 25-julio-08	**Fecha:** 25-julio-08	**Fecha:** 25-julio-08

HOJA DE CONTROL DE EMISIÓN Y REVISIÓN

No. Rev.	Pág. (s). Afectadas	Naturaleza del Cambio	Motivo del Cambio	Fecha de Vigencia
0	Ninguna	Emisión	Emisión	30-Junio-06
1	3	Actualización de nombres de titulares y fechas	Actualización del Manual	06-Julio-07
1	7	Registro de Calidad	Actualización del Manual	06-Julio-07
1	7	Anexos	Actualización del Manual	06-Julio-07
2	1	Actualización de nombres y fechas	Actualización del manual	25-Julio-08

HOJA DE CONTROL DE COPIAS

Esta es una copia controlada del procedimiento de reuniones de trabajo
El original de este documento queda bajo resguardo de la Dirección General de Desarrollo Organizacional

La distribución de las copias controladas se realiza de acuerdo a la siguiente tabla:

Área Funcional	Copia No.

1.- *Propósito*.-

Permite planear y fijar estrategia para la toma de decisiones así como desarrollar y coordinar los trabajos acordados con el C. Procurador, con las corporaciones policiales federales, estatales y municipales y designar las acciones a las direcciones de la policía ministerial operativa, de aprehensiones, zonas metropolitana, oriente y sur poniente, para combatir la delincuencia común, y organizada, verificando que realicen los operativos con honradez, eficacia y eficiencia.

***2.- Alcance*:**

Garantizar la integridad física, moral y el resguardo de los bienes materiales de la sociedad en general.

3.-Referencias:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado de Morelos.
- Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Morelos.
- Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Morelos.
- Código Penal.
- Código de Procedimientos Penales.
- Todos los relacionados.

4.-Responsabilidades:

Es responsabilidad del C. Procurador General de Justicia del Estado, autorizar este procedimiento.
Es responsabilidad del C. Coordinador General de la Policía Ministerial, revisar y vigilar el cumplimiento de este procedimiento.
Es responsabilidad del C. Coordinador General de la Policía Ministerial elaborar y mantener actualizado este procedimiento.
Es responsabilidad del personal técnico y de apoyo apegarse a lo establecido en este procedimiento.

5.-Definiciones:

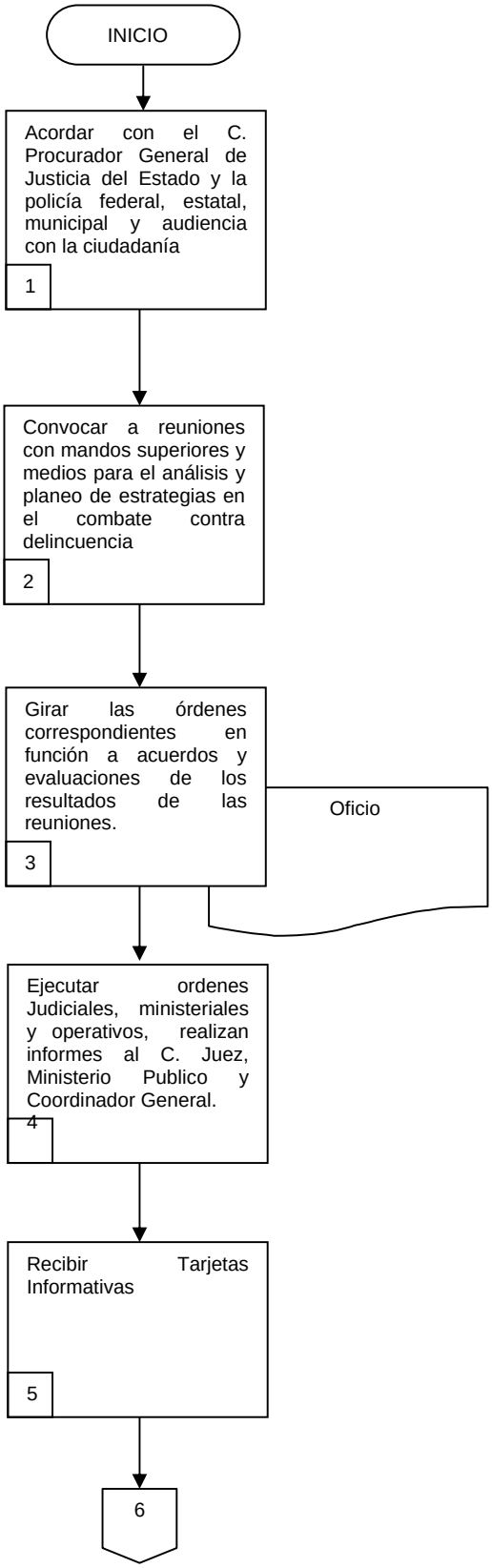
Ninguno

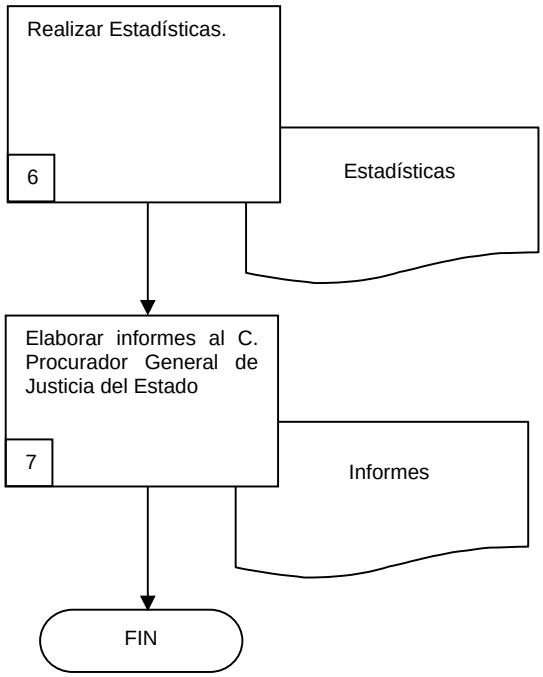
6.-Método de Trabajo:

6.1. Diagrama de Flujo***.***
6.2 Descripción de Actividades

Elaboró.	Revisó:	Autorizó.
Juan Karlos García Ventura **Agente Ministerial "D"**	Cmdte. Francisco Javier Espinoza Luna. **Coordinador General de la Policía Ministerial**	D. en D. José Francisco Coronato Rodríguez **Procurador General de Justicia del Estado de Morelos**
Fecha: 25-julio-08	**Fecha:** 25-julio-08	**Fecha:** 25-julio-08

6.1 Diagrama de




Realizar Estadísticas.
6
Estadísticas
Elaborar informes al C. Procurador General de Justicia del Estado
7
Informes
FIN

6.2 Descripción de Actividades:

Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo (No. de Control)
1	Coordinador General de la Policía Ministerial	Acuerda con el C. Procurador General de Justicia, así como con las policías federales, estatales, municipales y audiencias con la ciudadanía.	
2	Coordinador General de la Policía Ministerial	Convoca a reuniones con mandos superiores y medios para el análisis y planeo de estrategias en el combate contra la delincuencia.	
3	Coordinador General de la Policía Ministerial	Girar las ordenes correspondientes en función a los acuerdos y evaluación de los resultados de las reuniones.	Oficios.
4	Directores Operativo, Aprehensiones, Zona Metropolitana, Zona Oriente y Zona Sur Poniente	Ejecutan órdenes judiciales, ministeriales y operativos y realizan informes al C. Juez, Ministerio Publico y Coordinador General de la Policía Ministerial, si hay detenido se realiza la puesta a disposición a la autoridad competente y realiza tarjeta informativa al C. Coordinador General de la Policía Ministerial.	
5	Secretaria del Coordinador	Recibe de los directores operativo, de aprehensiones, zona metropolitana, zona oriente y zona sur poniente las respectivas tarjetas informativas,	
6	Auxiliar Administrativo	Elabora las respectivas estadísticas.	Estadística.
7	Coordinador General de la Policía Ministerial	Elabora informes al C. Procurador General de Justicia del Estado. Con esta actividad finaliza el procedimiento	Informes.

7. Registros de Calidad:

No.	Documentos (Clave)	Responsabilidad de su Custodia	Tiempo de Retención
1	Libro de Registro	Coordinación General de Justicia del Estado de Morelos	1 año

8. Anexos:

Anexo No.	Descripción	Clave
1	Parte de Novedades General	S/C
1	Tarjeta Informativa	S/C

HOJA DE CONTROL DE EMISIÓN Y REVISIÓN

No. Rev.	Pág. (s). Afectadas	Naturaleza del Cambio	Motivo del Cambio	Fecha de Vigencia
0	Ninguna	Emisión	Emisión	30-Junio-06
1	3	Actualización de nombres de titulares y fechas	Actualización del Manual	06-Julio-07
2	1	Actualización de nombres de titulares y fechas	Actualización del Manual	25-Julio-08

HOJA DE CONTROL DE COPIAS

Esta es una copia controlada del procedimiento de coordinación de operativos
El original de este documento queda bajo resguardo de la Dirección General de Desarrollo Organizacional

La distribución de las copias controladas se realiza de acuerdo a la siguiente tabla:

Área Funcional	Copia No.

1.- *Propósito*.-

Permite planear, desarrollar y proponer operativos al C. Procurador General de Justicia del Estado, y una vez aprobados, supervisar y vigilar su cumplimiento bajo las normas establecidas, en colaboración de los directores del área involucrada y/o con las instituciones de seguridad pública designadas.

***2.- Alcance*:**

A toda la sociedad en general, para asegurar la paz social, resguardo de la integridad física y bienes materiales.

3.-Referencias:

- Constitución Política de los Estado Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado de Morelos.
- Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Morelos.
- Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Morelos.
- Código Penal
- Todas las relacionadas.

4.-Responsabilidades:

Es responsabilidad del C. Procurador General de Justicia, autorizar este procedimiento.
Es responsabilidad del C. Coordinador General de la Policía Ministerial, revisar y vigilar el cumplimiento de este procedimiento.
Es responsabilidad del Director Operativo de la Policía Ministerial, elaborar y mantener actualizado este procedimiento.
Es responsabilidad del personal técnico y de apoyo apegarse a lo establecido en este procedimiento.

5.-Definiciones:

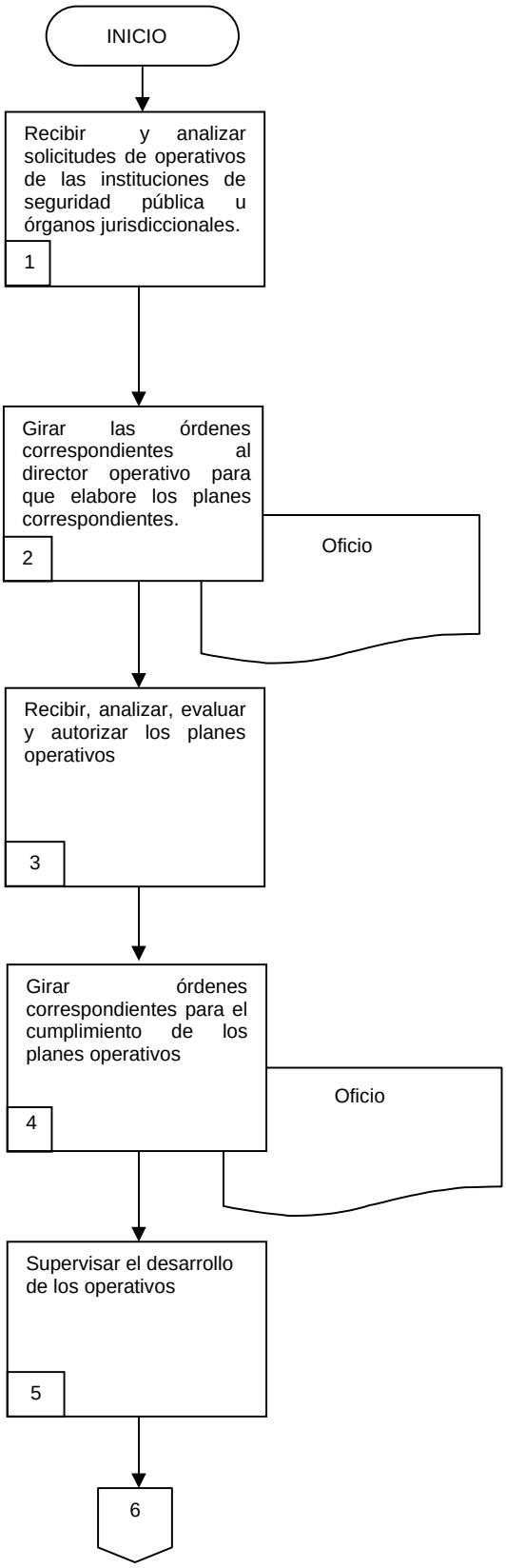
Ninguno

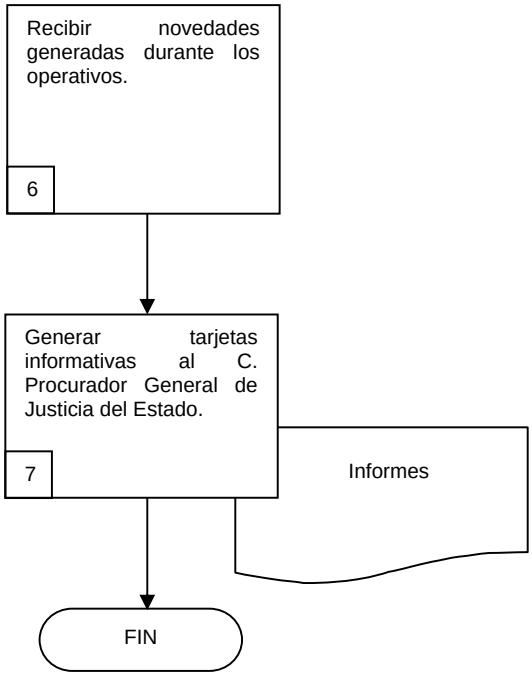
6.-Método de Trabajo:

6.1. Diagrama de Flujo**,**
6.2 Descripción de Actividades

Elaboró.	Revisó:	Autorizó.
Juan Karlos García Ventura **Agente Ministerial "D"**	Cmdte. Francisco Javier Espinoza Luna. **Coordinador General de la Policía Ministerial**	D. en D. José Francisco Coronato Rodríguez **Procurador General de Justicia del Estado de Morelos**
Fecha: 25-julio-08	**Fecha:** 25-julio-08	**Fecha:** 25-julio-08

6.1 Diagrama de Flujo:




Recibir novedades generadas durante los operativos.
6
Generar tarjetas informativas al C. Procurador General de Justicia del Estado.
7
Informes
FIN

6.2 Descripción de Actividades:

Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo (No. de Control)
1	Secretaria del Coordinador	Recibe y analiza solicitudes de operativos por parte de las instituciones de seguridad pública u órganos jurisdiccionales.	
2	Coordinador General de la Policía Ministerial	Gira las ordenes correspondientes al Director Operativo para la elaboración de los planes correspondientes.	Oficios.
3	Coordinador General de la Policía Ministerial	Recibe, analiza, evalúa y autoriza los planes operativos	
4	Coordinador General de la Policía Ministerial	Gira las ordenes correspondiente para la cumplimentación de los planes operativos.	Oficios.
5	Coordinador General de la Policía Ministerial	Supervisa el desarrollo de los operativos.	
6	Secretaria del Coordinador	Recibe las novedades generadas durante los operativos.	
7	Coordinador General de la Policía Ministerial	Genera tarjetas informativas de las novedades de los operativos al C. Procurador General de Justicia. Con esta actividad finaliza el procedimiento.	Informes.

7. Registros de Calidad:

No.	Documentos (Clave)	Responsabilidad de su Custodia	Tiempo de Referencia
	Ninguna		

8. Anexos:

Anexo No.	Descripción	Clave
	Ninguna	

HOJA DE CONTROL DE EMISIÓN Y REVISIÓN

No. Rev.	Pág. (s). Afectadas	Naturaleza del Cambio	Motivo del Cambio	Fecha de Vigencia
0	Ninguna	Emisión	Emisión	30-Junio-06
1	3	Actualización de nombres de titulares y fechas	Actualización del Manual	06-Julio-07
2	1	Actualización de nombres de titulares y fechas	Actualización del Manual	25-Julio-08

HOJA DE CONTROL DE COPIAS

Esta es una copia controlada del procedimiento de coordinación de órdenes de investigación
El original de este documento queda bajo resguardo de la Dirección General de Desarrollo Organizacional

La distribución de las copias controladas se realiza de acuerdo a la siguiente tabla:

Área Funcional	Copia No.

1.- *Propósito*.-

Con relación a las diferentes ordenes de investigación, se pretende darles cumplimiento, rindiendo los informes respectivos en tiempo y forma a las autoridades que así lo requieran.

***2.- Alcance*:**

A la ciudadanía en general y, a las diferentes autoridades que así lo requieran y les competa.

3.-Referencias:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Código Penal del Estado de Morelos.
- Código de Procedimientos Penales del Estado de Morelos.
- Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Morelos.
- Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Morelos.
- Reglamento Interior de la Policía Ministerial del Estado de Morelos.
- Todos los relacionados.

4.-Responsabilidades:

Es responsabilidad del C. Procurador General de Justicia del Estado, autorizar este procedimiento.
Es responsabilidad del C. Coordinador General de la Policía Ministerial revisar y vigilar el cumplimiento de este procedimiento.
Es responsabilidad del personal técnico y de apoyo apegarse a lo establecido en este procedimiento.

5.-Definiciones:

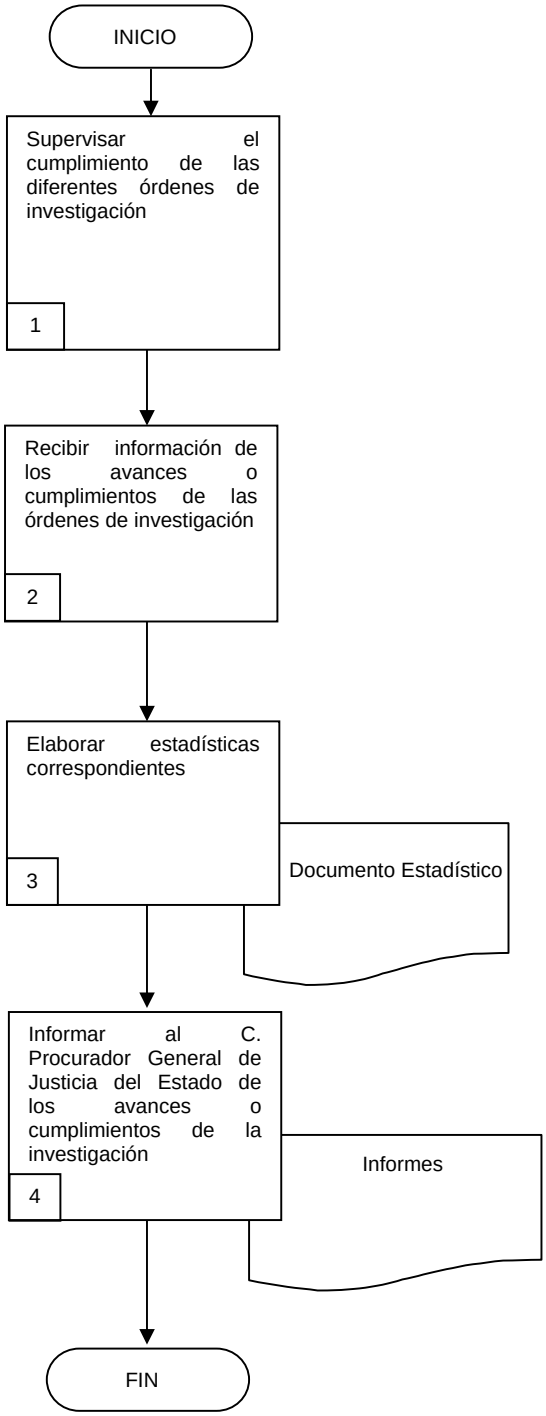
Ninguna

6.-Método de Trabajo:

6.1. Diagrama de Flujo**,**
6.2 Descripción de Actividades

Elaboró.	Revisó:	Autorizó.
Juan Karlos García Ventura **Agente Ministerial "D"**	Cmdte. Francisco Javier Espinoza Luna. **Coordinador General de la Policía Ministerial**	D. en D. José Francisco Coronato Rodríguez **Procurador General de Justicia del Estado de Morelos**
Fecha: 25-julio-08	**Fecha:** 25-julio-08	**Fecha:** 25-julio-08

6.1 Diagrama de Flujo:



6.2 Descripción de Actividades:

Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo (No. de Control)
1	Coordinador General de la Policía Ministerial	Supervisa el cumplimiento de las diferentes órdenes de investigación.	
2	Secretaria del Coordinador	Recibe información sobre los avances o cumplimentación de las órdenes de investigación	
3	Auxiliar Administrativo	Elabora el documento estadístico correspondiente	Documento estadístico
4	Coordinador General de la Policía Ministerial	Informa al C. Procurador sobre los avances o cumplimentación de las órdenes de investigación. Con esta actividad finaliza el procedimiento.	Informes

7. Registros de Calidad:

No.	Documentos (Clave)	Responsabilidad de su Custodia	Tiempo de Referencia
	Ninguno		

8. Anexos:

Anexo No.	Descripción	Clave
	Ninguno	

HOJA DE CONTROL DE EMISIÓN Y REVISIÓN

No. Rev.	Pág. (s). Afectadas	Naturaleza del Cambio	Motivo del Cambio	Fecha de Vigencia
0	Ninguna	Emisión	Emisión	30-junio-06
1	3	Actualización de nombres de titulares y fechas	Actualización del Manual	06-Julio-07
2	1	Actualización de nombres de titulares y fechas	Actualización del Manual	25-Julio-08

HOJA DE CONTROL DE COPIAS

Esta es una copia controlada del procedimiento de Coordinación de Atención al Público
El original de este documento queda bajo resguardo de la Dirección General de Desarrollo Organizacional

La distribución de las copias controladas se realiza de acuerdo a la siguiente tabla:

Área Funcional	Copia No.

1.- *Propósito*.-

Permite eficientar y hacer mas expedita la atención de asuntos ciudadanos, permitiendo un contacto mas estrecho con la ciudadanía así como fortalecer la confianza ciudadana en los servidores públicos.

***2.- Alcance*:**

A toda la ciudadanía, involucrando a las direcciones operativa, dirección de aprehensiones, dirección zona metropolitana, dirección zona oriente y dirección zona sur poniente, mismas a las que es aplicable el procedimiento.

3.-Referencias:

- Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Morelos.
- Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Morelos.
- Código Penal
- Todos los relacionados.

4.-Responsabilidades:

Es responsabilidad del C. Procurador General de Justicia, autorizar este procedimiento.
Es responsabilidad del C. Coordinador General de la Policía Ministerial revisar y vigilar el cumplimiento de este procedimiento.
Es responsabilidad del personal técnico y de apoyo apegarse a lo establecido en este procedimiento.

5.-Definiciones:

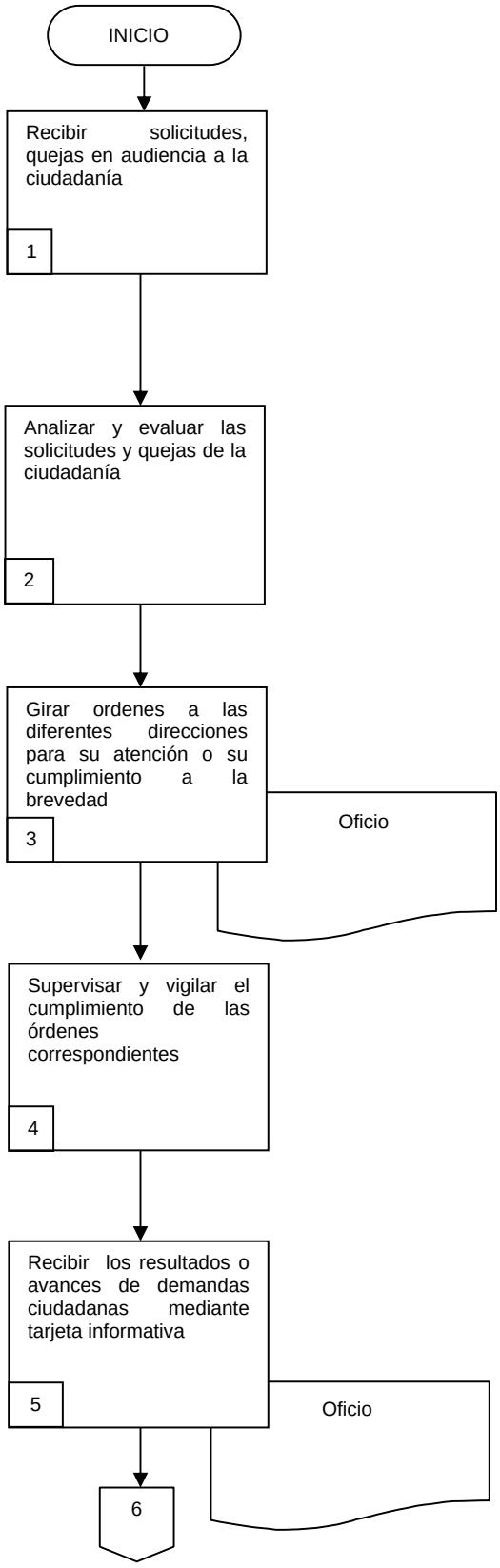
Ninguna

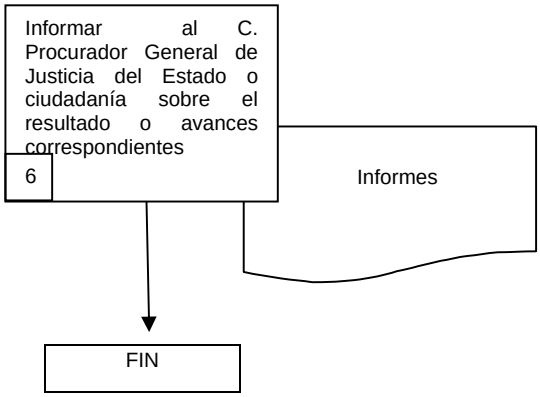
6.-Método de Trabajo:

6.1. Diagrama de Flujo**,**
6.2 Descripción de Actividades

Elaboró.	Revisó:	Autorizó.
Juan Karlos García Ventura **Agente Ministerial "D"**	Cmdte. Francisco Javier Espinoza Luna. **Coordinador General de la Policía Ministerial**	D. en D. José Francisco Coronato Rodríguez **Procurador General de Justicia del Estado de Morelos**
Fecha: 25-julio-08	**Fecha**: 25-julio-08	**Fecha:** 25-julio-08

6.1 Diagrama de Flujo:




Informar al C. Procurador General de Justicia del Estado o ciudadanía sobre el resultado o avances correspondientes
6
Informes
FIN

6.2 Descripción de Actividades:

Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo (No. de Control)
1	Secretaria del Coordinador	Recibir en audiencia publica a la ciudadanía recibiendo sus demandas por el retardo en el cumplimiento de las investigaciones o ejecuciones de los mandatos de autoridad por parte de la policía ministerial	
2	Coordinador General de la Policía Ministerial	Analizar y evaluar las solicitudes de la ciudadanía.	
3	Coordinador General de la Policía Ministerial	Girar órdenes a las diferentes direcciones para que a la brevedad del cumplimiento a las peticiones de la ciudadanía	oficios
4	Coordinador General de la Policía Ministerial	Supervisar y vigilar el cumplimiento de la orden correspondiente.	
5	Secretaria del Coordinador	Recibir los resultados o avances de las demandas ciudadanas mediante tarjeta informativa.	
6	Coordinador General de la Policía Ministerial	Informar al C. Procurador General de Justicia del Estado y/o a la ciudadanía sobre el resultado o avances correspondientes. Con esta actividad finaliza el procedimiento	Informes

7. Registros de Calidad:

No.	Documentos (Clave)	Responsabilidad de su Custodia	Tiempo de Referencia
	Ninguno.		

8. Anexos:

Anexo No.	Descripción	Clave
	Ninguno	

HOJA DE CONTROL DE EMISIÓN Y REVISIÓN

No. Rev.	Pág. (s). Afectadas	Naturaleza del Cambio	Motivo del Cambio	Fecha de Vigencia
0	Ninguna	Emisión	Emisión	30-Junio-06
1	3	Actualización de nombres titulares y fechas	Actualización del Manual	06-Julio-07
2	1	Actualización de nombres titulares y fechas	Actualización del Manual	25-Julio-08

HOJA DE CONTROL DE COPIAS

Esta es una copia controlada del procedimiento de coordinación de recuperación de armas de fuego
El original de este documento queda bajo resguardo de la Dirección General de Desarrollo Organizacional

La distribución de las copias controladas se realiza de acuerdo a la siguiente tabla:

Área Funcional	Copia No.

1.- *Propósito*.-

Recuperar armas de fuego amparadas por la licencia colectiva No. 138, que se encuentran a disposición de las diferentes autoridades.

***2.- Alcance*:**

Involucra a la Secretaria de la Defensa Nacional, Juzgados de Distrito, Juzgados Penales de Primera Instancia y Ministerios Públicos.

3.-Referencias:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley General de Armas de Fuego y Control de Explosivos.
- Código Federal de Procedimientos Penales
- Código de Procedimientos Penales del Estado de Morelos.
- Licencia Oficial Colectiva número 138

4.-Responsabilidades:

Es responsabilidad del C. Procurador de Justicia del Estado autorizar este procedimiento.
Es responsabilidad del C. Coordinador de la Policía Ministerial revisar y vigilar el cumplimiento de este procedimiento.
Es responsabilidad del C. Coordinador General de la Policía Ministerial elaborar y mantener actualizado este procedimiento.
Es responsabilidad del personal técnico y de apoyo apegarse a lo establecido en este procedimiento.

5.-Definiciones:

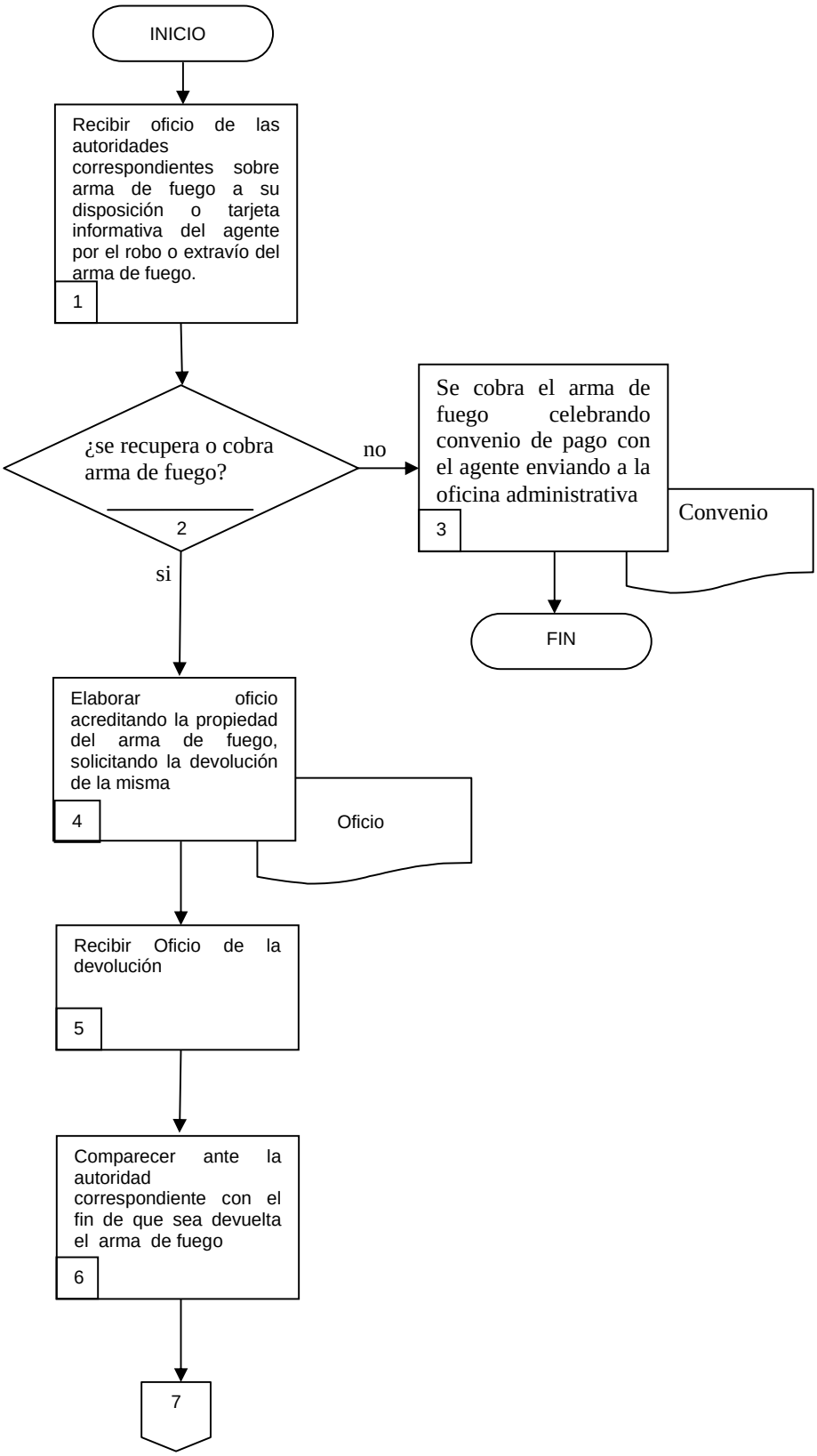
Ninguna

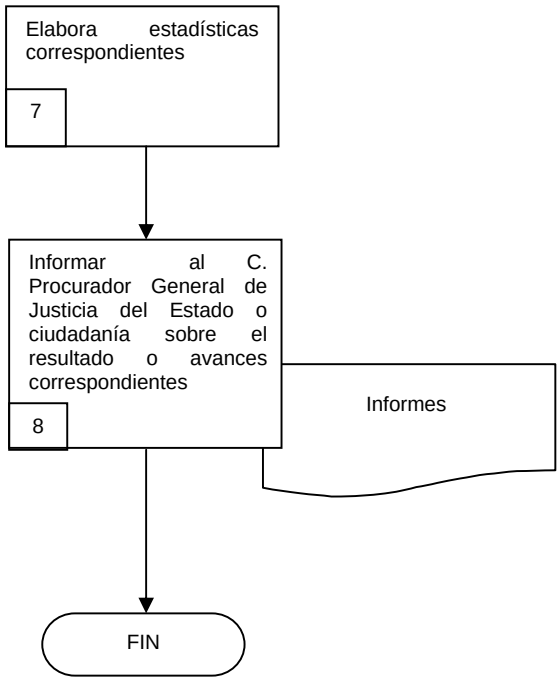
6.-Método de Trabajo:

6.1. Diagrama de Flujo**,**
6.2 Descripción de Actividades

Elaboró.	Revisó:	Autorizó.
Juan Karlos García Ventura **Agente Ministerial "D"**	Cmdte. Francisco Javier Espinoza Luna. **Coordinador General de la Policía Ministerial**	D. en D. José Francisco Coronato Rodríguez **Procurador General de Justicia del Estado de Morelos**
Fecha: 25-julio-08	**Fecha**: 25-julio-08	**Fecha:** 25-julio-08

6.1 Diagrama de




Elabora estadísticas correspondientes
7
Informar al C. Procurador General de Justicia del Estado o ciudadanía sobre el resultado o avances correspondientes
8
Informes
FIN

6.2 Descripción de Actividades:

Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo (No. de Control)
1	Secretaria del Coordinador	Recibe oficio de las autoridades correspondientes que se encuentra a su disposición arma de fuego amparada en la Licencia Oficial Colectiva No. 138. O se recibe tarjeta informativa firmada por el agente sobre el robo o extravío del arma de fuego bajo su resguardo.	
2	Auxiliar Administrativo	Elabora el oficio acreditando la propiedad del arma de fuego, solicitando la devolución de la misma. Elabora convenio de pago de arma de fuego y multa impuesta por la Secretaría de la Defensa Nacional y se turna a la oficina administrativa para su descuento correspondiente vía nomina.	Oficio Convenio
3	Secretaria del Coordinador	Recibe notificación de la devolución.	
4	Coordinador General de la Policía Ministerial	Comparece ante la autoridad correspondiente con el fin de que sea devuelta el arma de fuego en mención.	
5	Auxiliar Administrativo	Elabora la estadística correspondiente y se archiva.	Documento estadístico
6	Coordinador General de la Policía Ministerial	Informa al C. Procurador General de Justicia. Con esta actividad finaliza el procedimiento.	Informe.

7. Registros de Calidad:

No.	Documentos (Clave)	Responsabilidad de su Custodia	Tiempo de Referencia
	Ninguno		

8. Anexos:

Anexo No.	Descripción	Clave
	Ninguno	

VII.- INDICADORES

Dirección General: _Coordinación General de la Policía Ministerial___
Proceso clave: _____Atención de solicitudes de apoyos a la ciudadanía ___

Indicador	Tipo	Objetivo	Cálculo	Periodicidad
Tiempo de respuesta	Satisfacción	Medir el nivel de satisfacción de la ciudadanía a consecuencia de la rapidez con que se da solución a los problemas de la misma	La suma de los promedios individuales de los conceptos de las encuestas por 100	Trimestral
Atención al Público	Satisfacción	Medir el nivel de satisfacción de la ciudadanía a consecuencia de la atención recibida por parte del personal de la Coordinación General de la Policía Ministerial.	La suma de los promedios individuales de los conceptos de las encuestas por 100	Trimestral

VIII.-DIRECTORIO

Nombre/Cargo	Teléfonos Oficiales	Dirección Oficial
Cmdte. Francisco Javier Espinoza Luna. Coordinador General de la Policía Ministerial.	Conm. : 329-15-00 Ext.: 1313	Av. Emiliano Zapata # 803, Col. Buena Vista Cuernavaca, Morelos.

IX. HOJA DE PARTICIPACIÓN

Participantes	Puesto
C. Cmdte. Francisco Javier Espinoza Luna	Coordinador Gral. de la Policía Ministerial

C. Claudia Aranda Cortes
Profesional Ejecutivo "B"
Asesor Designado

C. Juan Karlos García Ventura
Agente Ministerial "D"
Responsable de la elaboración del manual de políticas y procedimientos