HOJA DE CONTROL DE EMISIÓN Y REVISIÓN

DA

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 fecha vigencia	Actualización del Manual	30/Junio/2005
1	Contenido	1	Modificación apartado contenido	Actualización del Manual	30/Junio/2005
1	Fecha de autorización	1	Modificación fecha autorización	Actualización del Manual	30/Junio/2005
1	Procedimientos	Todas	Actualización de los procedimientos conforme a metodología	Actualización del Manual	30/Junio/2005
1	Políticas	1	Actualización de Políticas	Actualización del Manual	30/Junio/2005
1	Indicadores de Calidad	1	Modificación Indicadores	Actualización del Manual	30/Junio/2005
2	Portada	1	Actualización del Manual	Actualización del Manual	30/Junio/2006
2	Hoja de Autorización	1	Actualización del Manual	Actualización del Manual	30/Junio/06
2	Hoja de Propósito	1	Actualización de Fechas y nombres de responsables	Actualización del Manual	30/Junio/06
2	Directorio	1	Actualización del nombres	Actualización del Manual	30/Junio/06
2	Hoja de Participación	1	Actualización de nombres	Actualización del Manual	30/Junio/06
3	Portada	1	Actualización del Manual	Actualización del Manual	06/Julio/07
3	Hoja de Autorización	1	Actualización del Manual	Actualización del Manual	06/Julio/07
3	Directorio	1	Actualización de Nombres	Actualización del Manual	06/Julio/07
3	Hoja de participación	1	Actualización de Nombres	Actualización del Manual	06/Julio/07
4	Portada	1	Modificación de fecha vigencia	Actualización del Manual	25/Julio/08

No. Rev.	Apartado Afectado	Pág (s). Afectadas	Naturaleza del Cambio	Motivo del Cambio	Fecha de Vigencia
4	Hoja de Autorización	1	Actualización del Manual, fecha y nombre	Actualización del Manual	25/Julio/08
4	Cedulas de Proceso	1	Actualización del Manual fecha y nombre	Actualización del Manual	25/Julio/08
4	Procedimientos	1	Actualización de fecha vigencia	Actualización del Manual	25/Julio/08
4	Hoja de Participación	1	Actualización de Nombre	Actualización del Manual	25/Julio/08

Gobierno del Estado de Morelos

Procuraduría General de Justicia del Estado

Manual de Políticas y Procedimientos Dirección de Aprehensiones

Cuernavaca, Mor., a 25 de Julio del 2008

II.- CONTENIDO

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

III.- AUTORIZACIÓN

AUTORIZÓ

Con fundamento en el Art. 8 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos y de conformidad al Artículo 5, Fracción VII, del Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Morelos, se expide el presente manual de políticas y procedimientos de la Dirección de Aprehensiones el cual contiene información referente a su estructura y funcionamiento y tiene como objetivo, servir de instrumento de consulta e inducción para el personal.

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

REVISÓ

_____
Lic. José Luís Páez Dorantes
Director de Aprehensiones

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.

_____
Víctor Manuel Mendoza Moreno
Oficial Mayor

Fecha de Autorización	Vo. Bo. Director General de Desarrollo Organizacional	No. de Páginas
25 de julio de 2008	C.P. Juan Antonio Gual Díaz	20

IV.- INTRODUCCIÓN

La Dirección de Aprehensiones es un órgano auxiliar del Agente del Ministerio Publico, que actúa bajo la autoridad y mandato inmediato de este, en la ejecución de las ordenes de aprehensión, reaprehensión y presentación, cateos, y oficios de colaboración emitidos por otras entidades federativas, debiendo poner a disposición sin dilación alguna ante el juez correspondiente, a los probables implicados en la causa penal.

Así como en caso de encontrarse en presencia de un delito flagrante, de acuerdo a lo señalado en el Artículo 16 de nuestra Carta Magna, y el Artículo 144 de nuestra ley adjetiva penal, procederá al aseguramiento del o los probables responsables debiendo ponerlos a disposición inmediatamente ante la autoridad competente.

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

V.- POLITICAS

PROCEDIMIENTO: Ejecución de Mandatos Judiciales

1. Llevar el registro, control y cumplimiento de los mandamientos judiciales que se reciben por parte de los juzgados del fuero común en materia penal.

2. Búsqueda y localización de los probables responsables de la comisión de delito, informado al juez de la causa el resultado de la investigación.

3. Puesta a disposición de probables responsables ante la autoridad correspondiente de acuerdo al artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 60 del código de Procedimientos Penales vigentes en el Estado y 21 capitulo II de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia en el Estado.

4. En caso de flagrancia de delito actuar directamente como lo establece el Artículo 16 de nuestra Carta Magna, y Artículo 144 del Código de Procedimientos Penales del Estado de Morelos, vigente.

VI.- PROCEDIMIENTOS

Se incluye en este apartado la Cédula de Procesos de ejecución de mandatos judiciales:
Se documenta a continuación los procedimientos y sus respectivos anexos.

No. Procedimiento	Nombre	Clave	Pág.
1	Ejecución de Mandatos Judiciales	PR-PGJ-DA-01	7

Dependencia: Procuraduría General de justicia del Estado

Área:
Dirección de Aprehensiones

Clave:
953

Proceso:
Ejecución de mandamientos judiciales

Responsable:
Director de Aprehensiones, Lic. José Luís Páez Dorantes

Límites:

Desde:
Recepción del mandamiento judicial

Hasta:
La ejecución y puesta a disposición al juez instructor

Insumos:
1 Recepción del mandato judicial
(Aprehensión, reaprehensión, y presentación)

2 Oficios de colaboración

3 Solicitud de informe de mandamiento judicial vigentes, respecto de los detenidos en las diversas agencias investigadoras

4 Amparos

Requisitos:
1 Tipo de orden fecha de libramiento, juzgado emisor, nombre del presunto, numero de causa penal dentro de la que se actúa, delito, nombre del agraviado, sello del juzgado y nombre y firma del juez, fecha de recibida.

2 Fecha de libramiento, juzgado emisor, estado de procedencia, nombre del presunto, numero de causa penal dentro de la que se actúa, delito, nombre de agraviado, sello del juzgado, probable domicilio del presunto, retrato hablado, nombre y firma del juez

3 Numero de averiguación previa, fecha, nombre del presunto, sello, firma y nombre del agente del ministerio publico.

4 Nombre del solicitante, fecha, numero amparo y de juzgado, notificaciones, juzgado conocedor del amparo.

Proveedores:

1 Procuraduría General de Justicia del Estado de Morelos
2 Juzgados penales del Estado
3 Coordinación General de la Policía Ministerial
4 Subdirección Jurídica de Amparos
5 Agencias del Misterio Publico del Fuero Común

Resultados:

1 Puesta a disposición ante juez instructor

2 Tarjeta informativa

3 Parte de novedades

4 Estadística mensual

Requisitos:

1 Número de oficio, de expediente, asunto, fecha, Juzgado emisor, tipo de orden, nombre del inculpado, delito, nombre del ofendido, firma del Director de área y firma de los agentes ejecutores
2 Asunto, fecha, número de expediente nombre a quien va dirigida, tipo de orden, narración de hechos, nombre del inculpado, delito, nombre del ofendido, nombre y firma del titular del área
3 Titulo, nombre a quien va dirigido, numero consecutivo, nombre del presunto, número de expediente, delito, juzgado, tipo de orden, nombre y firma del Director de área.
4 Número de ordenes de presentación, aprehensión y reaprehensión, recibidas, cumplidas, canceladas, y pendientes por cumplir durante el mes, nombre y firma del que elabora la estadística así como del titular del área.

Usuarios/Ciudadanos:

1 Procurador General de Justicia del Estado de Morelos
2 Juzgados penales del fuero común en el Estado de Morelos
3 Coordinación General de la Policía Ministerial en el Estado de Morelos
4 Subdirección Jurídica de Amparos
5 Agencias del Ministerio Publico del Fuero Común

Requerimientos/Expectativas de Usuarios/Ciudadanos:

Información clara
Información Rápida
Información oportuna

Factores Críticos de Usuarios/Ciudadanos:

Observaciones y Comentarios:

- Operativos ajenos a las funciones especificas de la Dirección de Aprehensiones
- Falta de recursos humanos
- Falta de unidades oficiales
- Falta de recursos financieros en tiempo y forma
- Falta de equipo de oficina

Elaboró	Revisó:	Vo. Bo.
Lic. José Luís Páez Dorantes **Director De Aprehensiones**	Cmdte. Francisco Javier. Espinoza Luna **Coordinador General De La Policía Ministerial**	C:P: Juan Antonio Gual Díaz **Director General De Desarrollo Organizacional**
Fecha: 25 de Julio 2008	Fecha: 25 de Julio 2008	Fecha: 25 Julio 2008

HOJA DE CONTROL DE EMISIÓN Y REVISIÓN

No. Rev.	Pág (s). Afectadas	Naturaleza del Cambio	Motivo del Cambio	Fecha de Vigencia
1	3	Modificación de nombres y fecha	Actualización del Manual	30-Junio-06
2	3, 6	Actualización de fechas y firmas de Autorización actualización al procedimiento	Actualización del Manual	6/Julio/07
3	1	Actualizaron de fecha y firmas de Autorización actualización al procedimiento	Actualización del Manual	25/Julio/08

HOJA DE CONTROL DE COPIAS

Esta es una copia controlada del procedimiento de Ejecución de Mandatos Judiciales
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*.-

Dar el debido cumplimiento a todos los Mandamientos Judiciales, con la finalidad de abatir el rezago, evitando así la impunidad y cumplir con la impartición de justicia de manera pronta y expedita.

***2.- Alcance*:**

Involucra al personal de la Dirección de Aprehensiones y a la ciudadanía en general

3.-Referencias:

- Constitución de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución para el Estado Libre y Soberano de Morelos
- Código Penal Vigente para el Estado de Morelos
- Código de Procedimientos Penales Vigente para el Estado de Morelos
- Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado
- Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado.
- Reglamento Interno de la Policía Ministerial del Estado
- Convenios de colaboración con otras entidades federativas
- Otros ordenamientos jurídicos que se relacione

4.-Responsabilidades:

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

5.-Definiciones:

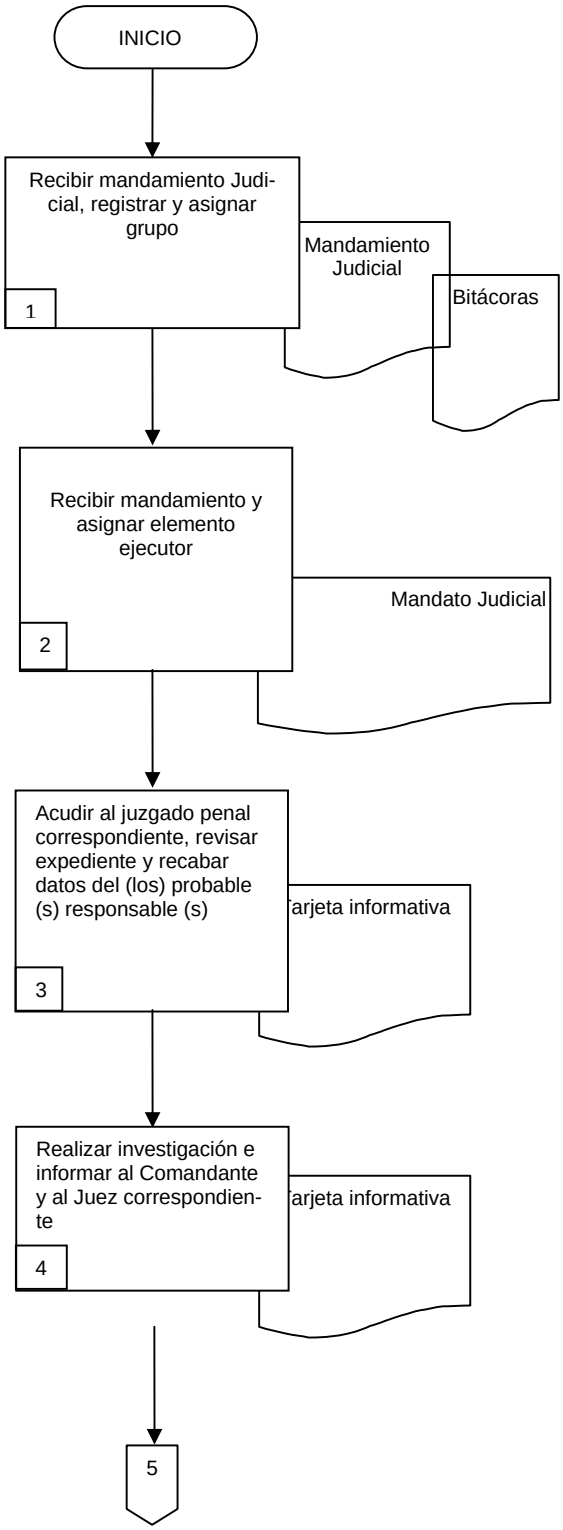
Ninguna.

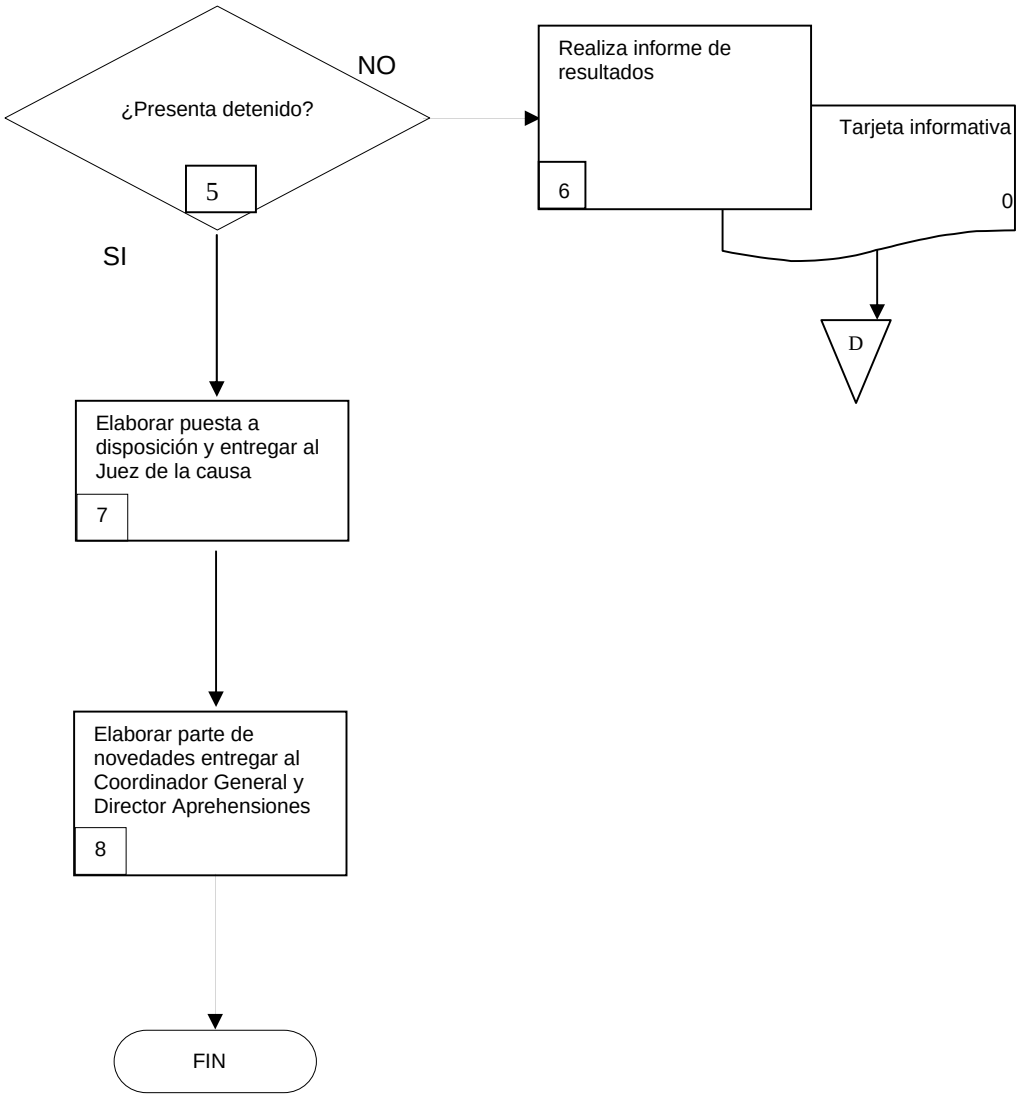
6.-Método de Trabajo:

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

Elaboró	**Revisó**	**Autorizó**
Lic. José Luís Páez Dorantes **Director de Aprehensiones**	Cmdte Francisco Javier Espinoza Luna **Coordinador General Policía Ministerial**	D. en D. José Francisco Coronato Rodríguez **Procurador General de Justicia del Estado**
Fecha 25 Julio 2008	**25 Julio 2008**	**Fecha 25 Julio 2008**

6.1 Diagrama de Flujo:




¿Presenta detenido?
5
NO
SI
Realiza informe de resultados
6
Tarjeta informativa
0
D
Elaborar puesta a disposición y entregar al Juez de la causa
7
Elaborar parte de novedades entregar al Coordinador General y Director Aprehensiones
8
FIN

6.2 Descripción de Actividades:

Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo (No. de Control)
1	Director de Aprehensiones	Recibe mandato judicial, para registro y asignación de grupo y elemento ejecutor	Mandato Judicial Bitácoras
2	Comandante	Recibe Mandato Judicial, selecciona y asigna a los agentes investigadores.	Mandato Judicial
3	Agente (A)	Acude al Juzgado Penal correspondiente a los juzgados de Atlacholoaya, recaba datos del o los probables responsables	Tarjeta Informativa
4	A	Realiza investigación e informa al Comandante y a los Juzgados del resultado de la misma y elabora tarjeta informativa.	Tarjeta Informativa
5	A	¿Presenta detenido SI Se conecta con la actividad 6 NO Se conecta con la actividad 7	
6	A	Elabora puesta a disposición y tarjeta informativa	Tarjeta Informativa
7	A	Realiza informe y lo envía al Coordinador General y al Director del área, archiva	
8	A	Elabora parte de novedades y turna al Coordinador General y Director de Aprehensiones. Para su conocimiento. Con esta actividad finaliza el procedimiento	

7. Registros de Calidad

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

8. Anexos:

Anexo No.	Descripción	Clave
1	Tarjeta Informativa	S/C

VII.- INDICADORES

Dirección General: Dirección de Aprehensiones
Proceso clave: Realizar los mandamientos ministerial ordenados

Indicador	Tipo	Objetivo	Cálculo	Periodicidad
				Trimestral
Atención y seguimiento a las ordenes de aprehensiones	Cumplimiento	Medir la respuesta de atención a las solicitudes de aprehensión	Total de solicitudes de aprehensiones recibidas entre el total de solicitudes atendidas	Trimestral

VIII.- DIRECTORIO

Nombre y Puesto	Teléfonos Oficiales	Domicilio Oficial
Lic. José Luís Paez Dorantes	Directo : 10 10 117 3 29 15 00 ext 1318	Av. Emiliano Zapata numero 803, Col. Buenavista
Cmdte. Ruperto Ruiz López	01 734 34 2 49 93	Av. Técnico Industrial Esq. Cerrada del Pochito, Col. El Zapatito, s/n Jojutla, Mor.
Cmdte Noe Hernández Hernández	01 735 35 4 50 82	Av. Constituyentes 161 Colonia Centro, Cuautla, Morelos

IX.- HOJA DE PARTICIPACIÓN

Nombre de los Participantes	Puesto
Lic. José Luis Paez Dorantes C Manuel Monroy Gutierrez	Director de Aprehensiones Policía Judicial “B”

Claudia Aranda Cortes
Profesional Ejecutivo B
Asesor Designado

Manuel Monroy Gutiérrez
Responsable de la Elaboración
del Manual