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 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 de nombres y fechas	Actualización del Manual	06/Julio/07
3	Hoja de Autorización	1	Actualización de nombres y fechas	Actualización del Manual	06/Julio/07
3	Directorio	1	Actualizaciones 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	Actualización de fecha	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 de fechas y nombres de responsables	Actualización del Manual	25/Julio/08
4	Políticas	1	Actualización de Políticas	Actualización del Manual	25/Julio/08
4	Cédula de proceso	1	Actualización de cédula de proceso	Actualización del Manual	25/Julio/08
4	Directorio	1	Actualización del directorio	Actualización del Manual	25/Julio/08
4	Hoja de participación	1	Actualización de hoja de participación	Actualización del Manual	25/Julio/08

Gobierno del Estado de Morelos

Procuraduría General de Justicia del Estado

Manual de Políticas y Procedimientos Dirección Regional de la Policía Ministerial Sur Poniente.

Jojutla, Mor., a 25 de Julio del 2008

II.- CONTENIDO

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 Art. 8 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos y Art. 5 Fracc. 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 Regional de la Policía Ministerial Zona Surponiente, 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 Coronato Rodríguez
Procurador General de Justicia del Estado.

REVISÓ

_____

Cmdte. Heliodoro E. Martínez García.
Director Regional de la Policía Ministerial
de la Zona Sur Poniente.

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 2008	C.P. Juan Antonio Gual Díaz	20

IV.- INTRODUCCIÓN

La Policía Ministerial es un órgano de 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 de Los Estados Unidos Mexicanos.

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

Una de las funciones que realiza esta Dirección de la Policía Ministerial Zona Sur Poniente consiste en brindar seguridad y confiabilidad ciudadana, siendo el objetivo llevar a cabo el aseguramiento de delincuentes, así como coadyuvar con el Ministerio Público en la integración de averiguaciones previas, dando cumplimiento a ordenes de investigación, citatorios y comparecencias , así como realizar diversos operativos.

V. POLITICAS

PROCEDIMIENTO: Investigación de los delitos.

1.- Investigar los hechos presumiblemente delictivos en cumplimiento de ordenamiento ministerial y actuar en aquellos hechos de los 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 ordenes de investigación que despache el Ministerio Público, informando al Coordinador General sobre el resultado de las investigaciones.

VI- PROCEDIMIENTOS

Se integra en este apartado la cedula de proceso de ejecución de investigaciones
Se documenta a continuación los procedimientos y respectivos anexos:

N°. Procedimiento	Nombre	Clave	Pag.
1	Investigación de delitos	(PR-PGJ-DRPMSP-01)	1

HOJA DE CONTROL DE EMISIÓN Y REVISIÓN

N°. Rev.	Pág. (s) Afectadas	Naturaleza del cambio	Motivo del cambio	Fecha de Vigencia
0	Ninguna	Emisión	Emisión	30-Junio-05
1	Todas	Actualización de manual.	Modificación nombres de responsables	30-Junio-06
2	1	Actualización de nombres de responsables y fechas	Actualización del Manual.	6/Julio/2007
3	1	Actualización de nombre, cargo y fecha	Actualización del Manual	25/Julio/2008

HOJA DE CONTROL DE COPIAS

Esta es una copia controlada del procedimiento de investigación de delitos.
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 los ordenamientos ministeriales se les dará el debido cumplimiento, con la finalidad de integrar la averiguación previa.

2.- *Alcance*:

La sociedad en general.

3.- *Referencia:*

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del 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 este procedimiento
Es responsabilidad del Director Regional de la Policía Ministerial Surponiente elaborar y mantener actualizado este procedimiento.
Es responsabilidad del personal Técnico y de apoyo apegarse a lo establecido en éste procedimiento.

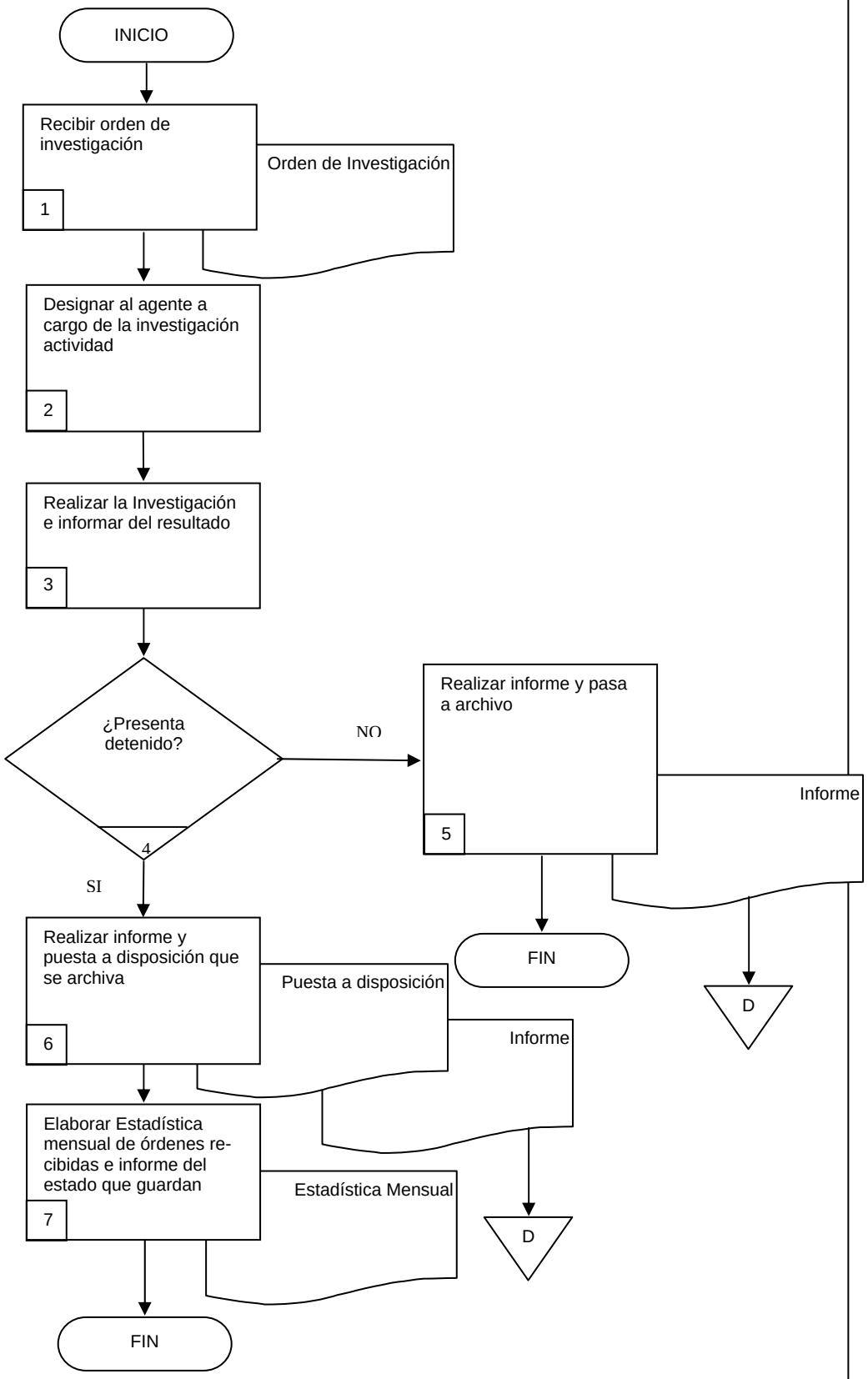
5.-*Definiciones:*

Ninguna.

6.-*Método de trabajo:*

6.1 Diagrama de Flujo.
6.2 Descripción de Actividades.

Elaboro:	Reviso:	Autorizó
C. Cmdte. Heliodoro E. Martinez Garcia. **Director Regional de la Policía Ministerial De la Zona Sur Poniente**	Francisco Javier Espinoza Luna. **Coordinador General de la Policía Ministerial**	Dr. en D. Francisco Coronato Rodríguez **Procurador General de Justicia del Estado**
Fecha: 25 de Julio de 2008	**Fecha:** 25 de Julio de 2008	**Fecha:** 25 de Julio de 2008


INICIO
Recibir orden de investigación
1
Orden de Investigación
Designar al agente a cargo de la investigación actividad
2
Realizar la Investigación e informar del resultado
3
¿Presenta detenido?
4
NO
Realizar informe y pasa a archivo
5
Informe
FIN
D
SI
Realizar informe y puesta a disposición que se archiva
6
Puesta a disposición
Informe
Elaborar Estadística mensual de órdenes recibidas e informe del estado que guardan
7
Estadística Mensual
D
FIN

6.2 Descripción de Actividades:

Paso	Responsable	Actividad	Documento de trabajo
1	Policía Ministerial. (PM)	Recibe orden de investigación, citatorio o comparecencia, lo registra en la bitácora de guardia, se entrega al Comandante para que comisione al agente investigador.	Ordenamiento Ministerial.
2	Policía Ministerial (Comandante)	Designa al Agente que se hará cargo de investigar dicha orden, lo registra en Control de ordenes y se la entrega al Agente comisionado.	Orden de investigación, Citatorio o Comparecencia.
3	Policía Ministerial (Agente investigador)	Realiza investigación, e informa al comandante del resultado.	Informe de orden de investigación, Citatorio o Comparecencia
4	Policía Ministerial (Agente investigador)	¿Presenta detenido? Si.- Se conecta con la actividad 5. No.- Se conecta con la actividad 6.	
5	PM	Realiza informe y puesta a disposición que se archiva.	Informe y Puesta a disposición.
6	Policía Ministerial (Agente Investigador)	Realiza informe y pasa archivo.	Informe al Ministerio Público.
7	Policía Ministerial (Comandante)	Elabora estadística mensual de órdenes de investigación, citatorios y comparecencias recibidas, e informa el estado que guardan, así como el trabajo realizado. Con ésta actividad finaliza el procedimiento.	Estadística Mensual

7. Registros de Calidad:

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

8. Anexos:

Anexo No.	Descripción	Clave
1	Ordenamiento Ministerial.	S/C
2	Citatorio o Comparecencia	S/C
3	Informe y Puesta a disposición.	S/C
4	Estadística Mensual	S/C

VII.- INDICADORES

Dirección General: Dirección Regional de la Policía Ministerial Surponiente
Proceso clave: Investigación veraz, oportuna y eficaz de los delitos

Indicador	Tipo	Objetivo	Cálculo	Periodicidad
Índice de Ordenes de investigación resueltas	Calidad	Medir cualitativa y cuantitativamente la eficiencia de las Investigaciones solicitadas, logrando una calificación mínima del 25% de casos esclarecidos.	El producto del número de Investigaciones resueltas por 100 entre el total de órdenes de investigación recibidas.	Trimestral

VIII.- DIRECTORIO

Nombre y Puesto	Teléfonos Oficiales	Domicilio Oficial
Cmdte. Heliodoro E. Martínez García. Director Regional de la Policía Ministerial del Estado Zona Sur Poniente.	Directo 01 734 34 2 13 01	Calle Gildardo Magaña s/n, colonia El Pochote Modulo de Justicia en Jojutla, Mor.
Cmdte. Fernando Carreño Ocampo Comandante de Miacatlan	Directo 01 737 37 3 45 21	Carretera Federal Cuernavaca Grutas col. Centro
Cmdte. Felipe Díaz Albarran Comandante de Tetecala	Directo 01 751 39 60 22 1	C. Hidalgo Esq. Calle Altamirano col. Centro, Mpio. De Tetecala.
Cmdte. Jaime Bahena Landa Comandante de Tlaltizapan	Directo 01 734 5 19 56	Av. Emiliano Zapata esq. Av. 5 de febrero s/n, col. Carlos Pacheco, Centro de Tlaltizapán.
Cmdte. Valerio Nieto Hernández. Comandante de Puente de Ixtla	Directo 01 751 34 4 00 98	Calle Mina # 117, col. Centro de Puente de Ixtla.
Cmdte. Félix Ávila Garduño. Comandante de Zacatepec	Directo 01 734 34 3 32 92	Escuadrón 201 s/n, centro de Zacatepec

IX. HOJA DE PARTICIPACION

Participantes	Puesto
Cdte. Heliodoro E, Martínez García.	Dirección Regional de la Policía Ministerial Zona Sur Poniente del Estado

L. A. Claudia Aranda Cortes
Profesional Ejecutivo "B"
Asesor designado

C Catalina Yolanda Nava Gaspar
Mecanógrafa
Responsable de la elaboración del Manual de Políticas y Procedimientos.