



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	30/junio/2005
1	Portada	1	Modificación de la fecha de vigencia	Actualización del Manual	30/junio/2006
1	Hoja de Autorización	1	Modificación de la fecha de Autorización	Actualización del Manual	30/junio/2006
2	Portada	1	Modificación de la fecha de autorización	Actualización del Manual	6/Julio/2007
2	Hoja de Autorización	1	Modificación de la fecha y nombres de titulares	Actualización del Manual	6/Julio/2007
2	Directorio	1	Modificación de nombres	Actualización del Manual	6/Julio/2007
2	Hoja de Participación	1	Modificación de nombres	Actualización del Manual	6/Julio/2007
3	Portada	1	Modificación de la fecha de vigencia	Actualización del Manual	25/Julio/2008
3	Hoja de Autorización	1	Modificación de la fecha y nombres de los titulares	Actualización del Manual	25/Julio/2008
3	Directorio	1	Modificación de nombre	Actualización del Manual	25/Julio/2008
3	Hoja de participación	1	Modificación de nombres	Actualización del Manual	25/Julio/2008
3	Portada	1	Actualización de fechas	Actualización del manual	25/Julio/2008
3	Hoja de autorización	1	Actualización de nombres y fechas	Actualización del manual	25/Julio/2008
1	Estructura orgánica	1	Movimiento de Estructura Orgánica DGDO-EA-043-2010	Solicitud mediante oficio PGJ/CGAS5240/SRH2399/07-10	17/agosto/2010



HOJA DE CONTROL DE EMISIÓN Y REVISIÓN

No. Rev.	Apartado Afectado	Pág (s). Afectadas	Naturaleza del Cambio	Motivo del Cambio	Fecha de Vigencia
5	Portada	1	Actualización de Fecha de Autorización	Actualización del Manual	29/julio/2011
	Introducción	1	Actualización de Redacción		
	Autorización	1	Actualización de Fecha de Autorización		
	Antecedentes	1	Actualización de Redacción		
	Marco Jurídico	1	Actualización de Orden Jerárquico		
	Atribuciones	2	Actualización de Redacción		
	Misión y Visión	1	Actualización de Redacción		
	Estructura Orgánica	1	Actualización de Formato		
	Organigrama	1	Actualización de Formato		
	Descripción y Perfil del Puesto	4	Actualización de Redacción		
	Directorio	1	Actualización de Directorio		
Hoja de Participación	1	Actualización de Participantes			



Gobierno del
Estado de Morelos
Procuraduría General de Justicia

Manual de Organización Dirección Operativa de la Policía Ministerial



II.- CONTENIDO

<i>Apartado</i>	<i>Consecutivo del Apartado</i>
Portada	I
Contenido	II
Autorización	III
Introducción	IV
Antecedentes	V
Marco Jurídico	VI
Atribuciones	VII
Misión y Visión	VIII
Estructura Orgánica	IX
Organigrama	X
Descripción y Perfil del Puesto	XI
Directorio	XII
Hoja de Participación	XIII



III.- AUTORIZACIÓN

AUTORIZÓ

Con fundamento en el artículo 9 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos, publicada en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 4720 del 26 de junio de 2009 y artículo 9 fracción VII del Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Morelos, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 4890 del 01 de abril de 2009, se expide el presente Manual de Organización de la Dirección Operativa de la Policía Ministerial, el cual contiene información referente a su estructura y funcionamiento y tiene como objetivo, servir de instrumento de consulta e inducción para el personal.

Lic. Pedro Luis Benítez Vélez
Procurador General de Justicia

REVISÓ

Corl. Ret. José Robles Quintana
Coordinador General de la Policía Ministerial

APROBÓ

Artículo 37, fracción XIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos, publicada en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 4720 del 26 de junio de 2009.

Ing. Rey David Olguín Rosas
Secretario de Gestión e Innovación Gubernamental

Fecha de Autorización	Vo. Bo. Director General de Desarrollo Organizacional	No. de Páginas
29 de julio de 2011	L.A. Noé Guadarrama Mariaca	19



IV.- INTRODUCCIÓN

El Manual de Organización es una herramienta de consulta permanente, que permite conocer la estructura y las funciones administrativas de la Dirección Operativa de la Policía Ministerial.

El presente documento, ubica correctamente las funciones de acuerdo al perfil que se requiera para cada puesto, evita duplicidad de funciones, y reduce costos, logrando los objetivos que le confieren a la Dirección Operativa de la Policía Ministerial.

Asimismo, permite identificar sus líneas de trabajo, de comunicación y de autoridad, buscando siempre que cada uno de sus miembros ejerza y desarrolle efectivamente y eficientemente sus funciones dentro de los lineamientos técnicos, jurídicos y administrativos aplicables, a fin de proporcionar un buen servicio de calidad a la sociedad, fortaleciendo al mismo tiempo la confiabilidad y seguridad ciudadana.



V.- ANTECEDENTES

El 01 de abril de 2009, en el periódico oficial “Tierra y Libertad” número 4690, se publica el Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Morelos, donde en su artículo cuarto se determina que la misma estará integrada de las diferentes unidades administrativas y técnicas y en su fracción XXX se incluye la Dirección Operativa de la Policía Ministerial.

Desprendiéndose una enorme responsabilidad con los morelenses y éste compromiso la obliga a modernizar su funcionamiento, a reestructurar su operación mediante una profunda revisión de las bases legales que la sustentan, fortaleciendo sus principios y alcances, dotándola de sus recursos necesarios, cualitativa y cuantitativamente y diseñar parámetros de eficiencia, eficacia y transparencia en todas y cada una de las acciones que realiza a través de sus diferentes organismos.

Por lo anterior, nuestro actuar deberá ser con respeto absoluto de los derechos humanos y se ejercerá con estricto apego a la legalidad.



VI.- MARCO JURÍDICO

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 21
2. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, Artículo. 79-A
3. Leyes/Códigos:
 - 3.1 Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y soberano de Morelos artículo 23 fracción XIII
 - 3.2 Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Morelos Capítulo Disposiciones Generales, Artículos 7 y 8
Capítulo II Bases de Organización, artículos 11 y 15
Capítulo V de Ingreso y Permanencia, artículos 30 y 32 capítulo IV Servicio de Carrera de Procuración de Justicia artículo 35, 40, 41 capítulo IX de los deberes y obligaciones de los Agentes de la Policía Ministerial artículo 47
Capítulo VIII Responsabilidades y Sanciones artículos 44, 45 y 46
 - 3.3. Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Morelos.
 - 3.4 Ley del sistema Integral de Justicia para Adolescentes en el Estado de Morelos
 - 3.5 Código Penal Vigente en el Estado de Morelos 6 , 7, y 8
 - 3.6 Código de procedimientos Penales Vigente en El Estado de Morelos, Capítulo II artículo 101, 104, 105 medidas cautelares
4. Reglamentos/Decreto/Acuerdo/Programa
 - 4.1.-Reglamentos de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Morelos Capítulo I de las Disposiciones Generales de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Morelos artículo 4
 - 4.2 Reglamento interior de la Policía Judicial en el Estado
- 5 Convenio
 - 5.1. Convenio de Colaboración firmados por el resto de las entidades federativas así como la Procuraduría General de la República y Justicia Militar suscrito el 30 de Marzo de 2007, en la ciudad de San Luis Potosí .

Nota: Los ordenamientos del marco jurídico de referencia se encuentran vigentes mientras no existan otros que los deroguen o abroguen.



VII- ATRIBUCIONES

De acuerdo al Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Morelos, publicado en el Periódico oficial "Tierra y Libertad" con fecha 08 de junio de 2011, en el Artículo 74 menciona las atribuciones de la Dirección Operativa:

- I. Vigilar y coordinar en los operativos todas y cada una de las comandancias y a los Agentes de la Policía Ministerial adscritos a las Unidades de Investigación de la Policía Ministerial de las regiones metropolitana, oriente, sur poniente y las adscritas a la Subprocuraduría de Investigaciones Especiales;
- II. Llevar a cabo la coordinación de los distintos operativos que realice la Policía Ministerial por sí o conjuntamente con otras corporaciones policíacas o de seguridad pública;
- III. Atender y resolver los asuntos que le sean asignados por el Coordinador General de la Policía Ministerial del Estado;
- IV. Vigilar y asegurarse de que los Agentes que intervienen en los operativos que coordine, lo hagan con estricto apego a derecho y con respeto a los derechos humanos de los ciudadanos;
- V. Respetar y hacer valer los derechos humanos de las personas que resulten aprehendidas o detenidas en los operativos que implemente o coordine;
- VI. Rendir informes previos o justificados en los juicios de amparo en los que le señalen como autoridad responsable;
- VII. Acordar con el Coordinador General de la Policía Ministerial sobre la ejecución de operativos y acciones propias de su cargo;
- VIII. Proponer los procedimientos, métodos, sistemas de operación y programas de traslado a que se sujetarán los integrantes de la corporación para el cumplimiento de sus funciones;
- IX. Investigar los hechos delictivos en que los Agentes del Ministerio Público ordenen su intervención, así como aquellos de que tengan noticia directamente; recopilar la información sobre los mismos; hacer del conocimiento inmediato del Agente del Ministerio Público que corresponda, subordinando sus actos a las instrucciones que emita el Ministerio Público, sin perjuicio de las facultades que otras disposiciones legales les concede para recopilar y procesar la información relevante que conduzca al esclarecimiento de los hechos;
- X. Identificar los indicios huellas o vestigios del hecho delictuoso, así como los instrumentos, objetos o productos del delito de conformidad con los lineamientos y normas que emita el Procurador;
- XI. Recolectar, levantar, embalar, técnicamente y etiquetar los indicios, huellas o vestigios del hecho delictuoso, así como los instrumentos, objetos o productos del delito. Describiendo la forma en que se haya realizado la recolección y levantamiento respectivos, así como las medidas tomadas para asegurar la integridad de los mismos;
- XII. Preservar el lugar de los hechos y la integridad de los indicios, huellas o vestigios del hecho delictuoso, así como los instrumentos, objetos o productos del delito;



XIII. Fijar, señalar, levantar, embalar y entregar la evidencia física al Ministerio Público conforme a los disposiciones jurídicas aplicables;

XIV. Solicitar al Ministerio Público que requiere a las autoridades competentes, informes y documentos para fines de la investigación;

XV. Realizar informes de cada una de sus actuaciones, así como llevar un control y seguimiento de éstas;

XVI. Realizar los Informes Policiales Homologados, partes policiales y demás documentos que se generen, con los requisitos de fondo y forma que establezcan las disposiciones aplicables;

XVII. Realizar el registro inmediato de la detención en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

XVIII. Elaborar propuestas que conlleven a la implementación del servicio de carrera de procuración de justicia;

XIX. Supervisar el desarrollo y mantenimiento de base de datos con información relativa a las funciones de la Policía Ministerial;

XX. Controlar, analizar, sistematizar, utilizar y difundir la información interna y externa que se obtenga sobre las funciones inherentes a la Policía Ministerial;

XXI. Mantener el orden, disciplina y buena conducta del personal de la Policía Ministerial, y

XXII. Las demás que le asignen otras disposiciones legales aplicables.



VIII.- MISIÓN Y VISIÓN

MISIÓN

La Dirección Operativa de la Policía Ministerial, es la encargada de atender las necesidades emergentes de seguridad como son: Poner inmediatamente a disposición de la autoridad competente a las personas aprehendidas y detenidas en los casos previstos por el artículo 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y a las que deban ser presentadas por orden de comparecencia; rendir los informes previos y justificados en los juicios de amparo, las demás que le señalen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y las que le confiera el Procurador y superiores jerárquicos en el ámbito de sus atribuciones, esto dentro del Marco Legal y en base a dichos Ordenamientos Judiciales y Ministeriales.

VISIÓN

Ser una Unidad Administrativa confiable para lograr la credibilidad de la ciudadanía, en base a nuestra honestidad y honradez en la investigación de los delitos para la disminución de la delincuencia.



XI.- DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

PUESTO:

Director Operativo de la Policía Ministerial

NIVEL:

113

JEFE/A INMEDIATO:

Coordinador General de la Policía Ministerial

PERSONAL A SU CARGO:

Agente de la Policía Ministerial D	02
Agente de la Policía Ministerial B	32

FUNCIONES PRINCIPALES:

De acuerdo al Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Morelos, publicado en el Periódico oficial "Tierra y Libertad" con fecha 08 de junio de 2011, en el Artículo 74:

- I. Vigilar y coordinar en los operativos todas y cada una de las comandancias y a los Agentes de la Policía Ministerial adscritos a las Unidades de Investigación de la Policía Ministerial de las regiones metropolitana, oriente, sur poniente y las adscritas a la Subprocuraduría de Investigaciones Especiales;
- II. Llevar a cabo la coordinación de los distintos operativos que realice la Policía Ministerial por sí o conjuntamente con otras corporaciones policíacas o de seguridad pública;
- III. Atender y resolver los asuntos que le sean asignados por el Coordinador General de la Policía Ministerial del Estado;
- IV. Vigilar y asegurarse de que los Agentes que intervienen en los operativos que coordine, lo hagan con estricto apego a derecho y con respeto a los derechos humanos de los ciudadanos;
- V. Respetar y hacer valer los derechos humanos de las personas que resulten aprehendidas o detenidas en los operativos que implemente o coordine;
- VI. Rendir informes previos o justificados en los juicios de amparo en los que le señalen como autoridad responsable;



VII. Acordar con el Coordinador General de la Policía Ministerial sobre la ejecución de operativos y acciones propias de su cargo;

VIII. Proponer los procedimientos, métodos, sistemas de operación y programas de traslado a que se sujetarán los integrantes de la corporación para el cumplimiento de sus funciones;

IX. Investigar los hechos delictivos en que los Agentes del Ministerio Público ordenen su intervención, así como aquellos de que tengan noticia directamente; recopilar la información sobre los mismos; hacer del conocimiento inmediato del Agente del Ministerio Público que corresponda, subordinando sus actos a las instrucciones que emita el Ministerio Público, sin perjuicio de las facultades que otras disposiciones legales les concede para recopilar y procesar la información relevante que conduzca al esclarecimiento de los hechos;

X. Identificar los indicios huellas o vestigios del hecho delictuoso, así como los instrumentos, objetos o productos del delito de conformidad con los lineamientos y normas que emita el Procurador;

XI. Recolectar, levantar, embalar, técnicamente y etiquetar los indicios, huellas o vestigios del hecho delictuoso, así como los instrumentos, objetos o productos del delito. Describiendo la forma en que se haya realizado la recolección y levantamiento respectivos, así como las medidas tomadas para asegurar la integridad de los mismos;

XII. Preservar el lugar de los hechos y la integridad de los indicios, huellas o vestigios del hecho delictuoso, así como los instrumentos, objetos o productos del delito;

XIII. Fijar, señalar, levantar, embalar y entregar la evidencia física al Ministerio Público conforme a los disposiciones jurídicas aplicables;

XIV. Solicitar al Ministerio Público que requiere a las autoridades competentes, informes y documentos para fines de la investigación;

XV. Realizar informes de cada una de sus actuaciones, así como llevar un control y seguimiento de éstas;

XVI. Realizar los Informes Policiales Homologados, partes policiales y demás documentos que se generen, con los requisitos de fondo y forma que establezcan las disposiciones aplicables;

XVII. Realizar el registro inmediato de la detención en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

XVIII. Elaborar propuestas que conlleven a la implementación del servicio de carrera de procuración de justicia;



XIX. Supervisar el desarrollo y mantenimiento de base de datos con información relativa a las funciones de la Policía Ministerial;

XX. Controlar, analizar, sistematizar, utilizar y difundir la información interna y externa que se obtenga sobre las funciones inherentes a la Policía Ministerial;

XXI. Mantener el orden, disciplina y buena conducta del personal de la Policía Ministerial, y

XXII. Las demás que le asignen otras disposiciones legales aplicables.

RELACIONES INTERNAS:

- Coordinador General de la Policía Ministerial
- Direcciones Regionales de la Policía Ministerial
- Dirección de Aprehensiones
- Dirección de Averiguaciones Previas
- Coordinación de Servicios Periciales y Derechos Humanos
- Coordinación Estatal de Información sobre Delincuentes
- Dirección General de Comunicación Social

RELACIONES EXTERNAS:

- Procuraduría General de la República
- Tribunal Superior de Justicia
- Policía Federal Preventiva
- Dependencias Federales
- Ayuntamientos Municipales del Estado de Morelos
- Diferentes Gobiernos de los Estados y Municipios que integran la República Mexicana



PERFIL DEL PUESTO

PUESTO:

Director Operativo de la Policía Ministerial

ESCOLARIDAD:

Carrera Policial y Tener el Medio Superior o Superior.

EXPERIENCIA LABORAL:

15 años de Experiencia en el Ámbito Policial

CONOCIMIENTOS:

- Investigación
- Planeación de Operativos
- Funciones de Disuasión y Respuesta Inmediata ante Delitos Flagrantes
- Conocimientos Tácticos Policiales
- Negociación
- Manejo de Armamento
- Conocimiento del Reglamento Interno de la Procuraduría
- Conocimiento de la Ley Orgánica

HABILIDADES:

- Mando
- Liderazgo
- Iniciativa
- Creatividad
- Criterio
- Negociación
- Buen desenvolvimiento ante masas
- Vocación de Servicio
- Toma de decisiones
- Control de Personal
- Integración de Grupos de Trabajo
- Manejo y Solución de Conflictos
- Manejo de Estrés Laboral
- Sentido de Responsabilidad
- Planeación y control de Operativos
- Trabajo bajo Presión



XIII.- HOJA DE PARTICIPACIÓN

Nombre de los Participantes	Puesto
Cmdte. Gabino Javier Pérez Pérez	Encargado de la Dirección Operativa de la Policía Ministerial

C.P. Violeta Arteaga Gutiérrez
Profesional Ejecutivo "B"
Asesora Designada

Lic. Blanca Estela Tapia Nava
Agente de la Policía Ministerial B
Responsable de la Elaboración
del Manual