



**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 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 del nombres	Actualización del Manual	06/Julio/07
3	Hoja de Participación	1	Actualización de nombres	Actualización del Manual	06/Julio/07



**HOJA DE CONTROL DE EMISIÓN Y REVISIÓN**

No. Rev.	Apartado Afectado	Pág (s). Afectadas	Naturaleza del Cambio	Motivo del Cambio	Fecha de Vigencia
4	Portada	1	Modificación fecha vigencia y formato	Actualización del Manual	29/julio/2011
	Contenido	1	Modificación de formato		
	Autorización	1	Modificación fecha autorización y formato		
	Introducción	1	Modificación de formato		
	Políticas	1	Modificación de políticas y de formato		
	Procedimientos	Todas	Actualización de los procedimientos conforme a metodología y formato		
	Cédula de Proceso	2	Actualización de información y formato		
	Directorio	1	Actualización de nombres y formato		
	Indicadores	1	Actualización de información y formato		
Hoja de Participación	1	Actualización de nombres y formato			



# Gobierno del Estado de Morelos

Procuraduría General de  
Justicia

## Manual de Políticas y Procedimientos Dirección Regional Metropolitana de la Policía Ministerial

Cuernavaca, Mor., a 29 de Julio del 2011.



## II. CONTENIDO

<i>Apartado</i>	<i>Consecutivo del Apartado</i>
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 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 Políticas y Procedimientos de la Dirección Regional Metropolitana 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.

\_\_\_\_\_  
Lic. Pedro Luis Benítez Vélez  
Procurador General de Justicia

#### REVISÓ

\_\_\_\_\_  
Coronel Retirado 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	20



## IV. INTRODUCCIÓN

La Dirección Regional Metropolitana de la Policía Ministerial, con apego en lo dispuesto por la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos, la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Morelos y su Reglamento, elaboró y/o actualizó el presente Manual de Políticas y Procedimientos, a partir de su última versión.

La metodología utilizada se basó en actualizar y/o modificar la documentación existente relativa a ésta Unidad Administrativa, conforme a los lineamientos formulados por la Dirección General de Desarrollo Organizacional de la Secretaría de Gestión e Innovación Gubernamental en el Instructivo de Trabajo para la Elaboración y/o Actualización de Manuales de Políticas y Procedimientos.

Lo anterior, permite ubicar correctamente las funciones y competencia del personal adscrito a ésta Dirección Regional, evitando al personal duplicidad de actividades, ya que permite la identificación de las líneas de trabajo, comunicación y autoridad, a fin de proporcionar un servicio de calidad; reduciendo costos y asegurando el cumplimiento de los objetivos planteados.



## V. POLÍTICAS

### **PROCEDIMIENTO:** Investigación y persecución del Delito.

1. El Director Regional de la Policía Ministerial Metropolitana, debe coordinar los trabajos de investigación y persecución del delito, delimitando las tareas y áreas de jurisdicción del personal a su cargo, mediante la asignación de funciones específicas para cada grupo, comandancia y/o fiscalía, en base a las necesidades del servicio, informando al Coordinador General de la Policía Ministerial sobre su integración y funcionamiento.
2. El Grupo designado debe investigar los hechos delictivos ocurridos inmediatamente que tenga intervención a través de Orden de Investigación girada por el Agente del Ministerio Público, recopilando la información sobre los mismos, (Entrevistas a ofendidos, testigos presenciales de hechos y presuntos responsables), subordinando sus actos a las instrucciones que emita el Ministerio Público, comunicándole mediante oficio el resultado de la investigación.
3. El Grupo designado debe llevar un Libro de Gobierno destinado al registro de las Órdenes de Investigación giradas por el Ministerio Público, para su control y trámite, informando al Director Regional de la Policía Ministerial Metropolitana sobre su cumplimiento.
4. El personal adscrito a la Dirección Regional de la Policía Ministerial Metropolitana, debe recurrir a la Unidad Especializada en Identificación Criminal, adscrita a esta Unidad Administrativa, para la obtención de información referente a la identificación de los involucrados en las investigaciones, mediante la búsqueda en la base de datos (órdenes de identificación criminal).



## VI. PROCEDIMIENTOS

Se anexa en este apartado la cedula de proceso de: "Ejecución de Ordenes de Investigación, Comparecencias y Citatorios"

Se documenta a continuación los procedimientos y sus respectivos anexos:

No. Procedimiento	Nombre	Clave	Pág.
1	Investigación y persecución del Delito	PR-PGJ-DRMPM-01	9





<b>Dependencia:</b> Procuraduría General de Justicia	<b>Dirección General de:</b> Dirección Regional Metropolitana de la Policía Ministerial
<b>Proceso:</b> Ejecución de Ordenes de Investigación, Comparecencias y Citatorios.	<b>Responsable:</b> Cmdte. Jorge Víctor Guerrero Ruíz <b>Encargado de la Dirección Regional Metropolitana de la Policía Ministerial</b>
<b>Límites</b> <b>Desde:</b> Intervención de la Indagatorio	<b>Hasta:</b> Presentación de Informe
<b>Insumos:</b>  1) Orden de Investigación 2) Orden de Comparecencia 3) Citatorios	<b>Requisitos:</b>  1) Orden de Investigación - Número de Averiguación. - Delito. - Nombre de Ofendido. - Domicilio del Ofendido. - Nombre del Presunto Responsable. - Domicilio del Presunto. 2) - Orden de Comparecencia - Número de Averiguación. - Nombre de Requerido. - Domicilio del Requerido. - Fecha y lugar donde va ha ser presentado. 3) Citatorios - Numero de Averiguación. - Nombre del Citado. - Fecha y lugar del citado.
<b>Provedores/as:</b>  Agentes del Ministerio Público.	



<b>Resultados:</b>		<b>Requisitos:</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Informes del resultado de las órdenes de Investigación.</li> <li>2) Informe del resultado Orden de Comparecencia.</li> <li>3) Informe del resultado de Citatorios.</li> <li>4) Informe del resultado de los Detenidos en Flagrancia</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Se rinde Informe de lo solicitado por el Min. Publico, Mediante una Investigación</li> <li>2) Es presentada la persona que es requerida Ante el Ministerio Público. Cuando no se localiza a la requerida se rinde Un informe.</li> <li>3) Se rinde informe del resultado, el cual se Informa si se localizo y notifico a la persona Requerida.</li> <li>4) Se rinde informe de la puesta a disposición y tarjeta informativa de los hechos, así como la ratificación ante el Ministerio Publico</li> </ol>	
<b>Usuarios/as:</b>		<b>Requerimientos/Expectativas de los Usuarios/as:</b>	<b>Factores críticos del Usuario/a:</b>
El Ministerio Público.		Ninguno.	Ninguno.
<b>Criterios para detectar Producto y/o Servicio no Conforme:</b>			
Ninguno.			
<b>Observaciones y Comentarios:</b>			
Ninguno.			
Elaboró	Revisó:	Vo. Bo.	
Cmdte. Jorge Víctor Guerrero Ruíz Encargado de la Dirección Regional Metropolitana de la Policía Ministerial	Corl. Ret. José Robles Quintana Coordinador General de la Policía Ministerial	L.A. Noé Guadarrama Mariaca Director General de Desarrollo Organizacional	
Fecha: 29 de Julio de 2011	Fecha: 29 de Julio de 2011	Fecha: 29 de Julio de 2011	



### HOJA DE CONTROL DE EMISIÓN Y REVISIÓN

No. Rev.	Pág (s). Afectadas	Naturaleza del Cambio	Motivo del Cambio	Fecha de Vigencia
0	N/A	Emisión	Emisión	30/Junio/2005
1	Todas	Modificación de los nombres de los Titulares	Actualización del Manual	30/junio/2006
2	3	Actualización de Nombres y Fechas	Actualización del Manual	06/Julio/2007
3	2	Actualización de Nombres y Fechas	Actualización del Manual	25/Julio/2008
4	Todas	Actualización del procedimiento	Actualización del Manual	29/julio/2011



## 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.
Dirección Regional Metropolitana de la Policía Ministerial	01



**1.- Propósito.-**

Establecer y delimitar los tiempos de aplicación de las disposiciones legales aplicables, para la investigación de los hechos delictuosos mediante Orden de Investigación girada por el Agente del Ministerio Público

**2.- Alcance:**

Este procedimiento aplica al Agente del Ministerio Público, Coordinador General de la Policía Ministerial y la Sociedad.

**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 Personal Operativo, Técnico y de Apoyo apearse a lo establecido en este Procedimiento.  
Es responsabilidad del Director Regional Metropolitano de la Policía Ministerial, elaborar y mantener actualizado este procedimiento.  
Es responsabilidad del Coordinador General de la Policía Ministerial, revisar y supervisar este procedimiento.  
Es responsabilidad del Procurador General de Justicia, autorizar este Procedimiento.

**5.-Definiciones:**

Ninguna.

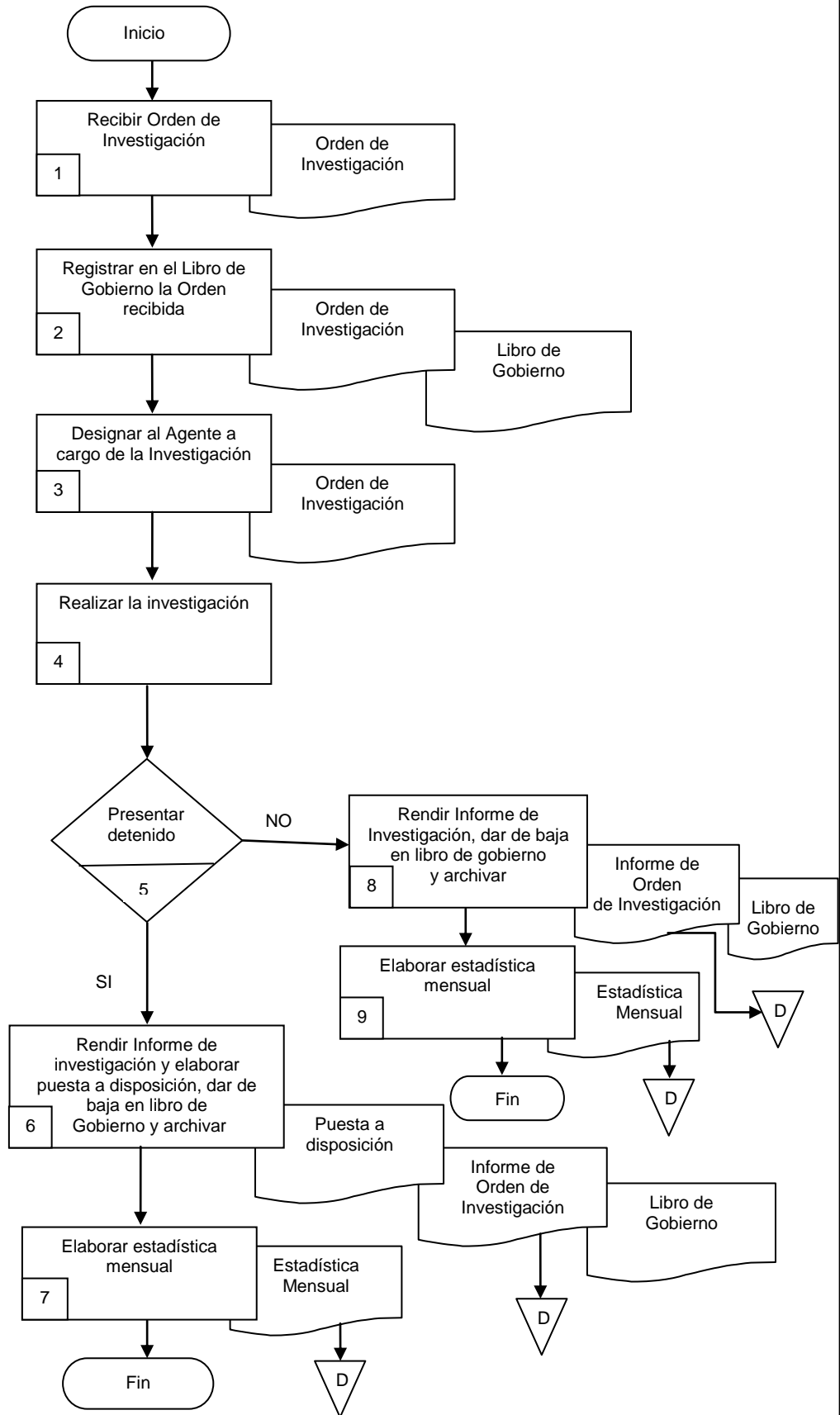
**6.-Método de Trabajo:**

6.1. Diagrama de Flujo,  
6.2 Descripción de Actividades

<p>Elaboró</p> <p>Cmdte. Jorge Víctor Guerrero Ruíz <b>Encargado de la Dirección Regional Metropolitana de la Policía Ministerial</b></p>	<p>Revisó:</p> <p>Corl. Ret. José Robles Quintana <b>Coordinador General de la Policía Ministerial</b></p>	<p>Vo. Bo.</p> <p>Lic. Pedro Luis Benítez Vélez <b>Procurador General de Justicia</b></p>
<p><b>Fecha:</b> 29 de Julio de 2011</p>	<p><b>Fecha:</b> 29 de Julio de 2011</p>	<p><b>Fecha:</b> 29 de Julio de 2011</p>



### 6.1 Diagrama de Flujo





## 6.2 Descripción de Actividades:

Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo (No. de Control)
1	Agente de la Policía Ministerial "B" (APMB)  Agente de la Policía Ministerial "D" (APMD)	Recibe orden de investigación, cuando se encuentra de servicio de guardia, recabando datos personales del ofendido (nombre completo, domicilio, teléfono), relación de hechos (fecha y lugar del hecho, involucrados, descripción de lo sucedido), nombres de testigos presenciales y/o nombre y domicilio del o los probables responsables.	Orden de Investigación
2	Secretaría (S)	Registra la Orden de Investigación recibida en el Libro de Gobierno destinado para el control de las Ordenes de Investigación, donde se tiene que especificar fecha de la orden, fecha de recibido, número de averiguación previa, delito, ofendido, presunto responsable, agente a cargo, situación que guarda.	Orden de Investigación Libro de Gobierno
3	APMB  APMD	Designa al Agente de la Policía Ministerial encargado de realizar la investigación correspondiente. (El encargado de designar al personal debe fungir como comandante habilitado de grupo)	Orden de Investigación
4	APMB  APMD	Realiza la investigación de los hechos delictivos denunciados, acudiendo al lugar en el que sucedieron los mismos, donde entrevista a testigos presenciales, probable (s) responsable (s) y denunciante(s), con la finalidad de obtener la verdad histórica de los hechos	Orden de Investigación
5	APMB  APMD	¿Presenta detenido?  Si.- Se conecta con la actividad 6. No.- Se conecta con la actividad 8.	
6	APMB  APMD	Rinde informe de orden de investigación, en el que fundamenta la detención realizada y hace una relación sucinta de los hechos, así como elabora puesta a disposición, en la que se señala el nombre del detenido(s) y delito(s) por el que se deja a disposición, dándose de baja en el libro de gobierno destinado para el control de las Ordenes de Investigación y se archiva	Informe de Orden Investigación Puesta a disposición Libro de Gobierno
7	S	Elabora estadística mensual de las órdenes recibidas, especificando el estado que guardan y la clasificación por delitos.	Estadística Mensual
8	APMB  APMD	Rinde informe de orden de investigación, en el que se fundamenta su intervención, realizando una narración de la investigación realizada, se da de baja en el libro de gobierno destinado para el control de las Ordenes de Investigación y se archiva	Informe de Orden de Investigación Libro de Gobierno



Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo (No. de Control)
9	S	<p>Elabora estadística mensual de las órdenes recibidas, especificando el estado que guardan y la clasificación por delitos, la cual se entrega al Coordinador General de la Policía Ministerial, al Director Operativo de la Policía Ministerial y a la Dirección General de Sistemas e Información Criminógena, y una vez recibida se archiva.</p> <p>Con ésta actividad finaliza el procedimiento</p>	Estadística Mensual





## 7. Registros de Calidad:

No.	Documentos (Clave)	Responsabilidad de su Custodia	Tiempo de Retención
1	Orden de Investigación	Director Regional de la Policía Ministerial Metropolitana	1 año
2	Informe de Orden de Investigación	Director Regional de la Policía Ministerial Metropolitana	1 año
3	Puesta a disposición	Director Regional de la Policía Ministerial Metropolitana	1 año
4	Estadística Mensual	Director Regional de la Policía Ministerial Metropolitana	1 año
5	Libro de Gobierno destinado para el control de las Ordenes de Investigación	Director Regional de la Policía Ministerial Metropolitana	Indefinido

## 8. Anexos:

Anexo No.	Descripción	Clave
	"Ninguno"	



## VII.- INDICADORES

**Dirección General:** Dirección Regional Metropolitana de la Policía Ministerial

**Proceso clave:** \_Atención de solicitudes de la Ciudadanía

Indicador	Tipo	Objetivo	Cálculo	Periodicidad
Atención al público	Satisfacción	Recepción de solicitudes de la ciudadanía contra las solicitudes atendidas	Total de solicitudes recibidas entre el total de solicitudes atendidas multiplicadas x100	Trimestral



## VIII.- DIRECTORIO

Nombre/Cargo	Teléfonos Oficiales	Dirección Oficial
Cmdte. Jorge Víctor Guerrero Ruíz Director Regional Metropolitano de la Policía Ministerial	Directo: (777) 3-29-15-56 Conmutador: 3-29-15-00 Extensiones: 1303 y 1305	Emiliano Zapata # 803, col. Buena Vista, Cuernavaca, Morelos. C.P. 62138.



## IX.- HOJA DE PARTICIPACIÓN

Participantes	Puesto
Cmdte. Jorge Víctor Guerrero Ruíz	Director Regional Metropolitano de la Policía Ministerial

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

Lic. Keila Paredes Montes de Oca  
**Secretaria**  
Responsable de la Elaboración del Manual