

VISTO BUENO

**Manual de Políticas y Procedimientos  
Dirección General de la Policía Estatal Acreditada**

  
**MORELOS**  
PODER EJECUTIVO

Cuernavaca, Mor., a 24 de junio de 2015

## II.- CONTENIDO

<b>Apartado</b>	<b>Consecutivo del Apartado</b>
Portada	I
Contenido	II
Autorización	III
Introducción	IV
Políticas	V
Procedimientos	VI
Indicadores Clave de Desempeño	VII
Directorio	VIII
Colaboración	IX

### III.- AUTORIZACIÓN

Se expide el presente Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección General de la Policía Estatal Acreditada, el cual contiene información referente a sus procedimientos y funcionamiento, y tiene como objetivo, servir de instrumento de consulta e inducción para el personal, con fundamento en los siguientes ordenamientos jurídicos:

- Artículo 13 fracción VI y artículo 39 fracción XI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos vigente;
- Artículo 15 fracción V y VI del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración vigente;
- Artículo 15 fracción XXX del Reglamento Específico de Funciones de la Comisión Estatal de Seguridad Pública vigente;

-----  
**AUTORIZÓ**

Lic. Jesús Alberto Capella Ibarra  
**Comisionado Estatal de Seguridad Pública**  
**Conforme al oficio SG/0260/2014**

-----  
**REVISÓ**

Lic. Miguel Ángel Marín Martínez  
**Director General de la Policía Estatal Acreditada**

-----  
**APROBÓ**

Lic. Alberto Javier Barona Lavín  
**Secretario de Administración**

-----  
**VISTO BUENO**

L.A. Noé Guadarrama Mariaca  
**Director General de Desarrollo Organizacional**







**Fecha de Autorización Técnica:** 24 de junio de 2015

**Número de páginas:** 28

## IV.- INTRODUCCIÓN

El Manual de Políticas y Procedimientos es un instrumento técnico-administrativo, que se elabora con la finalidad de cumplir a lo estipulado en el Reglamento Especifico de Funciones de la Comisión Estatal de Seguridad Publica.

Este documento sirve para:

-  Encomendar responsabilidades;
-  Evitar duplicaciones y detectar omisiones en las funciones;
-  Propiciar la uniformidad en el trabajo;
-  Utilizar de manera racional los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos;
-  Facilitar la inducción al puesto del personal de nuevo ingreso y;
-  Apoyar las auditorías internas de los órganos de control.

El Manual de Políticas y Procedimientos está integrado por los siguientes apartados: autorización, políticas, procedimientos, indicadores clave de desempeño y colaboración.

VISTO BUENO



## V.- POLÍTICAS

**PROCEDIMIENTO:** Coordinar los operativos y acciones de seguridad pública de la Policía Estatal Acreditable

1. La Dirección General de la Policía Estatal Acreditable debe dar atención de manera inmediata a los reportes de incidentes delictivos cuando estos requieran la implementación de operativos emergentes, siempre y cuando se cuente con la capacidad policial para el desarrollo de los operativos.

**PROCEDIMIENTO:** Elaborar informes de hechos delictivos en los que participa el Grupo Policial Especializado

1. El Departamento de Unidad de Investigación debe entregar toda evidencia recabada en el lugar de los hechos delictivos acontecidos, así como la información que se derive de la investigación realizada a las instancias que correspondan, y en ningún caso deberán omitir cualquier información, hecho o evidencia detectados que pudieran afectar la investigación.

VISTO BUENO







### HOJA DE CONTROL DE COPIAS


Esta es una copia controlada del procedimiento Coordinar los operativos y acciones de seguridad pública de la Policía Estatal Acreditable

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.
Oficina del Coordinador de Desarrollo y Vinculación Interinstitucional en Materia de Seguridad Pública	01

VISTO BUENO



MORELOS

PODER EJECUTIVO



**1.- Propósito:**

Coordinar y ejecutar operativos tendientes a impactar positivamente en el combate del delito, así mismo participar en la recopilación de información y evidencias de hechos delictivos, con la finalidad de generar estrategias para el cumplimiento de los objetivos de la Dirección General de la Policía Estatal Acreditable.

**2.- Alcance:**

Este procedimiento aplica a:

- ✚ Dirección General de la Policía Estatal Acreditable
- ✚ Jefatura de Unidad de Análisis Táctico
- ✚ Jefatura de Unidad de Investigación
- ✚ Jefatura de Unidad de Operaciones

**3.- Referencias:**

Este procedimiento está basado en:

- ✚ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- ✚ Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Morelos.
- ✚ Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública del estado de Morelos
- ✚ Reglamento Específico de Funciones de la Comisión Estatal de Seguridad Pública.

**4.- Responsabilidades:**

Es responsabilidad del Personal Técnico y de Apoyo apearse a lo establecido en este procedimiento.

Es responsabilidad del Jefe de la Unidad de Operaciones Administrativa, elaborar y mantener actualizado este procedimiento.

Es responsabilidad del Director General de la Policía Estatal Acreditable, revisar y vigilar el cumplimiento de este procedimiento.

**5.- Definiciones:**

**Operativo:** Plan que se lleva a cabo para desarrollar una acción y conseguir un objetivo.

**6.- Método de Trabajo:**



Elaboró

Luis Alberto Ramírez Olvera  
**Jefe de la Unidad de Operaciones**

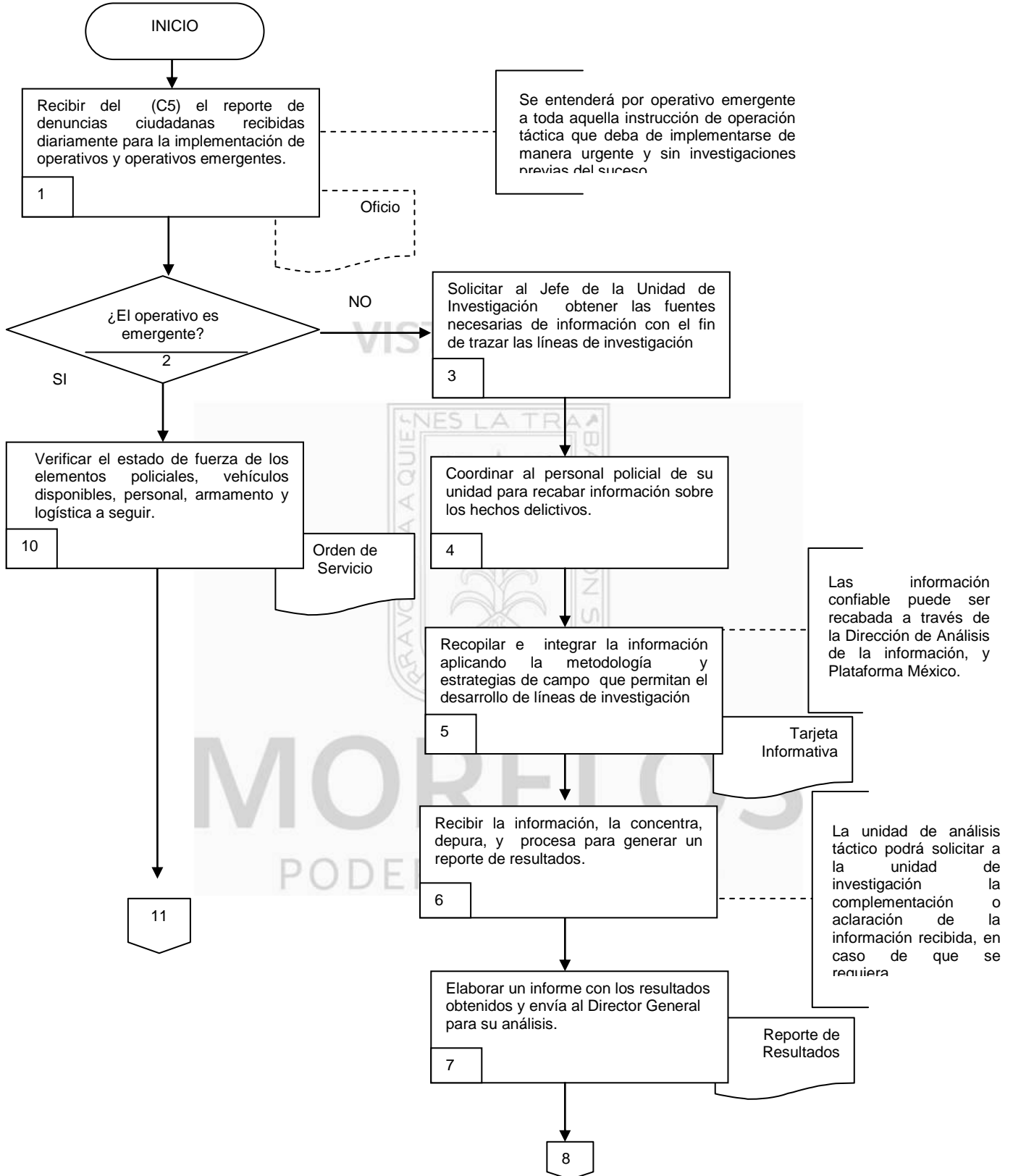
Fecha: 24 de junio de 2015

Revisó

Lic. Miguel Ángel Marín Martínez  
**Director General de la Policía Estatal Acreditable**

Fecha: 24 de junio de 2015

**6.1. Diagrama de Flujo:**



11 Verificar el cumplimiento de los operativos llevados a cabo y elabora informe de resultados del operativo

Informe de Resultados

El personal policial deberá de elabora el reporte de acciones puestas a disposición y resultados de las actividades realizadas, así como cualquier incidente presentado en el operativo y entregar copia para su conocimiento al DGPEA.

8 Analizar y valorar la información y determinar la ejecución de los operativos de seguridad.

12 Recibir el reporte de resultados con el fin de informar resultados de la implementación de los operativos al Coordinador Operativo y al Comisionado Estatal.

Tarjeta Informativa

Informe de Resultados

9 Verificar que las unidades policiales vigilen y monitoreen el lugar señalado en el que se presentaron los hechos.

10

FIN

## 6.2. Descripción de Actividades:

Paso	Responsable	Actividad	Tipo de Documento (No. de Control)
1	Director general de la Policía Estatal Acreditada (DGPEA)	<p>Recibe de forma electrónica o a través de un oficio de la Dirección del Centro de Coordinación, Comando, Control, Comunicación y Cómputo (C5) el reporte de denuncias ciudadanas recibidas diariamente, con el fin de determinar la implementación de operativos de investigación y operativos emergentes en los lugares que se haya detectado incidencia delictiva.</p> <p><b>Nota:</b> Se entenderá por operativo emergente a toda aquella instrucción de operación táctica que deba de implementarse de manera urgente y sin investigaciones previas de los sucesos.</p>	Oficio
2	DGPEA	<p>¿El operativo es emergente? No, conecta a paso 3 Si, conecta a paso 10</p>	
3	DGPEA	Solicita al Jefe de la Unidad de Investigación obtener las fuentes necesarias de información con el fin de trazar las líneas de investigación para la ejecución de operativos de seguridad.	
4	Jefe de la Unidad de Investigación (JUI)	Coordina al personal policial de su unidad para recabar información sobre los hechos delictivos acontecidos en el lugar señalado.	
5	JUI	<p>Recopila e integra la información aplicando la metodología y estrategias de campo que permitan el desarrollo de líneas de investigación, para trazar redes técnicas de vínculos. Turna mediante tarjeta informativa a la Unidad de Análisis Táctico para su revisión.</p> <p><b>Nota:</b> La información confiable puede ser recabada a través de la Dirección de Análisis de la información, y Plataforma México.</p>	Tarjeta Informativa
6	Jefe de la Unidad de Análisis Táctico (JUAT)	<p>Recibe la información, la concentra, depura, y procesa para generar un reporte de resultados que identifique plenamente el objetivo de los hechos delictivos del lugar investigado.</p> <p><b>Nota:</b> La unidad de análisis táctico podrá solicitar a la unidad de investigación la complementación o aclaración de la información recibida, en caso de que se requiera.</p>	
7	JUAT	Elabora un informe con los resultados obtenidos y envía al Director General para su análisis y valoración.	Reporte de Resultados
8	DGPEA	Analiza el informe y determina la ejecución de los operativos de seguridad mediante la coordinación de los elementos policiacos solicitando previamente el visto bueno del Coordinador Operativo.	

Paso	Responsable	Actividad	Tipo de Documento (No. de Control)
9	JUI	Verifica que las unidades policiales vigilen y monitoreen el lugar señalado en el que se presentaron los hechos, y reporta cualquier novedad o incidencia al titular mediante vía radio.	
10	DGPEA	Verifica el estado de fuerza de los elementos policiales, vehículos disponibles, personal, armamento y logística a seguir, e indica a la unidad que corresponda la ejecución del operativo mediante una Orden de servicio	Orden de Servicio
11	JUO	Verifica el cumplimiento de los operativos llevados a cabo y elabora informe de resultados del operativo en base a las puestas a disposición o infracciones recibidas de los elementos, y entrega al Director General.  <b>Nota:</b> El personal policial deberá de elabora el reporte de acciones puestas a disposición y resultados de las actividades realizadas, así como cualquier incidente presentado en el operativo y entregar copia para su conocimiento al DGPEA.	Informe de Resultados
12	DGPEA	Recibe el reporte de resultados y elabora Tarjeta informativa para hacer de conocimiento al Coordinador Operativo y al Comisionado Estatal, con el fin de informar resultados obtenidos en la implementación de los operativos y el cumplimiento de los objetivos planteados de la Dirección General de la Policía Estatal Acreditable.  Con esta actividad concluye el procedimiento.	Informe de Resultados Tarjeta Informativa

**7. Registros de Calidad:**

No.	Documentos (Clave)	Responsabilidad de su Custodia	Tiempo de Retención
1	Oficio	Jefe unidad de Operaciones	Indefinido
2	Tarjeta Informativa	Jefe unidad de Operaciones	Indefinido
3	Reporte de Resultados	Jefe unidad de Operaciones	Indefinido
4	Orden de Servicio	Jefe unidad de Operaciones	Indefinido
5	Informe de Resultados	Jefe unidad de Operaciones	Indefinido

**8. Anexos:**

Anexo No.	Descripción	Clave
	Ninguno	



### HOJA DE CONTROL DE COPIAS


Esta es una copia controlada de los procedimientos Elaborar informes de hechos delictivos en los que participa el Grupo Policial Especializado.

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.
Oficina del Coordinador de Desarrollo y Vinculación Interinstitucional en Materia de Seguridad Pública	01

**VISTO BUENO**

  
**MORELOS**  
PODER EJECUTIVO



**1.- Propósito:**

Llevar a cabo una inspección general del lugar de los hechos o hallazgos probablemente delictivos, para recabar la evidencia necesaria a través de las técnicas adecuadas, con el fin de coadyuvar en las investigaciones policíacas y el procesamiento de información delictiva.

**2.- Alcance:**

Este procedimiento aplica a:

- ✚ Unidad de Investigación
- ✚ Director General de la Policía Estatal Acreditable

**3.- Referencias:**

Este procedimiento está basado en:

- ✚ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- ✚ Código Nacional de Procedimientos Penales
- ✚ Reglamento Específico de Funciones de la Comisión Estatal de Seguridad Pública.

**4.- Responsabilidades:**

Es responsabilidad del Personal Técnico y de Apoyo apegarse a lo establecido en este procedimiento.

Es responsabilidad del Jefe de la Unidad de Investigación elaborar y mantener actualizado este procedimiento.

Es responsabilidad del Director General de la Policía Estatal Acreditable, revisar y vigilar el cumplimiento de este procedimiento.

**5.- Definiciones:**

Ninguna

**6.- Método de Trabajo:**



Elaboró

Lauro Quiroz Amador.  
**Jefe de la Unidad de Investigación**

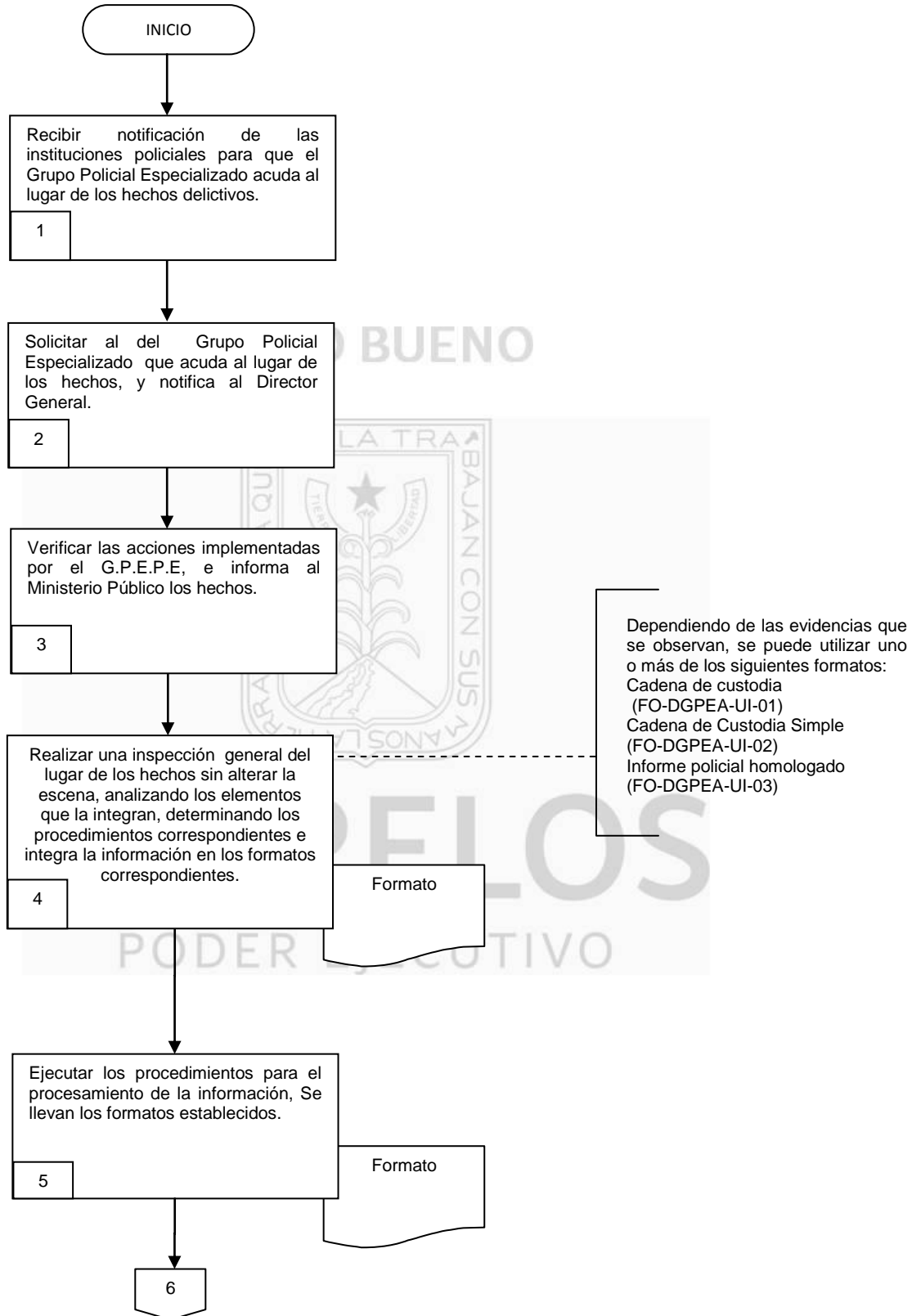
**Fecha:** 24 de junio de 2015

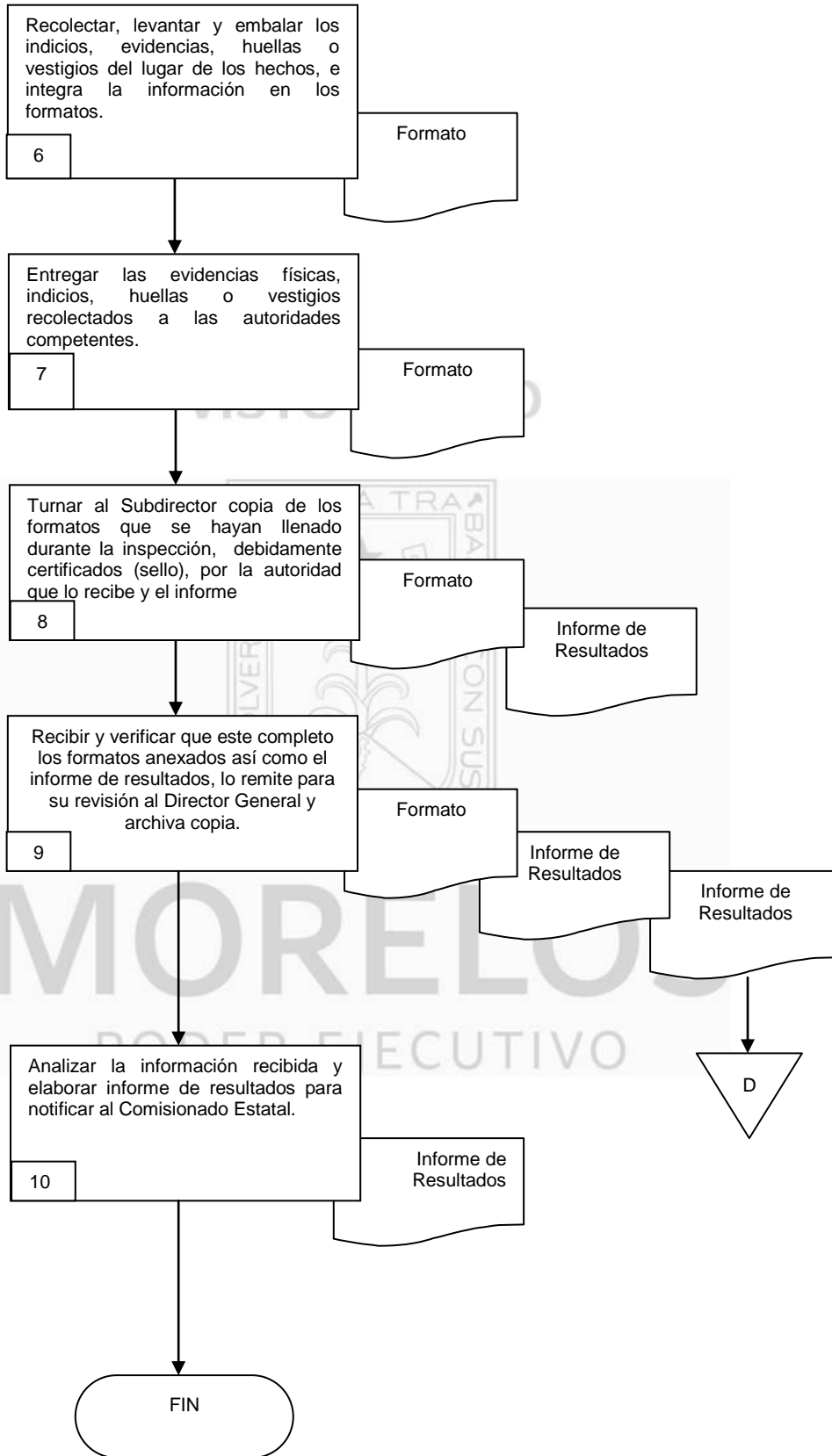
Revisó

Lic. Miguel Ángel Marín Martínez  
**Director General de la Policía Estatal Acreditable**

**Fecha:** 24 de junio de 2015

### 6. 1.-Diagrama de flujo





**6.2.- Descripción de Actividades:**

Paso	Responsable	Actividad	Tipo de Documento (No. de Control)
1	Jefe de la Unidad de Investigación (JUI)	Recibe notificación vía telefónica o vía radio de las instituciones policiales para que el Grupo Policial Especializado acuda al lugar de los hechos delictivos identificados y recopile medios de prueba para determinar responsabilidad.	
2	JUI	Solicita al personal del Grupo Policial Especializado que acuda al lugar de los hechos, y notifica de manera inmediata vía telefónica o radio al Director General de la Policía Estatal Acreditada.	
3	JUI	Verifica las acciones implementadas por el Grupo Policial Especializado en procesamiento de la Escena del Hecho Delictivo (G.P.E.P.E), e informa al Ministerio Público los hechos para su conocimiento.	
4	JUI	Realiza la inspección general del lugar de los hechos sin alterar la escena hallazgo, analizando los elementos que la integran, determinando los procedimientos correspondientes para la búsqueda, prevención y obtención de medios de prueba y llena los formatos correspondientes.  <b>Nota:</b> Dependiendo de las evidencias que se recaban, se pueden utilizar los siguientes formatos: Cadena de custodia (FO-DGPEA-UI-01) Cadena de Custodia Simple (FO-DGPEA-UI-02) Informe policial homologado (FO-DGPEA-UI-03)	Formato
5	JUI	Ejecuta los procedimientos para el procesamiento de la información, procurando en todo momento cumplir con los protocolos y ordenamientos, llenando los formatos correspondientes.	Formato
6	JUI	Recolecta, levanta y embala los indicios, evidencias, huellas o vestigios del lugar de los hechos, con los insumos dotados por la institución; recabando la información necesaria en el formato correspondiente.	Formato
7	JUI	Entrega las evidencias físicas, indicios, huellas o vestigios recolectados en el lugar de los hechos a las autoridades competentes, anexando los formatos correspondientes, de conformidad a lo dispuesto en los protocolos, lineamientos, manuales y demás normativas aplicables.	Formato
8	JUI	Turna al Subdirector de Organización Administrativa, copia de los formatos que se hayan llenado durante la inspección, debidamente certificados (sello), por la autoridad que lo recibe, adjuntando un informe de resultados sobre el hecho al que se acudió y fotografías que lo acrediten.	Formato Informe de resultados
9	Subdirector de Organización Administrativa (SOA)	Recibe y verifica que este completo los formatos anexados, así como el informe de resultados, lo remite para su revisión al Director General y archiva copia.	Formato Copia de formato Informe de resultados

Paso	Responsable	Actividad	Tipo de Documento (No. de Control)
10	Director General de la Policía Estatal Acreditada (DGPEA)	<p>Analiza la información recibida y elabora informe de resultados para y envía a la Dirección General del Centro Estatal de Análisis, para el registro de la información sobre incidentes delictivos, y para notificar al Comisionado Estatal de los índices delictivos y la clasificación de los delitos.</p> <p>Con esta actividad se da por concluido el procedimiento.</p>	Informe de resultados

VISTO BUENO



**MORELOS**  
PODER EJECUTIVO

**7. Registros de Calidad:**

No.	Documentos (Clave)	Responsabilidad de su Custodia	Tiempo de Retención
1	Cadena de custodia (FO-DGPEA-UI-01)	Jefe de unidad de investigación	Indefinido
2	Cadena de Custodia Simple (FO-DGPEA-UI-02)	Jefe de unidad de investigación	indefinido
3	Informe policial homologado (FO-DGPEA-UI-03)	Jefe de unidad de investigación	Indefinido
4	Informe de Resultados	Jefe de unidad de investigación	Indefinido
5	Copia de formato	Jefe de unidad de investigación	Indefinido

**8. Anexos:**

Anexo No.	Descripción	Clave
1	Cadena de custodia	FO-DGPEA-UI-01
2	Cadena de Custodia Simple	FO-DGPEA-UI-02
3	Informe policial homologado	FO-DGPEA-UI-03

**(Art. 21 C.P.M., 132 FRAC. XIV, 227, 228, 267, 268, 269 Y 270 C.N.P.P.)**

<b>LUGAR DE ASEGURAMIENTO</b>	Calle(s)	Numero	<b>FECHA</b>		<b>HORA</b>	
<b>AGENTE</b>	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(S)	<b>PLACA</b>		<b>UNIDAD</b>
SE ANEXA AL FORMATO DE CADENA Y ESLABONES DE CUSTODIA Y/O INVENTARIO DE VEHICULO EN CASO DE QUE EL ESPACIO SEA INSUFICIENTE LLENAR FORMATO DE CONTINUACIÓN Y ANEXARLO						
<b>OBJETO(S)</b> Con base en los Artículos 35, 253 y 254 del Código De Procedimientos Penales vigente						
<b>CAUSA DE ASEGURAMIENTO</b>	RELACIÓN CON EL DELITO [ ]		SUJETOS DE DECOMISO [ ]		SIRVE COMO MEDIO DE PRUEBA [ ]	
	OTRO [ ] ESPECIFIQUE _____					
<b>CANTIDAD</b>	<b>OBJETO(S) ASEGURADO(S)</b>			<b>DESCRIPCIÓN</b>		
				VISTO BUENO		
<b>SE PONEN BAJO CUSTODIA DE:</b>	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)	<b>CARGO</b>		
<b>SE PONEN BAJO CUSTODIA EN:</b>	Calle, numero, colonia, población					
<b>SE ASEGURARON A:</b>	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)	<b>IDENTIFICACIÓN</b>		
<b>CON DOMICILIO EN:</b>	Calle, numero, colonia, población					
<b>TELÉFONO</b>	<b>RELACIÓN O PARENTESCO EN EL CASO</b>		<b>FIRMA</b> Firma de conformidad			
<b>VEHÍCULO(S)</b> Con base en los Artículos 253, y 254 del Código De Procedimientos Penales vigente						
<b>CAUSA DE ASEGURAMIENTO</b>	RELACIÓN CON EL DELITO [ ]		SUJETOS DE DECOMISO [ ]		SIRVE COMO MEDIO DE PRUEBA [ ]	
	OTRO [ ] ESPECIFIQUE _____					
<b>VEHÍCULOS ASEGURADOS</b>						
<b>LÍNEA</b>	<b>MARCA</b>		<b>MODELO</b>		<b>COLOR</b>	
<b>PLACA/PERMISO /ENGOMADO</b>	<b>ESTADO</b>		<b>TIPO</b>	<b>No. SERIE PUBLICA</b>		
<b>CONDUCTOR/ PROPIETARIO</b>	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(S)	<b>FIRMA DEL CONDUCTOR</b> Firma de conformidad		
<b>SE PONEN BAJO CUSTODIA EN:</b>	Calle, numero, colonia, población			<b>IDENTIFICACIÓN</b>		
<b>SE ASEGURARON A:</b>	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)			
<b>CON DOMICILIO EN:</b>	Calle, numero, colonia, población			<b>FIRMA</b> Firma de conformidad		

<b>NOMBRE DEL AGENTE</b>				
<b>CARGO</b>	<b>PLACA</b>	<b>UNIDAD</b>	<b>FIRMA</b>	<b>FIRMA Y NOMBRE DE QUIEN RECIBE EN CUSTODIA</b>

**(Art. 21 C.P.M., 132 FRAC. XIV, 227, 228, 267, 268, 269 Y 270 C.N.P.P.)**

CADENA DE CUSTODIA						
No. De caso		No. OFICIO			Fecha y hora	
Lugar del levantamiento						
Agente responsable del levantamiento: (apellido paterno, materno y nombre(s))						
Responsable del embalaje: (apellido paterno, materno y nombre(s))						
Responsable del traslado: (apellido paterno, materno y nombre(s))						
DESCRIPCIÓN DE EVIDENCIAS						
NUMERO DE EVIDENCIA	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA*		ORIGEN: ( LUGAR DEL HECHO, PRESUNTA VICTIMA, PRESUNTO VICTIMARIO)			EXAMEN (ES) SOLICITADOS
'ESLABONES DE LA CADENA DE CUSTODIA						
ENTREGA			RECIBE			
Apellido paterno nombre(s)		apellido materno	Apellido paterno apellido materno		nombre(s)	
Día/mes/año	Hora	Firma	Día/mes/año		Hora	Firma
Apellido paterno nombre(s)**		apellido materno	Apellido paterno apellido materno		nombre(s)	
Día/mes/año	Hora	Firma	Día/mes/año		Hora	Firma
Apellido paterno nombre(s)**		apellido materno	Apellido paterno apellido materno		nombre(s)	
Día/mes/año	Hora	Firma	Día/mes/año		Hora	Firma





## VII.- INDICADORES CLAVE DE DESEMPEÑO

**Unidad Administrativa/Organismo Auxiliar:** Dirección General de la Policía Estatal Acreditable

**Procedimiento Clave:** Coordinar los operativos y acciones de seguridad pública de la Policía Estatal Acreditable

Denominación	Dimensión	Interpretación	Fórmula de cálculo	Frecuencia de medición
Puestas a disposición ante autoridades correspondientes por la Policía Estatal Acreditable	Eficiencia	Mide la cantidad de personas y objetos detenidos y presentados ante autoridades correspondientes implicados en conductas antisociales y delictivas que afecten la integridad de los morelenses.	Puestas a Disposición realizadas	Trimestral

**Unidad Administrativa/Organismo Auxiliar:** Dirección General de la Policía Estatal Acreditable

**Procedimiento Clave:**

Denominación	Dimensión	Interpretación	Fórmula de cálculo	Frecuencia de medición
Porcentaje de acciones realizadas por el Grupo Especializado en Procesamiento de la Escena del Hecho Delictivo	Eficiencia	Este indicador medirá el porcentaje de Investigaciones realizadas de recopilación de medios de prueba para determinar la responsabilidad y participación de las personas en ciertos delitos.	Número de acciones implementadas por la Policía Científica Estatal Acreditable/Número de acciones requeridas*100	Anual



