MORELOS PODER EJECUTIVO | Secretaría Seguridad Pública

VISTO BUENO

Manual de Organización
Dirección General de la Policía Estatal Acreditable

MORELOS
PODER EJECUTIVO

Cuernavaca, Mor., a 26 de agosto de 2013

II.- CONTENIDO

Apartado	Consecutivo del Apartado
Portada	I
Contenido	II
Autorización	III
Introducción	IV
Antecedentes Históricos	V
Marco Jurídico – Administrativo	VI
Atribuciones	VII
Misión y Visión	VIII
Estructura Orgánica	IX
Organigrama	X
Funciones Principales	XI
Directorio	XII
Colaboración	XIII

VISTO BUENO
MORELOS
PODER EJECUTIVO

III.- AUTORIZACIÓN

Se expide el presente Manual de Organización de la Dirección General de la Policía Estatal Acreditable, 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 16 fracción IV y V del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración Pública del Estado de Morelos vigente,
- Artículo 12 fracción XXVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Morelos vigente.

AUTORIZÓ
M.P.A.J. Alicia Vázquez Luna
Secretaría de Seguridad Pública

REVISÓ
M.P.A.J. Alicia Vázquez Luna
Secretaría de Seguridad Pública

APROBÓ
C. Carlos Riva Palacio Than
Secretario de Administración

VISTO BUENO
L.A. Noé Guadarrama Mariaca
Encargado de la Dirección General de Desarrollo Organizacional
Según Oficio SA/667/2013

Fecha de Autorización Técnica: 26 de agosto de 2013

Número de páginas: 24

IV.- INTRODUCCIÓN

El Manual de Organización es un instrumento, que se elabora con la finalidad de cumplir a lo estipulado en el Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Morelos.

Este documento sirve para:

- Proporcionar información sobre la estructura orgánica de la Unidad Administrativa;
- Establecer los niveles jerárquicos;
- Indicar las funciones de las áreas constitutivas;
- 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 Organización está integrado por los siguientes apartados: autorización, antecedentes históricos, marco jurídico–administrativo, atribuciones, misión y visión, estructura orgánica, organigrama, funciones principales y colaboración.

VISTO BUENO
MORELOS
PODER EJECUTIVO

V.- ANTECEDENTES HISTÓRICOS

El fecha 27 de julio del 2011, la Secretaria de gobernación dicto acuerdo por el que se establecen los lineamientos para el otorgamiento del subsidio a las identidades federativas para el fortalecimiento de sus instituciones de seguridad pública en materia de mando Policial.

El 02 de febrero de 2012, se publica en el periódico oficial “Tierra y Libertad” 4955 la creación de la Dirección General de la Policía Estatal Acreditable, estableciendo en el mismo las atribuciones de la Dirección antes citada.

VISTO BUENO

MORELOS
PODER EJECUTIVO

VI.- MARCO JURÍDICO – ADMINISTRATIVO

1. CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS:
1.1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

2. CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS:
2.1. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, que reforma la del año de 1888
3.
4. LEYES/CÓDIGOS:
4.1.1. **Leyes:**
4.1.1.1. Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional
4.1.1.2. Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos
4.1.1.3. Ley Federal del Trabajo
4.1.1.4. Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública
4.1.1.5. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
4.1.2. *Estatales:*
4.1.2.1. Ley de Entrega-Recepción de la Administración Pública del Estado y Municipios de Morelos
4.1.2.2. Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos
4.1.2.3. Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos
4.1.2.4. Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Morelos
4.1.2.5. Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Morelos
4.1.2.6. Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos
4.1.2.7. Ley para Prevenir y Sancionar la Tortura en el Estado de Morelos
4.1.2.8. Ley para Regular el Uso de la Fuerza por Parte de los Elementos de las Instituciones Policiales del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Morelos.
4.1.2.9. Ley para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia Familiar en el Estado de Morelos
4.2. **Códigos:**
4.2.1. *Federales:*
4.2.1.1. Código Penal Federal
4.2.1.2. Código Federal de Procedimientos Penales.
4.2.2. *Estatales:*
4.2.2.1. Código Penal para el Estado de Morelos
4.2.2.2. Código de Procedimientos Penales para el Estado de Morelos
4.2.2.3. Código Civil para el Estado de Morelos.
4.2.2.4. Código de Ética del Tribunal Superior de Justicia de Estado de Morelos, para Impartidores de Justicia
5. PLANES:
5.1. *Federales:*
5.2. *Estatales:*
5.2.1. Plan Estatal de Desarrollo 2013-2018
5.2.1.1. Reglamento del Periódico Oficial para el Estado de Morelos
5.2.1.2. Reglamento de la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Morelos
5.2.1.3. Reglamento Interior de la Secretaria de Seguridad Pública del Estado de Morelos
5.2.1.4. Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial
5.2.1.5. Reglamento del Registro Estatal de Vehículos y Automotores del Estado de Morelos
5.3. **Acuerdos:**
5.3.1. *Estatales:*
5.3.1.1. Acuerdo para Regular el Uso de la Fuerza por Parte de los Elementos de las Instituciones Policiales del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Morelos
5.3.1.2. Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Cuernavaca
5.3.1.3. Bando de Policía y Buen Gobierno de los Diferentes Municipios del Estado.

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

VII.- ATRIBUCIONES

De conformidad al Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Morelos, vigente, se tienen las siguientes atribuciones genéricas:

Artículo 14.- A las Subsecretarias, Direcciones Generales y Direcciones de Área Corresponde:

I. Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y el desempeño de las labores encomendadas en su área;

II. Proponer a quien sea titular de la Secretaría, directamente o por conducto de su superior jerárquico, según sea el caso, las políticas, lineamientos y criterios que normaran el funcionamiento general de las áreas a su cargo;

III. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades, así como aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia.

IV. Emitir opiniones y rendir informes sobre los asuntos de su competencia así como sobre aquellos que le encargue su superior jerárquico o quien sea titular de la Secretaría.

V. Ordenar y firmar las comunicaciones de los acuerdos de trámite, transmitir las resoluciones o disposiciones del superior jerárquico a los colaboradores y autorizar con su firma las disposiciones que emita con motivo del ejercicio de sus funciones y atribuciones, informando periódicamente al superior jerárquico;

VI. Propiciar la participación ciudadana y de la comunidad en los programas de la Secretaría cuando así proceda;

VII. Proporcionar la información, datos y en su caso la cooperación técnica que le requieran las dependencias y entidades de la Administración Pública o de la misma Secretaria, de acuerdo con las políticas y normas establecidas por el o la titular de la Secretaría, previa consulta con su superior jerárquico;

VIII. Participar en la elaboración, instrumentación, ejecución, seguimiento, control y evaluación de los planes y programas que determinen las autoridades competentes, sujetándose invariablemente a las normas y lineamientos definidos para tal efecto;

IX. Proponer a las autoridades competentes el anteproyecto del programa y presupuesto anual de la unidad administrativa de que se trate;

X. Informar a quien sea titular de la Secretaría, con la periodicidad que se establezca, sobre el avance del programa de trabajo y de las actividades encomendadas, directamente o a través de su superior jerárquico, según sea el caso, mediante tarjetas informativas, parte de novedades e informes cuando así proceda;

XI. Proponer al superior jerárquico la delegación de facultades a servidores públicos subalternos;

XII. Proponer al Titular de la Secretaría, directamente o a través de su superior jerárquico, según sea el caso, las modificaciones a la organización, estructura administrativa, plantillas de personal, facultades y demás aspectos que permitan mejorar el funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo;

XIII. Formular y poner a consideración de quien sea titular de la Secretaría, directamente o por conducto de su superior jerárquico, cuando así le sean requeridos, los proyectos de Manuales de Organización y de Políticas y Procedimientos de la unidad administrativa a su cargo, coordinándose con el área que corresponda y con sujeción a las normas y lineamientos que se determinen;

XIV. Desempeñar las comisiones o actividades que les delegue el o la titular de la Secretaría, de manera escrita o, en aquellos casos en que así lo amerite, de manera verbal bajo su más estricta responsabilidad;

XV. Acordar con su superior jerárquico, o directamente con quien sea titular de la Secretaría, los asuntos relacionados con la unidades administrativas a su cargo o los asuntos que expresamente se le hubieren delegado;

XVI. Proponer, a quien sea titular de la Secretaría, por conducto de su superior jerárquico, cuando así proceda, la creación o modificación de las disposiciones jurídicas que regulan el ámbito de su competencia para el mejor desempeño de sus funciones;

VII.- ATRIBUCIONES

XVII. Proponer la contratación, desarrollo, capacitación, promoción y adscripción del personal de nuevo ingreso a su cargo, previa aprobación de la unidad administrativa correspondiente, cuando así proceda;

XVIII. Participar directamente o a través de un representante en los casos de sanción, remoción y cese del personal bajo su mando, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables, las condiciones de trabajo, las normas y los lineamientos que emita la autoridad competente;

XIX. Recibir y turnar a la unidad administrativa correspondiente, en su caso, las licencias solicité el personal a su cargo;

XX. Vigilar el debido cumplimiento de las leyes, reglamentos, manuales y demás disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia;

XXI. Intervenir en los juicios de amparo cuando sean señalados como autoridad responsable;

XXII. Conceder audiencias al público y recibir en acuerdo a cualquier servidor público subalterno conforme a los Manuales de Organización y de Políticas y Procedimientos;

XXIII. Certificar o expedir constancias de los expedientes, oficios o documentos relativos a los asuntos de su competencia, para los trámites legales o administrativos a que haya a lugar de conformidad con las normas aplicables;

XXIV. Vigilar e implementar en las áreas operativas las medidas necesarias para evitar y prevenir el robo, pérdida o extravió de las armas así como el equipo asignado al personal de seguridad pública a su mando, cuando así sea el caso, de acuerdo a las disposiciones de la licencia oficial colectiva respectiva y de las demás que señalen otros ordenamientos legales o disponga el Subsecretario Operativo;

XXV. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades, así como aquellos que les sean encomendados por delegación o les correspondan por suplencia, y

XXVI. Las demás que determinen las disposiciones legales aplicables o las que correspondan por delegación o suplencia.

VISTO BUENO
MORELOS
PODER EJECUTIVO

VIII.- MISIÓN Y VISIÓN

MISIÓN

Mejorar la seguridad publica en el estado, protegiendo la integridad y los derechos de los morelenses, mediante estrategias de prevención, técnicas operativas, y métodos de investigación para detectar conductas antisociales y delictivas, siempre con respeto a la ley y los derechos humanos.

VISIÓN

Ser una corporación con un alto compromiso hacia la ciudadanía, que promueve acciones en materia de prevención del delito para obtener buenos y excelentes resultados en la recuperación de seguridad, orden y paz social.

VISTO BUENO

MORELOS
PODER EJECUTIVO

XI.- FUNCIONES PRINCIPALES

Puesto:
Director General de la Policía Estatal Acreditable

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

Nivel:
106

Número de plaza:
278

Jefe inmediato:
Secretario de Seguridad Pública del Estado Morelos

Personal a su cargo:

Jefe de la Unidad de Operaciones	1
Jefe de la Unidad de Investigación	1
Jefe de la Unidad de Análisis Táctico	1

VISTO BUENO

Funciones Principales:
De conformidad al Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Morelos vigente, se tienen las siguientes funciones principales:

Artículo *40 BIS. La Dirección General de la Policía Estatal Acreditable tendrá las siguientes atribuciones:

I. Realizar todas aquellas acciones, programas, gestiones, comprobaciones y funciones tendientes a cumplir los compromisos contraídos por el Estado así como las metas proyectadas derivadas del convenio de adhesión referente al Subsidio a las Entidades Federativas para el Fortalecimiento de sus Instituciones de Seguridad Pública en materia de Mando Policial;
II. Materializar todos los actos inherentes al Modelo de Policía Estatal Acreditable;
III. Investigar, sistematizar y administrar las fuentes necesarias para la recopilación de información que será la base de sus operaciones;
IV. Recopilar, corroborar, sistematizar y administrar la información adquirida, como sustento para generar líneas de investigación;
V. Elaborar redes técnicas de vínculos para la administración de fuentes e información;
VI. Realizar las tareas de vigilancia, seguimiento y técnicas de inteligencia que conlleven al control y manejo de las fuentes de información, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
VII. Elaborar los planes y programas en los que intervengan los elementos que tenga adscritos;:
VIII. Establecer y operar los sistemas de seguridad que dentro de su competencia deba implementar;
IX. Coordinar los planes operativos que se generen producto del área de investigación;
X. Ejecutar y vigilar los planes operativos en los que se planteen objetivos que se detallen como de alto impacto;
XI. Intervenir en las situaciones dictaminadas como de crisis para el restablecimiento del orden público;
XII. Realizar todas las instrucciones de análisis táctico e investigativo, así como la implementación operativa, resultante de las órdenes directas emanadas de quien sea titular de la Secretaría;
XIII. Rendir informes periódicos a quien sea titular de la Secretaría, de todas y cada una de las acciones realizadas, en cuanto a las gestiones administrativas, de inteligencia y operativas, y
XIV. Las demás que determinen las disposiciones legales aplicables o le correspondan por delegación o suplencia.

XII.- DIRECTORIO

Nombre y Puesto	Teléfonos Oficiales	Domicilio Oficial
Vacante Director General de la Policía Estatal Acreditable.	Directo: (777) 101-10-00 Extensión: 15081	Autopista Acapulco-México Km 102 + 900,Poblado de Acatlipa C.P. 62790 Temixco, Morelos
Cmdt. Miguel Ángel Ortega Gutiérrez Jefe de la Unidad de Operaciones	Directo: 101-10-00 Extensión: 15086	Autopista Acapulco-México Km 102 + 900,Poblado de Acatlipa Temixco, Morelos C.P. 62790
Cmdt. José Luis Flores Rangel Jefe de la Unidad de Investigación	Directo: 101-10-00 Extensión: 15086	Autopista Acapulco-México Km 102 + 900, Poblado de Acatlipa Temixco, Morelos C.P. 62790
Cmdt. Juan Carlos Ávila Tlatilpa Jefe de la Unidad de Análisis Táctico.	Directo: 101-10-00 Extensión: 15086	Autopista Acapulco-México Km 102 + 900, Poblado de Acatlipa, Temixco, Morelos C.P. 62790

VISTO BUENO
MORELOS
PODER EJECUTIVO

XIII.- COLABORACIÓN

Nombre de las/los Colaboradores	Puesto
“ Ninguno”	

VISTO BUENO
MORELOS
PODER EJECUTIVO

C. Alba B. García Robles
Profesional Ejecutivo “B”
Asesor/a Designado/a

C. Deysi Anacleto Estudillo
Policía Segundo
Enlace Designado/a