

Dependencia: COMISION ESTATAL DE SEGURIDAD PUBLICA
Depto: SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO
Sección: --
Oficio: CES/SCDA/1720/2014
Expediente: ÚNICO

Jegg

Temixco, Mor., a 30 de Mayo de 2014

C. SALVADOR SANDOVAL PALAZUELOS
DIRECTOR GENERAL DE LA COMISIÓN ESTATAL
DE MEJORA REGULATORIA
PRESENTE:



En cumplimiento a su oficio CEMER/DG/209/2014 de fecha 26 de febrero del año en curso, referente al Segundo Punto Resolutivo del Dictamen del Programa Anual de Mejora Regulatoria de esta Comisión, anexo al presente el PRIMER REPORTE BIMESTRAL de los avances de la ejecución del Programa mencionado.

Así mismo, una vez verificada la información de los Trámites y Servicios (RETYs) que actualmente se encuentran publicados en el Portal <http://www.cemer.morelos.gob.mx/tramites.php>, solicito tenga a bien girar sus instrucciones, para que sean subsanadas las siguientes observaciones a los datos de los RETyS, que no coinciden con la información que le fue enviada mediante oficio SSP/OSSCDA/310/2014 de fecha 24 de enero del año en curso.

Nombre del trámite o servicio		Vigente	Observaciones	Unidad Administrativa Responsable de su cumplimiento
1	Servicio Telefónico de Emergencia 066	Sí	Aparece publicado de manera incorrecta la Dirección General de Prevención del Delito y Participación Ciudadana como Dependencia u organismo responsable del trámite o servicio, lo correcto es: Dirección General del Centro de Comunicación y Cómputo C4	Dirección General del Centro de Comunicación y Cómputo
2	Servicio Médico y Dental	Sí	Aparece publicado de manera incorrecta la Dirección General de Prevención del Delito y Participación Ciudadana como Dependencia u organismo responsable del trámite o servicio, lo correcto es: Dirección de Rescate Urbano y Atención a Sinistros	Dirección de Rescate Urbano y Atención a Sinistros

MP-BN
2 Párrafo de Política
3 D.R. G. del dictamen

Procedimiento del delito
Dirección de Rescate

CES

COMISIÓN ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

3 Denuncia Anónima 089

Si

Aparece publicado de manera incorrecta la Dirección General de Prevención del Delito y Participación Ciudadana como Dependencia u organismo responsable del trámite o servicio, lo correcto es: Dirección General del Centro de Comunicación y Cómputo C4

Dirección General del Centro de Comunicación y Cómputo

4 Servicio de atención Pre Hospitalaria (ERUM)

Si

Aparece publicado de manera incorrecta la Dirección General de Prevención del Delito y Participación Ciudadana como Dependencia u organismo responsable del trámite o servicio, lo correcto es: Dirección de Rescate Urbano y Atención a Sinistros

Dirección de Rescate Urbano y Atención a Sinistros

5 Pago a Proveedor

Si

Aparece publicado de manera incorrecta la Dirección General de Prevención del Delito y Participación Ciudadana como Dependencia u organismo responsable del trámite o servicio, lo correcto es: Dirección de Control del Gasto Operativo

Dirección de Control del Gasto Operativo

6 Pláticas Informativas de Orientación y Prevención para Escuelas

Si

Aparece publicado de manera incorrecta Unidad administrativa y servidor público responsable del trámite o servicio: Subdirección de Programas de Participación Ciudadana, lo correcto es Subdirección de Seguridad Escolar

Dirección General de Prevención del Delito y Participación de la Comunidad

7 Contratación del Servicio de la Policía Industrial, Bancaria y Auxiliar

Si

Actualizar Datos de contacto para consulta y Costo y forma de determinar el monto (Adjunto Formato)

Dirección General de la Policía Industrial Bancaria y Auxiliar

8 Atención de Quejas Ciudadanas

Si

Aparece publicado de manera incorrecta la Dirección General de Prevención del Delito y Participación Ciudadana como Dependencia u organismo responsable del trámite o servicio, lo correcto es: Dirección de Control de Confianza y Asuntos Internos

Dirección de Control de Confianza y Asuntos Internos

9 Capacitación a multiplicadores del Programa Comunidad Segura

Si

Aparece publicado de manera incorrecta Unidad administrativa y servidor público responsable del trámite o servicio: Subdirección de Seguridad Escolar, lo correcto es Subdirección de Programas de Participación Ciudadana

Dirección General de Prevención del Delito y Participación de la Comunidad

10 Capacitación a multiplicadores del Programa Escuela Segura

Si

Aparece publicado de manera incorrecta Unidad administrativa y servidor público responsable del trámite o servicio: Subdirección de Programas de Participación Ciudadana, lo correcto es Subdirección de Seguridad Escolar

Dirección General de Prevención del Delito y Participación de la Comunidad

11 Registro en la modalidad de seguridad electrónica "Comercialización electrónica y de herramientas relacionadas con servicios de seguridad"

Si

Aparece publicado de manera incorrecta la Dirección General de Prevención del Delito y Participación Ciudadana como Dependencia u organismo responsable del trámite o servicio, lo correcto es: Dirección General de Seguridad Privada

Dirección General de Seguridad Privada

12 Registro en la modalidad de seguridad electrónica "Cercas electrificadas o de seguridad"

Si

Aparece publicado de manera incorrecta la Dirección General de Prevención del Delito y Participación Ciudadana como Dependencia u organismo responsable del trámite o servicio, lo correcto es: Dirección General de Seguridad Privada

Dirección General de Seguridad Privada

Secretaría
de Gobierno

MORELOS
PODER EJECUTIVO

NUEVA
VISIÓN

COMISIÓN ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

13	Registro en la modalidad de seguridad electrónica "Instalación de puertas electrónicas"	Si	Aparece publicado de manera incorrecta la Dirección General de Prevención del Delito y Participación Ciudadana como Dependencia u organismo responsable del trámite o servicio, lo correcto es: Dirección General de Seguridad Privada	Dirección General de Seguridad Privada
14	Registro en la modalidad de seguridad electrónica "Custodia y resguardo de vehículos"	Si	Aparece publicado de manera incorrecta la Dirección General de Prevención del Delito y Participación Ciudadana como Dependencia u organismo responsable del trámite o servicio, lo correcto es: Dirección General de Seguridad Privada	Dirección General de Seguridad Privada
15	Autorización en la modalidad de "Protección a personas y vigilantes individuales"	Si	Aparece publicado de manera incorrecta la Dirección General de Prevención del Delito y Participación Ciudadana como Dependencia u organismo responsable del trámite o servicio, lo correcto es: Dirección General de Seguridad Privada	Dirección General de Seguridad Privada
16	Autorización en la modalidad de Protección y vigilancia de bienes inmuebles	Si	Aparece publicado de manera incorrecta la Dirección General de Prevención del Delito y Participación Ciudadana como Dependencia u organismo responsable del trámite o servicio, lo correcto es: Dirección General de Seguridad Privada	Dirección General de Seguridad Privada
17	Autorización en la modalidad de seguridad electrónica (Monitoreo o rastreo satelital de vehículos, personas o mercancías)	Si	Aparece publicado de manera incorrecta la Dirección General de Prevención del Delito y Participación Ciudadana como Dependencia u organismo responsable del trámite o servicio, lo correcto es: Dirección General de Seguridad Privada	Dirección General de Seguridad Privada
18	Autorización en la modalidad de seguridad electrónica (Monitoreo, Instalación, activación o mantenimiento de alarmas)	Si	Aparece publicado de manera incorrecta la Dirección General de Prevención del Delito y Participación Ciudadana como Dependencia u organismo responsable del trámite o servicio, lo correcto es: Dirección General de Seguridad Privada	Dirección General de Seguridad Privada
19	Autorización en la modalidad de "Seguridad privada interna"	Si	Aparece publicado de manera incorrecta la Dirección General de Prevención del Delito y Participación Ciudadana como Dependencia u organismo responsable del trámite o servicio, lo correcto es: Dirección General de Seguridad Privada	Dirección General de Seguridad Privada
20	Autorización en la modalidad de seguridad electrónica (Monitoreo, Instalación y activación de circuitos cerrados)	Si	Aparece publicado de manera incorrecta la Dirección General de Prevención del Delito y Participación Ciudadana como Dependencia u organismo responsable del trámite o servicio, lo correcto es: Dirección General de Seguridad Privada	Dirección General de Seguridad Privada
21	Registro en la modalidad de "Cerrajerías"	Si	Aparece publicado de manera incorrecta la Dirección General de Prevención del Delito y Participación Ciudadana como Dependencia u organismo responsable del trámite o servicio, lo correcto es: Dirección General de Seguridad Privada	Dirección General de Seguridad Privada
22	Autorización en la modalidad de "Traslado y custodia de bienes o valores"	Si	Aparece publicado de manera incorrecta la Dirección General de Prevención del Delito y Participación Ciudadana como Dependencia u organismo responsable del trámite o servicio, lo correcto es: Dirección General de Seguridad Privada	Dirección General de Seguridad Privada

CES

COMISIÓN ESTATAL DE
SEGURIDAD PÚBLICA

23 Instalación de COMVIVES
(Comités de Vigilancia Vecinal)

Si

Aparece publicado de manera incorrecta
Unidad administrativa y servidor público
responsable del trámite o servicio:
Subdirección de Seguridad Escolar, lo
correcto es Subdirección de Programas
de Participación Ciudadana

Dirección General de
Prevención del Delito
y Participación de la
Comunidad

Sin más por el momento me despido de usted, reiterando la más distinguida de mis consideraciones.

Atentamente,



M.D.T.P. JUAN CARLOS PENICHE PAYEN
SUBSECRETARIO DE COORDINACIÓN Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO
DE LA COMISION ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO
Y RESPONSABLE OFICIAL DE LA UNIDAD DE MEJORA REGULATORIA

C.c.p. LIC. JESUS ALBERTO CAPELLA IBARRA, COMISIONADO ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO DE MORELOS, PARA SU SUPERIOR CONOCIMIENTO.
C.c.p. LIC. ISRAEL NAVA GUERRA, DIRECTOR GENERAL DE CONTRALORÍAS INTERNAS DEL SECTOR CENTRAL, PARA SU CONOCIMIENTO.
C.c.p. ARCHIVO/ MINUTARIO



Secretaría
de Gobierno



PRIMER REPORTE BIMESTRAL
Programa Anual de Mejora Regulatoria 2014

Dependencia o Entidad: Comisión Estatal de Seguridad Pública

De acuerdo al contenido del Programa Anual de Mejora Regulatoria 2014 en las fracciones I, II, III, V y VII.

I.- Trámites y Servicios por inscribir, modificar y/o eliminar en el Registro Estatal de Trámites y Servicios (RETyS):

ACCIÓN COMPROMETIDA:	• Capacitación a Multiplicadores del Programa "Escuela Segura": Actualizar datos del Área administrativa y servidor público responsable del trámite o servicio y correo electrónico • Capacitación a Multiplicadores del Programa "Comunidad Segura": Actualizar datos del Área administrativa y servidor público responsable del trámite o servicio y correo electrónico • Instalación de COMVIVES (Comités de Vigilancia Vecinal): Actualizar datos del Nombre del trámite o servicio, Área administrativa y servidor público responsable del trámite o servicio, correo electrónico y número de integrantes • Pláticas Informativas y Orientación y Prevención para Escuelas: Actualizar datos del Área administrativa y servidor público responsable del trámite o servicio y correo electrónico • TELAMMOR (Teléfono de Asistencia a la Mujer Morelense): Inscribir
AVANCES PARA EL CUMPLIMIENTO:	Mediante oficio CEMER/DG/209/2014 la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, informó que el Programa Anual de Mejora Regulatoria 2014 (PAMR) fue aprobado en su totalidad, por consecuencia los RETyS con modificaciones y para inscribir fueron aprobados.

II.- Periodos de realización de revisiones de mejoras a sus Trámites y Servicios inscritos en el RETyS.

Los primeros 10 días hábiles de los siguientes meses:

Mayo 2014

Julio 2014

**PRIMER REPORTE BIMESTRAL
Programa Anual de Mejora Regulatoria 2014**

Septiembre 2014

Noviembre 2014

III.- Trámites y servicios que serán mejorados dentro de los seis meses posteriores a la entrada en vigor de cada Programa.

TRÁMITE O SERVICIO	ACCIONES DE MEJORA	INFORMAR EL AVANCE DE CUMPLIMIENTO Y EN SU CASO ANEXAR DOCUMENTAL QUE JUSTIFIQUE
Contratación del Servicio de la Policía Industrial, Bancaria y Auxiliar	Se propone incorporar en el trámite el Registro Único de Personas Acreditadas (RUPA).	Una vez que CEMER imparta la capacitación correspondiente y proporcione usuario y contraseña del sistema RUPA
Registro en la modalidad de seguridad electrónica "Comercialización electrónica y de herramientas relacionadas con servicios de seguridad"	Se propone incorporar en el trámite el Registro Único de Personas Acreditadas (RUPA).	Una vez que CEMER imparta la capacitación correspondiente y proporcione usuario y contraseña del sistema RUPA
Registro en la modalidad de seguridad electrónica "Cercas electrificadas o de seguridad"	Se propone incorporar en el trámite el Registro Único de Personas Acreditadas (RUPA).	Una vez que CEMER imparta la capacitación correspondiente y proporcione usuario y contraseña del sistema RUPA
Registro en la modalidad de seguridad electrónica "Instalación de puertas electrónicas"	Se propone incorporar en el trámite el Registro Único de Personas Acreditadas (RUPA).	Una vez que CEMER imparta la capacitación correspondiente y proporcione usuario y contraseña del sistema RUPA
Registro en la modalidad de seguridad electrónica "Custodia y resguardo de vehículos"	Se propone incorporar en el trámite el Registro Único de Personas Acreditadas (RUPA).	Una vez que CEMER imparta la capacitación correspondiente y proporcione usuario y contraseña del sistema RUPA
Instalación de Comités de Vigilancia Vecinal y Participación Ciudadana.	Se propone incorporar en el trámite el Registro Único de Personas Acreditadas (RUPA).	Una vez que CEMER imparta la capacitación correspondiente y proporcione usuario y contraseña del sistema RUPA
Autorización en la modalidad de	Se propone incorporar en el	Una vez que CEMER imparta la

CEMER
Avenida Río Mayo No. 1100, Plaza El Campanario, Locales 5 y 6
Col. Vista Hermosa, Cuernavaca Morelos, C.P. 62290
TELS. (01777) 3-12-91-28 y 3-12-90-56
<http://tramites.morelos.gob.mx>

**NUEVA
VISIÓN** 

PRIMER REPORTE BIMESTRAL
Programa Anual de Mejora Regulatoria 2014

"Protección a personas y vigilantes individuales	trámite el Registro Único de Personas Acreditadas (RUPA).	capacitación correspondiente y proporcione usuario y contraseña del sistema RUPA
Autorización en la modalidad de Protección y vigilancia de bienes inmuebles	Se propone incorporar en el trámite el Registro Único de Personas Acreditadas (RUPA).	Una vez que CEMER imparta la capacitación correspondiente y proporcione usuario y contraseña del sistema RUPA
Autorización en la modalidad de seguridad electrónica (Monitoreo o rastreo satelital de vehículos, personas o mercancías.	Se propone incorporar en el trámite el Registro Único de Personas Acreditadas (RUPA).	Una vez que CEMER imparta la capacitación correspondiente y proporcione usuario y contraseña del sistema RUPA
Autorización en la modalidad de seguridad electrónica (Monitoreo, Instalación, activación o mantenimiento de alarmas)	Se propone incorporar en el trámite el Registro Único de Personas Acreditadas (RUPA).	Una vez que CEMER imparta la capacitación correspondiente y proporcione usuario y contraseña del sistema RUPA
Autorización en la modalidad de "Seguridad privada interna"	Se propone incorporar en el trámite el Registro Único de Personas Acreditadas (RUPA).	Una vez que CEMER imparta la capacitación correspondiente y proporcione usuario y contraseña del sistema RUPA
Autorización en la modalidad de seguridad electrónica (Monitoreo, Instalación y activación de circuitos cerrados)	Se propone incorporar en el trámite el Registro Único de Personas Acreditadas (RUPA).	Una vez que CEMER imparta la capacitación correspondiente y proporcione usuario y contraseña del sistema RUPA

V.- Enliste las Normatividades que vaya a crear, modificar o eliminar del Marco Regulatorio Vigente.

DENOMINACIÓN DE LA NORMATIVIDAD	ACCIÓN A REALIZAR	INFORMAR EL AVANCE DE CUMPLIMIENTO Y ANEXAR DOCUMENTAL QUE LO JUSTIFIQUE
Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública	Decreto por el que se Reforman, adicionan y Derogan Diversas Disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública. Acción comprometida en el PAMR 2013.	Se adjunta oficio CES/DGJ/1874/2014 , mediante el cual la Dirección General Jurídica informa: Dicha propuesta ya se encontraba en revisión por parte de la Consejería, pero derivado de las recientes

CEMER
Avenida Río Mayo No. 1100, Plaza El Campanario, Locales 5 y 6
Col. Vista Hermosa, Cuernavaca Morelos, C.P. 62290
TELS. (01777) 3-12-91-28 y 3-12-90-56
<http://tramites.morelos.gob.mx>



PRIMER REPORTE BIMESTRAL
Programa Anual de Mejora Regulatoria 2014

		reformas el pasado mes de marzo del año en curso, a la Ley del sistema de Seguridad Pública del Estado de Morelos y Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos, se informo por dicha dependencia que se debía llevar a cabo la reestructuración de tales proyectos a efecto de armonizar las mismas con las recientes reformas; en tal virtud, esta Dirección General Jurídica, de nueva cuenta esta trabajando con dichos proyectos para adecuarlos
Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial de la Secretaría de Seguridad Pública	Reformar, Decreto por el que se Reforman, adicionan y Derogan Diversas Disposiciones del Servicio Profesional de Carrera Policial de la Secretaría de Seguridad Pública. Acción comprometida en el PAMR 2013.	Se adjunta oficio CES/DGJ/1874/2014, mediante el cual la Dirección General Jurídica informa: Dicha propuesta ya se encontraba en revisión por parte de la Consejería, pero derivado de las recientes reformas el pasado mes de marzo del año en curso, a la Ley del sistema de Seguridad Pública del Estado de Morelos y Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos, se informo por dicha dependencia que se debía llevar a cabo la reestructuración de tales proyectos a efecto de armonizar las mismas con las recientes reformas; en tal virtud, esta Dirección General Jurídica, de nueva cuenta esta trabajando con dichos proyectos para adecuarlos
Establecer la operatividad y lineamientos disciplinarios de las Instituciones Policiales adscritas a la Secretaría de Seguridad Pública	Reformar, de conformidad con artículo 37 fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Morelos publicado	Se adjunta oficio CES/DGPOP/0586/2014, mediante el cual la Dirección General de Planeación y Operaciones Policiacas informa:

PRIMER REPORTE BIMESTRAL
Programa Anual de Mejora Regulatoria 2014

	en el Periódico Oficial Tierra y Libertad número 4893 el primero de Junio de dos mil once.	 El pasado mes de marzo, se tuvo una reunión con la Dirección general Jurídica, donde se proporciono la respuesta por parte de esta Dirección General, para la Reforma al Reglamento de la Comisión Estatal de Seguridad Pública y donde se contempla, la Reforma marcada para el PAMR 2014
Decreto por el que se establece el Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana como órgano desconcentrado de la Secretaría de Seguridad Pública	 Crear	Se adjunta oficio CES/DGJ/1874/2014 , mediante el cual la Dirección General Jurídica informa: Dicha propuesta ya se encontraba en revisión por parte de la Consejería, pero derivado de las recientes reformas el pasado mes de marzo del año en curso, a la Ley del sistema de Seguridad Pública del Estado de Morelos y Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos, se informo por dicha dependencia que se debía llevar a cabo la reestructuración de tales proyectos a efecto de armonizar las mismas con las recientes reformas; en tal virtud, esta Dirección General Jurídica, de nueva cuenta esta trabajando con dichos proyectos para adecuarlos
Acuerdo por el que se establece y regula el Observatorio Ciudadano Urbano de Seguridad Pública del Estado de Morelos	Crear	Se adjunta oficio CES/DGJ/1874/2014 , mediante el cual la Dirección General Jurídica informa: Dicha propuesta ya se encontraba en revisión por parte de la Consejería, pero derivado de las recientes reformas el pasado mes de marzo del año en curso, a la Ley del sistema de Seguridad Pública del Estado de Morelos y Ley

PRIMER REPORTE BIMESTRAL
Programa Anual de Mejora Regulatoria 2014

		Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos, se informo por dicha dependencia que se debía llevar a cabo la reestructuración de tales proyectos a efecto de armonizar las mismas con las recientes reformas; en tal virtud, esta Dirección General Jurídica, de nueva cuenta esta trabajando con dichos proyectos para adecuarlos
--	--	--

VII.- Describir si existen Programas de modernización o sistematización de algún trámite o servicio dentro de su dependencia:

PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN O SISTEMATIZACIÓN	INFORMAR EL AVANCE DE CUMPLIMIENTO Y ANEXAR DOCUMENTAL QUE LO JUSTIFIQUE
Se propone incorporar en el trámite el Registro Único de Personas Acreditadas (RUPA), e impulsar tramitación electrónica a los RETyS de la Dirección General de Seguridad Privada y Dirección General de la Policía Industrial Bancaria y Auxiliar	Una vez que sea proporcionada el usuario y contraseña del Sistema RUPA y que se realice la capacitación correspondiente, las Unidades Administrativas estarán en condiciones de incorporar los RETyS al RUPA.

MORELOS
PODER EJECUTIVO

CEMER
 Avenida Río Mayo No. 1100, Plaza El Campanario, Locales 5 y 6
 Col. Vista Hermosa, Cuernavaca Morelos, C.P. 62290
 TELS. (01777) 3-12-91-28 y 3-12-90-56
<http://tramites.morelos.gob.mx>

**NUEVA
VISIÓN**


CES

COMISIÓN ESTATAL DE
SEGURIDAD PÚBLICA

DEPENDENCIA:	Comisión Estatal de Seguridad Pública
DEPTO:	DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA
SECCIÓN:	
OFICIO	CES/DGJ/1874/2014
EXPEDIENTE:	"2014 AÑO DE OCTAVIO PAZ"

Temixco, Morelos, 26 de mayo 2014.

M. D. I. P. JUAN CARLOS PENICHE PAYEN
SUBSECRETARIO DE COORDINACIÓN Y
DESARROLLO ADMINISTRATIVO
P R E S E N T E.

Sirva el presente para enviarle un cordial saludo y al mismo tiempo en atención a su oficio CES/SCDA/1564/2014, referente a los informes bimestrales del Programa anual de Mejora Regulatoria 2013, correspondiente a esta Comisión, me permito informarle lo siguiente:

Por lo que corresponde al "Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública", "Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial de la Secretaría de Seguridad Pública", "Decreto por el que se establece el Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana" y "El Acuerdo por el que se establece y regula el Observatorio Ciudadano Urbano", tales propuestas ya se encontraba en revisión por parte de la Consejería Jurídica, pero derivado de las recientes reformas el pasado mes de Marzo del año en curso, a la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Morelos, y Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos, se informo por dicha dependencia, que se debía llevar a cabo la reestructuración de tales proyectos a efecto de armonizar los mismos con las recientes reformas; en tal virtud, esta Dirección General Jurídica, de nueva cuenta esta trabajando con dichos proyectos para adecuarlos en atención a las reformas de Ley antes referidas.

Sin otro particular, quedo de usted.

RESPESTUOSAMENTE

LIC. EVANGELINA CÓRDOVA ROMÁN
DIRECTORA GENERAL JURÍDICA DE LA COMISIÓN ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

Copias:
Archivo/ Minutario
* ECR*cags
MORELOS
PODER EJECUTIVO

Secretaría
de Gobierno

SECRETARÍA MORELOS Seguridad Pública	Fecha: 255
Folio: 1841	Forma: CRL
27 MAY 2014	
RECIBIDO	
Y DESA www.morelos.gob.mx	

**NUEVA
VISIÓN**



CES

COMISIÓN ESTATAL DE
SEGURIDAD PÚBLICA

Dependencia: COMISIÓN ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

Depto: DIR. GRAL. DE PLANEACIÓN Y OP. POLICÍACAS

Sección:

Oficio: CES/DGPOP/0586/2014

Expediente:

Temixco, Mor., a 23 de mayo de 2014

M.D.I.P. JUAN CARLOS PENICHE PAYEN
SUBSECRETARIO DE COORDINACIÓN Y DESARROLLO
ADMINISTRATIVO.
P R E S E N T E.

En atención a su oficio N° CES/SCDA/1564/2014, de fecha 21 de Mayo del 2014, en la cual solicita que en conjunto con la Dirección General Jurídica, Reforme de conformidad el artículo 37 fracción del Reglamento Interno de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Morelos publicado en el Periódico Oficial Tierra y Libertad número 4893 el primero de Junio de dos mil once, al respecto, le comento que el pasado mes de Marzo, se tuvo una reunión con la Dirección General Jurídica donde se proporciono la respuesta por parte de esta Dirección General, para la Reforma al Reglamento de la Comisión Estatal de Seguridad Pública y donde se contempla, la Reforma marcada para el Programa Anual de Mejora Regulatoria 2014.

Se anexa propuesta entregada a la Dirección General Jurídica en la referida Reunión.

Sin más por el momento me despido de Usted, reiterando la más distinguida de mis consideraciones.



C.c.p. ARCHIVO/MINUTARIO
OAG/LILI



Secretaría
de Gobierno



Nombramiento:	Director General de Planeación y Operaciones Policiacas
Funciones:	I. Generar y proporcionar al Subsecretario Operativo y al Director General de la Policía Preventiva de la Secretaría, información de utilidad en la operatividad policial. II. Concentrar diariamente los partes informativos de la Subsecretaría Operativa, Direcciones Generales y Direcciones de Área, para su registro, clasificación, análisis e integración a los bancos de información criminógena y, además, integrar los informes de acciones y resultados de la Secretaría; III. Apoyar y proveer información para diseñar mejores distribuciones de personal y equipo en las áreas de la Secretaría. IV. Auxiliar a la Secretaría en las tareas de planeación, ejecución coordinación, supervisión de los programas, programas académicos, administrativas y acciones policiacas; V. Recibir y analizar la información y transmisión de órdenes de la Secretaría vigilando que se cumplan debidamente; VI. Mantener informada de sus actividades a la Secretaría; VII. Ser el enlace con el Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública del Estado de Morelos, a fin de proveer toda la información que se requiera sobre seguridad pública y que sea de utilidad a ese Secretariado; VIII. Vigilar, supervisar y coordinar los registros del personal de la Secretaría, debiendo contener como mínimo los requisitos establecidos por la Ley de la materia; IX. Realizar los enlaces con el Sistema Nacional de Seguridad Pública, para verificar los reportes de antecedentes criminales de los imputados que se detengan en flagrancia; X. Vigilar, supervisar y coordinar los registros del armamento y equipo que tenga bajo resguardo el personal de la Secretaría, debiendo contener como mínimo los requisitos establecidos por la Ley de la materia; XI. Analizar, evaluar y difundir la información que emane de las diferentes áreas de la Secretaría, proponiendo las medidas que deban implementarse para mejorar sus servicios, incluyendo los medios, el tipo de información y los formatos de registro para la integración de bases de datos y su manejo; XII. Supervisar y analizar la información gráfica y estadística de todos los reportes de faltas administrativas y delitos para ubicar los puntos más conflictivos dentro del Estado; XIII. Analizar y supervisar la información y reportes que remitan todas las áreas de la Secretaría, para detectar patrones(días, horas, delitos y zonas), con más alta incidencia delictiva; XIV. Apoyar a la Subsecretaria Operativa de Seguridad Pública, en el diseño de las estrategias operativas para atender de inmediato los requerimientos de auxilio que soliciten otras autoridades; XV. Planear y ejecutar programas de búsqueda y recopilación de información para su análisis y generación de inteligencia para las operaciones; XVI. Integrar la información correspondiente a la Secretaría, mencionada en el Artículo 147, de la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública; XVII. Integrar en forma trimestral, el Informe Estadístico Delincuencial, mencionado en el Artículo 147, de la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública; - XVIII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas, o le correspondan por delegación o suplencia.

Nombramiento:	Director de Registros de Seguridad Pública
Funciones:	I. Determinar las actividades de actualización en las Bases de Datos Nacionales, mediante la coordinación de inicio de captura, cargas masivas y control de calidad de los datos recibidos, con la finalidad de que la información que se integra sea veraz y confiable; II. Establecer la operatividad que permita mantener la relación funcional con las corporaciones Estatales, Municipales y de Seguridad Privada, para que coordinadamente coadyuven en el otorgamiento de la información necesaria para el debido registro de sus elementos operativos ante el Registro nacional de Personal de Seguridad Publica; III. Coordinar, dar seguimiento y supervisar que se realice la inscripción y actualización de los registros de los integrantes de las instituciones de Seguridad Publica , vigilando que se cumplan los requisitos establecidos por la Ley de la materia; IV. Aplicar una consulta previa en las bases de datos nacional y estatal, respecto del personal aspirante a ingresar a alguna institución de Seguridad Publica, a solicitud del área respectiva requirente; V. Supervisar la recepción y captura de las sanciones y remociones aplicadas a los elementos operativos, a efecto de subirlas al sistema correspondiente; VI. Garantizar que los elementos de las distintas corporaciones de Seguridad Publica Estatales y Municipales, que se encuentren inscritos en la Licencia Oficial Colectiva otorgada por la Secretaria de la Defensa Nacional para el control de armamento, cumplan con la documentación estipulada por la Ley de la materia, así como coordinar la actualización e integración de cada uno de los expedientes respectivos; VII. Auxiliar a la Subsecretaria Operativa en la generación e impresión de las Credenciales de Portación de Arma de Fuego para los elementos operativos adscritos a dicha Subsecretaria, así como de los demás elementos que conformen las distintas corporaciones policiales de la Secretaria y de los Municipios, en estricta observancia de lo establecido por la Ley de la materia; VIII. Instaurar los procedimientos adecuados para el respaldo oportuno de toda la información que integre o genere su Dirección, para asegurar la protección de la misma; IX. Mantener informada de sus actividades a la Dirección General; y X. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le correspondan por delegación o suplencia.

Nombramiento:	Directora de Geoestadística
Funciones:	I. Coordinar las actividades de recolección, registro, procesamiento, consulta, intercambio y almacenamiento de la información Georreferenciada mediante sistemas de información geográfica; II. Proponer previo acuerdo de la Dirección General de Planeación y Operaciones Policiacas, los cursos de capacitación, actualización y especialización del personal adscrito a la Dirección; III. Concentrar la incidencia delictiva proporcionada por la Dirección de Análisis de Información sobre Seguridad Publica, la Dirección General del Centro de Comunicación y Computo C-4, obtenida tanto del Sistema de Emergencia del número telefónico 066 como del Sistema Nacional de Atención de Denuncia Anónima 089, así como la proporcionada por cualquier otra instancia y/o fuente de información de Seguridad Publica, para su registro, clasificación y georreferenciación, con la finalidad de reunir los elementos requeridos para la planeación estratégica de las operaciones policiacas; IV. Suministrar periódicamente la incidencia delictiva geocodificada a la Dirección General del Centro de Comunicación y Computo para su integración al Sistema Nacional de Información sobre Seguridad Publica; V. Evaluar los insumos cartográficos necesarios para la operatividad de la Secretaria e informar a la Dirección General de Planeación y Operaciones Policiacas sobre cualquier necesidad y/o requerimiento de información que se genere; VI. Coordinar y evaluar los reportes gráficos y escritos, digitales o impresos, sobre el análisis de incidencia delictiva en el territorio estatal, a través de la supervisión del diseño de mapas temáticos y el diagnostico de áreas donde se presente mayor incidencia delictiva, con la finalidad de detectar aquellas regiones donde se tenga mayor frecuencia de estos hechos; VII. Controlar , administrar, supervisar y gestionar el uso y aprovechamiento de la información georreferenciada de la Secretaria; VIII. Organizar y desarrollar las actividades que permitan mejorar y actualizar la información georreferenciada de la Secretaria, en apego a los lineamientos establecidos por la Ley del Sistema Nacional de Información Geográfica y el Programa Estatal de Estadística y Geografía; IX. Instaurar los procedimientos adecuados para el respaldo oportuno de toda la información que integre o genere su Dirección, para asegurar la protección de la misma; X. Mantener informada de sus actividades a la Dirección General; y Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le correspondan por delegación o suplencia.

Nombramiento:	Director de Análisis de Información sobre Seguridad Pública
Funciones:	I. Analizar, diseñar y desarrollar nuevas rutinas y algoritmos, así como actualizar y administrar el desempeño, funcionamiento e información de las bases de datos del Sistema de información de Seguridad Pública en Línea, el cual, facilita el registro, el almacenamiento y consulta de información, disponible desde un acceso a internet, el cual está disponible para las Corporaciones de Seguridad Pública en el Estado, teniendo como función principal, apoyar en la planeación de las actividades operativas y de prevención. II. Coordinar diariamente el análisis, evaluación, validación y clasificación de la información que generen las diferentes áreas que integran la Secretaría y de los proveedores externos, como las Corporaciones de Seguridad Pública Municipal, la Procuraduría General de Justicia, y cualesquiera otras fuentes que puedan proporcionar información relevante para el cumplimiento de las funciones de la Secretaría. III. Resguardar, clasificar y procesar la información de las bases de datos con las que cuente, referente a incidencia e índices delictivos, en general y en lo particular; por Municipio y/o zona específica y/o a nivel estatal; diferenciando así mismo, cada tipo de delito, así como las formas comisivas; a petición de algún área de la Secretaría y para el cumplimiento de sus obligaciones, documentando mediante impresiones gráficas y sustento electrónico toda la información que se obtenga o genere. IV. Mantener actualizado el registro de los Informes Policiales Homologados (IPH), así como la información obtenida por los registros de llamadas de denuncia de extorsión telefónica, del Sistema de Plataforma México. V. Proponer la estructuración de nueva información o fuentes de datos, así como nuevos informes estadísticos, que coadyuven a las funciones de su área y de la Dirección General. VI. Instaurar los procedimientos adecuados para el respaldo oportuno de toda la información que integre o genere su Dirección para asegurar la protección de la misma; VII. Mantener informada de sus actividades a la Dirección General; y VIII. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le correspondan por delegación o suplencia.

Nombre del trámite o servicio: Contratación del Servicio de la Policía Industrial, Bancaria y Auxiliar	
Clave:	
Dirección responsable del trámite o servicio. Datos de contacto para consulta.	Secretaría de Seguridad Pública Dirección General de la Policía Industrial Bancaria y Auxiliar, 101100, EXT. 15120 y teléfono directo 3-62- 13-22, Autopista México-Acapulco, kilómetro 102+900, C.P. 62790, Poblado de Acatlipa, Temixco, Morelos. (Ver ubicación en el mapa) piba.morelos@yahoo.com.mx juanmanuel.puentes@morelos.gob.mx
Area administrativa y servidor público responsable del trámite o servicio.	Departamento de Desarrollo Corporativo, Jefe del departamento de Desarrollo corporativo. Teléfono 101100, EXT. 15123, Autopista México-Acapulco, kilómetro 102+900, C.P. 62790, Poblado de Acatlipa, Temixco, Morelos.
¿En qué otras oficinas se pueden efectuar el trámite o servicio?	Ninguna otra.
¿Quién presenta el trámite y en qué casos?	Cualquier persona física o moral legalmente constituida, puede solicitar este trámite cuando tenga la necesidad de contratar el servicio de vigilancia, protección y custodia de personas y/o valores, siempre y cuando sea dentro del Estado de Morelos.
Medio de presentación del trámite o servicio.	El interesado deberá presentar la solicitud de cotización del servicio por medio de oficio o correo electrónico. piba.morelos@yahoo.com.mx
Horario de Atención a la ciudadanía	De lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs.
¿Plazo máximo de resolución?	05 días hábiles.
Vigencia.	No aplica.
Ante el silencio de la autoridad aplica	Afirmativa Ficta.

Documentos que se requieren			
No.		Original	Copia
01	Instrumento legal de la empresa expedido por el notario público que acredite la propiedad y al representante legal como tal, o Decreto de Creación de la Dependencia.		01
02	Nombramiento del Representante Legal.		01
03	Registro Federal de Contribuyentes de la Empresa y/o Dependencia.		01
04	Comprobante de domicilio donde se instalara el servicio		01
05	Identificación oficial del representante legal		01
06	Contrato de servicio(elaborado por la Policía Industrial Bancaria y Auxiliar)		01

Costo y forma de determinar el monto:					Área de pago:																																													
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th colspan="2"></th> <th>DIARIO</th> <th>QUINCENAL</th> <th>MENSUAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="4" style="width: 15%;">12 HORAS</td> <td style="width: 10%;">MEDIO</td> <td>5.5 SMV</td> <td>80.5 SMV</td> <td>181.5 SMV</td> </tr> <tr> <td>ALTO</td> <td>7 SMV</td> <td>106 SMV</td> <td>211.5 SMV</td> </tr> <tr> <td>NOCTURNO</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>O</td> <td>6 SMV</td> <td>90.5 SMV</td> <td>181.5 SMV</td> </tr> <tr> <td rowspan="2" style="padding-top: 10px;">24 HORAS</td> <td style="padding-top: 10px;">MEDIO</td> <td style="padding-top: 10px;">10 SMV</td> <td style="padding-top: 10px;">148 SMV</td> <td style="padding-top: 10px;">296.5 SMV</td> </tr> <tr> <td>ALTO</td> <td>15 SMV</td> <td>224 SMV</td> <td>448 SMV</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="padding-top: 10px;">ESCOLTAS</td> <td style="padding-top: 10px;">13.5 SMV</td> <td style="padding-top: 10px;">201.5 SMV</td> <td style="padding-top: 10px;">403 SMV</td> </tr> <tr> <td rowspan="2" style="padding-top: 10px;">EXTRAORDINARIO</td> <td style="padding-top: 10px;">12 HRS</td> <td style="padding-top: 10px;">9 SMV</td> <td style="padding-top: 10px;">132 SMV</td> <td style="padding-top: 10px;">264 SMV</td> </tr> <tr> <td>24 HRS</td> <td>17.5 SMV</td> <td>264 SMV</td> <td>528 SMV</td> </tr> </tbody> </table>							DIARIO	QUINCENAL	MENSUAL	12 HORAS	MEDIO	5.5 SMV	80.5 SMV	181.5 SMV	ALTO	7 SMV	106 SMV	211.5 SMV	NOCTURNO				O	6 SMV	90.5 SMV	181.5 SMV	24 HORAS	MEDIO	10 SMV	148 SMV	296.5 SMV	ALTO	15 SMV	224 SMV	448 SMV	ESCOLTAS		13.5 SMV	201.5 SMV	403 SMV	EXTRAORDINARIO	12 HRS	9 SMV	132 SMV	264 SMV	24 HRS	17.5 SMV	264 SMV	528 SMV	Subsecretaría de ingresos por Internet en la siguiente página: www.ingresos.morelos.gob.mx NOTA: La clave de acceso y la contraseña la proporciona la subsecretaría de ingresos.
		DIARIO	QUINCENAL	MENSUAL																																														
12 HORAS	MEDIO	5.5 SMV	80.5 SMV	181.5 SMV																																														
	ALTO	7 SMV	106 SMV	211.5 SMV																																														
	NOCTURNO																																																	
	O	6 SMV	90.5 SMV	181.5 SMV																																														
24 HORAS	MEDIO	10 SMV	148 SMV	296.5 SMV																																														
	ALTO	15 SMV	224 SMV	448 SMV																																														
ESCOLTAS		13.5 SMV	201.5 SMV	403 SMV																																														
EXTRAORDINARIO	12 HRS	9 SMV	132 SMV	264 SMV																																														
	24 HRS	17.5 SMV	264 SMV	528 SMV																																														
Estos costos más el 25% de impuesto adicional, de acuerdo en lo establecido en los artículos 59 y 62 de la ley general de Hacienda del Estado de Morelos. *SMV: salario mínimo vigente.																																																		
Observaciones Adicionales:																																																		
Para contratación del servicio se reciben las peticiones vía correo electrónico.																																																		

CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO. Se recaba toda la documentación y se celebra un contrato de servicios; a partir de la firma del mismo se implementan los servicios contratados.

FUNDAMENTO JURÍDICO DEL TRÁMITE O SERVICIO, DE LOS REQUISITOS Y DEL COSTO.

1. Leyes:

- 1.1. Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Morelos.
- 1.2 Ley General de Hacienda del Estado de Morelos.
- 1.3 Ley de Ingresos del Gobierno del Estado de Morelos.

2. Decretos:

- 2.1. Decreto número 76, que crea el Cuerpo de La Policía Industrial, Bancaria y Auxiliar de Cuernavaca, de fecha 14 de Mayo de 1958, en el Periódico Oficial número 1813:
Decreto número 76, artículos I, III, IV y V.
- 2.2. Decreto número 25, por el que se reorganiza la Policía Industrial, Bancaria y Auxiliar, Periódico Oficial número 2932, de fecha 24 de Octubre de 1979.
Decreto número 25, artículos I, II y IV.

3. Reglamentos:

- 3.1. Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Morelos, (Periódico Oficial No. 4893 de fecha 01 de junio del 2011, última reforma 28 de marzo del 2012. Artículo 18 fracción III.

QUEJAS EN EL SERVICIO Y ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA.

Dirección General de la Policía Industrial Bancaria y Auxiliar del Estado de Morelos TEL. (01 777) 101 1000 Ext. 15123 o 15124.

NOTA IMPORTANTE:

- De conformidad con el artículo 44 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos, la presente información fue inscrita en el Registro Municipal de Trámites y Servicios, por ello ningún servidor público está facultado para exigir requisitos, documentos, información adicional o pagos distintos a los indicados en el presente formato. En caso contrario por favor repórtelo en la dirección y/o teléfonos indicados en el apartado de "Quejas" o bien al correo electrónico de CEMER.
- De conformidad con el artículo 45 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos, la información contenida en el Registro es responsabilidad exclusiva del Municipio.