



MIGUEL ÁNGEL URRUTIA LOZANO, SECRETARIO DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE MORELOS; DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 74 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, QUE REFORMA LA DEL AÑO DE 1888; 1, 2, 6, 8, 9 FRACCIÓN XVI, 14 FRACCIONES VI, VIII, IX Y XXII Y 37 FRACCIONES I, II, III, IV Y XI, DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 18, 19 FRACCIONES II, IV Y VI, 43, 50, 94, 100 Y 163 DE LA LEY DEL SISTEMA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO DE MORELOS; ASÍ COMO 1, 8, 10 FRACCIONES I, XIV Y XXXIII Y 35 FRACCIONES XIV, XVI, XXIV, XXX, XXXI, XXXIV, XXXV, XXXVI Y XL DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA DEL PODER EJECUTIVO ESTATAL; Y CON BASE EN LA SIGUIENTE.

DOCUMENTO INFORMATIVO

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 21, establece que la seguridad pública es una función inherente a la Federación, las entidades federativas y los Municipios, orientada a salvaguardar la integridad física y los derechos de las personas, así como preservar el orden y la paz sociales, este mandato constitucional reconoce que la seguridad no es solo un deber de las instituciones, sino un derecho fundamental de la ciudadanía, lo que exige que las actuaciones de los cuerpos policiales se desarrollen bajo principios de legalidad, eficacia y respeto a los derechos humanos.

En complemento, la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública establece las bases para la coordinación intergubernamental, buscando que las instituciones de seguridad actúen con eficiencia, profesionalismo y transparencia, garantizando así la confianza ciudadana en las acciones de prevención y control del delito.

A nivel estatal, la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Morelos faculta al Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública para implementar mecanismos de supervisión y control sobre las instituciones de seguridad pública estatales y municipales, asegurando que sus actuaciones se apeguen a la normativa y estándares profesionales.

Asimismo, mediante la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos, publicada el 30 de septiembre de 2024, la extinta Comisión Estatal de

Seguridad Pública se transformó en la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, dotándola de atribuciones para prevenir conductas delictivas, fortalecer los cuerpos policiales mediante procesos claros de reclutamiento y capacitación, garantizando la observancia de los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos. Esta transformación refleja el compromiso del Estado con una seguridad pública moderna, profesional y confiable.

El Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana del Poder Ejecutivo Estatal, expedido el 28 de mayo de 2025, define la estructura organizativa, la planeación de actividades y la emisión de manuales de procedimientos actualizados. En particular, el artículo 35 otorga a la Dirección General de Asuntos Internos la facultad de supervisar, observar, evaluar y, en su caso, realizar propuesta de sanción de las actuaciones del personal operativo, asegurando que se agoten los procedimientos administrativos correspondientes de manera imparcial y transparente, dando también las facultades para realizar supervisión y verificación de los servicios y el cumplimiento normativo.

La Dirección General de Asuntos Internos, en conjunto con la Dirección de Asuntos Internos de Seguridad y Custodia, tiene como función esencial el seguimiento, investigación y depuración institucional de conductas que contravengan los principios de actuación policial. Esto implica garantizar que toda investigación administrativa se realice con respeto al debido proceso, ofreciendo certeza tanto a las y los elementos de seguridad como a la ciudadanía, y fortaleciendo la integridad institucional.

En este contexto, se considera imprescindible establecer un Protocolo de Actuación para la Supervisión de las Instituciones de Seguridad Pública del Estado de Morelos, con el propósito de:

1. Uniformar criterios de supervisión en todas las corporaciones.
2. Garantizar la transparencia y legalidad en el ejercicio de las funciones.
3. Asegurar el respeto a los derechos humanos en cada procedimiento de supervisión.
4. Fortalecer la confianza ciudadana en las instituciones de seguridad pública, promoviendo un entorno de orden, justicia y profesionalismo.

La implementación de este protocolo no solo responde a mandatos legales, sino también a la necesidad de consolidar una cultura de responsabilidad, ética y

excelencia institucional, asegurando que la seguridad pública en el Estado de Morelos se ejerza de manera efectiva, confiable y con pleno respeto a los derechos humanos de la población, por lo que tengo a bien expedir el:

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA SUPERVISIÓN DE LAS
INSTITUCIONES DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO DE
MORELOS**

ÍNDICE

DOCUMENTO INFORMATIVO

ÍNDICE.....	3
INTRODUCCIÓN	4
GLOSARIO	5
OBJETIVOS	6
MARCO JURÍDICO	7
CAPÍTULO I.- PROCEDIMIENTOS.....	9
a) PROCEDIMIENTO METODOLÓGICO.....	9
b) PROCEDIMIENTO OPERATIVO	10
CAPÍTULO II.- DIAGNÓSTICO.....	10
CAPÍTULO III.- ALINEACIÓN DE EJES DEL PROTOCOLO	12
CAPÍTULO IV.- INSTITUCIONES PARTICIPANTES	13
CAPÍTULO V.- DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO A REALIZAR.....	15
CAPÍTULO VI.- EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO DE SUPERVISIÓN	24
CAPÍTULO VII.- TRANSPARENCIA.....	26
CAPÍTULO VIII.- CONSTANCIA DE HECHOS.....	28
BIBLIOGRAFÍA	30
ANEXOS	31
PUBLICACIÓN Y VIGENCIA	32
DISPOSICIONES TRANSITORIAS.....	32



INTRODUCCIÓN

La seguridad pública constituye un pilar esencial del estado de derecho, ya que garantiza la protección de la vida, la integridad, los bienes y los derechos de las personas. En el Estado de Morelos, la consolidación de un sistema de seguridad eficiente no solo implica la existencia de instituciones, recursos humanos y materiales adecuados, sino también la implementación de procedimientos claros, uniformes y efectivos que aseguren la legalidad, objetividad, profesionalismo, eficiencia, honradez, así como por la perspectiva de género y respeto a los derechos humanos en la actuación de quienes tienen a su cargo la seguridad de la ciudadanía.

DOCUMENTO INFORMATIVO

En este contexto, el Protocolo de Actuación para la Supervisión de las Instituciones de Seguridad Pública del Estado de Morelos tiene como propósito establecer lineamientos precisos que permitan a la Dirección General de Asuntos Internos y a la Dirección de Asuntos Internos de Seguridad y Custodia llevar a cabo sus funciones de supervisión, control y evaluación dentro de un marco normativo sólido y transparente. Este instrumento busca garantizar que las acciones de supervisión se realicen con imparcialidad, uniformidad y respeto a los derechos de todas las partes involucradas.

El Protocolo se constituye así, como una **herramienta estratégica** para:

- **Uniformar los criterios de supervisión**, asegurando consistencia en todas las instituciones de seguridad.
- **Prevenir y corregir conductas que vulneren los principios de actuación policial**, fortaleciendo la disciplina y la ética profesional.
- **Promover la rendición de cuentas y la cultura de legalidad**, fortaleciendo la confianza institucional.
- **Brindar certeza y seguridad tanto a la ciudadanía como al personal de seguridad pública**, generando un entorno de transparencia y legitimidad.

De esta manera, el Protocolo se perfila como un mecanismo integral de fortalecimiento institucional, orientado a consolidar la confianza ciudadana, reafirmando el compromiso de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana con los valores democráticos y los derechos fundamentales, y fomentando la mejora continua en la prestación del servicio de seguridad pública en el Estado de Morelos.



GLOSARIO

Acuerdo: Resolución administrativa emitida por una autoridad competente, mediante la cual se dispone o determina una situación jurídica.

Asuntos internos: Área de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana responsable de supervisar, investigar y, en su caso, realizar propuesta de sanción ante el Consejo de Honor y Justicia de la actuación de los servidores públicos de las instituciones de seguridad pública.

Autoridad competente: Servidor público o área que, conforme a la normatividad aplicable, cuenta con atribuciones para emitir actos o resoluciones en un procedimiento.

Cadena de mando: Estructura jerárquica que establece la línea de autoridad y responsabilidad dentro de una institución de seguridad.

Constancia de hechos de supervisión: Documento oficial en el que se hacen constar de manera detallada los hechos observados durante una supervisión o diligencia.

Convenio de colaboración: al instrumento jurídico denominado Convenio de Colaboración Institucional en Materia de Seguridad Pública para la Implementación del Mando Coordinado Policial.

Derechos Humanos: Conjunto de prerrogativas inherentes a las personas, reconocidas y protegidas por la Constitución y los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, que deben ser respetadas en toda actuación policial.

Elementos policiales: Personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en los órganos e Instituciones de seguridad pública Estatal o Municipal, independiente de que sus actividades sean operativas o administrativas.

Informe de supervisión: Documento final que concentra los resultados, hallazgos, observaciones y recomendaciones derivados de una diligencia de supervisión.

Instituciones de seguridad pública: Dependencias y entidades encargadas de la prevención, investigación y persecución de delitos, así como de la protección de las personas y sus bienes ya sea estatal o municipal.

Legalidad: Principio constitucional que obliga a las autoridades a actuar únicamente en los términos y con las facultades que la ley expresamente les confiere.

Objetividad: Principio que exige a los servidores públicos actuar con imparcialidad, neutralidad y apego a los hechos.

DOCUMENTO INFORMATIVO
Procedimiento administrativo disciplinario: Conjunto de actos secuenciales realizados por la autoridad competente para determinar la responsabilidad administrativa de un elemento policial por actos u omisiones contrarios a la normativa.

Protocolo: Documento normativo que establece procedimientos, criterios y lineamientos para la actuación de servidores públicos en situaciones específicas.

Rendición de cuentas: Obligación de los servidores públicos de informar, explicar, justificar sus decisiones y actuaciones frente a las autoridades y a la ciudadanía.

Supervisión: Actividad de control y vigilancia realizada por personal designado por la Dirección General de Asuntos Internos y/o de la Dirección de Asuntos Internos de Seguridad y Custodia para verificar el cumplimiento de normas, funciones, principios, deberes y obligaciones de las y los elementos policiales independiente de sus actividades operativas o administrativas.

Transparencia: Principio que obliga a los entes públicos a realizar sus funciones de manera clara y abierta, permitiendo el acceso a la información pública.

OBJETIVOS

Objetivo General

Establecer lineamientos claros y uniformes para la supervisión de las instituciones de seguridad pública del Estado de Morelos, a fin de garantizar que la actuación



de las y los elementos policiales independiente de sus actividades operativas o administrativas se realice con estricto apego a la legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez, así como por la perspectiva de género y respeto a los derechos humanos.

Objetivos Específicos

1. Regular las actuaciones de la Dirección General de Asuntos Internos y de la Dirección de Asuntos Internos de Seguridad y Custodia en materia de supervisión.
2. Establecer procedimientos homogéneos que permitan prevenir, detectar y corregir irregularidades en el desempeño de las y los elementos policiales.
3. Promover la transparencia y la rendición de cuentas en la función policial con actividades operativas o administrativas.
4. Fortalecer la confianza ciudadana en las instituciones de seguridad pública mediante procesos de supervisión claros y objetivos.
5. Contribuir a la profesionalización de los cuerpos de seguridad pública a través de la evaluación constante de sus funciones.
6. Garantizar la protección de los derechos humanos en todas las etapas de la supervisión.
7. Proporcionar herramientas técnicas y jurídicas que permitan a la Dirección General de Asuntos Internos y/o Dirección de Asuntos Internos de Seguridad y Custodia emitir recomendaciones, medidas preventivas o, en su caso, iniciar investigaciones administrativas disciplinarias.

DOCUMENTO INFORMATIVO

MARCO JURÍDICO

1. Internacional

- Manual de Integridad y Responsabilidad Policial (UNODC): Documento emitido por la Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito, que establece principios internacionales sobre conducta ética, integridad y responsabilidad en la labor policial, así como la prevención de abusos y corrupción.
- Declaración Universal de Derechos Humanos: Establece los derechos fundamentales que deben ser respetados por los servidores públicos en el

ejercicio de sus funciones, garantizando la protección de la vida, libertad e integridad de todas las personas.

- Convención Americana sobre Derechos Humanos (Pacto de San José): Regula la obligación de los Estados de proteger los derechos humanos y establecer mecanismos efectivos de supervisión y sanción ante violaciones cometidas por funcionarios públicos, incluyendo personal de seguridad.
- Estándares internacionales sobre uso de la fuerza y procedimiento policial: Principios reconocidos por la ONU y organismos internacionales que orientan la actuación policial, asegurando proporcionalidad, legalidad y respeto a los derechos humanos.

2 DOCUMENTO INFORMATIVO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
 - Artículo 21: Establece que la seguridad pública es una función a cargo de la Federación, las entidades federativas y los municipios, con el fin de proteger a las personas, sus derechos y preservar el orden y la paz públicos.
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública:
 - Establece las bases de coordinación entre los órdenes de gobierno para la supervisión y evaluación de las instituciones de seguridad pública, garantizando eficiencia, profesionalización y respeto a los derechos humanos.
- Normas Oficiales Mexicanas aplicables a seguridad pública y procedimientos de supervisión:
 - Establecen criterios técnicos y de actuación para las instituciones policiales, incluyendo inspecciones, registros, manejo de armamento, equipo y recursos materiales.

3. Estatal

- 
- Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Morelos:
 - Artículo 163: Facultades de las Unidades de Asuntos internos para conocer de aquellas actuaciones que ameriten algún reconocimiento o sanción para los elementos de las instituciones policiales.
 - Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos:

- Artículos 9, fracción XVI y 37: Establece la transformación de la Comisión Estatal de Seguridad Pública en la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, definiendo sus atribuciones, facultades y responsabilidades.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana del Poder Ejecutivo Estatal:
 - Artículo 35: Facultades de la Dirección General de Asuntos Internos para supervisión, investigación y control del personal operativo estatal y municipal, igualmente faculta a la Dirección de Asuntos Internos de Seguridad y Custodia para la supervisión e investigación de las y los elementos de seguridad y custodia.
- **CONVENIOS DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE SEGURIDAD PÚBLICA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MANDO COORDINADO POLICIAL SUSCRITOS CON LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE MORELOS:**
 - Establecen obligaciones recíprocas para supervisión y control del personal policial en las diferentes jurisdicciones municipales.

CAPÍTULO I.- PROCEDIMIENTOS

a) PROCEDIMIENTO METODOLÓGICO

La supervisión de las instituciones de seguridad pública deberá regirse por los siguientes ejes metodológicos:

1. **Planeación:** Definición de objetivos, áreas a supervisar y criterios de evaluación.
2. **Ejecución:** Realización de visitas, entrevistas, análisis de documentación y observación directa.
3. **Evaluación:** Valoración objetiva de la información recabada con base en los principios de legalidad y derechos humanos.
4. **Informe:** Elaboración de reportes claros y detallados que contengan hallazgos, recomendaciones y, en su caso, inicio de procedimientos administrativos.

b) PROCEDIMIENTO OPERATIVO

1. **Inicio:** La Dirección General de Asuntos Internos determina el ámbito de supervisión y designa al personal responsable.

2. **Desarrollo:** Se llevan a cabo las diligencias de revisión documental, entrevistas y verificaciones en campo.

3. **Registro:** Toda actuación deberá asentarse en constancia de hechos.

4. **Conclusión:** Se emitirá un informe final, mismo que podrá dar lugar a:

DOCUMENTO INFORMATIVO

- Recomendaciones preventivas.
- Inicio de procedimientos administrativos disciplinarios.
- Remisión a autoridades competentes si se advierten conductas delictivas.

CAPÍTULO II.- DIAGNÓSTICO

La seguridad pública en el Estado de Morelos enfrenta retos estructurales y operativos que requieren atención inmediata para garantizar la legalidad, la eficiencia y la profesionalización de sus cuerpos policiales y del personal de seguridad y custodia. A continuación, se presentan los principales hallazgos que justifican la implementación del presente Protocolo:

1. Necesidad de uniformidad en la supervisión

- Actualmente, la supervisión de las instituciones de seguridad pública presenta diferencias en criterios y procedimientos entre las unidades operativas estatales y municipales.
- La ausencia de un marco normativo estandarizado genera lagunas que dificultan la evaluación objetiva del desempeño de las y los elementos policiales.

2. Prevención de conductas indebidas



- Se han identificado riesgos de incumplimiento de los principios de actuación, así como posibles actos de corrupción, abuso de autoridad y violaciones a los derechos humanos.
- La falta de procedimientos claros y sistemáticos de supervisión limita la capacidad de prevención y detección temprana de irregularidades.

3. Coordinación institucional

- La cooperación entre la Dirección General de Asuntos Internos, la Dirección de Asuntos Internos de Seguridad y Custodia, y las unidades de asuntos internos municipales requiere fortalecimiento.
- Es indispensable garantizar la colaboración efectiva entre la autoridad estatal y municipal para la supervisión de la actuación policial, especialmente en los Municipios del Estado de Morelos que suscribieron el Convenio de Colaboración.

4. Control de recursos materiales y humanos

- Existen áreas de oportunidad en el resguardo y manejo de recursos materiales, equipo, armamento y expedientes bajo custodia de las y los elementos policiales.
- La implementación de revisiones sistemáticas permitirá asegurar el uso adecuado y responsable de los recursos y prevenir pérdidas o daños.

5. Profesionalización y confianza ciudadana

- La profesionalización de las y los elementos policiales requiere mecanismos permanentes de evaluación y seguimiento.
- La transparencia en la supervisión y la correcta aplicación de sanciones fortalecerá la confianza de la ciudadanía en las instituciones de seguridad pública.

6. Conclusión del Diagnóstico

El presente Protocolo se establece como una herramienta indispensable para abordar las deficiencias actuales en la supervisión institucional, garantizar la actuación ética y profesional de las y los elementos policiales,

prevenir conductas indebidas y asegurar la protección de los derechos humanos. Su implementación permitirá consolidar un modelo de supervisión uniforme, eficiente y transparente, contribuyendo a la confianza de la ciudadanía y al fortalecimiento institucional en materia de seguridad pública en el Estado de Morelos.

CAPÍTULO III.- ALINEACIÓN DE EJES DEL PROTOCOLO

1. Plan Nacional de Desarrollo (PND)
- **Eje 1: Política y Gobierno**
 - Prioridad: Combate a la corrupción y fortalecimiento de instituciones.
 - Estrategia: Nuevo Modelo Policial, con énfasis en profesionalización, control de confianza y transparencia en la actuación policial.
 - Relación con el Protocolo: El instrumento contribuye a supervisar y garantizar que las y los elementos policiales cumplan con los principios de legalidad, eficiencia, honradez y respeto a derechos humanos.
2. Plan Estatal de Desarrollo de Morelos 2025-2030
- **Eje 1: Paz y seguridad para los morelenses**
 - Objetivo estratégico: Mejorar las condiciones de seguridad pública en el estado para recuperar la paz y la tranquilidad ciudadana.
 - Líneas de acción vinculadas al Protocolo:
 - 1. Supervisar la actuación policial para prevenir transgresiones a obligaciones y deberes.
 - Relación con el Protocolo: Establece lineamientos y/o procedimientos claros para supervisar, prevenir y de realizar propuestas de sanción de conductas irregulares del personal operativo estatal y municipal.
3. Plan Sectorial de Seguridad Pública del Estado de Morelos
- Objetivo: Garantizar la coordinación institucional y la eficiencia operativa de los cuerpos de seguridad pública.
 - Relación con el Protocolo: Define lineamientos para supervisión, seguimiento y control de las y los elementos policiales, asegurando que su actuar se realice bajo principios de legalidad, objetividad y respeto a derechos humanos.
4. Agenda 2030 de la ONU y Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)
- **ODS 16: Paz, justicia e instituciones sólidas**





- Meta: Promover sociedades pacíficas e inclusivas, garantizar el acceso a la justicia y construir instituciones responsables y transparentes.
- Relación con el Protocolo: La supervisión institucional fortalece la rendición de cuentas, combate la corrupción y asegura que el personal operativo actúe con profesionalismo y respeto a los derechos humanos, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos de paz y justicia.

CAPÍTULO IV.- INSTITUCIONES PARTICIPANTES

El presente Protocolo de Actuación para la Supervisión de las Instituciones de Seguridad Pública del Estado de Morelos será cumplido y ejecutado por las siguientes autoridades e instancias, en el marco de sus competencias legales y operativas:

1. Autoridades Estatales

- **Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana del Estado de Morelos**
 - Titular: Secretario de Seguridad y Protección Ciudadana.
 - Facultades: supervisión, coordinación y control de las y los elementos policiales.
- **Dirección General de Asuntos Internos**
 - Encargada de ejecutar supervisiones, investigaciones y seguimiento de las y los elementos policiales.
- **Dirección de Asuntos Internos de Seguridad y Custodia**
 - Supervisión específica de elementos policiales adscritos al Sistema Penitenciario Estatal.
- **Subsecretaría Operativa de Seguridad Pública**
 - Participa en la supervisión de operativos y seguimiento del actuar de las y los elementos policiales.
 - Coordinación y apoyo en la ejecución de supervisiones estatales.
- **Coordinación del Sistema Penitenciario**
 - Participa en la supervisión de operativos y seguimiento del actuar de las y los elementos policiales adscritos al sistema penitenciario.
 - Coordinación y apoyo en la ejecución de supervisiones realizadas por la Dirección de Asuntos Internos de Seguridad y Custodia.
- **Direcciones Generales Operativas y Administrativas**

✓

- Policía Preventiva Estatal
- Unidades Especiales
- Logística Operativa
- Policía Industrial Bancaria y Auxiliar
- Seguridad Privada
- Academia Estatal de Estudios Superiores de Seguridad
- Inteligencia Policial
- C5
- Centro Estatal de Análisis sobre Información de Seguridad Pública
- Ayudantía de la Gobernadora
- Reinserción Social
- Operativa Penitenciaria
- Ejecución de Medidas para Adolescentes
- Centros Penitenciarios (Centros Estatales de Reinserción Social áreas varonil y femenil).
- Dirección General Jurídica

DOCUMENTO INFORMATIVO

- **Direcciones de Área y Jefaturas de Unidad.**

2. Autoridades Municipales

- **Unidades de Asuntos Internos**
 - Colaborarán con la supervisión de elementos policiales municipales bajo las directrices de la Dirección General de Asuntos Internos Estatal.
- **Titular de la Institución de Seguridad Pública**
 - Coadyuvaran y permitirán el acceso para la implementación de supervisiones realizando el acompañamiento durante las diligencias derivadas de estas en sus jurisdicciones ya sea por si o a través de personal de su confianza.

3. Otros Actores Participantes

- **Elementos Policiales**
 - Personal sujeto a supervisión, tanto estatal como municipal, incluyendo el manejo de recursos materiales, humanos, armamento, equipo, servicios y expedientes bajo su resguardo.



- **Ciudadanía y denunciantes**

- Pueden presentar quejas o denuncias ante la Dirección General de Asuntos Internos y/o la Dirección de Asuntos Internos de Seguridad y Custodia para iniciar supervisiones o investigaciones.

CAPÍTULO V.- DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO A REALIZAR

El presente procedimiento establece las acciones a seguir para la supervisión, seguimiento y control de las y los elementos policiales asentados a las instituciones policiales estatales y municipales, así como de los centros penitenciarios del Estado de Morelos.

1. Ámbito de Aplicación

1.1 Jurisdiccional

- Este protocolo es de cumplimiento obligatorio por las áreas de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, y para los Municipios que hayan firmado el Convenio de Colaboración a través del personal habilitado que intervendrá en la supervisión, así como para aquellos municipios que cuenten con Contratos de Comodato sobre bienes estatales.
- Se coordinará, de ser necesario, con las unidades de asuntos internos municipales y con las áreas del sistema penitenciario.

1.2 Material

- Aplica en las instalaciones, vehículos, zonas de responsabilidad y cualquier lugar donde las y los elementos policiales estatales y municipales desempeñen sus funciones ya sean operativas o administrativas, incluyendo operativos, con el objetivo de detectar y reportar conductas contrarias a los principios de actuación, deberes y obligaciones establecidas en la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública, así como la portación o posesión de pertenencias ajenas al servicio que puedan causar un daño o mal prestigio a las instituciones de seguridad pública y de seguridad y custodia.

2. Conceptualización de la Supervisión Policial y de Seguridad y Custodia

- La supervisión consiste en la verificación e inspección de las y los elementos policiales adscritos a las instituciones de seguridad pública Estatal o Municipal, así como todos y cada uno de los objetos al interior o exterior de dichas instituciones, incluyendo instalaciones, vehículos, durante el desarrollo de cualquier acción del servicio, operativos, lockers, escritorios, equipo, servicios, armamento, recursos materiales, objetos, pertenencias, expedientes y recursos humanos.

DOCUMENTO INFORMATIVO

- Se verificará la correcta prestación del servicio de seguridad pública, por parte de las y los elementos policiales, cumpliendo órdenes y protocolos, con respeto a los derechos humanos, así como a los principios de actuación.

3. Tipos de Supervisión

1. **Por orden de autoridad competente:** La supervisión por orden de autoridad competente es aquella que se practica en atención a una instrucción expresa girada por el Secretario de Seguridad y Protección Ciudadana o por cualquier otra autoridad que cuente con legitimación y atribuciones legales para solicitarla. Este tipo de supervisión tiene carácter obligatorio, prioritario y vinculante, ya que responde a un mandato jerárquico o institucional.
2. **Periódica:** La supervisión periódica es aquella que se programa y ejecuta conforme a un calendario previamente establecido, atendiendo a las necesidades operativas y administrativas de la institución. Su finalidad es dar seguimiento constante al desempeño de las y los elementos policiales y verificar el cumplimiento de la normatividad en intervalos regulares, lo cual permite mantener un control preventivo y ordenado sobre las funciones que desempeñan ya sea operativas o administrativas.
3. **Excepcional o Extraordinaria:** La supervisión excepcional o extraordinaria es aquella que se practica de manera inmediata y fuera de los esquemas regulares de calendarización, motivada por la existencia de hechos,

denuncias, quejas ciudadanas o indicios que hagan presumir la comisión de irregularidades, conductas indebidas o posibles faltas administrativas cometidas por las y los elementos policiales, de las instituciones de seguridad pública derivado de sus funciones ya sean operativas o administrativas sin distinción de días hábiles o inhábiles o de horario (diurno o nocturno).

4. **De Seguimiento:** La supervisión de seguimiento es aquella que se practica para verificar el cumplimiento cabal de las observaciones, recomendaciones o medidas correctivas emitidas en supervisiones previas. Surge cuando se detecta un incumplimiento total o parcial de dichas disposiciones, y tiene como objetivo constatar que las y los elementos policiales o área supervisada hayan atendido de manera adecuada las deficiencias señaladas.

5. **Aleatorias:** La supervisión aleatoria es aquella que se practica de manera inesperada, sin previo aviso ni programación, con el objetivo de verificar el desempeño real de las y los elementos policiales en su entorno natural de trabajo. Su propósito central es constatar el apego a la normativa, disciplina, uso correcto de los recursos asignados y la correcta prestación del servicio, evitando conductas indebidas que puedan quedar ocultas en revisiones programadas.

4. Facultades y Obligaciones del Personal Habilitado para realizar la Supervisión

a) Facultades

- **Ejecutar supervisiones** en sus diferentes modalidades (por orden de autoridad competente, periódica, excepcional o extraordinaria de seguimiento y aleatorias).
- **Emitir constancias, informes y recomendaciones** derivadas de las supervisiones realizadas, así como establecer plazos razonables para su atención.
- **Dar seguimiento a observaciones** realizadas en supervisiones previas, verificando el cumplimiento total o parcial de las mismas.

- **Actuar como primer respondiente** cuando así proceda, en términos de la normatividad vigente.
- **Supervisar bienes inmuebles y muebles, armamento, equipo, alimentos, pertenencias, vehículos y recursos materiales** que se encuentren en resguardo, depósito o bajo comodato en los municipios.
- **Canalizar la recepción y documentación de quejas o denuncias** que se presenten durante las diligencias de supervisión, dándoles la indicación del lugar donde se deba realizar la queja o denuncia.
- **Solicitar el inicio de investigaciones administrativas** o dar vista a las instancias competentes cuando, derivado de la supervisión, se detecten irregularidades o incumplimientos.
- **Requerir la documentación necesaria para el desarrollo de la supervisión**, incluyendo:
 - Libros de registro.
 - Expedientes.
 - Partes informativos.
 - Archivos y hojas de servicio.
 - Bitácoras de actividades.
 - Bienes muebles e inmuebles.
 - Cualquier objeto, unidad oficial, documento o recurso bajo responsabilidad del área supervisada o de las y los elementos policiales a supervisar incluyendo sus pertenencias.
- **Solicitar copias simples o certificadas** de la documentación revisada o exhibida durante la supervisión, cuando sea necesario para la integración de constancias e informes.

b) Obligaciones

1. Conducirse con legalidad, objetividad, profesionalismo y respeto a los derechos humanos durante las diligencias de supervisión.
2. Garantizar la confidencialidad de la información obtenida, salvo en los casos en que deba darse vista a las autoridades competentes.
3. Elaborar informes claros, completos y oportunos, mismos que deben presentarse a la Dirección General de Asuntos Internos y/o la Dirección de Asuntos Internos de Seguridad y Custodia para su análisis y resolución.
4. Notificar oportunamente las observaciones y recomendaciones al área supervisada, estableciendo plazos razonables para su cumplimiento.



5. Abstenerse de obstruir indebidamente las funciones de las y los elementos policiales supervisados o de incurrir en actos de abuso de autoridad.
6. Dar seguimiento puntual a las recomendaciones emitidas hasta constatar su cumplimiento o, en su caso, remitir el asunto a la autoridad competente.

5. Derechos y Obligaciones del Personal Supervisado

a) Derechos:

1. Conocer la identidad del personal supervisor, salvo en los casos en que deba mantenerse la confidencialidad por razones fundadas y motivadas.
2. Ser informado del motivo de la supervisión, así como de los alcances y objetivos de esta.
3. Ser escuchado durante el inicio, desarrollo y conclusión de la supervisión, pudiendo expresar manifestaciones y aclaraciones pertinentes.
4. Dejar constancia de manifestaciones, aclaraciones o comentarios en los registros, actas o constancias que se levanten durante la supervisión.
5. Subsanar las observaciones que se les formulen, dentro de los plazos razonables que se establezcan para tal efecto.
6. Aportar documentación, pruebas o información adicional que consideren necesaria para la correcta valoración de la supervisión.
7. Firmar las constancias, actas o informes en los que se haga referencia a la supervisión realizada, dejando anotadas, en su caso, observaciones o inconformidades.

Obligaciones:

El personal supervisado estará obligado a:

1. Facilitar el acceso inmediato al personal de la Dirección General de Asuntos Internos o de la Dirección de Asuntos Internos de Seguridad y Custodia a instalaciones, durante el desarrollo de cualquier acción del servicio y operativos, para la supervisión de instalaciones, vehículos, lockers, escritorios, bienes, alimentos, pertenencias, personas, objetos, equipo, documentos, etcétera en el marco de sus funciones.
2. Colaborar activamente en el desarrollo de la supervisión, proporcionando la información y documentación solicitada de manera completa, veraz y oportuna.

3. **Permitir la revisión** de bienes, vehículos, recursos, alimentos, objetos, personas, armamento, equipo, pertenencias o instalaciones, durante el desarrollo de cualquier acción de servicio, operativos, cuando ello sea necesario para la supervisión de las y los elementos policiales.
4. **Cumplir en todo momento con los principios de actuación policial, deberes y obligaciones legales** aplicables a su función.
5. **Abstenerse de obstaculizar o impedir** de cualquier forma las labores de supervisión.
6. **Permitir la elaboración de constancias y actas** relacionadas con la supervisión, así como firmarlas, dejando en su caso observaciones.
7. En caso de negativa injustificada al acceso o revisión, se procederá a solicitar la vista para el inicio de la investigación administrativa correspondiente, lo cual podrá derivar en responsabilidades administrativas, así como se deberá dar vista al Titular de la Institución de Seguridad Pública y a la Dirección General Jurídica de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana en su caso por incumplimiento al Convenio de Colaboración.

6. Procedimiento de Supervisión

1. Se realizará la designación del personal encargado de ejecutar la supervisión por parte de la Dirección General de Asuntos Internos y/o la Dirección de Asuntos Internos de Seguridad y Custodia.
2. El personal recibirá la instrucción de la Dirección General de Asuntos Internos y/o de la Dirección de Asuntos Internos de Seguridad y Custodia para realizar la supervisión, mismo lugar que en ninguna circunstancia podrá darse a conocer con anticipación al Titular de las Funciones Operativas o Jefe de la Unidad y/o Secretario y/o Director de Seguridad Pública Municipal donde habrá de ejecutarse la supervisión ni a las y los elementos policiales.
3. Al arribo de la unidad o unidades al municipio o al área a supervisar, el personal habilitado se identificará y presentará con las personas a quienes se les hará de conocimiento el objeto de la supervisión, a quienes bajo ninguna circunstancia se les podrá negar el ingreso, solicitando la presencia y acompañamiento del Titular de las Funciones Operativas o Jefe de Unidad así como del Secretario y/o Director de Seguridad Pública en el municipio para llevar a cabo la supervisión y acompañamiento de dicha diligencia; en caso de ausencia o imposibilidad justificada, podrán

designar a persona de su confianza para realizar esta labor, para lo cual deberá tomarse en cuenta el organigrama jerárquico. En caso de que la supervisión haya de realizarse en algún municipio con elementos policiales municipales se podrá informar a criterio del personal habilitado para llevar a cabo la supervisión al área de asuntos internos del municipio para realizar el acompañamiento en caso de que así lo deseen y en caso de negativa o impedimento deberá de asentarse tal situación, procediéndose a iniciar la supervisión con el personal con quien el personal habilitado de la supervisión deberá identificarse.

4. En caso de que la Dirección General de Asuntos Internos y/o la Dirección de Asuntos Internos de Seguridad y Custodia necesite apoyo operativo tanto para realizar la supervisión, traslado o desplazamiento podrá solicitar en ese momento al Subsecretario Operativo de Seguridad Pública y/o al Coordinador del Sistema Penitenciario y/o al Titular de las Funciones Operativas o a la persona que se delegue proporcione las unidades y elementos policiales necesarios para tal fin.
5. La Ejecución de la supervisión se realizará en: instalaciones, elementos policiales independientemente de las funciones que realicen ya sean operativas o administrativas o durante el desarrollo de cualquier acción del servicio, operativos, pertenencias de las y los elementos policiales, revisión corporal cuando el caso lo amerite, parque vehicular operable e inoperable, equipo, recursos materiales, armamento y objetos bélicos, alimentos, lockers, escritorios, expedientes, servicios implementados, revisión de bitácoras, tarjetas informativas, fatigas y demás documentación que se solicite.
6. Durante la diligencia el personal habilitado para llevar a cabo la supervisión por la Dirección General de Asuntos Internos o por la Dirección de Asuntos Internos de Seguridad y Custodia, contará con amplias facultades para solicitar documentación, unidades oficiales, equipo, armamento, registros de armamento, contratos de comodatos, supervisiones de la Defensa, recursos humanos y materiales a cargo del personal objeto de la diligencia para que se presente o sea exhibido.
7. La Dirección General de Asuntos Internos y/o la Dirección de Asuntos Internos de Seguridad y Custodia observará el cumplimiento de las funciones y actividades propias de cada área Operativa.
8. Durante la diligencia se podrá supervisar la prestación del servicio que desarrollen las áreas operativas y administrativas donde se encuentren realizando funciones elementos policiales dentro de su jurisdicción, con el fin de verificar la correcta disposición del personal y el equipo para el

DOCUMENTO INFORMATIVO

(P)



mismo. Así como podrá realizar la inspección a inmuebles, bienes muebles, alimentos, objetos, personas y pertenencias.

9. Durante la supervisión podrá realizarse la verificación y revisión del armamento asignado a las y los elementos policiales, incluyendo armas de fuego, municiones, cargadores y sus registros, a efecto de comprobar su estado, legalidad, inventario, adecuación al servicio y custodia. Cualquier hallazgo irregular será asentado en la constancia de hechos y, en su caso, procederá el aseguramiento conforme a la normativa aplicable.
10. La verificación incluirá, en su caso: comprobación de número de serie, estado de conservación, existencia de municiones y cargadores, concordancia con el registro administrativo y comprobación de permisos o constancias de entrega. Las inspecciones se practicarán siempre salvaguardando la seguridad de las personas y con observancia de las normas internas de manipulación segura de armamento, pudiendo realizarse el desarme parcial del armamento ya sea por el usuario o por el personal que supervisa. Esta revisión se realizará de la siguiente forma: Antes de manipular el arma: Ubicar y trasladarse a un área segura en la que no se ponga en riesgo la integridad física de las y los elementos policiales o de terceras personas, solicitar al poseedor que desabastezca las vías de alimentación del armamento, retirando el cargador de este y realizando las medidas de seguridad pertinentes, proporcionando al personal habilitado el armamento a revisar así como el o los cargadores por separado para la revisión, conteo de cartuchos útiles y comprobación de su correcto funcionamiento.
11. En caso de encontrar armas, municiones, accesorios o documentación irregular o no justificada, daño, falta de concordancia o indicio de ilícito, se levantará el acta correspondiente, se procederá al aseguramiento precautorio del arma o municiones y se dará vista al superior jerárquico y, cuando proceda, a la autoridad ministerial, preservando la cadena de custodia.
12. Se verificará el comportamiento de las y los elementos policiales que se encuentren en servicio; si en el transcurso de la supervisión, ocurriera algún hecho extraordinario constitutivo de una conducta indebida por parte de estos, se deberá de informar de manera inmediata al superior jerárquico y se procederá a lo que legalmente corresponda.
13. Si de dicha situación se desprende una conducta constitutiva de un delito el personal habilitado para llevar a cabo la supervisión contará con amplias facultades como primer respondiente para realizar las diligencias correspondientes y dar cuenta inmediata a las autoridades ministeriales correspondientes.
14. El personal habilitado para realizar la supervisión deberá comunicar de manera inmediata a la Dirección General de Asuntos Internos del Estado, o del municipio en el cual se lleve a cabo la supervisión y/o la Dirección de



Asuntos Internos de Seguridad y Custodia en caso de irregularidades, violaciones graves, o conductas delictivas.

15. En caso de encontrar pertenencias, objetos, y documentos ajenos al servicio o no autorizados sin que se justifique la portación o posesión de estas se procederá al aseguramiento y presentación y/o puesta a disposición ante el superior jerárquico o la autoridad competente respectivamente, para que determine su destino legal y/o alcance administrativo legal, lo cual se hará constar por escrito en la constancia de hechos de la supervisión y en el acta – entrega respectiva.
16. Levantamiento de constancia de hechos de supervisión: Al término de la supervisión o de las áreas a supervisar, se procederá a levantar constancia de la supervisión de forma cronológica del inicio, desarrollo y cierre de la misma.
17. Dicha constancia contendrá, los nombres y cargos de las personas que participan, la finalidad de la supervisión, los hechos supervisados, las observaciones si es que las hubiera, manifestaciones realizadas por los intervenientes, recomendaciones, plazo para subsanar las recomendaciones y su firma autógrafa.
18. Una vez concluida la supervisión de las áreas operativas y administrativas donde se encuentren realizando funciones las y los elementos policiales, se dará cuenta de todas y cada una de las anomalías encontradas, para que en el ámbito de su competencia el municipio o área supervisada realicen las acciones pertinentes dando cumplimiento a las recomendaciones emitidas.
19. El análisis que realice la Dirección General de Asuntos Internos y/o la Dirección de Asuntos Internos de Seguridad y Custodia se hará sobre los hechos que se observaron, situaciones que se verificaron y sobre las manifestaciones realizadas por los diversos actores intervenientes en la supervisión. Asimismo, se valoraran las aportaciones documentales y aquellas que se recabaron al momento de la diligencia.
20. Emisión de recomendaciones y seguimiento: la recomendación deberá de contener aquellas observaciones que puedan contravenir los principios policiales y de seguridad y custodia y de las y los elementos policiales en la entidad. Dichas recomendaciones deberán ser subsanadas por el mando operativo y mando administrativo en el municipio a supervisar o en su caso por el jefe de la unidad supervisada, en el ámbito de sus atribuciones, pudiendo sugerir que se establezcan mecanismos permanentes o temporales para subsanar alguna situación, siempre y

DOCUMENTO INFORMATIVO

cuando la misma vaya acorde a los lineamientos establecidos por el mando operativo, debiendo estipular plazos razonables para su cumplimiento

21. La Dirección General de Asuntos Internos y/o la Dirección de Asuntos Internos de Seguridad y Custodia podrán dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones en caso de así considerarlo o en caso de que no se cumplan a través de solicitudes de información y/o la práctica de nueva supervisión.
22. Dar vista o solicitar el inicio de las investigaciones administrativas al superior jerárquico si el caso lo amerita.

7 DOCUMENTO INFORMATIVO

- La Dirección General de Asuntos Internos establecerá al inicio de cada año la programación anual de supervisiones, considerando número de quejas, solicitudes de áreas operativas, órdenes del Secretario de Seguridad y Protección Ciudadana o del Coordinador de la Unidad de Enlace Jurídico, datos estadísticos y mediáticos.
- Las modificaciones de la calendarización solo serán realizadas a criterio de la Dirección General de Asuntos Internos y de la Dirección de Asuntos Internos de Seguridad y Custodia y/o a petición del superior jerárquico.
- Se podrá supervisar sin previo aviso, así como a fin de dar seguimiento a las recomendaciones emitidas, sin menoscabo del transcurso del tiempo, así como en cualquier día hábil o inhábil y horario (diurno o nocturno).
- A criterio de la persona titular de la Dirección General de Asuntos Internos o del Director de Asuntos Internos de Seguridad y Custodia se podrá reprogramar, suspender o aplazar la supervisión policial o de personal de seguridad y custodia y podrá reiniciarse cuando se determine.
- En caso de que las Unidades de Asuntos Internos de los municipios que hayan celebrado Convenio de Colaboración necesiten apoyo para realizar su supervisión deberán de girar oficio de solicitud dirigida al Secretario de Seguridad y Protección Ciudadana para que se preste el apoyo correspondiente.

CAPÍTULO VI.- EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO DE SUPERVISIÓN



La evaluación del presente Protocolo tiene como objetivo medir la eficacia, eficiencia y cumplimiento de los procedimientos de supervisión establecidos, así como identificar áreas de mejora para garantizar que las unidades policiales y de seguridad y custodia cumplan con los principios de actuación, obligaciones y deberes legales.

1. Objetivos de la Evaluación

- Verificar el cumplimiento de los lineamientos y procedimientos establecidos en el Protocolo.
- Medir la efectividad de las supervisiones en la prevención de conductas contrarias a la ley y a los principios de actuación.
- Identificar oportunidades de mejora en la capacitación, desempeño y control interno de las y los elementos policiales de seguridad pública y de seguridad y custodia.
- Garantizar la transparencia y rendición de cuentas de los órganos responsables de la supervisión.

2. Indicadores de Evaluación

Para una evaluación objetiva y sistemática, se considerarán los siguientes indicadores:

1. **Número de supervisiones realizadas** en relación con las programadas en la calendarización anual.
2. **Tiempo de respuesta** ante denuncias, quejas o indicios de irregularidades.
3. **Cumplimiento de recomendaciones** emitidas tras las supervisiones.
4. **Reducción de incidencias y faltas graves** de las y los elementos policiales independientemente de la función que realicen ya sea operativa o administrativa.
5. **Reducción del inicio de investigaciones administrativas** por conductas derivadas de la indisciplina generada en las instituciones por las y los elementos policiales (puntualidad, faltas injustificadas, mal registro de bitácoras de entrada y salida de armamento, entre otras)
6. **Participación de unidades municipales** y coordinación interinstitucional.
7. **Documentación y registro completo** de constancias de supervisión.

3. Métodos de Evaluación

- **Revisión documental:** Análisis de constancias de hechos de supervisión, expedientes, informes y reportes.

- **Encuestas de percepción interna:** Aplicadas al personal supervisado para evaluar la claridad de las instrucciones y la transparencia del proceso.
- **Indicadores cuantitativos y estadísticos:** Seguimiento de las faltas, quejas y observaciones registradas durante el período evaluado.
- **Auditorías internas:** Realizadas por la Dirección General de Asuntos Internos y/o la Dirección de Asuntos Internos de Seguridad y Custodia o cualquier otra autoridad competente, asegurando imparcialidad y objetividad.

4. Periodicidad de la Evaluación

- La evaluación se realizará de manera anual a solicitud del Secretario de Seguridad y Protección Ciudadana, considerando los resultados de supervisiones.
- Los resultados serán presentados al Titular de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana para evaluar el cumplimiento del Protocolo.

5. Informe de Resultados

- Los informes de evaluación deberán contener:
 1. Número y tipo de supervisiones realizadas.
 2. Hallazgos, observaciones y recomendaciones.
 3. Cumplimiento de las recomendaciones anteriores.
 4. Estadísticas de incidencias por unidad, región o municipio la cual deberá de ser proporcionada por la Subsecretaría Operativa de Seguridad Pública o en su defecto por el Centro Estatal de Análisis de Información de Seguridad Pública.
- Dichos informes permitirán tomar decisiones estratégicas para fortalecer la actuación policial, el control interno, la transparencia y la confianza de la ciudadanía en las instituciones de seguridad pública.

CAPÍTULO VII.- TRANSPARENCIA

La transparencia es un principio fundamental en la supervisión de las instituciones de seguridad pública, ya que garantiza la rendición de cuentas, la confianza ciudadana y el uso correcto de los recursos públicos. Este Protocolo establece mecanismos claros para asegurar que las acciones de supervisión sean abiertas, verificables y conforme a la ley.

1. Principios de Transparencia

- Acceso a la información:** Toda supervisión deberá documentarse mediante constancias de supervisión, informes y registros que permitan conocer las acciones realizadas, los hallazgos y las recomendaciones emitidas.
- Rendición de cuentas:** La Dirección General de Asuntos Internos y/o la Dirección de Asuntos Internos de Seguridad y Custodia será responsable de informar a las autoridades competentes sobre los resultados de las supervisiones, incluyendo irregularidades detectadas y medidas correctivas implementadas.
- Publicidad responsable:** La información no confidencial sobre las supervisiones podrá ser compartida con la ciudadanía y otras instancias gubernamentales, garantizando la protección de datos personales y la seguridad de las y los elementos policiales supervisados.
- Imparcialidad:** Todas las supervisiones y evaluaciones se realizarán sin sesgo ni favoritismo, asegurando que los procedimientos se cumplan de manera objetiva y conforme a la ley.

2. Instrumentos para garantizar la transparencia

- Constancias de hechos de supervisión:** Documento oficial en el que se hacen constar de manera detallada los hechos observados durante una supervisión o diligencia.
- Informes de seguimiento:** Reportes periódicos sobre las acciones correctivas implementadas, irregularidades detectadas y en su caso los resultados obtenidos.
- Sistema de denuncias y quejas:** Mecanismo para recibir reportes de irregularidades cometidas por elementos policiales mismas que podrán ser realizadas por cualquier medio, con registro y seguimiento formal.

3. Alcance de la Transparencia

- La transparencia aplica a todas las etapas de la supervisión: planeación, ejecución, análisis de resultados y emisión de recomendaciones.

- Incluye la supervisión de instalaciones, durante el desarrollo de cualquier acción del servicio, operativos, personal, recursos materiales, vehículos, equipo, armamento, lockers, escritorios, pertenencias, procedimientos y documentación administrativa.
- Permite el acceso a la información de manera controlada, garantizando que los datos sensibles se manejen bajo estricta confidencialidad, mientras se mantiene la apertura en los resultados y acciones correctivas.

4. Beneficios

- **DOCUMENTO INFORMATIVO**
- Fortalece la confianza de la ciudadanía en las instituciones de seguridad pública.
 - Mejora la eficiencia y eficacia en la gestión de la supervisión policial y de seguridad y custodia.
 - Favorece la identificación temprana de riesgos y la implementación de medidas correctivas oportunas.
 - Promueve una cultura institucional basada en la legalidad, profesionalismo y ética.

CAPÍTULO VIII.- CONSTANCIA DE HECHOS

La Constancia de Hechos constituye un documento formal que refleja los hallazgos, análisis y conclusiones derivados de las supervisiones realizadas a las unidades policiales estatales y municipales, así como de seguridad y custodia de los centros penitenciarios del Estado de Morelos. Su finalidad es garantizar la transparencia, rendición de cuentas y la mejora continua del desempeño institucional.

1. Objetivo de la Constancia de Hechos

- Documentar de manera detallada las acciones de supervisión ejecutadas.
- Analizar las observaciones y hallazgos detectados durante las diligencias.
- Proporcionar información objetiva a las autoridades competentes para la toma de decisiones.

2. Contenido de la Constancia de Hechos



La Constancia de Hechos deberá incluir, como mínimo, los siguientes elementos:

1. Datos Generales

- Fecha de la supervisión.
- Unidad o área supervisada.
- Personal encargado de la supervisión.

2. Objetivo y Alcance de la Supervisión

- Propósito de la diligencia.
- Aspectos específicos para evaluar: instalaciones, durante el desarrollo de cualquier acción del servicio, operativos, elementos policiales, recursos materiales, vehículos, equipo, lockers, escritorios, pertenencias, armamento, expedientes, prestación del servicio, cumplimiento de órdenes.

3. Hallazgos y Observaciones

- Situaciones detectadas que constituyan incumplimiento de los principios de actuación, deberes u obligaciones.
- Observaciones sobre el desempeño operativo, uso de recursos, condiciones de seguridad y control interno.
- Documentación y evidencias recabadas durante la supervisión.

4. Recomendaciones y Medidas Correctivas

- Sugerencias para subsanar irregularidades.
- Acciones preventivas y correctivas para implementar.
- Plazos y responsables para dar seguimiento a las recomendaciones.

5. Conclusiones

- Valoración general del cumplimiento de los objetivos de la supervisión.
- Identificación de áreas de oportunidad y propuestas de mejora continua.

3. Procedimiento de Entrega

- La Constancia de los Hechos será elaborada por el personal habilitado para realizar la supervisión y entregado a la Persona Titular de la Dirección General de Asuntos Internos y/o a la persona titular de la Dirección de Asuntos Internos de Seguridad y Custodia.
- Este, a su vez, realizará un informe mensual al Secretario de Seguridad y Protección Ciudadana con copia a las autoridades competentes para conocimiento y seguimiento.

- Cuando los hallazgos impliquen conductas graves o violaciones a la ley, se dará aviso inmediato a las instancias correspondientes para la aplicación de medidas administrativas o legales.

4. Periodicidad y Seguimiento

- Deberán elaborarse inmediatamente al término de cada supervisión, garantizando la oportunidad de la información.

5. Beneficios del Informe

DOCUMENTO INFORMATIVO

- Promueve la transparencia y rendición de cuentas en todas las unidades supervisadas.
- Permite la identificación temprana de riesgos y conductas irregulares.
- Fortalece la confianza de la ciudadanía en la actuación de las instituciones de seguridad pública.
- Contribuye a la mejora continua del desempeño de las y los elementos policiales que desempeñen funciones operativas y/o administrativas de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana.

BIBLIOGRAFÍA

1. Fuentes Internacionales

- United Nations Office on Drugs and Crime (UNODC). *Manual de Integridad y Responsabilidad Policial*. Naciones Unidas, 2019.
- United Nations. *Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible*. Nueva York: Naciones Unidas, 2015.

2. Fuentes Nacionales

- Congreso de la Unión. *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*. Última reforma publicada en el DOF, 2024.
- Congreso de la Unión. *Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública*. DOF, 2025.
- Secretaría de la Función Pública. *Ley General de Responsabilidades Administrativas*. DOF, 2016.



- Congreso del Estado de Morelos. *Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Morelos.* Publicada en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, 2014.
- Congreso del Estado de Morelos. *Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos.* DOF, 2024.

3. Reglamentación y Normativa Interna

- Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana del Estado de Morelos. *Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana del Poder Ejecutivo Estatal.* 2025.
- Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030. Presidencia de la República.
- Plan Estatal de Desarrollo 2025-2030. Gobierno del Estado de Morelos.
- Plan Sectorial de Seguridad Pública del Estado de Morelos. Gobierno del Estado de Morelos.

4. Documentos Complementarios

- Manuales de Organización y Manuales de Políticas y Procedimientos de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana del Estado de Morelos.
- Convenios de Colaboración Institucional en materia de Seguridad Pública para la implementación del Mando Coordinado Policial suscritos entre la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana del Estado y los municipios del Estado de Morelos.

ANEXOS

Los anexos forman parte integral del presente Protocolo y contienen documentación de soporte, formatos y herramientas que facilitan la correcta aplicación de los procedimientos de supervisión de las instituciones de seguridad pública en el Estado de Morelos.

Anexo 1: Formato de Constancia de hechos de Supervisión

- Documento oficial para registrar las actividades, hallazgos, observaciones y recomendaciones durante las supervisiones realizadas por la Dirección General de Asuntos Internos y/o la Dirección de Asuntos Internos de Seguridad y Custodia.

Anexo 2: Formato de Informe Mensual

- Modelo de reporte estructurado para presentar los hallazgos, análisis y recomendaciones derivadas de la supervisión policial o de seguridad y custodia al Secretario de Seguridad y Protección Ciudadana

Anexo 3: Calendario de Supervisión

- Ejemplo de planificación anual de supervisiones.

PUBLICACIÓN Y VIGENCIA

Disposiciones Generales

- DOCUMENTO INFORMATIVO**
1. El presente Protocolo de Actuación para la supervisión de las instituciones de Seguridad Pública del Estado de Morelos será publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión oficial del Gobierno del Estado de Morelos, con el propósito de garantizar su conocimiento y cumplimiento por parte de todas las autoridades y personal operativo de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana así como de los Municipios que suscriban Convenio de Colaboración en materia de Seguridad Pública.
 2. La entrada en vigor del Protocolo será al día siguiente de su publicación oficial.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA: Se derogan todas las disposiciones, acuerdos, manuales o protocolos de igual o menor rango jerárquico que sean contrarios al presente instrumento, sin que ello afecte los procedimientos ya iniciados con base en los instrumentos anteriores, los cuales se concluirán conforme a la normativa aplicable al momento de su inicio.

SEGUNDA. El presente protocolo entrará en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", Órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos.

TERCERA: Las unidades operativas, áreas administrativas y órganos descentralizados de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana deberán adecuar sus procedimientos internos y lineamientos operativos al presente Protocolo dentro de un plazo máximo de 180 días posteriores a su publicación.



CUARTA: La Dirección General de Asuntos Internos y la Dirección de Asuntos Internos de Seguridad y Custodia serán responsable de difundir, capacitar y supervisar el cumplimiento del presente Protocolo entre todo el personal de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, así como en los Municipios que suscriban Convenio de Colaboración en materia de Seguridad Pública.

Dado en el municipio de Temixco, estado de Morelos, a los 23 días del mes de diciembre del año dos mil veinticinco.



DOCUMENTO INFORMATIVO

L.A. MIGUEL ÁNGEL URRUTIA LOZANO
SECRETARIO DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA





DOCUMENTO INFORMATIVO