



PGJE

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
de la
Unidad Especializada en Procuración de
Justicia para Adolescentes

Octubre 2012

CONTENIDO

PÁGINA

I.- INTRODUCCIÓN	1
II.- OBJETIVO DEL MANUAL	2
III.- RED DE PROCESOS	3
IV.- LISTA MAESTRA	4
V.- REGISTRO HISTORICO DE CAMBIOS	5
VI.- PRESENTACIÓN DE PROCEDIMIENTOS	
• PO1 Inicio, Trámite y Determinación de la Fase de Investigación	6
Diagrama De flujo	16
Inventario de Registros	17
Verificación de la ejecución del procedimiento	18
• PO2 Revisión de la determinación de No Ejercicio de la Acción de Remisión.	19
Diagrama de flujo	22
Inventario de Registros	23
Verificación de la ejecución del procedimiento	24
• PO3 Intervención ante los Juzgados Especializados de Primera Instancia Especializados en Justicia para Adolescentes	25
Diagrama de flujo	28
Inventario de Registros	29
Verificación de la ejecución del procedimiento	30
• PO4 Formulación y Revisión de de Conclusiones	31
Diagrama de flujo	34
Inventario de Registros	35
Verificación de la ejecución del procedimiento	36
• PO5 Intervención ante el H. Primer Tribunal Unitario Regional de Circuito Especializado en Justicia para Adolescentes	37
Diagrama de flujo	41
Inventario de Registros	42
Verificación de la ejecución del procedimiento	43

- PO6 Supervisión de Agencias del Ministerio Público Especializadas en Procuración de Justicia para Adolescentes. 44
 - Diagrama de flujo 51
 - Inventario de Registros 53
 - Verificación de la ejecución del procedimiento 54

VI.- BIBLIOGRAFÍA 55

I.- INTRODUCCIÓN

El presente manual, tiene por objeto dar cumplimiento a los lineamientos establecidos por la Secretaría de la Contraloría General, es un instrumento de apoyo en el funcionamiento y mejora institucional ya que contiene los principales procedimientos que se llevan a cabo en la Unidad Especializada en Procuración de Justicia para Adolescentes, en una forma ordenada, secuencial y detallada.

El material contiene la red de procesos, lista maestra y la presentación de los procedimientos a cargo de la Unidad Especializada, esto con el propósito de promover el desarrollo administrativo de la Procuraduría General de Justicia del Estado.

La Unidad Especializada en Procuración de Justicia para Adolescentes es un órgano desconcentrado de la Procuraduría General de Justicia del Estado con autonomía técnica y que a través de los Agentes del Ministerio Público Especializados en Procuración de Justicia para Adolescentes adscritos a la misma, estará encargada de la investigación y persecución de las conductas tipificadas como delito cometidas por adolescentes.

En ese contexto, en la fase de investigación, las actuaciones son el instrumento técnico por medio del cual el Agente del Ministerio Público Especializado, con el auxilio de la Policía Estatal Investigadora y los Servicios Periciales esclarece, recopila, ordena y clasifica, respecto a los hechos necesarios y suficientes para poder demostrar la existencia de las conductas tipificadas como delitos y los adolescentes involucrados, con eficiencia y conforme a la Ley. Su ingrediente fundamental es pues la información, que ha de responder a un proceso lógico de recopilación, ordenación, clasificación, sistematización, discriminación y conclusiones, para poder aproximarnos a la verdad histórica de los hechos. Lo anterior se materializa u objetiviza, mediante el levantamiento de actas, solicitud de informes, recepción de declaraciones, informes dictámenes, etc, tendientes a la acreditación del cuerpo del delito que se trate, así como de la probable responsabilidad del adolescente.

Cabe señalar que este documento deberá actualizarse en la medida que se presenten modificaciones en la normatividad que rige el actuar del área, así como se modifique la estructura orgánica de la Unidad Especializada, o algún otro aspecto que influya en la operatividad de la misma.

II.- OBJETIVO DEL MANUAL

Conformar y presentar un documento que contenga los procedimientos que realiza la Unidad Especializada en Procuración de Justicia para Adolescentes, el cual sirva de instrumento de apoyo en las labores y coordinación en el despacho de los asuntos de su competencia.

 <p style="text-align: center;">RED DE PROCESOS PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA UNIDAD ESPECIALIZADA EN PROCURACIÓN DE JUSTICIA PARA ADOLESCENTES</p>													Fecha de elaboración	Hojas
													01/02/2012	1 de 1
													Código de la Red	
													SI-UEA-PPREV.01	
DIR.	FACULTAD	No. MACROPROCESO	No.	SUBPROCESO	TIPO	RESPONSABLE	PRODUCTO	INDICADOR	No.	PROCEDIMIENTOS	PRODUCTO	INDICADOR	CLIENTE	
5.3	A	3	3	Trámite y Remisión de Investigaciones Previas, Seguimiento de Procesos Previos e Intervención en Segunda Instancia	Operativo	Director General de la Unidad Especializada en Procuración de Justicia para Adolescentes	Asesores Integrados Conforme a Derecho	Módulo Asesores Resoluciones	1	Inicio, Trámite y Determinación de la Fase de Investigación	Investigaciones Previas Resueltas	No. de Investigaciones Previas resueltas / total de Investigaciones Previas iniciadas.	*Procurador General de Justicia del Estado. *Jueces de Primera Instancia Especializados en Adolescentes. *La Sociedad. * Ofendidos y víctimas del delito. *Tribunal Especializado en Adolescentes. *Agencias del Ministerio Público del Fisco Común del Estado de Sonora. *Agencias del Ministerio Público del Fisco Común de otras entidades federativas.	
									2	Revisión de la determinación de No Ejercicio de la Acción de Remisión	Resoluciones confirmadas, modificadas y revocadas	No. de Resoluciones confirmadas / total de Investigaciones Previas recibidas para su revisión.		
									3	Intervención ante los Jueces de Primera Instancia Especializados en Justicia para Adolescentes	Sentencias dictadas	No. de Sentencias emitidas (con absolución) / total del No. de Sentencias dictadas		
									4	Formulación y Revisión de Conclusiones	Conclusiones formuladas, modificadas y confirmadas	No. de conclusiones formuladas, modificadas y confirmadas / total de resoluciones recibidas a revisar.		
									5	Intervención ante el H. Primer Tribunal Unitario Regional de Circuito Especializado en Justicia para Adolescentes	Agravios o Desistimientos aprobados	No. de Agravios representados y desistimientos presentados, autorizados y desistidos / total de casos recibidos		
									6	Supervisión de Agencias del Ministerio Público Especializadas en Procuración de Justicia para Adolescentes	Visitas de Revisión practicadas	Numero de Agencias Especializadas Revisadas / Total de Agencias Especializadas		
											Elaboró	Revisó	Validó	
											Uc. Verónica Stegny Polanco Dpto. Secretaría Ejecutiva	Uc. David Siqueiros Hébica, Director General de la Unidad Especializada en Procuración de Justicia para Adolescentes	Uc. Carlos Alberto Navarro Stegny Procurador General de Justicia	
CATALOGO DE MACROPROCESOS				CATALOGO DE FACULTADES										
1	Velar por la Legalidad.			A	Investigación y persecución de delitos y de conductas tipificadas como delitos									
2	Procuración de Justicia			B	Transparencia y acceso a la información									
3	Administración de la gestión pública			C	Sistemas de información y política criminal									
4	Agencia Intervención, Justicia y Atención a Víctimas			D	Justicia administrativa									
				E	Control gubernamental									
				F	Protección y atención a los grupos vulnerables									
DIR. Direccionamiento con el Eje Rector, Objetivo del Plan Estatal de Desarrollo.													SP-FJUREV.01	

LISTA MAESTRA



Fecha:	01/10/12
Hojas:	1 de 1

**UNIDAD ESPECIALIZADA EN PROCURACIÓN
DE JUSTICIA PARA ADOLESCENTES**

CÓDIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO	No. DE REVISIÓN	FECHA DE EMISION (dd/mm/aa)
13-UEA- RP/REV.01	Red de Procesos	01	01/10/12
PROCEDIMIENTOS			
13-UEA-P01/REV.01	Inicio, Trámite y Determinación de la Fase de Investigación	01	01/10/12
13-UEA-P02/REV.01	Revisión de la determinación de No Ejercicio de la Acción de Remisión.	01	01/10/12
13-UEA-P03/REV.01	Intervención ante los Juzgados de Primera Instancia Especializados en Justicia para Adolescentes	01	01/10/12
13-UEA-P04/REV.01	Formulación y Revisión de Conclusiones	01	01/10/12
13-UEA-P05/REV.01	Intervención ante el H. Primer Tribunal Unitario Regional de Circuito Especializado en Justicia para Adolescentes	01	01/10/12
13-UEA-P06/REV.01	Supervisión de Agencias del Ministerio Público Especializadas en Procuración de Justicia para Adolescentes	01	01/10/12
ANEXOS			
13-UEA-P01-G01/REV.01	Diagrama de Flujo para el Inicio, Trámite y Determinación de la Fase de Investigación	01	01/10/12
13-UEA-P02-G01/REV.01	Diagrama de Flujo para la Revisión de la Determinación de No Ejercicio de la Acción de Remisión.	01	01/10/12
13-UEA-P03-G01/REV.01	Diagrama de Flujo para la Intervención ante los Juzgados Especializados de Primera Instancia	01	01/10/12
13-UEA-P04-G01/REV.01	Diagrama de Flujo para la Formulación y Revisión de Conclusiones	01	01/10/12
13-UEA-P05-G01/REV.01	Diagrama de Flujo para la Intervención ante el H. Primer Tribunal Unitario Regional de Circuito Especializado en Justicia para Adolescentes	01	01/10/12
13-UEA-P06-G01/REV.01	Diagrama de Flujo para la Supervisión de Agencias del Ministerio Público Especializadas en Procuración de Justicia para Adolescentes	01	01/10/12



REGISTRO HISTORICO DE CAMBIOS

FECHA:	01/10/12
HOJAS:	1 de 1

UNIDAD ESPECIALIZADA EN PROCURACIÓN DE JUSTICIA PARA ADOLESCENTES

CODIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO	Nº DE REVISIÓN	FECHA DE EMISIÓN	IDENTIFICACIÓN DEL CAMBIO REALIZADO
13-UEA-RP/REV.01	Red de Procesos	01	01/10/12	Se cambio el catalogo de macroprocesos y el catalogo de facultades
13-UEA-P01/REV.01	Inicio, Trámite y Determinación de la Fase de Investigación	01	01/10/12	Se actualizaron códigos de acuerdo a la nueva Guía para la elaboración de Manual de Procedimientos.
13-UEA-P02/REV.01	Revisión de la determinación de No Ejercicio de la Acción de Remisión.	01	01/10/12	
13-UEA-P03/REV.01	Intervención ante los Juzgados de Primera Instancia Especializados en Justicia para Adolescentes	01	01/10/12	
13-UEA-P04/REV.01	Formulación y Revisión de Conclusiones	01	01/10/12	
13-UEA-P05/REV.01	Intervención ante el H. Primer Tribunal Unitario Regional de Circuito Especializado en Justicia para Adolescentes	01	01/10/12	
13-UEA-P06/REV.01	Supervisión de Agencias del Ministerio Público Especializadas en Procuración de Justicia para Adolescentes	01	01/10/12	

SIP-F08/REV.01



ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Inicio, Trámite y Determinación de la Fase de Investigación	
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 13-UEA-P01/REV.01	FECHA DE EMISION: 01/10/12

I. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Practicar las diligencias necesarias y conducentes a esclarecer las conductas o hechos referidos en la denuncia y/o querrela que motiva el inicio de la investigación y determinar la existencia o no de las conductas o hechos delictivos que se le imputan al adolescente, así como su probable responsabilidad.

II. ALCANCE

A quienes se atribuya una conducta tipificada como delito por las leyes penales estatales, y tengan, en la fecha de la realización de la conducta, entre 12 años cumplidos y menos de 18 años de edad.

III. DEFINICIONES

ADOLESCENTE: Las persona de entre 12 y menos de 18 años de edad a quienes se atribuya una conducta tipificada como delito por las leyes penales, así como las personas que durante el procedimiento cumplan los 18 años y aquellas a quienes después de haber cumplido los 18 años se les atribuya la comisión de una conducta tipificada por las leyes estatales cometida cuando tenían menos de 18 años.

LESIJAES: Ley que Establece el Sistema Integral de Justicia para Adolescentes del Estado de Sonora.

CPEUM: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

CPPEs: Código de Procedimientos Penales para el Estado de Sonora.

IV. REFERENCIAS

Guía para la elaboración de Manuales de Procedimientos.

Manual de Organización de la Unidad Especializada en Procuración de Justicia para Adolescentes.

V. POLÍTICAS

- 1.-Respetar y hacer respetar los derechos generales y específicos que le otorgan a los adolescentes, la Constitución, los instrumentos internacionales, las leyes federales y locales.
- 2.- Aplicar los principios rectores del SIJAES.
- 3.-Hacer efectivos los derechos constitucionales y legales establecidos a favor de la victima u ofendido por el delito.
- 4.-Utilizar cuando sea procedente, en los términos de la ley respectiva, lo mecanismos alternativos de solución de conflictos.



NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Inicio, Trámite y Determinación de la Fase de Investigación	
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 13-UEA-P01/REV.01	FECHA DE EMISION: 01/10/12

VI. FORMATOS E INSTRUCTIVOS

No Aplica

VII. ANEXOS

13-UEA-P01-G01/REV.01, Diagrama de Flujo del Procedimiento Inicio, Trámite y Determinación de la Fase de Investigación.

VIII. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

ACTOR RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	REGISTRO
Oficialía de Partes	<p>1.-Inicio de la Fase de Investigación y su correspondiente registro.</p> <p>“Atención y orientación a comparecientes, recepción de documentos, y canalización de asuntos relativos a adolescentes en conflicto con la Ley Penal”.</p> <p>1.1.-Recepciona el planteamiento del usuario, partes informativos o expedientes remitidos, procediendo en su caso, a informar u orientar al usuario y/o canalizar el asunto de ser procedente con el Director General de la Unidad Especializada, Agente del Ministerio Público Especializado Adscrito y/o Secretario de Acuerdos.</p>	
Director General de la Unidad Especializada	<p>1.2.-Conoce de la conducta o hechos que pudieran ser delictivos, atribuidos a adolescentes, por denuncia y/o querrella, parte informativo, expediente remitido, denuncia y/o querrella por escrito u otras fuentes.</p>	
Secretario de Acuerdos y/o Secretario Escribiente	<p>2. Toma Denuncia y/o Querrella por comparecencia.</p> <p>“Una vez que el Secretario de Acuerdos y/o Secretario Escribiente, conoce la problemática planteada por el usuario y se cerciore que se trata de hechos que pudieran ser delictivos, e imputados a un adolescente”:</p> <p>2.1.-Lleva acabo el acta correspondiente en la que se asienta la denuncia y/o querrella respectiva, en términos de los artículos 20 al 31,119, 125, y demás relativos del CPPEs, de aplicación supletoria recabándose las firmas de quienes en ella intervinieron, utilizando el formato respectivo.</p> <p>3.- Recepciona Parte Informativo o Expediente remitido por otra autoridad.</p>	Libro de Gobierno de Control Preliminar

ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

SIP-F02/REV.01

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Inicio, Trámite y Determinación de la Fase de Investigación	
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 13-UEA-P01/REV.01	FECHA DE EMISION: 01/10/12

<p>Secretario de Acuerdos y/o Secretario Escribiente</p>	<p>3.1.- Al tener conocimiento de la probable existencia de un delito que se persigue de oficio, participa inmediatamente al Ministerio Público, transmitiéndole todos los datos que tuviere, poniendo a su disposición a los inculpados en caso de haber detenidos, de conformidad con lo establecido en el artículo 118 de CPPES, de aplicación supletoria.</p> <p>4.- Recepciona denuncia y/o querrela por escrito.</p> <p>4.1.- Presentada la denuncia y/o querrela por escrito, ratifica la denuncia y/o querrela que se presenta por escrito por su signante, en la que proporciona los datos necesarios para su perfeccionamiento; lo anterior de conformidad con el artículo 120 del CPPES, aplicado supletoriamente.</p> <p>5.- Fuentes diversas a las anteriores.</p> <p>“Al tener conocimiento (por cualquier medio) de la probable existencia de un delito que deba perseguirse de oficio”</p> <p>5.1.- Dicta todas las medidas y providencias necesarias para: proporcionar seguridad y auxilio a las víctimas; impedir que se pierdan, destruyan o alteren las huellas o vestigios del hecho delictuoso y los instrumentos o cosas, objeto o efectos del mismo; saber que personas fueron testigos; evitar que el delito se siga cometiendo y en general, impedir que se dificulte la investigación, de conformidad con los artículos 21 CPEUM, 19 de la LESIJAES, en relación con el 115 y 124 de CPPES.</p> <p>6.- Radica e Inicia la Fase de Investigación. “Recabada la Denuncia y/o Querrela por comparecencia, recibido el parte informativo o expediente remitido por diversa autoridad, o recibido el conocimiento de los hechos por fuente diversa a las anteriores”:</p>	<p>Formato de Auto de Radicación</p>
------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------



ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Inicio, Trámite y Determinación de la Fase de Investigación	
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 13-UEA-P01/REV.01	FECHA DE EMISION: 01/10/12

<p>Director General de la Unidad Especializada</p>	<p>6.1.-Dicta el Auto de Radicación e inicio de la Investigación, en el cual se ordena, entre otros, su registro en el Libro de Gobierno, dar inicio a la Investigación dictando en su caso, las medidas y providencias cautelares urgentes, (artículo 19 fracción XII de la LESIJAES, en relación con el artículo 124 del CPPEs de aplicación supletoria), y ordenar la práctica de diligencias necesarias y conducentes a la obtención de datos para lograr el total esclarecimiento de los hechos, y de ser delictivos exista la probabilidad de que un adolescentes lo cometió o participó en su comisión, para luego resolver lo que conforme a derecho corresponda.</p> <p>“En caso de Denuncia y/o Querrela por escrito”:</p> <p>6.2.- Asienta y ordena lo conducente, en los términos señalados en el punto anterior en el auto de radicación, previa ratificación de la denuncia y o querrela por parte de su signante.</p> <p>“Registro del auto de Radicación e Inicio”.</p>	
<p>Secretario de Acuerdos y/o Secretario Escribiente</p>	<p>6.3.-Informa al Oficial de Partes en cada uno de los casos, del auto de radicación dictado, para su registro en el Libro de Gobierno y asienta constancia del número consecutivo que le corresponde a cada investigación.</p> <p>7.-Trámite de la Fase de Investigación:</p> <p>7.1.-Practica y desahoga en términos de leyes de la materia, todas y cada una de las diligencias básicas y las derivadas de éstas, establecidas para cada caso, según la naturaleza del hecho delictivo de que se trate (ver instructivo correspondiente),en cumplimiento al Auto de Radicación e inicio de la investigación, tales como recabar las declaraciones testimoniales, dictámenes periciales, documentales públicas o privadas, inspecciones ministeriales, de objetos,</p>	<p>Oficio de Orden de Investigación</p>



ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Inicio, Trámite y Determinación de la Fase de Investigación	
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 13-UEA-P01/REV.01	FECHA DE EMISION: 01/10/12

Secretario de Acuerdos y/o Secretario Escribiente	<p>personas y lugares, declaración de inculpado, práctica de careos, emite ordenes de investigación a la Policía, solicita informes de autoridad, etc.</p> <p>“En caso de no haber ordenado en el Auto de Radicación, o si el caso concreto, lo requiere”:</p> <p>7.2.- Califica de legal la detención del adolescente y registra el cómputo de 48 horas, en caso contrario ordena su libertad y entrega al adolescente en custodia, preferentemente a sus padres; de conformidad con el artículo 43 de la LESIJAES en relación con los artículos 186 y 187 del CPPES, aplicado supletoriamente.</p> <p>7.3.- Promueve y aplica, de ser procedente, la mediación y conciliación entre las partes, de conformidad con el párrafo III del artículo 7 de la Ley de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias para el Estado de Sonora, en relación con el artículo 47 de la LESIJAES y el artículo 126 Bis del CPPES de aplicación supletoria.</p> <p>7.4.- Solicita al Juez Especializado en Justicia para Adolescentes, se decreten medidas de aseguramiento como arraigo, cateos, aseguramientos, etc.</p> <p>7.5.- Aplica los criterios establecidos por la Superioridad en la Circular respectiva, para registrar asuntos en el Libro de Gobierno de Averiguación Previa.</p> <p>7.6.- Allega a los autos elementos de prueba tendientes a acreditar los daños y perjuicios causados y a la fijación del monto de su reparación, de conformidad con la fracción VI del artículo 6 de la Ley de Atención y Protección a Víctimas del Delito.</p> <p>7.7.- Procura integrar y resolver el asunto en un plazo no mayor de tres meses, cuando se trata de delitos de querrela o culposos, y en aquellos que tengan</p>	<p>Libro de Gobierno Averiguaciones Previas</p>
---------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------



ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

SIP-F02/REV.01

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Inicio, Trámite y Determinación de la Fase de Investigación	
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 13-UEA-P01/REV.01	FECHA DE EMISION: 01/10/12

<p>Secretario de Acuerdos y/o Secretario Escribiente</p>	<p>señalada una sanción que no exceda de tres años de prisión o pena alternativa de conformidad con el artículo 115 del CPPES de aplicación supletoria.</p> <p>7.8.- Dicta los trámites y providencias necesarias para la pronta y eficaz procuración de justicia, con fundamento en los artículos 46, 198 del CPPES de aplicación supletoria.</p> <p>8.- Determinaciones en la Fase de Investigación:</p> <p>“Una vez integrada total o parcialmente la investigación, se procederá, según el caso, en los siguientes términos”:</p> <p>8.1.- Acuerda la Incompetencia legal o administrativa.</p> <p>“En caso que sea a otra autoridad a quien corresponda legalmente conocer y resolver el asunto”:</p> <p>8.2.- Declina la competencia, mediante el acuerdo correspondiente, remitiendo el expediente a dicha autoridad de conformidad con los artículos 9, 12 y 13 del CPPES de aplicación supletoria.</p> <p>9.- Ejercicio de la Acción de Remisión:</p> <p>“En caso de que obren datos que establezcan que se cometió una conducta tipificada como delito por las Leyes Penales y exista además la probabilidad de que el adolescente lo cometió o participó en su comisión, remitir el asunto al Juez Especializado en Justicia para Adolescentes, en términos de los artículos 16 CPEUM, 43 de la LESIJAES, y 164 del CPPES, aplicable supletoriamente”.</p> <p>9.1.- Ejerce la Acción de Remisión ante el Juzgado Especializado correspondiente.</p>	
----------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--



NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Inicio, Trámite y Determinación de la Fase de Investigación	
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 13-UEA-P01/REV.01	FECHA DE EMISION: 01/10/12

<p>Secretario de Acuerdos y/o Secretario Escribiente</p>	<p>10.- No Ejercicio de la Acción de Remisión:</p> <p>“En caso que de las diligencias practicadas se actualice alguno de los supuestos contenidos en el artículo 48 de la LESIJAES, en relación con el artículo 138 del CPPEs aplicado supletoriamente”:</p> <p>10.1.- Dicta determinación en la que se resuelve el No Ejercicio de la Acción de Remisión.</p> <p>Salvo los casos a los que se refiere el artículo 48 de la LESIJAES y el párrafo tercero del artículo 134 del Código procesal antes señalado, aplicado supletoriamente, remitir el expediente para su Revisión al Titular de la Procuraduría General de Justicia o a quien éste, le haya delegado esta atribución, para que decida en definitiva sobre su confirmación o revocación. En los casos en que la resolución del No Ejercicio de la Acción de Remisión, no requiera revisión, dicho inejercicio es definitivo, debiendo notificar al ofendido o a su legítimo representante.</p> <p>11.- Realiza acuerdo de Reserva:</p> <p>“En caso que de las diligencias practicadas, no resulten elementos suficientes y bastantes para hacer la Remisión al Juez y no parezca que se puedan practicar otras, pero con posterioridad pudieran allegarse nuevos datos para proseguir la investigación.”</p> <p>11.1.- Reserva el Expediente, hasta en tanto aparezcan nuevos datos, que hagan factible su reactivación. Ordena a la Policía mediante oficio, que realice las investigaciones correspondientes.</p> <p>11.2.- Emite las determinaciones que preceden, y ordena se hagan las anotaciones correspondiente en el Libro de Gobierno de Averiguaciones Previas.</p>	<p>Ejercicio de la Acción de Remisión</p> <p>No Ejercicio de la Acción de Remisión</p> <p>Acuerdo de Reserva</p>
----------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Inicio, Trámite y Determinación de la Fase de Investigación	
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 13-UEA-P01/REV.01	FECHA DE EMISION: 01/10/12

<p>Secretario de Acuerdos y/o Secretario Escribiente</p>	<p>12.-Reactivación de Investigaciones.</p> <p>“En caso de que no se haya aceptado la incompetencia a que se refiere el apartado 8.1, recibe el expediente, realiza la anotación correspondiente en el Libro de Gobierno”:</p> <p>13.- Auto de Admisión o Negación de Competencia:</p> <p>“Si es atendible la resolución de la autoridad remitente:”</p> <p>13.1.- Dicta acuerdo en ese sentido, y ordena su prosecución.</p> <p>“Si no es atendible la resolución de la autoridad remitente:”</p> <p>13.2.- Remite en consulta, mediante acuerdo al Titular de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Sonora, para que oyendo el parecer de sus agentes auxiliares, resuelva lo conducente.</p> <p>“En caso de que el Juez o Tribunal, regrese el expediente por negar una orden de detención provisional o de citación para comparecencia, recibe el expediente, haciéndose la anotación correspondiente en el Libro de Gobierno, turna el expediente al Secretario de Acuerdos correspondiente”:</p> <p>13.3.-Dicta Auto de Reactivación de Investigación, por negativa de Orden de detención Provisional o de citación para comparecencia.</p> <p>13.4.-Dicta un acuerdo que ordene la recepción, reinicio o reactivación de la Investigación devuelta, para subsanar deficiencias, así como practicar las diligencias que se desprendan de la resolución emitida por el Juez o Tribunal Especializado en Justicia para</p>	<p>Auto de reinicio o reactivación de Investigación Previa</p>
----------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------



ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Inicio, Trámite y Determinación de la Fase de Investigación	
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 13-UEA-P01/REV.01	FECHA DE EMISION: 01/10/12

<p>Director General de la Unidad Especializada y/o Secretario de Acuerdos</p>	<p>adolescentes y aquellas otras que se consideren necesarias, resolviendo en su oportunidad, lo que conforme a derecho corresponda.</p> <p>“Confirmada o Revocada una resolución enviada a revisión recibe el expediente, haciéndose la anotación correspondiente en el Libro de Gobierno turnando el expediente al Secretario de Acuerdos correspondiente”:</p> <p>14.- Auto de Reactivación de Investigación - Previa por Revocación de la Resolución de No Ejercicio de la Acción de Remisión o Auto de archivo por su confirmación.</p> <p>“En caso de revocación:”</p> <p>14.1.-Dicta un acuerdo que ordene la recepción y según el caso, la prosecución de la indagatoria o Remisión, en los términos indicados por la autoridad revisora.</p> <p>“En caso de confirmación:”</p> <p>14.2.- Dicta acuerdo en el que se ordena la recepción y el archivo respectivo, debiéndose notificar lo anterior al ofendido o a su legítimo representante.</p> <p>“En caso de que se alleguen nuevos datos, dar cuenta al titular con el estado que guardan los autos para lo procedente”:</p> <p>15.- Auto de Levantamiento de Reserva:</p> <p>15.1.- Dicta auto mediante el cual se determine levantar la reserva existente y ordenar reactivar la indagatoria, realizar la anotación correspondiente en el Libro de Gobierno y resolver lo que conforme a derecho corresponda.</p>	<p>Auto de levantamiento de Reserva</p>
-------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------



ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Inicio, Trámite y Determinación de la Fase de Investigación	
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 13-UEA-P01/REV.01	FECHA DE EMISION: 01/10/12

FIN DEL PROCEDIMIENTO

Elaboró:

**Lic. Verónica Sughey
Palafox Solís**

**Secretario
Escribiente**

Revisó:

**Lic. David Siqueiros
Nieblas**

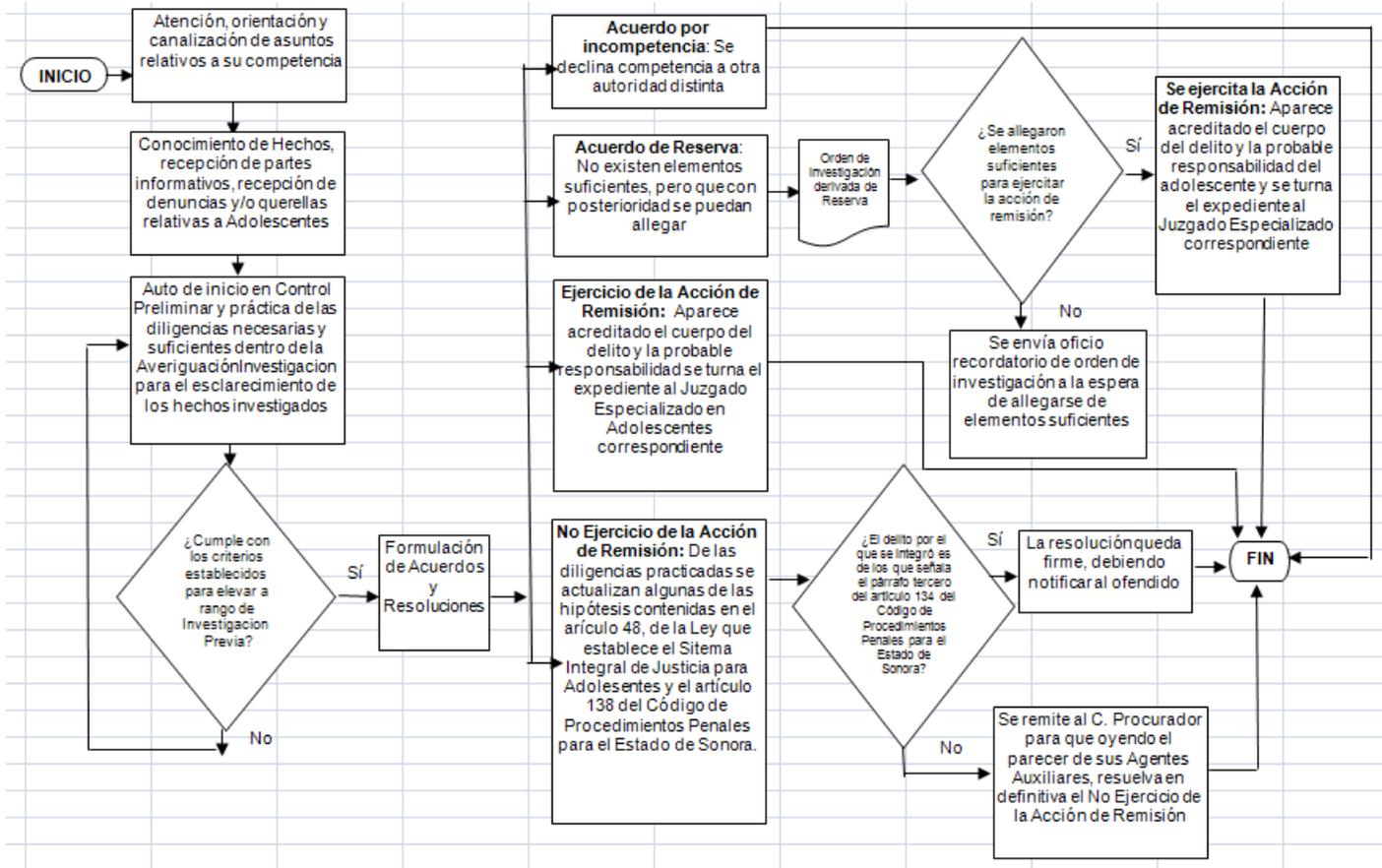
**Director General Adscrito
a la Unidad Especializada
en Procuración de Justicia
para Adolescentes**

Aprobó:

**Lic. Carlos Alberto Navarro
Sugich**

**Procurador General de
Justicia del Estado del
Sonora**

ENTE PUBLICO: Procuraduría General de Justicia del Estado	Hoja 1 de 1
UNIDAD ADMINISTRATIVA: Unidad Especializada en Procuración de Justicia para Adolescentes	FECHA DE ELABORACIÓN: 01/10/12
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Inicio, Trámite y Determinación de la Fase de Investigación	CODIGO DEL PROCEDIMIENTO: 13-UEA-P01/REV.01





**INVENTARIO DE REGISTRO DE PROCEDIMIENTO
PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO**

**UNIDAD ESPECIALIZADA EN PROCURACIÓN
DE JUSTICIA PARA ADOLESCENTES**

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Inicio, Integración y Determinación de la Fase de Investigación	Hoja 1 de 1
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO : 13-UEA-P01/REV.01	Fecha de elaboración: 01/10/12

No.	Registro	Puesto Responsable	Resguardo		
			Tipo*	Tiempo	Ubicación
1	Libro de Gobierno de Control Preliminar	Secretario Escribiente	Papel	10 años	Archivo de Dirección General
2	Libro de Gobierno de Averiguaciones Previas	Secretario de Acuerdos	Papel	10 años	Archivo de Dirección General
3	Formato de Auto de Radicación	Director General de la Unidad Especializada	Papel	10 años	Archivo de Dirección General
4	Acuerdo de incompetencia	Secretario de Acuerdos	Papel	10 años	Archivo de la Dirección General
5	Acuerdo de Reserva	Secretario de Acuerdos	Papel	10 años	Archivo de la Dirección General
6	Ejercicio de la Acción de Remisión	Director General e la Unidad Especializada	Papel	10 años	Archivo de la Dirección General
7	No Ejercicio de la Acción de Remisión	Director General de la Unidad Especializada	Papel	10 años	Archivo de la Dirección General
8	Oficio de Orden de Investigación	Director General de la Unidad Especializada	Papel	10 años	Archivo de la Dirección General
9	Auto de Reinicio o Reactivación de Investigación Previa	Director General de la Unidad Especializada	Papel	10 años	Archivo de la Dirección General
10	Auto de Levantamiento de Reserva	Director General de la Unidad Especializada	Papel	10 años	Archivo de la Dirección General

*Papel, electrónico, fotografía, cintas de audio/video, microfilm, otro.



VERIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO
PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO
UNIDAD ESPECIALIZADA EN PROCURACIÓN DE JUSTICIA PARA ADOLESCENTES

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Inicio, Trámite y Determinación de la Fase de Investigación	Hoja 1 de 1
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 13-UEA-P01/REV.01	Fecha de la verificación:

No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SI	NO	NOTAS:
1	¿Se revisó la denuncia y/o querrela y/o parte informativo?			
2	¿En caso de que haber detenido, se calificó de legal su detención?			
3	¿Se registró en el Libro de Gobierno de Control Preliminar?			
4	¿Se registró en el Libro de Gobierno de Averiguaciones Previas?			
5	¿Se revisó que la Investigación cumpliera con los criterios para elevar a rango de Averiguación previa?			
6	¿Se elaboró la Resolución correspondiente?			

Nombre y firma del verificador



ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Revisión de la determinación de No Ejercicio de la Acción de Remisión.	
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 13-UEA-P02/REV.01	FECHA DE EMISION: 01/10/12

I. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO
Determinar la procedencia o improcedencia del no ejercicio de la Acción de Remisión.
II. ALCANCE
Aplica a todas las investigaciones enviadas a revisión, en razón de que el Agente de Ministerio Público Especializado, resuelve el No ejercicio de la acción de remisión, apoyándose en los artículos 134 y 138 del CPPES de aplicación supletoria.
III. DEFINICIONES
INVESTIGACIÓN PREVIA: Comprende desde la Denuncia o la Querrela (que pone en marcha la investigación) hasta el Ejercicio de la Acción de Remisión, o -en su caso- el acuerdo de archivo con la conclusión de la Averiguación, o la determinación de Reserva, que solamente suspende la Averiguación. NO EJERCICIO DE LA ACCIÓN DE REMISIÓN: Resolución emitida por el Agente del Ministerio Público Especializado en Procuración de Justicia para Adolescentes, mediante el cual propone, fundamentando y motivando, que no Ejercitará la acción de Remisión en el caso concreto y la enviará al Director General de la Unidad Especializada para que asigne personal que revisará si modifica, confirma o revoca tal Resolución.
IV. REFERENCIAS
Guía para la elaboración de Manuales de Procedimientos. Manual de Organización de la Unidad Especializada en Procuración de Justicia para Adolescentes.
V. POLÍTICAS
Autorizará, de ser procedente, el proyecto de Resolución elaborado por Agentes del Ministerio Público de la Unidad Especializada que determina si modifica, revoca o confirma el No Ejercicio de la Acción de Remisión propuesto.
VI. FORMATOS E INSTRUCTIVOS
No aplica
VII. ANEXOS
13-UEA-P02-G01/REV.01 Diagrama de flujo para la elaboración de procedimientos de Revisión de la determinación de No Ejercicio de la Acción de Remisión

SIP-F02/REV.01



ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Revisión de la determinación de No Ejercicio de la Acción de Remisión.

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 13-UEA-P02/REV.01

FECHA DE EMISIÓN: 01/10/12

XIII. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO		
RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	REGISTRO
Secretarías en Oficialía de Partes	1.-Recepción, registro y entrega de expedientes venidos a revisión. 1.1.-Recibe, registra y entrega las Investigaciones Previas venidas en Revisión por el inejercicio de la acción de remisión, remitidas por las Agencias del Ministerio Público Especializadas en Procuración de Justicia para Adolescentes.	Libro de Inejercicios
Secretaria de Acuerdos y/o Secretario Escribiente	2.-Recepción y registro de expedientes venidos a revisión. 2.1.-Recibe y registra los expedientes de investigaciones previas venidas en revisión para el inejercicio de la acción de remisión.	Libro de Expedientes recibidos para revisión
Secretaria de Acuerdos y Secretario Escribiente	3.- Estudio y análisis. 3.1.-Efectúa el estudio y análisis de las investigaciones previas para determinar si se debe o no ejercitarse la acción de remisión. 3.2.-Formula el proyecto de resolución que modifique, revoque o confirme el inejercicio de la acción de remisión, debidamente fundado y motivado. 3.3.-Remite al Director General de la Unidad Especializada el proyecto de resolución y la investigación previa, así como el oficio de remisión que le corresponde.	
	4.- Recepción de Proyectos.	



ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Revisión de la determinación de No Ejercicio de la Acción de Remisión.	
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 13-UEA-P02/REV.01	FECHA DE EMISION: 01/10/12

XIII. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO		
RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	REGISTRO
Secretario de Acuerdos y/o Secretario Escribiente	<p>4.1. Recibe y revisa el proyecto de determinación de no ejercicio de la acción de remisión y la investigación previa, así como el oficio de remisión que le corresponde.</p> <p>“si no aprueba el proyecto” Regresa al punto 3.2.</p> <p>“si aprueba el proyecto”</p> <p>5.- Aprobación y firma del proyecto.</p> <p>5.1.-Firma la Resolución y el oficio correspondiente.</p> <p>6.- Recepción de documentos firmados.</p> <p>6.1.-Recibe la investigación previa, el oficio y la resolución firmada, que se envía a Oficialía de Partes de la Procuraduría, para el protocolo correspondiente.</p> <p>7.- Envío de documentos firmados.</p>	<p>Copias de Resoluciones</p>
Secretarias en Oficialia de Partes	<p>7.1.-Recibe los oficios, la investigación previa y la resolución firmada.</p> <p>7.2.-Realiza el trámite correspondiente.</p> <p>7.3.-Envía los oficios, la averiguación previa y la resolución firmada a la Agencia del Ministerio Público de origen.</p>	<p>Libro de resoluciones enviadas</p>
	FIN DEL PROCEDIMIENTO	

Elaboró:

Lic. Verónica Sughey Palafox Solis

Secretario Escribiente

Revisó:

Lic. David Siqueiros Nieblas

Director General Adscrito a la Unidad Especializada en Procuración de Justicia para Adolescentes

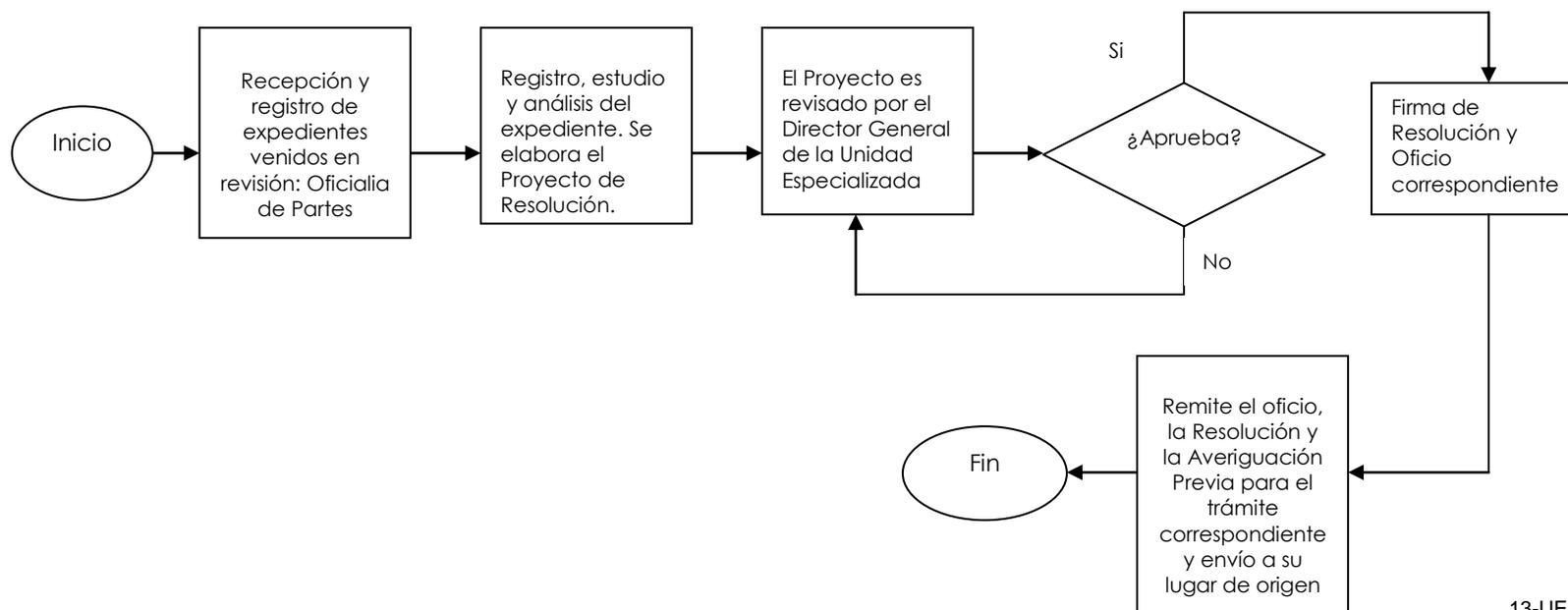
Aprobó:

Lic. Carlos Alberto Navarro Sugich

Procurador General de Justicia del Estado del Sonora

DIAGRAMA DE FLUJO

ENTE PUBLICO: Procuraduría General de Justicia del Estado de Sonora	Hoja 1 de 1
UNIDAD ADMINISTRATIVA: Unidad Especializada en Procuración de Justicia para Adolescentes.	Fecha de elaboración: 01/10/12
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Revisión de la determinación de No ejercicio de la Acción de Remisión.	CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 13-UEA-P02/REV.01



13-UEA-P02-G01/REV.01



INVENTARIO DE REGISTRO DE PROCEDIMIENTO

Procuraduría General de Justicia del Estado

Unidad Especializada en Procuración de Justicia para Adolescentes

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Revisión de la determinación de No Ejercicio de la Acción de Remisión.	Hoja 1 de 1
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO : 13-UEA-P02/REV.01	Fecha de elaboración: 01/10/12

No	Registro	Puesto Responsable	Resguardo		
			Tipo*	Tiempo	Ubicación
1	Libro de Inejercicios	Secretaria en Oficialía de Partes	Papel	3 años	Archivo
2	Copias de Resoluciones	Secretaria Escribiente	Papel	1 año	Archivo
3	Libro de Expedientes recibidos para revisión	Secretaria en Oficialía de Partes	Papel	3 año	Archivo
4	Libro de Registro de Resoluciones enviadas	Secretaria de oficialia de Partes	Papel	3 años	Archivo

*Papel, electrónico, fotografía, cintas de audio/video, microfilm, otro.



VERIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Procuraduría General de Justicia del Estado

Unidad Especializada en Procuración de Justicia para Adolescentes

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Revisión de la determinación de No Ejercicio de la Acción de Remisión.	Hoja 1 de 1
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 13-UEA-P02/REV.01	Fecha de la verificación:

No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SI	NO	NOTAS:
1	¿Se recibió Investigación Previa por Inejercicio de la Acción de Remisión?			
2	¿Se llevó a cabo su registro en el libro correspondiente?			
3	¿Se recibió Proyecto de determinación de No Ejercicio?			
4	¿Se llevó a cabo el estudio y análisis del proyecto de determinación de No Ejercicio recepcionada?			
5	¿Se modificó el proyecto de determinación de No Ejercicio?			
6	¿Se revocó el proyecto de determinación de No Ejercicio?			
7	¿Se confirmó el proyecto de determinación de No Ejercicio?			
8	¿Se envió la Investigación Previa, el oficio y la Resolución de No Ejercicio a la Agencia del Ministerio Público de origen?			

Nombre y firma del verificador

SIP-F04/REV.01



ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Intervención ante los Juzgados de Primera Instancia Especializados en Justicia para Adolescentes

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 13-UEA-P03/REV.01

FECHA DE EMISION: 01/10/12

I. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Representar los intereses de la sociedad y de la víctima u ofendido por el delito, promoviendo lo conducente, para acreditar, en su caso, los elementos del delito y la responsabilidad plena del adolescente, así como el daño causado (material y moral) y la fijación del monto para exigir el pago de la reparación del mismo.

II. ALCANCE

Juzgados de Primera Instancia Especializados en Justicia para Adolescentes.

III. DEFINICIONES

EXPEDIENTE: Conjunto ordenado y foliado de documentos, en los que se hacen constar tanto la investigación previa como las actuaciones judiciales correspondientes a un proceso.

CONCLUSIONES ACUSATORIAS: Son las que formula por escrito el Agente del Ministerio Público adscrito una vez cerrada la instrucción del proceso, para establecer fundada y motivadamente, su acusación definitiva respecto a la existencia y clasificación del delito, así como en relación con la responsabilidad del adolescente, solicitando la aplicación de las medidas de orientación, protección y tratamiento correspondientes, y solicitar de ser procedente el pago de la reparación del daño causado, todo lo cual servirá de base para la sentencia que dictará el Juez.

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA ESPECIALIZADO EN JUSTICIA PARA ADOLESCENTES: Órgano jurisdiccional competente para conocer y resolver tratándose de Adolescentes a quien se les atribuye una conducta tipificada como delito por la ley penal.

IV. REFERENCIAS

Guía para la elaboración de Manuales de Procedimientos.
Manual de Organización de la Unidad Especializada en Procuración de Justicia para Adolescentes.

V. POLÍTICAS

Actuará como parte en el proceso, representando los intereses de la sociedad y coadyuvando con el ofendido, para proveer que se vigoricen las probanzas que acrediten la conducta tipificada como delito, la plena responsabilidad del adolescente, en su comisión, así como el pago de la reparación del daño causado, de ser procedente

VI. FORMATOS E INSTRUCTIVOS

No aplica

VIII. ANEXOS

13-UEA-P03-G01/REV.01 Diagrama de flujo para la elaboración de procedimiento de Intervención ante los Juzgados de Primera Instancia Especializados en Justicia para Adolescentes



ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Intervención ante los Juzgados de Primera Instancia Especializados en Justicia para Adolescentes	
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 13-UEA-P03/REV.01	FECHA DE EMISION: 01/10/12

XIII. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO		
RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	REGISTRO
Agente del Ministerio Público Especializado.	<p>1.-Remisión del Expediente al Juzgado Especializado, en Justicia para Adolescentes</p> <p>1.1.- Remite el expediente al Juez Especializado.</p> <p>“En caso de haber adolescente detenido, el Juez analiza si la detención se realizó conforme a derecho, si es así, éste ratifica, y el adolescente es puesto a su disposición”.</p> <p>1.2.- Comparece en la Audiencia Preliminar, velando que se lleve adecuadamente el proceso, interrogar al adolescente o llevar a cabo el ofrecimiento de pruebas.</p> <p>1.3.-Recepciona el expediente si el Juez no ratifica la detención.</p> <p>“En caso de no haber detenido, el Juez emite resolución al pedimento del Ministerio Público Especializado: Citación, detención”.</p> <p>1.4.- Impugna o no, según sea el caso.</p>	Libro de Gobierno de Control de Procesos
Agente del Ministerio Público Especializado	<p>2.- El Juez resuelve la situación jurídica del adolescente.</p> <p>2.1. Impugna o no el Auto de Sujeción a Proceso, Auto de No Sujeción a Proceso. Se abre Juicio Ordinario o Sumario dependiendo del caso.</p> <p>3.- Intervención en el período de instrucción para el desahogo de pruebas.</p> <p>3.1.-Comparece en el Juzgado Especializado en Justicia para Adolescentes, en lo que corresponda.</p>	



ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Intervención ante los Juzgados de Primera Instancia Especializados en Justicia para Adolescentes.	
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 13-UEA-P03/REV.01	FECHA DE EMISION: 01/10/12

Agente del Ministerio Público adscrito	3.2.-Solicita, cuando se amerite, se regrese el expediente de investigación previa al Agente del Ministerio Público Investigador Especializado en Justicia para adolescentes.	Libro de promociones
	4.-Presentación de promociones e incidentes. 4.1.- Ofrece para su desahogo, pruebas tendientes a acreditar los elementos del delito y la plena responsabilidad del Adolescente, los daños y perjuicios causados y la fijación de su monto para su reparación.	
	5. Formulación y presentación de conclusiones. 5.1.-Estudia el expediente para elaboración de conclusiones. 5.2.-Formula y presenta dentro del término legal, escrito de conclusiones.	Libro de Registro de Conclusiones
	6. Notificación de sentencia. 6.1.-Recibe notificación sobre el sentido de la sentencia que dictó el Juzgado Especializado en Justicia para adolescentes.	Libro de Registro de sentencias
	“Si Impugna” Interpone recurso de apelación	
FIN DEL PROCEDIMIENTO		

Elaboró:

Revisó:

Aprobó:

Lic. Verónica Sughey Palafox Solís

**Secretario
Escribiente**

Lic. David Siqueiros Nieblas

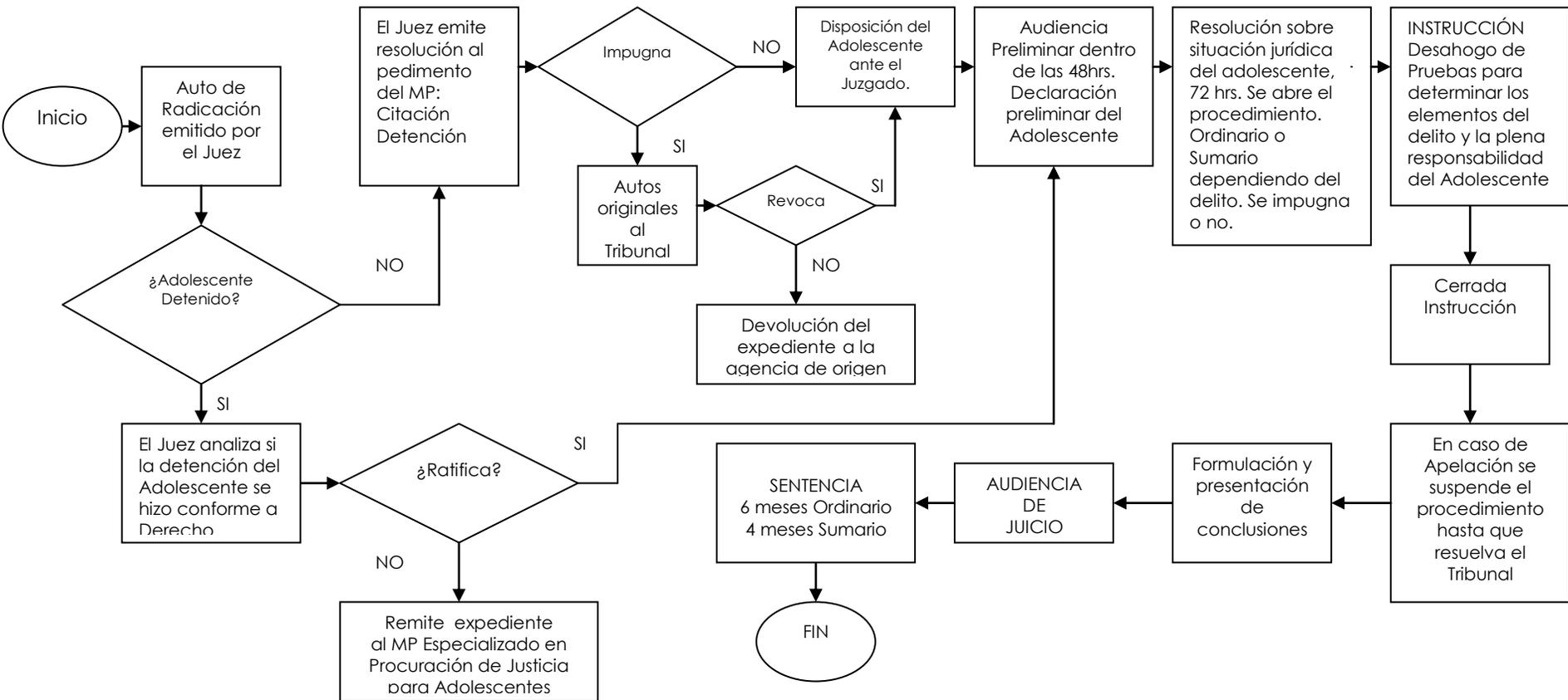
**Director General Adscrito
a la Unidad Especializada
en Procuración de Justicia
para Adolescentes**

Lic. Carlos Alberto Navarro Sugich

**Procurador General de
Justicia del Estado de
Sonora**

DIAGRAMA DE FLUJO

ENTE PUBLICO: Procuraduría General de Justicia del Estado de Sonora	Hoja 1 de 1
UNIDAD ADMINISTRATIVA: Unidad Especializada en Procuración de Justicia para Adolescentes.	Fecha de elaboración: 01/10/12
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Intervención ante los Juzgados de Primera Instancia Especializados en Justicia para Adolescentes.	CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 13-11UEA-P03/REV.01





INVENTARIO DE REGISTRO DE PROCEDIMIENTO

Procuraduría General de Justicia del Estado

Unidad Especializada en Procuración de Justicia para Adolescentes.

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Intervención ante los Juzgados de Primera Instancia Especializados en Justicia para Adolescentes.	Hoja 1 de 1
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 13-UEA-P03/REV.01	Fecha de elaboración: 01/10/12

No.	Registro	Puesto Responsable	Resguardo		
			Tipo*	Tiempo	Ubicación
1	Libro de Gobierno de Control de Procesos	Secretario de Acuerdos	Papel	3 años	Archivo
2	Libro de promociones	Secretario de Acuerdos	Papel	3 años	Archivo
3	Libro de registro de conclusiones	Secretario de Acuerdos	Papel	3 años	Archivo
4	Libro de Registro de Sentencias	Secretario de Acuerdos	Papel	3 años	Archivo

*Papel, electrónico, fotografía, cintas de audio/video, microfilm, otro.



VERIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Procuraduría General de Justicia del Estado

Unidad Especializada en Procuración de Justicia para Adolescentes.

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Intervención ante los Juzgados de Primera Instancia Especializados en Justicia para Adolescentes.	Hoja 1 de 1
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 13-UEA-P03/REV.01	Fecha de la verificación:

No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SI	NO	NOTAS:
1	¿Se notificó de Resoluciones emitidas por el Juzgado Especializado en Justicia para Adolescentes?			
2	¿Se interpuso recurso de Revocación o Apelación?			
3	¿Se elaboraron Promociones?			
4	¿Se formularon y presentaron Conclusiones?			
5	¿Se compareció en el desahogo de diligencias ante el Juez Especializado en Justicia para Adolescentes?			

Nombre y firma del verificador

SIP-F04/REV.01



ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Formulación y Revisión de Conclusiones	
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 13-UEA-P04/REV.01	FECHA DE EMISION: 01/10/12

I. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO
Formular conclusiones definitivas de acusación, cuando el Ministerio Público Especializado lo omita; así mismo determinar la modificación o confirmación de las conclusiones enviadas a revisión por la autoridad judicial.
II. ALCANCE
Unidad Especializada en Procuración de Justicia para Adolescentes, Juzgados Especializados de Primera Instancia y Agencias del Ministerio Público Especializadas.
III. DEFINICIONES
CONCLUSIONES ACUSATORIAS: Son las formuladas por escrito ante el Juez Especializado en Justicia para Adolescentes, una vez cerrada la instrucción para establecer su acusación definitiva, precisando la conducta tipificada como delito que se le atribuye al adolescente, debiendo citar los preceptos jurídicos aplicables y señalar las pruebas conducentes a acreditar lo anterior, así como la plena responsabilidad del adolescente, debiendo expresar si la misma se trata de una conducta dolosa, culposa o preterintencional, incluyendo la forma de su intervención, debiendo solicitar se decreten las medidas de orientación, protección y de tratamiento que corresponden, y solicitar el pago de la reparación del daño y perjuicios en los casos procedentes. Lo anterior de conformidad con el artículo 71 de la Ley que Establece el Sistema Integral de Justicia para Adolescentes del Estado de Sonora.
IV. REFERENCIAS
Guía para la elaboración de Manuales de Procedimientos. Manual de Organización de la Unidad Especializada en Procuración de Justicia para Adolescentes.
V. POLITICAS
Cuando el Juez Especializado envía al Procurador los expedientes para formulación o revisión de conclusiones, el Director General de la Unidad Especializada, procederá a dar respuesta en los términos de ley.
VI. FORMATOS E INSTRUCTIVOS
No aplica
XI. ANEXOS
13-UEA-P04-G01/REV.01 Diagrama de flujo para la elaboración de procedimientos de Formulación y Revisión de Conclusiones

SIP-F02/REV.01



ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Formulación y Revisión de Conclusiones	
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 13-UEA-P04/REV.01	FECHA DE EMISION: 01/10/12

VIII. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO		
RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	REGISTRO
Secretarías en Oficialía de Partes	1.- Recepción, registro y entrega de expedientes para formulación o revisión de conclusiones.	Libro de recepción de Expedientes
Secretaria del Director General de la Unidad.	1.1.-Recibe, registra y entrega los expedientes para formulación y revisión de conclusiones, de conformidad con el artículo 73 de la LESIJAES. 1.2.-Recibe, registra y distribuye mediante memorando respectivo, los expedientes para formulación o revisión de conclusiones remitidos por el Juez Especializado de Primera Instancia. 2.-Recibe, revisa, y estudia los expedientes venidos para formulación o revisión de conclusiones.	Libro de Registro Revisión de Conclusiones
Agente Especial del Ministerio Público	2.1.- Elabora proyecto de resolución de formulación o revisión de conclusiones, enviándolo para su aprobación ante el Director General de la Unidad. 3.- Revisión del Proyecto. 3.1.-Revisa el proyecto de resolución de formulación o revisión de conclusiones. De conformidad con artículo 1º fracción segunda del acuerdo por el que se delegan facultades en los casos que se indican, al Titular de la Unidad Especializada en Procuración de Justicia para Adolescentes del Estado de Sonora.	
Director General de la Unidad Especializada	“No aprueba el proyecto” 3.2. Regresa el proyecto al Ministerio Público Especial para la elaboración de otro proyecto. “Aprueba el proyecto” 3.3.- Firma el proyecto de resolución de formulación o revisión de conclusiones y lo envía a su secretaria para elaboración de oficio de devolución de expediente a la autoridad judicial.	Copia de la Resolución

SIP-F02/REV.01



ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Formulación y Revisión Conclusiones	
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 13-UEA-P04/REV.01	FECHA DE EMISION: 01/10/12

XIII. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO		
RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	REGISTRO
Secretaria de la Unidad Especializada	<p>4.- Devolución de expediente.</p> <p>4.1-Elabora oficio de remisión del expediente y resolución de formulación de conclusiones, dirigido al Juez Especializado de Primera Instancia correspondiente.</p> <p>4.2.-Recaba firma de oficio por parte del Director General de la Unidad y procede a remitir físicamente el expediente a la autoridad judicial.</p>	Copia de Oficio de Remisión de expediente
	FIN DEL PROCEDIMIENTO	

Elaboró:

Revisó:

Aprobó:

**Lic. Verónica Sughey
Palafox Solís**

**Lic. David Siqueiros
Nieblas**

**Lic. Carlos Alberto Navarro
Sugich**

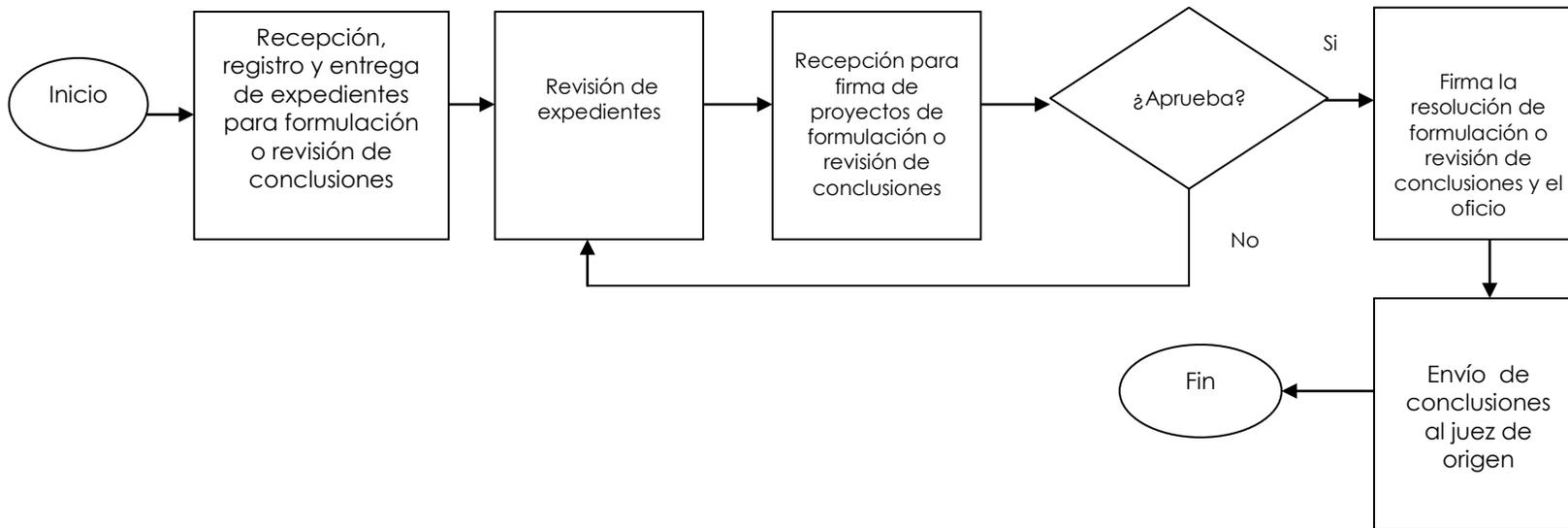
**Secretario
Escribiente**

**Director General Adscrito
a la Unidad Especializada
en Procuración de Justicia
para Adolescentes**

**Procurador General de
Justicia del Estado de
Sonora**

DIAGRAMA DE FLUJO

ENTE PUBLICO: Procuraduría General de Justicia del Estado de Sonora	Hoja 1 de 1
UNIDAD ADMINISTRATIVA: Unidad Especializada en Procuración de Justicia para Adolescentes	Fecha de elaboración: 01/10/12
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Formulación y Revisión de conclusiones	CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 13-UEA-P04/REV.01



13-UEA-P04-G01/REV.01



INVENTARIO DE REGISTRO DE PROCEDIMIENTO

Procuraduría General de Justicia del Estado

Unidad Especializada en Procuración de Justicia para Adolescentes

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Formulación y Revisión de Conclusiones	Hoja 1 de 1
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 13-UEA-P04/REV.01	Fecha de elaboración: 01/10/12

No.	Registro	Responsable/ Puesto	Resguardo		
			Tipo*	Tiempo	Ubicación
1	Libro de Recepción de Expedientes	Secretaria de Oficialia de partes	Papel	3 años	Archivo
2	Libro de Conclusiones	Secretario Escribiente de la Unidad Especializada	Papel	3 años	Archivo
3	Copias de resoluciones	Secretario Escribiente de la Unidad Especializada	Papel	3 años	Archivo
4	Copias de oficios	Secretario Escribiente de la Unidad Especializada	Papel	3 años	Archivo

*Papel, electrónico, fotografía, cintas de audio/video, microfilm, otro.



VERIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Procuraduría General de Justicia del Estado

Unidad Especializada en Procuración de Justicia para Adolescentes

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Formulación y Revisión de Conclusiones	Hoja 1 de 1
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 13-JEA-P04/REV.01	Fecha de la verificación:

No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SI	NO	NOTAS:
1	¿Se recibió expediente para elaborar proyecto de formulación o revisión de conclusiones?			
2	¿Se registró en el Libro de Gobierno correspondiente el expediente recibido?			
3	¿Se revisó proyecto de formulación o revisión de conclusiones?			
4	¿Se registró el proyecto de formulación o revisión de conclusiones en el libro correspondiente?			
5	¿Se firmó el proyecto de formulación o revisión de conclusiones?			
6	¿Se envió en tiempo y forma al Juzgado de origen el expediente con la formulación o revisión de conclusiones?			

Nombre y firma del verificador

SIP-F04/REV.01



ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Intervención ante el H. Primer Tribunal Unitario Regional de Circuito Especializado en Justicia para Adolescentes	
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 13-UEA-P05/REV.01	FECHA DE EMISION: 01/10/12

I. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO
Determinar la procedencia de expresar agravios o desistir de la apelación en segunda instancia.
II. ALCANCE
Primer Tribunal Regional Unitario de Circuito Especializado en Justicia para Adolescentes, Director General de la Unidad Especializada en Procuración de Justicia para Adolescentes.
III. DEFINICIONES
AGRAVIO: Manifestación hecha por escrito, en el que se expresa el perjuicio que le causa la resolución o el auto dictado por el Juez Especializado de Primera Instancia. DESISTIMIENTO: Escrito mediante el cual el Director General de la Unidad Especializada, una vez que analiza las actuaciones del proceso llevado ante el juez de primera instancia, así como la resolución o auto dictado que fue apelado, manifiesta su conformidad al verificar que los mismos son apegados a derecho y por ende no existen agravios que expresar. TOCA: Expediente que se registra e integra, en segunda instancia, con las constancias y actuaciones procesales, relativas al recurso de apelación interpuesto.
IV. REFERENCIAS
Guía para la elaboración de Manuales de Procedimientos. Manual de Organización de la Unidad Especializada en Procuración de Justicia para Adolescentes.
VI. POLÍTICAS
Se revisa y firma el proyecto de agravio o desistimiento del recurso de apelación interpuesto contra resoluciones o sentencias emitidas por el Juez de Primera Instancia Especializado en Justicia para Adolescentes, propuesto por los Agentes del Ministerio Público de la Unidad Central.



ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Intervención ante el H. Primer Tribunal Unitario Regional de Circuito Especializado en Justicia para Adolescentes	
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 13-UEA-P05/REV.01	FECHA DE EMISION: 01/10/12

VI. FORMATOS E INSTRUCTIVOS

No aplica

VII. ANEXOS

13-UEA-P05-G01/REV.01 Diagrama de flujo para la elaboración de procedimientos, Inventario de Registro de Procedimiento y Verificación de la ejecución del procedimiento

VIII. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	REGISTRO
Secretario Escribiente de la Unidad Especializada	<p>1.-Registro de los acuerdos, traslados y fechas de término en el libro correspondiente.</p> <p>1.1.-Elabora boletas y fichas de traslado para entregarlas a los Agentes de la Unidad Central.</p> <p>1.2.-Recibe los tocas para entregarlos a los Agentes de la Unidad Central.</p> <p>2.-Entrega de boletas y tocas.</p>	Libro de Gobierno de Control de Tocas

SIP-F02/REV.01



ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Intervención ante el H. Primer Tribunal Unitario Regional de Circuito Especializado en Justicia para Adolescentes	
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 13-UEA-P05/REV.01	FECHA DE EMISION: 01/10/12

<p>Secretario del Director General de la Unidad</p>	<p>2.1.-Entrega el toca al Agente del Ministerio Público Especial correspondiente.</p> <p>3.-Elaboración de proyecto.</p>	<p>Copia de Oficio de Remisión de Toca</p>
<p>Agente Especial del Ministerio Público</p>	<p>3.1.-Recibe y estudia el toca.</p> <p>3.2.-Elabora proyecto de agravios o desistimiento según proceda.</p> <p>3.3.-Entrega a la Unidad Especializada el proyecto de agravios o desistimiento y el toca.</p>	
<p>Director de la Unidad Especializada</p>	<p>4.- Recepción de proyecto de agravios o desistimiento y firma.</p> <p>4.1. Recibe y estudia proyecto de escrito de agravio o escrito de desistimiento</p> <p style="text-align: center;">"Si no autoriza el proyecto o el desistimiento"</p> <p>4.2. Regresa para elaboración de un nuevo proyecto, haciendo las observaciones correspondientes o para que se expresen agravios en caso de desistimiento.</p> <p style="text-align: center;">"Si autoriza el proyecto de agravio o el desistimiento"</p> <p>4.3.-Firma y presenta el escrito así como el toca correspondiente, ante el Primer Tribunal Unitario de Circuito Especializado en Justicia para Adolescentes.</p>	<p>Copia de Agravios o desistimientos</p>



ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Intervención ante el H. Primer Tribunal Unitario Regional de Circuito Especializado en Justicia para Adolescentes	
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 13-UEA-P05/REV.01	FECHA DE EMISION: 01/10/12

Director General de la Unidad Especializada	<p>5. Entrega de Escrito y Toca.</p> <p>5.1.-Firma y presenta el escrito de agravios o desistimientos, así como el toca correspondiente, ante el Primer Tribunal Unitario de Circuito Especializado en Justicia para Adolescentes.</p> <p>6.-Recepción de resoluciones emitidas por el Primer Tribunal Regional Unitario de Circuito Especializado en Justicia para Adolescentes.</p>	Copia de Resoluciones emitidas por el Tribunal
Secretario Escribiente de la Unidad Especializada	<p>6.1.-Recibe copia de resolución emitida por el Primer Tribunal Regional Unitario de Circuito.</p> <p>6.2.-Anota las resoluciones en el libro de Gobierno correspondiente.</p> <p>6.3.- Entrega copia de resolución a la Unidad Central de Agentes Especiales.</p>	
FIN DEL PROCEDIMIENTO		

Elaboró:

Revisó:

Aprobó:

**Lic. Verónica Sughey
Palafox Solís**

**Lic. David Siqueiros
Nieblas**

**Lic. Carlos Alberto Navarro
Sugich**

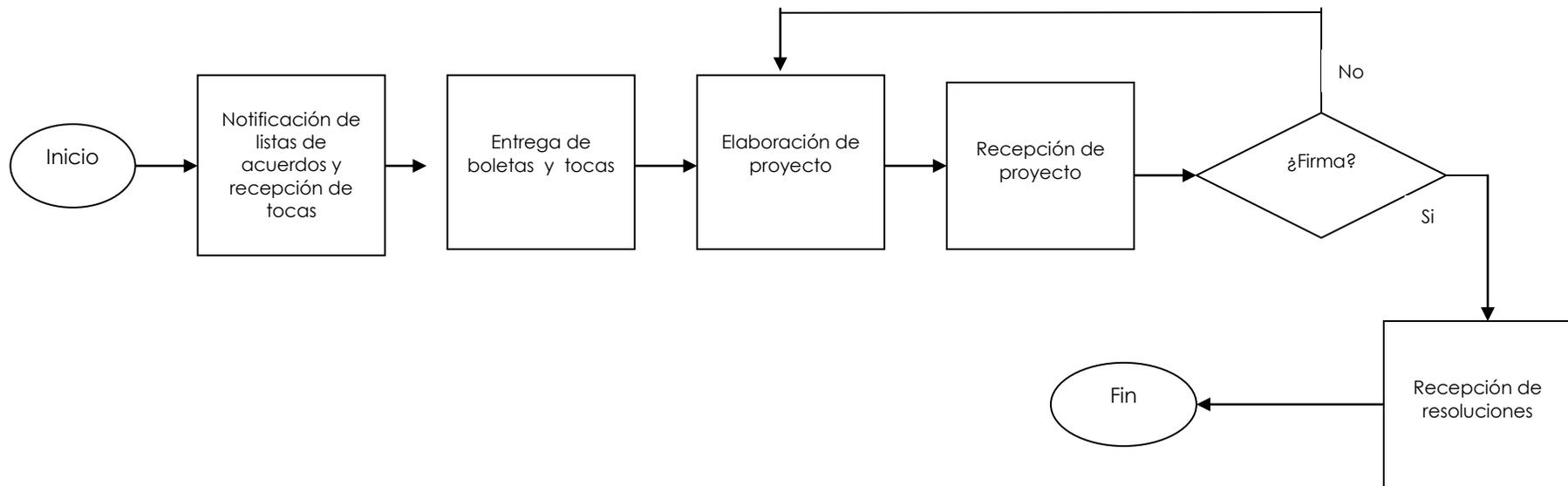
**Secretario
Escribiente**

**Director General Adscrito
a la Unidad Especializada
en Procuración de Justicia
para Adolescentes**

**Procurador General de
Justicia del Estado de
Sonora**

DIAGRAMA DE FLUJO

ENTE PUBLICO: Procuraduría General de Justicia del Estado de Sonora	Hoja 1 de 1
UNIDAD ADMINISTRATIVA: Unidad Especializada en Procuración de Justicia para Adolescentes	Fecha de elaboración: 01/10/12
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Intervención ante el H. Primer Tribunal Unitario Regional de Circuito Especializado en Justicia para Adolescentes	CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 13-UEA-P05/REV.01



13-UEA-P05-G01/REV.01



INVENTARIO DE REGISTRO DE PROCEDIMIENTO

Procuraduría General de Justicia del Estado

Unidad Especializada en Procuración de Justicia para Adolescentes

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Intervención ante el H. Primer Tribunal Unitario Regional de Circuito Especializado en Justicia para Adolescentes	Hoja 1 de 1
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO : 13-UEA-P05/REV.01	Fecha de elaboración: 01/10/12

No.	Registro	Puesto Responsable	Resguardo		
			Tipo *	Tiempo	Ubicación
1	Libro de Gobierno de Control de Tocas	Secretario Escribiente de la Unidad Especializada	Papel	3 años	Archivo
2	Copia de Agravios o desistimientos	Secretaria del Agente del Ministerio Público Especial	Papel	3 años	Archivo
3	Copia de Oficios de Remisión de Tocas	Secretario Escribiente de la Unidad Especializada	Papel	3 años	Archivo
4	Copia de Resoluciones emitidas por le Tribunal	Secretario Escribiente de la Unidad Especializada	Papel	3 años	Archivo

*Papel, electrónico, fotografía, cintas de audio/video, microfilm, otro.



VERIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Procuraduría General de Justicia del Estado

Unidad Especializada en Procuración de Justicia para Adolescentes

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Intervención ante el H. Primer Tribunal Unitario Regional de Circuito Especializado en Justicia para Adolescentes	Hoja 1 de 1
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 13-UEA-P05/REV.01	Fecha de la verificación:

No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SI	NO	NOTAS:
1	¿Se recibió el toca con su correspondiente número?			
2	¿Se recibió proyecto de agravio o desistimiento?			
3	¿Se firmó el proyecto de agravio o desistimiento?			
4	¿Se entregó escrito de agravio o desistimiento?			
5	¿Se recibió resolución del H. Primer Tribunal Regional Unitario de Circuito Especializado en Justicia para Adolescentes?			

Nombre y firma del verificador

SIP-F04/REV.01



ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Supervisión de Agencias del Ministerio Público Especializadas en Procuración de Justicia para Adolescentes.

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 13-UEA-P06/REV.01

FECHA DE EMISION: 01/10/12

I. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Supervisar las actuaciones de los Agentes del Ministerio Público Especializados en Procuración de Justicia para Adolescentes y del personal a su cargo a fin de garantizar una estricta observancia de las leyes y la mayor eficacia y eficiencia en la prestación del servicio.

II. ALCANCE

Agencias del Ministerio Público Especializadas en Procuración de Justicia para Adolescentes.

III. DEFINICIONES

SUPERVISAR: Revisar las actividades que desempeña el Agente del Ministerio Público Especializado y el personal a su cargo, en relación a la atención al público, la integración de los expedientes, y demás actuaciones que se llevan a cabo, para en su momento hacer las anotaciones respecto de la evaluación o corrección del mismo.

VISITA DE INSPECCION: Es el acto de constituirse en las Agencias del Ministerio Público Especializadas en Procuración de Justicia para Adolescentes, a fin de realizar la vigilancia sobre las diversas diligencias practicadas en las investigaciones.

ACTA DE REVISION: Es el escrito mediante el cual se pone ante la vista, previa evaluación de las Agencias del Ministerio Público Especializadas en Procuración de Justicia para Adolescentes por el Director General de la Unidad Especializada y personal actuante, los resultados de dicha evaluación, el cual es un indicador del desempeño de las Agencias, estableciéndose además el día y la hora de inicio y término de la misma, entre otras.

IV. REFERENCIAS

Guía para la elaboración de Manuales de Procedimientos.
Manual de Organización de la Unidad Especializada en Procuración de Justicia para Adolescentes.

VI POLÍTICAS

Realiza visita de inspección y revisión general, a fin de garantizar un estricto apego a la legalidad, evidencia las fortalezas de la función ministerial así como sus debilidades para tomar las medidas preventivas y correctivas que ameriten para el mejor desempeño de sus atribuciones.

VI. FORMATOS E INSTRUCTIVOS

No aplica.



ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Supervisión de Agencias del Ministerio Público Especializadas en Procuración de Justicia para Adolescentes.

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 13-UEA-P06/REV.01

FECHA DE EMISION: 01/10/12

VII. ANEXOS

13-UEA-P06-G01/REV.01, Diagrama de Flujo del Procedimiento de Supervisión de Agencias del Ministerio Público Especializadas en Procuración de Justicia para Adolescentes.

XIII. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	REGISTRO
<p>Director General de la Unidad</p> <p>Secretario de Acuerdos y/o Secretario Escribiente de la Unidad</p>	<p>1.-Ubicación del personal de la Unidad Especializada en la Agencia del Ministerio Público Especializada en Procuración de Justicia para Adolescentes, la cual se someterá a revisión.</p> <p>1.1.-Acude con el Titular de la Agencia e Inicia la supervisión de la Agencia del Ministerio Público Especializada.</p> <p>2.- Solicitud de Libros de Gobierno.</p> <p>2.1.- Recibe Libro de Gobierno de Control Preliminar y Libro de Gobierno de Averiguación Previa.</p> <p>2.2.- Solicita asimismo otros Libros de Gobierno.</p> <p>3.-Revisión del Libro de Gobierno de Control Preliminar.</p> <p>Supervisar la secuencia de la numeración asignada, el tipo de conducta tipificada como delito realizada por el adolescente, así como el nombre de éste, hora y fecha de la comisión, lugar de los hechos, forma en que se tiene conocimiento de los hechos, si hubo adolescente detenido y en su caso lugar a donde fue remitido, así mismo se verifican las observaciones plasmadas en el Libro. De conformidad con el artículo 25 Bis-A fracción Segunda del Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado.</p>	

SIP-F02/REV.01



ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Supervisión de Agencias del Ministerio Público Especializadas en Procuración de Justicia para Adolescentes.

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO:13-UEA-P06/REV.01

FECHA DE EMISION: 01/10/12

<p>Secretaria de Acuerdos y/o Secretario Escribiente</p>	<p>3.1.-Verifica su contenido, así como el número de investigaciones registradas por mes, para establecer el total de control preliminar y el destino de cada una de ellas.</p> <p>4.-Revisión del Libro de Gobierno de Averiguaciones Previas.</p> <p>4.1.-Revisa si se utilizaron los criterios establecidos para elevar a rango de averiguación Previa.</p> <p>4.2.-Verifica su contenido, así como el número de investigaciones por mes, para establecer el total de Averiguaciones Previas y el destino de cada una de ellas.</p> <p>5.-Solicitud de expedientes registrados en el Libro de Gobierno de Control preliminar seleccionados aleatoriamente.</p> <p>5.1.-Lleva a cabo la supervisión de expedientes que están en fase de integración, si reúnen los elementos necesarios para su resolución.</p> <p>5.2.-Realiza un estudio y análisis de su integración, si reúnen los criterios para elevar a rango de Averiguación Previa y llevar a cabo un análisis y estudio de los mismos.</p> <p>5.3.-Anota si no se utilizaron los criterios correspondientes para su evaluación.</p>	<p>Acta de Revisión</p>
----------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------



ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Supervisión de Agencias del Ministerio Público Especializadas en Procuración de Justicia para Adolescentes.

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO:13-UEA-P06/REV.01

FECHA DE EMISION: 01/10/12

<p>Secretaria de Acuerdos y/o Secretario Escribiente</p>	<p>6.- Solicitud de Expedientes registrados en el Libro de Gobierno de Averiguaciones Previas seleccionados aleatoriamente. Lleva a cabo la supervisión de expedientes que ya fueron elevados a rango de Averiguación Previa.</p> <p>6.1.- Verifica si se utilizaron los criterios para elevar a rango de Averiguación Previa.</p> <p>6.2.-Lleva a cabo un estudio y análisis de los expedientes.</p> <p>6.3.-Verifica si los Expediente se remitieron al Juzgado Especializado, una vez reunidos los elementos que acrediten la participación del adolescente.</p> <p>6.4.-Verifica si los expedientes se enviaron para el No Ejercicio de la Acción Remisión.</p> <p>6.5.-Verifica si los expedientes fueron remitidos por Incompetencia, a la Agencia Investigadora del Ministerio Público que corresponda, al resultar el inculpado mayor de edad.</p>	<p>Copia de Oficios de envío</p>
----------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------

SIP-F02/REV.01



ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Supervisión de Agencias del Ministerio Público Especializadas en Procuración de Justicia para Adolescentes.

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO:13-UEA-P06/REV.01

FECHA DE EMISION: 01/10/12

<p>Secretaria de Acuerdos y/o Secretario Escribiente</p>	<p>6.6-Verifica los expedientes reservados, cuando de las diligencias practicadas no resultan elementos suficientes para Remisión del Expediente al Juzgado Especializado, y no aparece que se puedan practicar otras, pero con posterioridad pudieran allegarse datos para proseguir con la investigación, se reserva el expediente hasta en tanto aparezcan esos datos.</p> <p>6.7.-Verifica si se realizaron las anotaciones correspondientes en el Libro de Gobierno.</p> <p>7.- Solicitud de otros Libros de Gobierno para su revisión.</p> <p>7.1.-Lleva a cabo la supervisión, análisis y estudio de otros Libros que se deben llevar en la Agencia del Ministerio Público Especializada:</p> <p>7.2.-Supervisa la secuencia cronológica, fecha, y orden de oficios recibidos y enviados en el Libro de Oficios.</p> <p>7.3.-Supervisa el registro de oficios de Amparos para establecer la naturaleza de los mismos en el Libro de Amparos</p> <p>7.4.-Revisión de Libro de Objetos Asegurados. Supervisa el registro de Objetos que son asegurados durante la integración de una investigación y que tienen relación con los hechos que se investigan en el Libro de Objetos Asegurados</p>	
----------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--



ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Supervisión de Agencias del Ministerio Público Especializadas en Procuración de Justicia para Adolescentes.

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO:13-UEA-P06/REV.01

FECHA DE EMISION: 01/10/12

Director General de la Unidad Especializada	7.5.-Supervisa el registro de armas aseguradas durante la integración de una investigación y que tiene relación con los hechos que se investigan en el Libro de Armas Aseguradas	
	8.- Se levanta Acta Preliminar. 8.1.-Procede una vez que concluye el proceso de estudio y análisis de expedientes que fueron sometidos a supervisión, así como la revisión del manejo de todos y cada uno de los Libros de Gobierno que se llevan en la Agencia Especializada, el Director General de la Unidad Especializada con apoyo de sus Secretarios, a dar inicio a la lectura del acta preliminar. 8.2.-Efectúa las observaciones pertinentes al Ministerio Público Especializado y a su personal en cuanto a sugerencias para subsanar los errores y omisiones encontrados durante la revisión en los expedientes. 8.3.-Concede el uso de la voz al titular de la Agencia Especializada para que manifieste lo que a su favor convenga, para posteriormente finalizar la lectura del acta, la cual se firma por los presentes estableciendo hora y fecha de la misma.	Acta de Revisión



ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Supervisión de Agencias del Ministerio Público Especializadas en Procuración de Justicia para Adolescentes.

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 13-UEA-P06/REV.01

FECHA DE EMISION: 01/10/12

<p>Director General de la Unidad Especializada</p>	<p>9.- Acta Final de Revisión.</p> <p>9.1.- Asienta los resultados obtenidos de la supervisión, así mismo se le concede un plazo al titular de la Agencia Especializada para subsanar los errores y omisiones señalados.</p> <p>9.2.- Verifica, por parte del personal de la Unidad Especializada, una vez finalizado el plazo establecido, a efecto de revisar si se cumplieron las recomendaciones hechas ver en el acta de revisión.</p> <p>“Si no se cumplieron las recomendaciones, se concede nuevo plazo para subsanar los errores y omisiones señalados”.</p>	<p>Acta Final</p>
----------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------

Elaboró:

Revisó:

Aprobó:

**Lic. Verónica Sughey
Palafox Solís**

**Lic. David Siqueiros
Nieblas**

**Lic. Carlos Alberto Navarro
Sugich**

**Secretario
Escribiente**

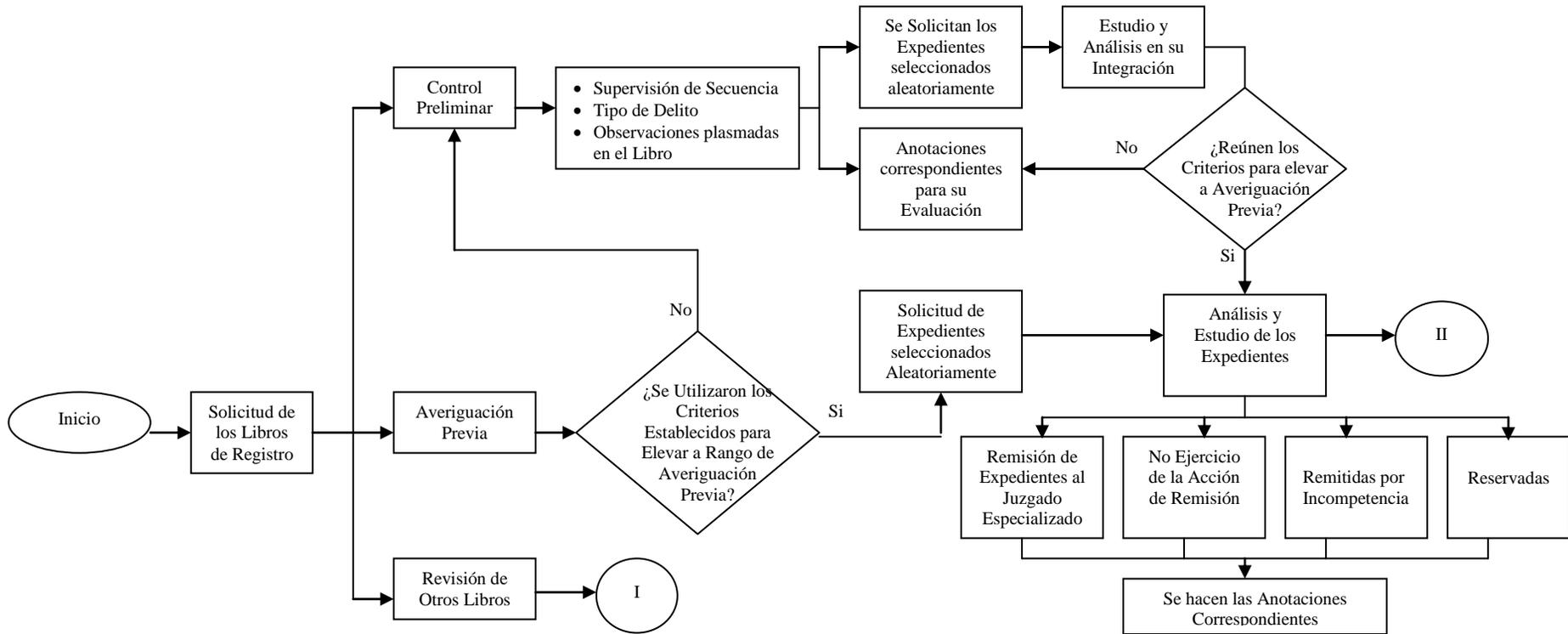
**Director General Adscrito
a la Unidad Especializada
en Procuración de Justicia
para Adolescentes**

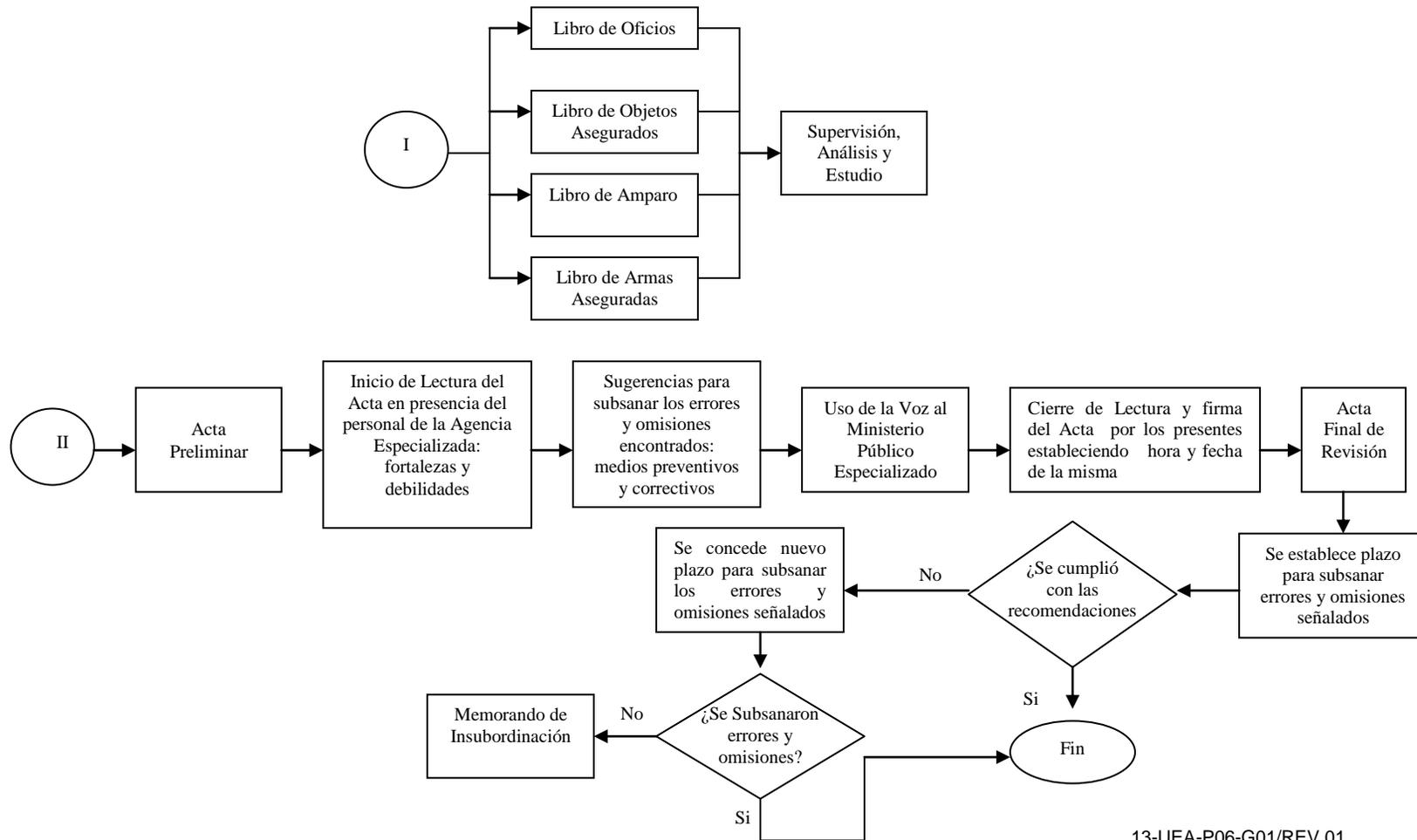
**Procurador General de
Justicia del Estado de
Sonora**

SIP-F02/REV.01

DIAGRAMA DE FLUJO

ENTE PUBLICO: Procuraduría General de Justicia del Estado de Sonora	Hoja 1 de 1
UNIDAD ADMINISTRATIVA: Unidad Especializada en Procuración de Justicia para Adolescentes	Fecha de elaboración: 01/10/12
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Supervisión de las Agencias del Ministerio Público Especializadas en Procuración de Justicia para Adolescentes	CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 13-UEA-P06/REV.01





13-UEA-P06-G01/REV.01



INVENTARIO DE REGISTRO DE PROCEDIMIENTO

Procuraduría General de Justicia del Estado

Unidad Especializada en Procuración de Justicia para Adolescentes

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Supervisión de las Agencias del Ministerio Público Especializadas en Procuración de Justicia para Adolescentes.	Hoja 1 de 1
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO : 13-UEA-P06/REV.01	Fecha de elaboración: 01/10/12

No.	Registro	Puesto Responsable	Resguardo		
			Tipo*	Tiempo	Ubicación
1	Acta de Revisión	Director General de la Unidad Especializada	Papel	5 años	Archivo de Dirección General
2	Acta Final	Secretario Escribiente de la Unidad	Papel	5 años	Archivo de la Dirección General

*Papel, electrónico, fotografía, cintas de audio/video, microfilm, otro.



VERIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Procuraduría General de Justicia del Estado

Unidad Especializada en Procuración de Justicia para Adolescentes

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Supervisión de las Agencias del Ministerio Público Especializadas en Procuración de Justicia para Adolescentes.	Hoja 1 de 1
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 13-UEA-P06/REV.01	Fecha de la verificación: 01/10/12

No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SI	NO	NOTAS:
1	¿Se revisaron los Libros de Gobierno?			
2	¿Se revisó la secuencia, y que se plasmaran las anotaciones debidamente en los Libros de Gobierno?			
3	¿Se hicieron las anotaciones correspondientes en los Libros de Gobierno?			
4	¿Se verificó que en las investigaciones se utilizaran los criterios para elevar a rango de Averiguación Previa?			
5	¿Se llevó a cabo el debido estudio y análisis de las investigaciones?			
6	¿Se hizo referencia a las acciones y omisiones en el acta de revisión?			
7	¿En el uso de la voz el Ministerio Público Especializado, se comprometió a las subsanar las deficiencias?			
8	¿Se estableció plazo para subsanar los errores y omisiones?			
9	¿Se dió cumplimiento a las recomendaciones hechas en el acta de revisión?			

Nombre y firma del verificador

SIP-F04/REV.01

VI.- BIBLIOGRAFÍA

1.- GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE MANUALES DE PROCEDIMIENTOS.
Secretaría de la Contraloría General.