



PGJE

# Manual de Organización de la Dirección General de Procesos

**Septiembre 2012**

• UN NUEVO SONORA •

---

## CONTENIDO

	Página
I. INTRODUCCION .....	3
II. ANTECEDENTES HISTÓRICOS .....	5
III. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO .....	8
IV. ATRIBUCIONES .....	11
V. ESTRUCTURA ORGÁNICA .....	14
VI. ORGANIGRAMAS: ESPECIFICO Y ANALITICO .....	16
VII. OBJETIVO Y FUNCIONES .....	19
VIII. BIBLIOGRAFÍA .....	22

## I. INTRODUCCION

## **INTRODUCCIÓN**

El documento denominado Manual de Organización de la Dirección General de Procesos, que se presenta, es un instrumento de información y consulta, de observancia general.

El manual tiene la finalidad de poner a disposición de los usuarios el sustento legal de la operación de esa unidad administrativa, el origen normativo del que se desprenden sus facultades y obligaciones, así como el perfil general de su organización interna.

En su contenido se indican las atribuciones conferidas en la Ley Orgánica y su correspondiente Reglamento, y permite identificar claramente las funciones y responsabilidades que esta unidad administrativa debe realizar.

Es un documento elaborado de acuerdo con los lineamientos indicados por la Secretaría de la Contraloría General, en aras de mostrar transparencia en sus acciones, característica primordial de la actual administración.

Cabe aclarar que este Manual, estará sujeto a una actualización permanente, conforme a la evolución y desarrollo administrativo de la Subprocuraduría de Control de Procesos, y de ésta Dirección General de Procesos; por lo cual no constituye un documento final, sino un instrumento de apoyo cuya vigencia quedará determinada por medio de revisiones periódicas.

## **II.- ANTECEDENTES HISTÓRICOS**

## ANTECEDENTES HISTÓRICOS

El antecedente inmediato del área encargada de procesos penales dentro de la Procuraduría hasta antes de 1990, lo encontramos en la Dirección General de Averiguaciones Previas y Control de Procesos, unidad administrativa cuyo funcionamiento se enmarcaba en la atribuciones conferidas en el Artículo 45 Bis de la Ley Orgánica del Ministerio Público para el Estado de Sonora, publicada en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado, en el No. 02 de fecha 06 de Julio de 1992.

Este ordenamiento prevenía, dentro de la estructura orgánica de la Dependencia, la existencia de una dirección de área encargada de las labores de averiguación previa y control de procesos, confiriéndole facultades en ambas materias y encomendándole el control de las labores de los Agentes del Ministerio Público, en sus diversas funciones.

En la evolución administrativa de la Dependencia, se eleva el nivel jerárquico de la unidad administrativa, apareciendo en el Manual de Organización de 1987, como una Dirección General cuyo objetivo principal consistía en intervenir entre los involucrados en averiguaciones previas para la resolución en términos conciliatorios, tomándose en cuenta las características de cada caso, siempre que dicha conciliación fuera posible jurídicamente con el firme propósito de que la administración de justicia en el Estado fuera recta y pronta.

Posteriormente, por cuestiones operativas se determinó en 1990, que esta unidad administrativa se especializara en la atención de las averiguaciones previas, creándose una nueva dirección de área encargada de las labores del control de procesos, unidades administrativas que, en estrecha coordinación pero con funciones especializadas, se encargaban separadamente de ambas materias.

Durante 1991, ante la incongruencia de la estructura orgánica de la Procuraduría con la organización que prevenía la Ley Orgánica del Ministerio Público, se formuló un proyecto de modificaciones. Sin embargo, este proyecto no tuvo efectos debido a que se encontraban en proceso una serie de reformas a la normatividad que regulaba la actuación del Ministerio Público en el Estado.

Así, a finales de 1991, y como parte de un profundo proceso de modernización legislativa y reglamentaria impulsado por el Ejecutivo del Estado, con el propósito de dar respuesta al reclamo generalizado de la sociedad sonorenses, de contar con mayores espacios de justicia que permitan hacer realidad sus expectativas de bienestar general, se promulgaron la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Sonora y su correspondiente Reglamento, publicados en el Boletín Oficial Número 53, Sección VIII del 30 de diciembre de 1991, mismos que rigen actualmente el funcionamiento de la Dependencia.

En estos ordenamientos se previene la creación de una Subprocuraduría de Control de Procesos, adscribiéndosele la Dirección General de de Procesos, a la cual se le confieren atribuciones para ser ejercidas por los Agentes del Ministerio Público adscritos a los Juzgados.

Por otra parte, mediante acuerdo expedido por el Procurador General de Justicia, publicado en el Boletín Oficial Número 18 Sección I del 2 de marzo de 1992, se reestructuró el funcionamiento operativo de la Institución del Ministerio Público, definiéndose la adscripción de los órganos que la conforman entre las unidades centrales de la Dependencia y sus órganos desconcentrados.

Con la evolución administrativa de la Procuraduría General de Justicia del Estado se han presentado avances significativos, avances tales que han impactado la transformación de su estructura orgánica y en específico de la Subprocuraduría de Control de Procesos, ya que actualmente, y de acuerdo con el decreto que reforma, deroga y adiciona diversas disposiciones del Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado y que fue publicado en el Boletín Oficial número 40 del Gobierno del Estado de Sonora, fechado el día 17 de noviembre del año 2005, se dio a conocer la creación de la Dirección General de Procesos como una unidad administrativa adscrita a la Subprocuraduría de Control de Procesos, indicándose asimismo, las atribuciones concedidas para realizar funciones de su competencia

Los órganos anteriormente descritos, conforman la estructura y organización actual de esta unidad administrativa.

### **III. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO**



## MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Y sus respectivas reformas.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora. Y sus respectivas reformas.
- Ley Número 386, que decreta El Código Penal para el Estado de Sonora (B. Oficial Núm. 24 secc. I del 24 de marzo de 1994). Y sus respectivas reformas.
- Ley Número 137, que decreta El Código de Procedimientos Penales para el Estado de Sonora. (B. Oficial Núm. 14 secc. II del 17 de agosto 1949). Y sus respectivas reformas.
- Ley Número 83 Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Sonora. (B. Oficial Núm. 53 secc. VIII del 30 de diciembre de 1991) y sus reformas.
- Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Sonora. (B. Oficial Núm. 43 secc. VIII del 26 de noviembre del 2001 y sus reformas.)
- Acuerdo que establece la Estructura y Bases de Organización de las Delegaciones Regionales de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Sonora y delega facultades en las materias que se señalan. (B. Oficial Núm. 18 secc I del 2 de marzo de 1992). Y sus respectivas reformas.
- Acuerdo que Reestructura el Funcionamiento Operativo de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Sonora. (B. Oficial Núm. 18 secc I del 2 de marzo de 1992). Y sus respectivas reformas.
- Acuerdo por el que se dan instrucciones a los Servidores Públicos de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Sonora, en relación con las Facultades Conferidas a la Comisión Estatal de Derechos Humanos. (B. Oficial Núm. 46 del 7 de diciembre de 1992). Y sus respectivas reformas.
- Acuerdo que dispone el Trato Especial que debe Otorgarse a las Personas Senectas, en la prestación de los Servicios Encomendados a la Institución del Ministerio Público. (B. Oficial Núm. 46 del 7 de diciembre de 1992). Y sus respectivas reformas.
- Acuerdo que instituye la obligación de llevar diversos registros en el ámbito de las labores de procuración de justicia penal (B. Oficial Núm. 13 secc. I del 15 de febrero de 1993). Y sus respectivas reformas.

- Circular por la que se dan Instrucciones a los Agentes del Ministerio Público, en relación con el Ejercicio de algunas de sus Atribuciones (B. Oficial Núm. 46 del 7 de diciembre de 1993). Y sus respectivas reformas.
- Circular por la que se ordena remitir diversa información a las Unidades de Estadística correspondientes (B. Oficial Núm 13 secc. Del 13 de febrero de 1993). Y sus respectivas reformas.

## **IV. ATRIBUCIONES**

## **ATRIBUCIONES**

### **REGLAMENTO DE LA LEY ORGANICA DE PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE SONORA**

#### **CAPITULO V DE LAS ATRIBUCIONES ESPECIFICAS DE LAS DIRECCIONES GENERALES Y DE LA VISITADURIA GENERAL**

ARTICULO 12 BIS.- La Dirección General de Procesos estará adscrita a la Subprocuraduría de Control de Procesos, y ejercerá, a través de los Agentes del Ministerio Público las atribuciones siguientes:

I.- Intervenir en su calidad de parte, de acuerdo con las normas aplicables, en los procesos que se sigan ante las autoridades judiciales respectivas;

II.- Remitir al órgano jurisdiccional correspondiente, a las personas detenidas en cumplimiento de una orden de comparecencia, aprehensión o reaprehensión dictada por éste;

III.- Aportar las pruebas pertinentes y promover en el proceso las diligencias conducentes al esclarecimiento de los hechos, a la comprobación del cuerpo del delito, de la responsabilidad de quienes hayan intervenido en el mismo, de la existencia de los daños y perjuicios y de la fijación del monto de su reparación;

IV.- Promover lo necesario, a efecto de que se garantice durante el proceso el pago de la reparación de los daños y perjuicios;

V.- Vigilar que se respeten las normas, términos y plazos procesales;

VI.- Interponer y hacer valer durante el proceso los recursos pertinentes;

VII.- Formular conclusiones en los términos fijados por la ley, solicitando la imposición de las penas y medidas de seguridad que correspondan y el pago de la reparación de daños y perjuicios o, en su caso, plantear, conforme legalmente corresponda, las circunstancias excluyentes de responsabilidad o las causas que extingan la acción penal;

VIII.- Concurrir e intervenir en las diligencias y audiencias que se practiquen en los juzgados de su adscripción y desahogar las vistas que se le den;

IX.- Remitir a la Policía Estatal Investigadora, para su ejecución, las órdenes de aprehensión, reaprehensión, comparecencia, arresto y presentación;

X.- Practicar visitas a los establecimientos destinados a la prisión preventiva, o a la ejecución de sanciones privativas de libertad, o de instituciones de custodia o rehabilitación de menores, o de cualquier otro centro de detención legalmente establecido para escuchar las quejas que reciba de los internos, haciendodel conocimiento de su superior jerárquico los resultados de las mismas;

XI.- Practicar diligencias a fin de verificar que las sentencias impuestas por los órganos jurisdiccionales sean estrictamente cumplidas;

XII.- Turnar a la Dirección General de Averiguaciones Previas las constancias de los autos de la causa penal en que intervenga, cuando surjan elementos suficientes para que se integre una averiguación previa y se ejercite acción penal en contra de personas distintas de los procesados, tratándose de los mismos hechos o de que éstos se encuentren íntimamente vinculados;

XIII.- Someter a la aprobación de su superior jerárquico los criterios que deben observarse en la formulación de conclusiones y proponer todas aquellas medidas que resulten pertinentes, a fin de que las averiguaciones previas sean integradas y consignadas de manera adecuada y oportuna;

XIV.- Concurrir e intervenir, previo acuerdo de su superior jerárquico, en las diligencias y audiencias que se practiquen en los tribunales de alzada, con motivo de la interposición de los recursos relativos; estudiar, con auxilio de los agentes especiales, los expedientes en los que se les dé vista; y expresar los agravios que correspondan a la Institución a través del Subprocurador de Control de Procesos;

XV.- Revisar, valorar y hacer las observaciones respectivas a los Agentes del Ministerio Público investigadores sobre las deficiencias de las diligencias practicadas en la averiguación previa. Asimismo hacer la manifestación respectiva de aquellas diligencias que debieran de haberse practicado;

XVI.- Llevar un control de los procesos penales en trámite, radicados en los juzgados de primera instancia en el Estado; y

XVII.- Las demás que le señalen otras disposiciones legales o reglamentarias o le confieran sus superiores jerárquicos.

Las anteriores atribuciones las podrá ejercer directamente el Subprocurador de Control de Procesos.

## **V. ESTRUCTURA ORGÁNICA**

## **ESTRUCTURA ORGÁNICA**

### **1. DIRECCION GENERAL DE PROCESOS**

## **VI. ORGANIGRAMAS**



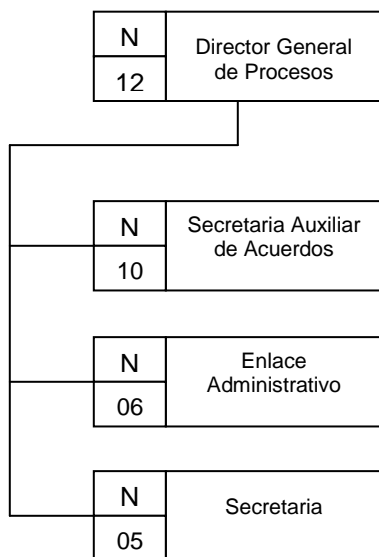
PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO  
ORGANIGRAMA ESPECÍFICO

**DIRECCION GENERAL DE PROCESOS**

Dirección General de Procesos

PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO

**DIRECCION GENERAL DE PROCESOS**  
ORGANIGRAMA ANALITICO



CONCENTRADO DE NIVELES	
NIVEL	PLAZA
12	1
10	1
06	1
05	1
TOTAL	04

## **VII. OBJETIVO Y FUNCIONES**

---

## OBJETIVO Y FUNCIONES

### 1.1. DIRECCION GENERAL DE PROCESOS.

#### OBJETIVO:

Coadyuvar con la Subprocuraduría de Control de Procesos en la vigilancia, revisión, instrucción, asesoría y control de los procesos que se ventilan en los Juzgados de Primera Instancia en el Estado, y supervisar el desempeño de las funciones encomendadas a las Agencias del Ministerio Público adscritas a los Juzgados de Primera Instancia de lo Penal en el Estado.

#### FUNCIONES:

- Acordar los asuntos de su competencia con el Subprocurador de Control de Procesos.
- Planear, organizar, dirigir y ejecutar el desarrollo de las acciones encomendadas.
- Proporcionar asesoría a los Agentes del Ministerio Público, para que su función sea efectiva y congruente con las normas aplicables y los principios que rigen a la Institución del Ministerio Público, en los diversos procesos a su cargo.
- Vigilar el cumplimiento de los acuerdos, circulares u oficios que emitan los superiores jerárquicos.
- Solicitar a los Agentes del Ministerio Público adscritos, los informes necesarios, sobre el estado que guardan los procesos.
- Auxiliar en las revisiones que le sean encomendadas, a las Agencias del Ministerio Público adscritas a los Juzgados de Primera Instancia de lo Penal, previa autorización de los superiores jerárquicos, a quienes informará sobre el resultado.
- Impartir cursos de capacitación y actualización para Agentes del Ministerio Público y Secretarios de Acuerdos, de las diversas Agencias del Ministerio Público.
- Orientar a los Agentes del Ministerio Público, para que las conclusiones sean formuladas con todos los requisitos que exige la técnica jurídica, invocando criterios, jurisprudenciales, tesis y doctrina.

- Estudiar los procesos penales venidos a revisión de conclusiones, formulando el proyecto correspondiente y ponerlo a consideración de sus superiores jerárquicos.
- Estudiar el expediente correspondiente al desistimiento de la acción penal turnado por su superior jerárquico y elaborar el proyecto, que pondrá a su consideración.
- Dictar las providencias necesarias para que se respeten los términos y plazos procesales establecidos en la ley.
- Orientar a los Agentes del Ministerio Público adscritos para que aporten las pruebas y vigilen que esté plenamente acreditado el cuerpo del delito y la responsabilidad penal.
- Llevar un control de los procesos penales en trámite, radicados en los Juzgados de Primera Instancia de lo Penal en el Estado.
- Vigilar el seguimiento de las órdenes de aprehensión, para que una vez ejecutadas, las personas sean puestas de inmediato a disposición de la autoridad judicial requirente.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

## **VIII. BIBLIOGRAFÍA**

## **BIBLIOGRAFÍA**

- Guía Técnica para la elaboración de Manuales de Organización de la Secretaría de la Contraloría General. 2010.
- Guía Técnica para elaborar organigramas de la Secretaría de la Contraloría General. Febrero de 2010.