



PGJE

Manual de Organización de la Subprocuraduría de Control de Procesos

Septiembre 2012

• UN NUEVO SONORA •

CONTENIDO

	Página
I. INTRODUCCION	2
II. ANTECEDENTES HISTÓRICOS	4
III. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO	7
IV. ATRIBUCIONES	10
V. ESTRUCTURA ORGÁNICA	14
VI. ORGANIGRAMAS: ESPECIFICO Y ANALITICO	16
VII. OBJETIVO Y FUNCIONES	19
VIII. BIBLIOGRAFÍA	28

I. INTRODUCCION

INTRODUCCIÓN

El documento denominado Manual de Organización de la Subprocuraduría de Control 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, 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 de fecha 12 de agosto 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 Control 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.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora.
- Código Penal para el Estado de Sonora
- Código de Procedimientos Penales para el Estado de Sonora.
- 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. (Boletín Oficial Núm. 18 secc I del 2 de marzo de 1992 y sus 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 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 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 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 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 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 reformas).

IV. ATRIBUCIONES

ATRIBUCIONES

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

CAPITULO III

DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS SUBPROCURADORES

ARTICULO 8o.- Al frente de cada Subprocuraduría habrá un Subprocurador, Agente del Ministerio Público, quien siendo técnica y administrativamente responsable del funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo, se auxiliará, según el caso, por el personal técnico y administrativo que las necesidades del servicio requieran y figuren en el presupuesto, y tendrá las siguientes atribuciones genéricas:

I.- Acordar con el Procurador General de Justicia del Estado, el despacho de los asuntos relevantes de las unidades adscritas a su cargo y responsabilidad;

II.- Desempeñar las funciones y comisiones que el Procurador General de Justicia del Estado le delegue y encomiende, y mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades, y por acuerdo expreso, representar al Procurador en los actos que el propio titular de la dependencia determine;

III.- Vigilar que en los asuntos de su competencia, se dé cumplimiento a los ordenamientos legales y a las disposiciones que resulten aplicables;

IV.- Coordinar las labores encomendadas a su cargo y establecer mecanismos de integración e interrelación, que propicien el óptimo desarrollo de las responsabilidades que son competencia de la Procuraduría General de Justicia del Estado;

V.- Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de las unidades que se le hubieron adscrito, de acuerdo a las instrucciones del Procurador;

VI.- Formular e integrar el anteproyecto de presupuesto de egresos por programas que le corresponda a la Subprocuraduría a su cargo, y verificar una vez aprobado dicho presupuesto, su correcta y oportuna ejecución por parte de las unidades administrativas bajo su responsabilidad;

VII.- Dictar las medidas necesarias para la modernización y simplificación administrativa de las unidades que se le hubieren adscrito, y proponer al Procurador la delegación en servidores públicos subalternos, de atribuciones que se le hayan encomendado;

VIII.- Recibir en acuerdo a los Directores Generales de las unidades administrativas que se le hubieren adscrito y a cualquier otro servidor público, así como conceder audiencias al público;

IX.- Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquéllos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia;

X.- Proporcionar la información, datos a la cooperación técnica que le sean requeridos por otras dependencias el Ejecutivo Estatal, de acuerdo a las normas y políticas que hubiere expedido o señalado el Procurador General de Justicia del Estado;

XI.- Coordinarse con los demás Subprocuradores, cuando resulte necesario para alcanzar el óptimo desarrollo de las actividades que sea competencia de la Procuraduría;

XII.- Participar, en la esfera de su competencia, en la elaboración e integración de los programas que, derivados del Plan Estatal de Desarrollo, queden a cargo de la dependencia;

XIII.- Evaluar y verificar periódicamente los resultados de las actividades de la Subprocuraduría a su cargo, en función de los objetivos y prioridades definidos en los programas que se encuentren bajo su responsabilidad, y adoptar en su caso, las medidas necesarias para corregir las desviaciones que se hubieren detectado;

XIV.- Vigilar el debido ejercicio de las atribuciones de los Agentes del Ministerio Público adscritos a su Subprocuraduría;

XV.- Practicar visitas de inspección, supervisión, control y evaluación técnica-jurídica a las Agencias del Ministerio Público adscritas a su Subprocuraduría;

XVI.- Promover, organizar e impartir cursos de capacitación, actualización y especialización para el personal de las Agencias del Ministerio Público;

XVII.- Unificar criterios legales;

XVIII.- Aplicar, previa delegación del titular de la dependencia, a los Agentes del Ministerio Público y peritos oficiales las sanciones y correctivos disciplinarios previstos en la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Sonora, con excepción de la remoción por destitución; y

XIX.- Atender con la debida oportunidad las solicitudes de información sustentadas en la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de sonora. y

XX.- Las demás que le confieran otras disposiciones legales o el Procurador.

V. ESTRUCTURA ORGÁNICA

ESTRUCTURA ORGÁNICA

1. SUBPROCURADURIA DE CONTROL DE PROCESOS

1.0.1 Oficialía de Partes

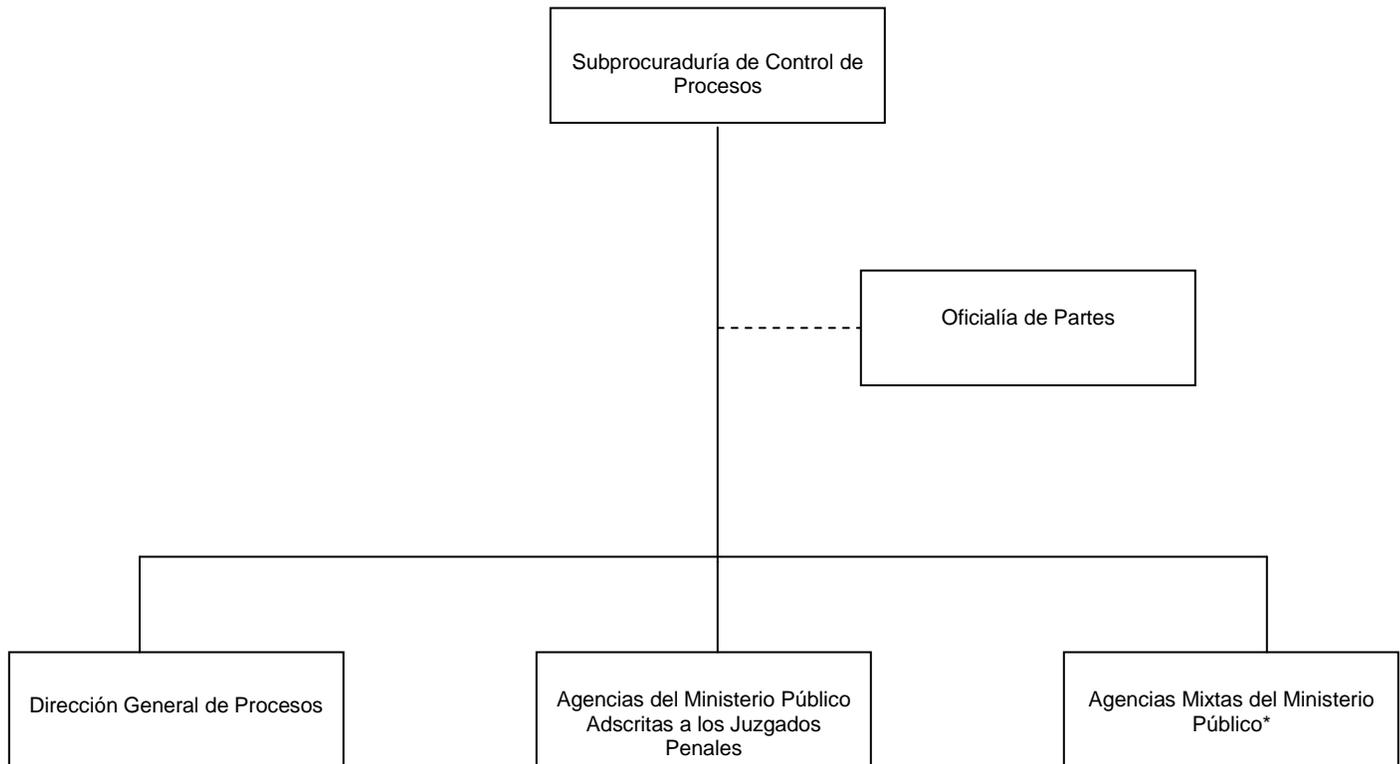
1.1. Agencias del Ministerio Público adscritas a los Juzgados Penales.

1.2. Agencias Mixtas del Ministerio Público.

VI. ORGANIGRAMAS

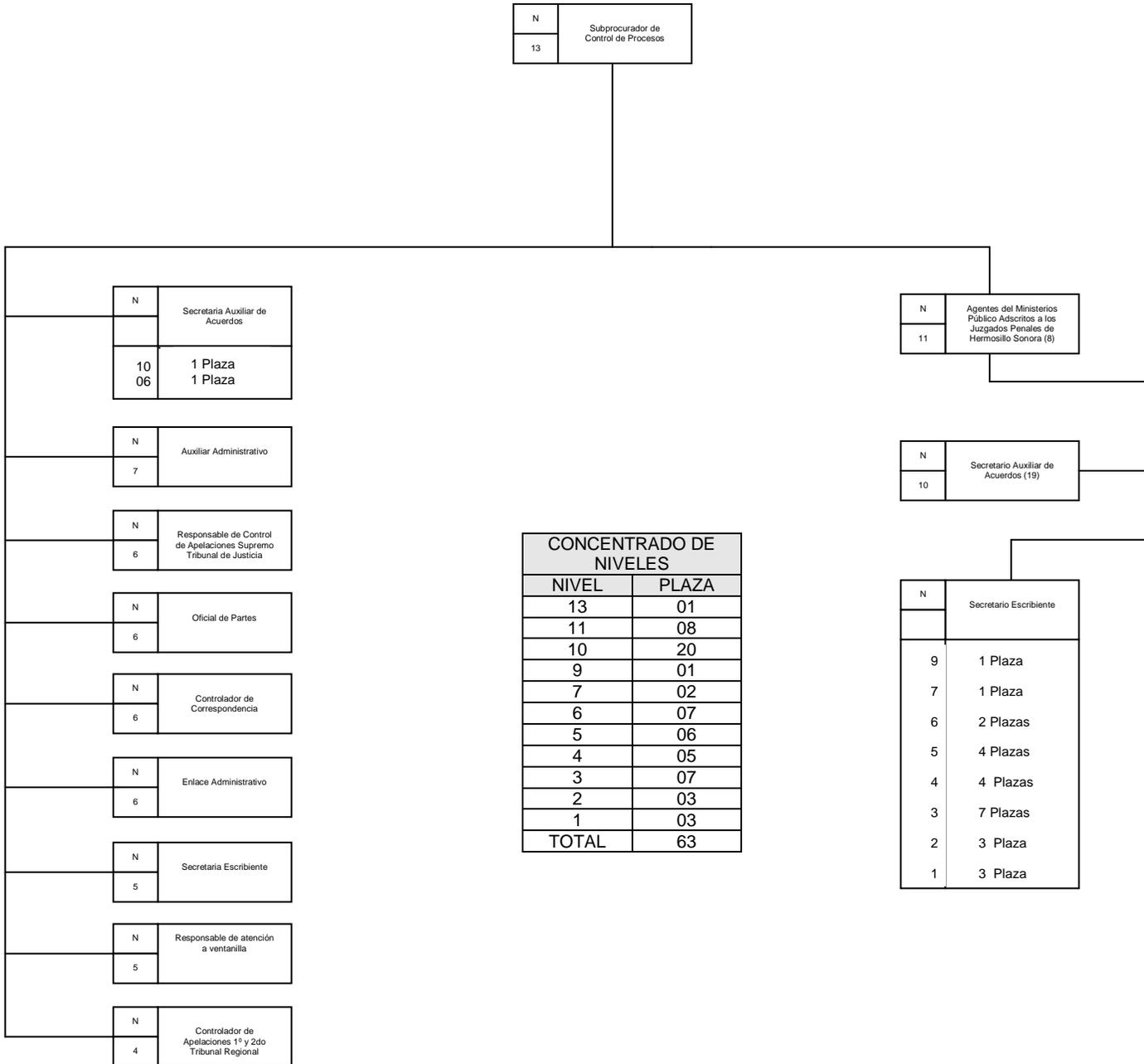
PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO
SUBPROCURADURIA DE CONTROL DE PROCESOS

ORGANIGRAMA ESPECÍFICO



* Son Agencias del Ministerio Público mixtas porque su función es la de investigar delitos y además la adscripción al Juzgado, con el mismo personal, del cual solo se hace mención, porque ya fue tomado en cuenta en el Manual de Organización del área de Averiguaciones Previas.

PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO
SUBPROCURADURIA DE CONTROL DE PROCESOS
ORGANIGRAMA ANALITICO



VII. OBJETIVO Y FUNCIONES

OBJETIVO Y FUNCIONES

1. SUBPROCURADURIA DE CONTROL DE PROCESOS.

OBJETIVO:

Representar a la sociedad ofendida por las conductas delictivas, velando por la legalidad, promoviendo en todos los procesos, la pronta, completa e imparcial procuración de justicia, llevando un control de todos los procedimientos, a través de las Agencias del Ministerio Público adscritas a los tribunales de primera y segunda instancia, preservando los valores esenciales, con profesionalismo y eficiencia de los servidores públicos ministeriales.

FUNCIONES:

- Acordar con el Procurador General de Justicia del Estado los asuntos que así lo ameriten.
- Recibir en acuerdo al personal adscrito a la Subprocuraduría de Control de Procesos y a cualquier otro servidor público.
- Supervisar y evaluar a los Agentes del Ministerio Público adscritos a los Juzgados de Primera Instancia Penales, Civiles, Familiares y Mercantiles, buscando unificar los criterios legales aplicables en los diversos asuntos a su cargo, dándole vigencia al principio de seguridad jurídica.
- Instruir a los Agentes del Ministerio Público adscrito a los Juzgados Penales en el Estado sobre las reglas para la interposición de los recursos que la ley concede a los inconformes para impugnar las resoluciones judiciales.
- Instruir a los Agentes del Ministerio Público para que realicen las gestiones pertinentes y se logre acreditar y obtener la condena por concepto de reparación del daño derivada del delito y a que tiene derecho el ofendido y las demás personas que establece la ley.
- Instruir a los Agentes del Ministerio Público para que aporten pruebas y vigilen que esté plenamente acreditado el cuerpo del delito y la responsabilidad plena.
- Instruir para que se respeten los términos y plazos procesales establecidos por la ley.

-
- Instruir a los Agentes del Ministerio Público adscritos a los Juzgados, para que formulen alegatos por escrito en los juicios de amparo en los que se impugne resoluciones jurisdiccionales.
 - Llevar a cabo la práctica de revisiones a las Agencias del Ministerio Público adscritas a los Juzgados de Primera Instancia.
 - Revisar y suscribir los proyectos de resolución de averiguaciones previas por el inejercicio de la acción penal.
 - Revisar los proyectos sobre la procedencia o improcedencia del desistimiento de la acción penal, en un determinado proceso.
 - Revisar y firmar los proyectos de resolución venidos a revisión de conclusiones.
 - Concurrir e intervenir en las diligencias y audiencias que se practiquen en los tribunales de alzada, con motivo de la interposición de los recursos relativos.
 - Revisar y suscribir los proyectos de agravio o de desistimiento de los tocas penales remitidos vía apelación.
 - Emitir opinión respecto de beneficios libertarios de internos en Centros de Readaptación Social en el Estado.
 - Instruir a los Agentes del Ministerio Público para que intervengan en todos aquellos asuntos que se ventilan en los Juzgados Familiares, Civiles y Mercantiles, en los que se les da vista a la Institución.
 - Evaluar periódicamente los resultados de las actividades que realiza la Subprocuraduría de Control de Procesos.
 - Promover la impartición de cursos de actualización y capacitación dirigidos a elementos que laboran dentro de la Institución.
 - Practicar visitas a los establecimientos destinados a la prisión preventiva, o a la ejecución de sanciones privativas de libertad, o de instituciones de custodia y rehabilitación de menores, o de cualquier otro centro de detención legalmente establecido.
 - Turnar a la Dirección General de Averiguaciones Previas, constancias de autos para que se integre la averiguación previa respectiva en contra de personas distintas de los procesados.

- Formular y someter a consideración del Procurador General de Justicia del Estado el Programa Operativo Anual, los proyectos de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos de coordinación y concertación; vigilando su estricto cumplimiento.
- Participar en la definición de las políticas, lineamientos y criterios que se requieran para la formulación, revisión, actualización, seguimiento y evaluación de los programas y proyectos estratégicos que de ellos deriven.
- Participar en la elaboración del Anteproyecto del Presupuesto de Egresos por programas que correspondan a la Subprocuraduría de Control de Procesos.
- Proporcionar la información, los datos y la cooperación técnica que le sea solicitada, de conformidad con las políticas establecidas por el titular de la procuraduría.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

1.0.1 OFICIALIA DE PARTES

OBJETIVO:

Desempeñar, eficazmente la función de atención al público con la finalidad de brindar un servicio de calidad, y además contar con los controles necesarios para la localización de documentación que en esa área se presente.

FUNCIONES:

- Recibir la documentación particular y oficial.
- Registrar la documentación recibida.
- Entregar los documentos registrados a su respectiva área.
- Proporcionar la información que se le solicite.
- Recibir, registrar y enviar la documentación que sea remitida, fuera de la institución.
- Llevar los libros necesarios para el control interno de la oficina.
- Acatar las diversas disposiciones legales vigentes así como las instrucciones de los superiores jerárquicos.
- Acatar las diversas disposiciones legales aplicables a la competencia de esta área, con relación a su funcionamiento, y así como las instrucciones de los superiores jerárquicos.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

1.1. AGENCIAS DEL MINISTERIO PÚBLICO ADSCRITAS A LOS JUZGADOS PENALES.

OBJETIVO:

Desempeñar, eficazmente la función de parte procesal atribuida al Ministerio Público en la fase judicial del procedimiento, proveyendo lo conducente a fin de que se vigorice el capítulo de probanzas durante la instrucción y juicio y se apoye con vigor a los ofendidos, no sólo para que obtengan la reparación de daños y perjuicios, sino para evitarles otros mayores, y en general proteger los intereses sociales.

FUNCIONES:

- Actuar como parte en los diversos procesos penales que se ventilen en los juzgados de su adscripción.
- Enviar las órdenes de aprehensión, reaprehensión, comparecencia, arresto y presentación, emitidas por el juez correspondiente, a la Policía Estatal Investigadora.
- Solicitar el embargo precautorio de bienes propiedad del procesado, para garantizar y en su caso hacer efectivo el pago de la reparación de daños y perjuicios proveniente del delito y a favor del ofendido.
- Vigilar que en los procesos se respeten las disposiciones legales, los términos procesales y constitucionales, proveyendo lo necesario a ese fin.
- Vigilar que se respeten las garantías constitucionales del procesado.
- Promover lo conducente ante el juez de su adscripción en los diversos asuntos, para el debido esclarecimiento de los hechos, y con ello sostener la existencia del cuerpo del delito, hacer plena la responsabilidad del ofensor, acreditar las calificativas y agravantes, así como la procedencia y monto de la reparación del daño.
- Intervenir en las diversas diligencias, audiencias y visitas que se lleven a cabo en el juzgado de su adscripción.
- Estudiar los procesos para la formulación por escrito de las conclusiones, ya sean acusatorias o inacusatorias, cuando el juez declara cerrada la instrucción.

- Interponer los recursos legales correspondientes contra las resoluciones judiciales, cuando éstas son contradictorias a la Ley o a los intereses que protege la institución del ministerio público.
- Acatar las diversas disposiciones legales vigentes así como las instrucciones de los superiores jerárquicos.
- Someter a consideración de la Subprocuraduría de Control de Procesos, los desistimientos de la acción penal que les fueren planteados.
- Llevar los libros necesarios para el control interno de la oficina.
- formular alegatos por escrito en los juicios de amparo en los que se impugne resoluciones jurisdiccionales.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

1.2. AGENCIAS MIXTAS DEL MINISTERIO PÚBLICO.

OBJETIVO:

Desempeñar, eficazmente la función de parte procesal atribuida al Ministerio Público en la fase judicial del procedimiento, proveyendo lo conducente a fin de que se vigorice el capítulo de probanzas durante la instrucción y juicio y se apoye con vigor a los ofendidos, no sólo para que obtengan la reparación de daños y perjuicios, sino para evitarles otros mayores, y en general proteger los intereses sociales.

FUNCIONES:

- Actuar como parte en los diversos procesos penales que se ventilen en los juzgados de su adscripción.
- Enviar las órdenes de aprehensión, reaprehensión, comparecencia, arresto y presentación, emitidas por el juez correspondiente, a la Policía Estatal Investigadora.
- Solicitar el embargo precautorio de bienes propiedad del procesado, para garantizar y en su caso hacer efectivo el pago de la reparación de daños y perjuicios proveniente del delito y a favor del ofendido.
- Vigilar que en los procesos se respeten las disposiciones legales, los términos procesales y constitucionales, proveyendo lo necesario a ese fin.
- Vigilar que se respeten las garantías constitucionales del procesado.
- Promover lo conducente ante el juez de su adscripción en los diversos asuntos, para el debido esclarecimiento de los hechos, y con ello sostener la existencia del cuerpo del delito, hacer plena la responsabilidad del ofensor, acreditar las calificativas y agravantes, así como la procedencia y monto de la reparación del daño.
- Intervenir en las diversas diligencias, audiencias y visitas que se lleven a cabo en el juzgado de su adscripción.
- Estudiar los procesos para la formulación por escrito de las conclusiones, ya sean acusatorias o inacusatorias, cuando el juez declara cerrada la instrucción.

- Interponer los recursos legales correspondientes contra las resoluciones judiciales, cuando éstas son contradictorias a la Ley o a los intereses que protege la institución del ministerio público.
- Acatar las diversas disposiciones legales vigentes así como las instrucciones de los superiores jerárquicos.
- Someter a consideración de la Subprocuraduría de Control de Procesos, los desistimientos de la acción penal que les fueren planteados.
- Llevar los libros necesarios para el control interno de la oficina.
- Formular alegatos por escrito en los juicios de amparo en los que se impugnen resoluciones jurisdiccionales.
- 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.