

## Contenido

<b>I.</b>	<b>Introducción.....</b>	<b>2</b>
<b>II.</b>	<b>Antecedentes Históricos.....</b>	<b>3</b>
<b>III.</b>	<b>Marco Jurídico-Administrativo.....</b>	<b>5</b>
<b>IV.</b>	<b>Atribuciones.....</b>	<b>8</b>
<b>V.</b>	<b>Estructura Orgánica .....</b>	<b>10</b>
<b>VI.</b>	<b>Organigramas: Específico y Analítico .....</b>	<b>11</b>
<b>VII.</b>	<b>Objetivo y Funciones.....</b>	<b>13</b>
<b>VIII.</b>	<b>Bibliografía.....</b>	<b>21</b>

## **I. Introducción**

De conformidad con lo establecido en la fracción V, del artículo 10 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Sonora, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado, con fecha 26 de noviembre de 2001, las Direcciones Generales de esta Dependencia, están facultadas para participar, conforme a los lineamientos establecidos, en la elaboración o actualización del Reglamento y de los Manuales de Organización, de Procedimientos y de Servicios al Público de la Procuraduría General de Justicia.

En consecuencia, la Dirección General de Asuntos Jurídicos, en cumplimiento de la atribución antes señalada presenta el Manual de Organización, en el cual se define entre otros temas, el relativo a los antecedentes históricos de la Dependencia, desprendiéndose de dichos antecedentes que la Dirección General de Asuntos Jurídicos, aparece en el primer Reglamento de la Procuraduría General de Justicia del Estado, publicado el 31 de diciembre de 1991 y vigente hasta el día 26 de noviembre de 2001, siendo dicho ordenamiento jurídico en el que por primera vez se establecieron sus facultades y obligaciones, mismo ordenamiento que fue modificado, mediante Decreto, emitido por el Ejecutivo del Estado y publicado el día 17 de noviembre del año en curso.

La estructura orgánica, los objetivos y funciones que en el presente Manual se confieren a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, tienen como finalidad responder con mayor eficiencia a las directrices de modernización que demanda la Procuraduría General de Justicia del Estado, así como al marco jurídico vigente.

Con ese propósito, se pone a disposición del personal de la Dirección General, el presente Manual, como un instrumento que coadyuve a la correcta ejecución de sus labores encomendadas, propicie la coordinación y uniformidad en el trabajo y proporcione información básica para la planeación e implementación de futuras medidas de modernización.

Este documento deberá actualizarse en la medida que se presenten modificaciones al interior de la estructura orgánica y funcional de esta Unidad Administrativa.

## II. Antecedentes Históricos

Las diversas leyes orgánicas que han regulado las atribuciones del Ministerio Público en el Estado, contemplaban en forma general, al personal que integraba a la Institución, designándose en primer lugar al Procurador General de Justicia y después a los Agentes adscritos a los Juzgados de Primera Instancia de cada Distrito, a los Agentes Especiales; así como también a los Síndicos de los Ayuntamientos, Agente Fiscal y al Comisario de Policía, quienes por ministerio de ley desempeñaban funciones de Ministerio Público.

La Ley Orgánica del Ministerio Público, publicada el 12 de agosto de 1982, que viene a ser el Ordenamiento anterior al que hoy se encuentra vigente, estableció en su artículo 5o., la conformación de la Institución del Ministerio Público, señalando al efecto que habrá un Procurador General de Justicia; dos Subprocuradores; un Secretario General; cuatro Directores; los Agentes del Ministerio Público Auxiliares y Subagentes; el personal de la Policía Judicial, de Servicios Periciales y los jefes de los departamentos de averiguaciones previas de la Policía Municipal. En dicha Ley Orgánica, por primera vez se regulan y establecen las atribuciones que les corresponde a cada uno de los funcionarios que integran la Institución del Ministerio Público.

En el año de 1991, se reformó la Constitución Política del Estado de Sonora, en lo relativo a las atribuciones del Ministerio Público, con el propósito general de mejorar substancialmente la actividad de quienes intervienen en las labores de procuración de justicia, así como de renovar y modernizar a dicha Institución. Asimismo, y a fin de orientar adecuadamente el ejercicio operativo de las atribuciones de la Institución, se expidió una nueva Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia, siendo publicada el 30 de diciembre del 2001, en la cual se definió, con una clara reordenación vocacional, las funciones que en materia de procuración de justicia corresponden a la Institución y a sus órganos auxiliares. Igualmente, se determinó en forma general su estructura y procedimientos, respondiendo así con eficacia a las necesidades actuales y a las previsiones del desarrollo del servicio de procuración de justicia.

En este marco, se incorporaron a la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia, normas generales, dejando al ámbito reglamentario el detalle pormenorizado de la organización interna, así como la distribución del ejercicio de las atribuciones que la Constitución, la propia Ley y otros ordenamientos jurídicos encomiendan a la Procuraduría, al Procurador, al Ministerio Público y a sus órganos auxiliares, por lo que, concomitantemente a la vigencia de dicha ley, se emitió su Reglamento, en el cual, por primera vez, se determinó la estructura

organizacional interna, especificándose cada una de las unidades administrativas que la integran, así como las atribuciones que a cada una corresponden. En consecuencia, se puede afirmar que la Dirección General de Asuntos Jurídicos, se creó en el Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia, vigente a partir del 1o. de enero de 1992.

Que a fin de mejorar y fortalecer los servicios policiales estatales, eficientar la procuración de justicia y fortalecer los valores éticos, entre otras materias, se elaboró un nuevo Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría general de Justicia, publicándose en el Boletín Oficial del gobierno del Estado, el 26 de noviembre del año 2001.

Actualmente atendiendo lo señalado por el Plan Estatal de Desarrollo 2004-2009, así como la necesidad de reglamentar lo preceptuado por la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia, se adecuo el Reglamento vigente, emitiéndose por el Gobernador del Estado el Decreto que Reforma, Deroga y Adiciona Diversas Disposiciones del Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia, publicándose el 17 de noviembre del 2005.

Mediante dicho Decreto, entre otras modificaciones, se derogó la atribución señalada en la fracción VIII del artículo 14, atribución que estaba conferida a la Dirección General de Asuntos Jurídicos. Lo anterior, en virtud de que en el citado Decreto también se creó la Dirección General de Procesos, atribuyéndose a esta Dirección el ejercicio de la facultad derogada.

Ahora y en respuesta a las medidas de reorganización en las dependencias, impulsado por el Gobierno del Estado y apegado a lo dispuesto en el Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado, la Dirección General presenta en este Manual Específico la actual estructura orgánica y sus funciones para su consulta y análisis conducente.

### III. Marco Jurídico - Administrativo

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora.
- Ley de Amparo Reglamentaria de los Artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General que Establece las Bases de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública. (Diario Oficial de la Federación del 11 de diciembre de 1995).
- Ley del Servicio Civil para el Estado de Sonora. (Boletín Oficial ALC. al No. 17 del 17 de agosto de 1977).
- Ley de Planeación del Estado de Sonora. (Boletín Oficial No. 10 Sección I del 02 de febrero de 1984).
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios. (Boletín Oficial No. 29 Sección II del 9 de abril de 1984).
- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora. (Boletín Oficial No. 53 Sección XVIII del 30 de diciembre de 1985)
- Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Sonora. (Boletín Oficial No. 53 Sección VIII del 30 de diciembre de 1991).
- Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora. (Boletín Oficial No. 53 Sección II del 30 de diciembre de 1996).
- Ley que Crea el Fondo para la Procuración de Justicia. (Boletín Oficial No. 45 Sección IV del 2 de diciembre de 1999).
- Ley de Prevención y Atención de la Violencia Familiar (Boletín Oficial Edición Especial número 4 del 31 de diciembre de 1999).

- Ley de Atención y Protección a Víctimas del Delito para el Estado de Sonora. (Boletín Oficial No. 41 Sección I del 22 de mayo del 2000).
- Código de Procedimientos Penales para el Estado de Sonora. (Boletín Oficial No. 14 Sección II del 17 de agosto de 1949).
- Código Civil para el Estado de Sonora. (Boletín Oficial No. 16 Sección II del 24 de agosto de 1949).
- Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Sonora. (Boletín Oficial No. 16 Sección III del 24 de agosto de 1949).
- Código Penal para el Estado de Sonora. (Boletín Oficial No. 24 Sección I del 24 del 24 de marzo 1994).
- Reglamento de la Ley de Prevención y Atención de la Violencia Intrafamiliar para el Estado de Sonora. (Boletín Oficial No. 26 Sección I del 30 de marzo del 2000.)
- Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Sonora. (Boletín Oficial No. 43 Sección III del 26 de noviembre del 2001).
- Reglamento del Fondo para la Procuración de Justicia del Estado de Sonora. (Boletín Oficial No. 26 Sección I del 31 de marzo del 2003).
- Decreto que crea el Consejo Estatal de Seguridad. (Boletín Oficial No. 32 Sección II del 18 de abril 1996).
- Decreto que reforma y adiciona diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Sonora. ( Boletín Oficial No. 21 Sección I del 09 de Septiembre de 2004).
- Decreto que reforma, deroga y adiciona diversas disposiciones del Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Sonora. (Boletín Oficial No. 40 Sección IV del 17 de noviembre del 2005)

- 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 No. 18 Sección I del 02 de marzo de 1992).
- Acuerdo que Reestructura el Funcionamiento Operativo de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Sonora. (Boletín Oficial No. 18 Sección I del 02 de marzo de 1992).
- Acuerdo que crea la Comisión Interna para la Modernización y Simplificación Administrativa y de Apoyo al Proceso de Desconcentración de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Sonora. (Boletín Oficial No. 2 del 06 de julio de 1992).
- 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 (Boletín Oficial No. 46 del 07 de diciembre de 1992).
- 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. (Boletín Oficial No. 46 del 07 de diciembre de 1992).
- Acuerdo que Establece la Estructura y Bases de Organización de la Visitaduría General de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Sonora. (Boletín Oficial No. 39, Sección I del 15 de mayo de 2000)

## **IV. Atribuciones**

Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Sonora

### Capítulo V

De las Atribuciones Específicas de las Direcciones Generales y de la Visitaduría General.

Artículo 14.- La Dirección General de Asuntos Jurídicos estará adscrita directamente al titular de la Procuraduría General de Justicia del Estado y le corresponden las atribuciones siguientes:

- I. Realizar los estudios y emitir las opiniones y dictámenes derivados de las consultas de carácter jurídico que le sean formuladas por el Procurador, o por los titulares de las diferentes unidades administrativas de la Institución;
- II. Resolver las diferencias de criterio de carácter jurídico que surjan entre las unidades administrativas de la Procuraduría;
- III. Estudiar los problemas generales y especiales sobre legislación y reglamentación, y participar en los procesos de modernización y adecuación del orden normativo que rige el funcionamiento de la Procuraduría;
- IV. Formular los anteproyectos de iniciativas de leyes, reglamentos y decretos, en las materias que correspondan a las atribuciones de la Procuraduría;
- V. Formular proyectos de instructivos, acuerdos y circulares, para facilitar el desempeño de las funciones del Ministerio Público;
- VI. Efectuar estudios de tipo jurídico respecto a la ejecución de programas y acciones relativos a la procuración e impartición de justicia;

- VII. Expedir, conforme legalmente proceda, certificaciones de documentos que obren en los archivos de la dependencia;
- VIII. Se deroga.
- IX. Coordinar y promover la atención oportuna de los requerimientos de información, propuestas de conciliación y recomendaciones emitidas por las Comisiones Nacional y Estatal de Derechos Humanos a la Procuraduría General de Justicia del Estado;
- X. Desempeñar las representaciones que le encomiende el titular de la dependencia, en cualquier procedimiento judicial o extrajudicial en que éste o alguna unidad administrativa de la Procuraduría sea parte, con motivo del desempeño de sus funciones;
- XI. Gestionar la publicación de las disposiciones jurídico-administrativas de la Institución, en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado;
- XII. Formular y revisar las bases de coordinación, convenios, contratos y acuerdos que celebre la Procuraduría con instituciones públicas o privadas;
- XIII. Registrar, atender y tramitar los juicios de amparo que se interpongan en contra del titular de la dependencia; y
- XIV. Las demás que le señalen las disposiciones legales o reglamentarias o le confieran sus superiores jerárquicos.

## **V. Estructura Orgánica**

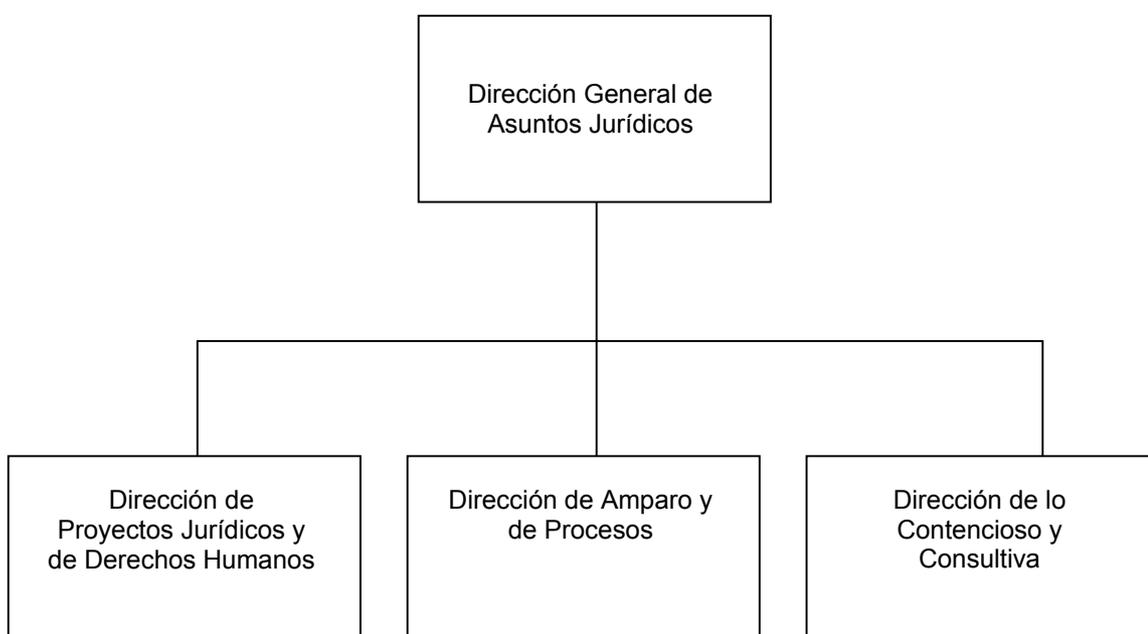
### **1. Dirección General de Asuntos Jurídicos**

- 1.1 Dirección de Proyectos Jurídicos y de Derechos Humanos
- 1.2 Dirección de Amparo y de Procesos
- 1.3 Dirección de lo Contencioso y Consultiva

## VI. Organigramas

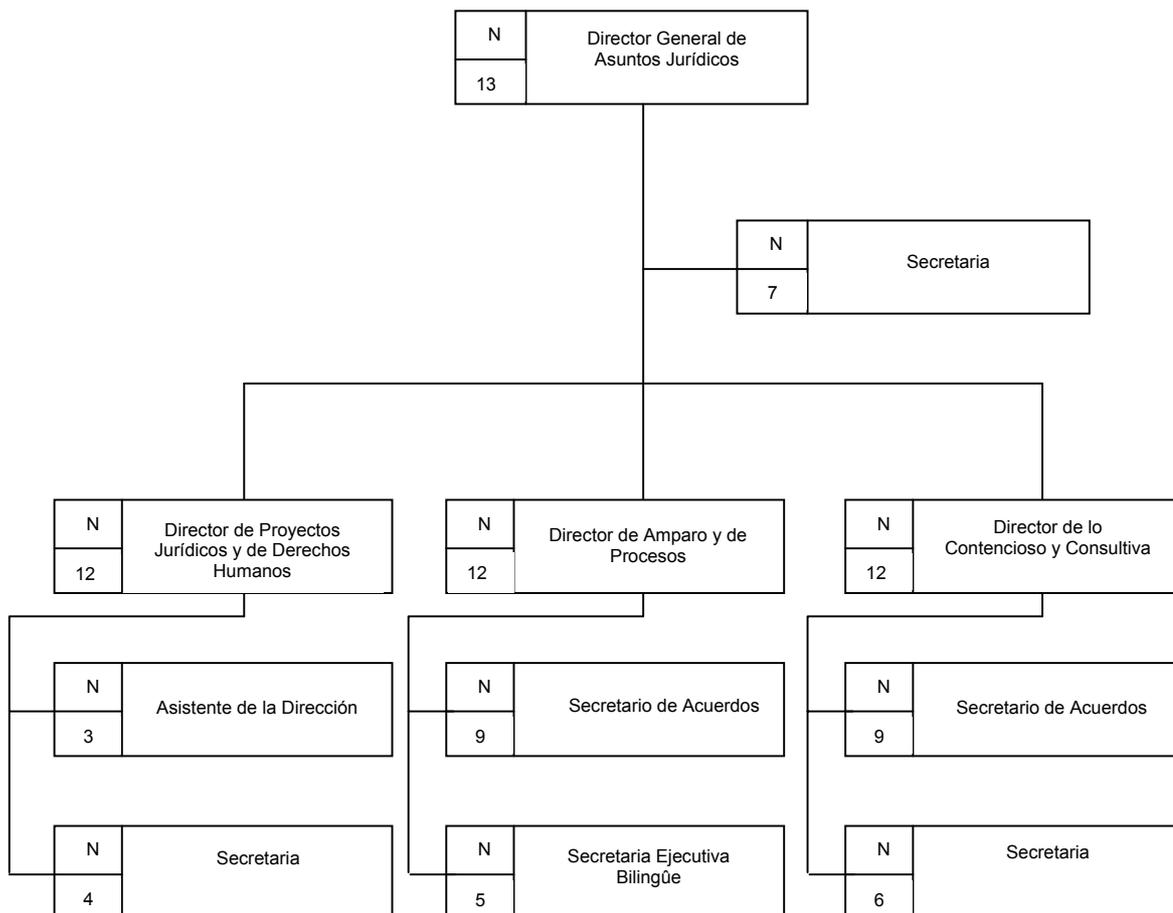
### Dirección General de Asuntos Jurídicos

#### Organigrama Específico



## Dirección General de Asuntos Jurídicos

### Organigrama Analítico



### Concentrado por Niveles

NIVEL	PLAZA
13	1
12	3
9	2
7	1
6	1
5	1
4	1
3	1
<b>TOTAL</b>	<b>11</b>

## **VII. Objetivo y Funciones**

### **1. Dirección General de Asuntos Jurídicos**

#### **Objetivo**

Garantizar la aplicación y adecuación de las normas jurídicas y administrativas que regulan las labores de procuración de justicia, a la realidad económica, política y social del Estado de Sonora. Asimismo garantizar la debida participación en los procedimientos judiciales o extrajudiciales en los que la Procuraduría o la Institución del Ministerio Público sea parte.

#### **Funciones**

- Mantener una actualización y difusión constante respecto de la legislación y doctrina dentro de las áreas de actuación del Ministerio Público.
- Hacer las propuestas legislativas y reglamentarias necesarias para adecuar la actuación del Ministerio Público a las disposiciones aplicables vigentes.
- Formular proyectos de instructivos, acuerdos y circulares, para facilitar el desempeño de las funciones del Ministerio Público.
- Intervenir de acuerdo a las instrucciones giradas por sus superiores, en los procesos judiciales o extrajudiciales en que el Procurador General de Justicia o cualquier otro funcionario de la dependencia sea parte.
- Desahogar las consultas y solicitudes de asistencia jurídica que sean formuladas por las unidades administrativas de la dependencia y por los agentes del Ministerio Público.

- Concurrir e intervenir en las diligencias y audiencias que se practiquen en los Tribunales de Amparo y de lo Contencioso Administrativo.
- Turnar a la Dirección General de Averiguaciones Previas los informes y documentos que se requieran, cuando se determine que deba iniciarse una averiguación previa, por hechos de que tenga conocimiento en el ejercicio de sus funciones.
- Expedir conforme legalmente proceda, certificaciones de documentos que obren en los archivos de la Dependencia.
- Formular los recursos que procedan en contra de resoluciones en materia de amparo y en materia contenciosa y de servicio civil.
- Coordinar y promover la atención oportuna de los requerimientos de información, propuestas de conciliación y recomendaciones emitidas por las Comisiones Nacional y Estatal de Derechos Humanos a la Procuraduría General de Justicia.
- Realizar los estudios, dictámenes, proyectos y cualquier otra actividad tendiente a fijar, sistematizar y difundir los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas que normen el funcionamiento de la Procuraduría.
- Coadyuvar en la realización de estudios de tipo jurídico respecto a la ejecución de programas y acciones relativos a las labores de procuración de Justicia.
- Elaborar y difundir previo acuerdo con la superioridad, lineamientos de carácter general para la atención y seguimiento de requerimientos de información y recomendaciones emitidos por las Comisiones Nacional y Estatal de Derechos Humanos.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

## **1.1 Dirección de Proyectos Jurídicos y de Derechos Humanos.**

### **Objetivo**

Estructurar en materia de procuración de justicia un marco normativo estatal coherente y moderno que se adecue a la realidad política, económica y social de nuestro Estado. Asimismo garantizar el correcto cumplimiento de las solicitudes de las Comisiones Nacional y Estatal de Derechos Humanos.

### **Funciones**

- Realizar estudios de tipo jurídico, revisando la normatividad a reformarse y elaborando, en su caso, estudios de derecho comparado.
- Dictaminar posibles figuras y temas a incluirse en los anteproyectos legislativos.
- Elaborar anteproyectos de reformas jurídicas en las materias que correspondan a la dependencia.
- Elaborar proyectos de acuerdos, circulares e instructivos para facilitar el desempeño de las funciones del Ministerio Público.
- Llevar el registro y control de publicaciones de interés para la Institución y difundir los mismos al interior de la dependencia.
- Compilar las normas jurídicas relacionadas con el ejercicio de las atribuciones de la dependencia.
- Sistematizar información jurídico-administrativa, a efecto de contar con un banco de datos para consulta.
- Elaborar los convenios que la Procuraduría General de Justicia celebre con los sectores público, privado y social.
- Revisar los contenidos jurídicos de los convenios y contratos que deba suscribir el Titular de la Procuraduría.

- Atender, registrar y dar el trámite correspondiente a los requerimientos de información, propuestas de conciliación y recomendaciones solicitadas por las Comisiones Nacional y Estatal de Derechos Humanos a los servidores públicos de la Procuraduría General de Justicia del Estado.
- Elaborar y operar un sistema de registro y control sobre requerimientos de información, propuestas de conciliación y recomendaciones emitidas por las Comisiones Nacional y Estatal de Derechos Humanos, así como del desahogo de las mismas.
- Elaborar y operar previo acuerdo con la superioridad, lineamientos de carácter general para la atención y seguimiento de requerimientos de información y recomendaciones emitidos por las Comisiones Nacional y Estatal de Derechos Humanos.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

## **1.2 Dirección de Amparo y de Procesos.**

### **Objetivo**

Garantizar la oportuna participación en los juicios de amparo en los que el Procurador o algún titular de las unidades administrativas de la Institución sean parte, así como el trámite correspondiente en el debido cumplimiento y seguimiento de dichos juicios.

### **Funciones**

- Atender, tramitar, participar y dar seguimiento a los amparos interpuestos en contra del Procurador y de los Subprocuradores, así como aquellos que le encomiende el Titular de la dependencia.
- Atender, tramitar y dar seguimiento a los amparos interpuestos en contra de resoluciones definitivas de inejercicio de la acción penal.
- Brindar asesoría a los Agentes del Ministerio Público respecto de juicios de amparo, en los que aparezcan como autoridad responsable.
- Concurrir e intervenir en las diligencias y audiencias que se practiquen en los tribunales de amparo.
- Formular los recursos que procedan en contra de resoluciones dictadas en el procedimiento de amparo.
- Formular y presentar los pedimentos procedentes, en los términos legales e interponer los recursos que procedan.
- Turnar, previo acuerdo con su superior jerárquico, a la Dirección General de Averiguaciones Previas, los informes y documentos que se requieran, cuando se determine que debe iniciarse una averiguación previa por hechos de que tenga conocimiento en el ejercicio de sus funciones.

- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

### **1.3 Dirección de lo Contencioso y Consultiva.**

#### **Objetivo**

Intervenir en la atención, trámite, seguimiento y asesoramiento en los procedimientos y juicios interpuestos en contra del Procurador, Subprocuradores y demás funcionarios de la dependencia en materia contenciosa administrativa, del servicio civil y en cualquier otra área.

#### **Funciones**

- Atender, tramitar, participar y dar seguimiento a los procedimientos y juicios interpuestos en contra del Procurador, de los Subprocuradores y demás funcionarios de la dependencia en materia contenciosa administrativa, del servicio civil y en cualquier otra área.
- Concurrir e intervenir en las diligencias y audiencias que se practiquen en los tribunales de lo contencioso administrativo, del servicio civil y en cualquier otro tribunal.
- Formular los recursos que procedan en contra de resoluciones dictadas en el procedimiento contencioso administrativo, del servicio civil y en cualquier otra materia.
- Formular los medios de impugnación correspondientes en contra de las resoluciones dictadas en el procedimiento contencioso administrativo, del servicio civil y en cualquier otra materia.
- Intervenir en los procesos judiciales o extrajudiciales en los que el Procurador General de Justicia o cualquier otro funcionario de la dependencia sea parte.
- Atender y desahogar las solicitudes de asistencia jurídica que le sean planteadas por los Agentes del Ministerio Público.

- Fungir como órgano de consulta de la Dirección General con el propósito de asesorar jurídicamente a las unidades administrativas de la Procuraduría que lo soliciten.
- Realizar los estudios, dictámenes, proyectos y cualquier otra actividad tendiente a fijar, sistematizar y difundir los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas que normen el funcionamiento de la Procuraduría.
- Proponer, previa la elaboración de los estudios correspondientes, los dictámenes que tiendan a resolver las diferencias de criterio de carácter jurídico, que surjan entre las unidades administrativas de la Procuraduría.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

## VII. Bibliografía

- Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Sonora. (Boletín Oficial No. 53 Sección VIII del 30 de diciembre de 1991).
- Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado. (Boletín Oficial No. 43 Sección III del 26 de noviembre del 2001).
- Decreto que reforma y adiciona diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Sonora. ( Boletín Oficial No. 21 Sección I del 09 de Septiembre de 2004).
- Decreto que reforma, deroga y adiciona diversas disposiciones del Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Sonora. (Boletín Oficial No. 40 Sección IV del 17 de noviembre del 2005).
- Guía Técnica para la elaboración de Manuales de Organización 2005. Secretaría de la Contraloría General.