HOJA DE CONTROL DE EMISIÓN Y REVISIÓN

No. Rev.	Apartado Afectado	Pág. (s). Afectadas	Naturaleza del Cambio	Motivo del Cambio	Fecha de Vigencia
0	N/A	N/A	Emisión	Emisión	16/Marzo/04
1	Portada	1	Modificación fecha vigencia	Actualización del Manual	30/Junio/05
1	Contenido	1	Modificación apartado contenido	Actualización del Manual	30/Junio/05
1	Fecha de autorización	1	Modificación fecha autorización	Actualización del Manual	30/Junio/05
1	Marco Jurídico	1	Actualización del Marco Jurídico	Actualización del Manual	30/Junio/05
1	Hoja de Participación	1	Actualización de la Hoja de Participación	Actualización del Manual	02/julio/07
1	Directorio	1	Actualización del Directorio	Actualización del Manual	02/julio/07
2	Portada	1	Actualización del Manual	Actualización del Manual	30/Junio/06
2	Hoja de Autorización	1	Actualización del Manual	Actualización del Manual	30/Junio/06
2	Directorio	1	Actualización de nombres	Actualización del Manual	30/Junio/06
2	Hoja de Participación	1	Actualización de nombres	Actualización del Manual	30/ Junio/06

HOJA DE CONTROL DE EMISIÓN Y REVISIÓN

No. Rev.	Apartado Afectado	Pág (s). Afectadas	Naturaleza del Cambio	Motivo del Cambio	Fecha de Vigencia
3	Portada	1	Modificación fecha	Actualización del Manual	06/Julio/07
3	Hoja de autorización	1	Actualización de nombres y fechas	Actualización del Manual	06/Julio/07
3	Marco Jurídico	1	Actualización Marco Jurídico	Actualización del Manual	06/Julio/07
4	Portada	1	Actualización de la portada	Actualización del Manual	25/Julio/08
4	Hoja de Autorización	1	Actualización de la Hoja de Autorización	Actualización del manual	25/Julio/08
4	Marco Jurídico	1	Actualización del marco jurídico	Actualización del manual	25/Julio/08
4	Hoja de participación	1	Actualización de la hoja de participación	Actualización del manual	25/Julio/08
5	Directorio	1	Actualización del directorio	Actualización del manual	25/Julio/08

Gobierno del Estado de Morelos

Subprocuraduría Metropolitana

Manual de Organización
Coordinación de Control de Procesos Metropolitana

Cuernavaca, Mor., a 25 de Julio de 2008.

CONTENIDO

Apartado	***Consecutivo del Apartado***
Portada	I
Contenido	II
Autorización	III
Introducción	IV
Antecedentes	V
Marco Jurídico	VI
Atribuciones	VII
Misión y Visión	VIII
Organigrama	IX
Estructura Orgánica	X
Descripciones y Perfiles de Puesto	XI
Directorio	XII
Hoja de Participación	XIII

III.- AUTORIZACIÓN

AUTORIZÓ

Con fundamento en el Art. 8 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos, y al Artículo 5 Fracción VII de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Morelos se expide el presente manual de organización de la Coordinación de Control de Procesos Zona Metropolitana, el cual contiene información referente a su estructura y funcionamiento y tiene como objetivo, servir de instrumento de consulta e inducción para el personal.

_____
D. en D. José Francisco Coronato Rodríguez
Procurador General de Justicia

REVISÓ

_____
Lic. Maria del Carmen Hernández Santamaría
Coordinadora de Control de Procesos
Zona Metropolitana

APROBÓ

Art. 36 Fracc. XI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 4079 del 29 de Septiembre del 2000.

_____
Víctor Manuel Mendoza Moreno
Oficial Mayor

Fecha de Autorización	Vo. Bo. Director General de Desarrollo Organizacional	No. de Páginas
25 de Julio de 2008	C. P. Juan Antonio Gual Díaz	22

IV.- INTRODUCCIÓN

En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos, y de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica y Reglamento de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Morelos; se ha integrado el siguiente Manual de Organización, en donde se describe su ámbito de acción enmarcado por las disposiciones jurídicas, sus atribuciones su estructura orgánica y las funciones de cada uno de los servidores públicos.

La coordinación de Control de Procesos, forma parte de la Dirección General de Averiguaciones Previas y Procedimientos Penales de la Zona Metropolitana, y de la Procuraduría General de Justicia, institución que depende del Poder Ejecutivo de la Entidad. Esta unidad que tiene como responsabilidad en el ámbito de su actuación: el control de procesos judiciales, actividad indispensable que actualiza la pretensión punitiva y potestad ejecutiva dentro de las Garantías Constitucionales que otorga el Estado Mexicano.

Esta Coordinación en cumplimiento a la reestructuración administrativa, ha elaborado este manual de Organización con el fin auxiliar a todo su personal adscrito, asumiendo la responsabilidad de mantenerlo actualizado de acuerdo a la normatividad jurídica vigente que la sustenta, y de disponer su observancia obligatoria, situación que se controlará mediante una constante vigilancia de su aplicación en sus áreas administrativas dependientes de Control de Procesos Judiciales.

El presente Manual se compone de manera general de portada, contenido general, autorización, Descripciones de Puestos, el directorio de acuerdo a sus niveles jerárquicos y finalmente la hoja de participación del equipo de trabajo que participo en la elaboración de este manual.

V.- ANTECEDENTES

La Coordinación de Control de Procesos de la Zona Metropolitana, ha tenido que actualizarse con de posiciones y políticas, con la aplicación de experiencia y en base a los requerimientos sociales.

La Coordinación de Control de Procesos de la Zona Metropolitana, es coordinada actualmente por la Lic. Maria del Carmen Hernández Santamaría, atendiendo personalmente a la ciudadanía, así como dirigiendo a los Agentes del Ministerio Público, Auxiliares y secretarias adscritos a los diversos Juzgados Penales, civiles y menores, unifica criterios, lleva a cabo la difícil tarea de mantener al día los procesos penales, donde la participación del Ministerio Público es indispensable, apegándose estrictamente a la normatividad jurídica.

Esta institución se reconoce principalmente por los principios de legalidad, buena fe, objetividad, imparcialidad, lealtad a la sociedad, respeto estricto a los derechos humanos, mismo que atiende en cada una de sus actuaciones.

VI.- MARCO JURÍDICO

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Art. 40.

2. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, Art. 70 Fracción XVII.

3. Leyes:

   3.1 Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal (Periódico Oficial "Tierra y Libertad" 4079 29 de Septiembre del 2000, Art. 25 y 36).

   3.2 Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Morelos. Art. 2, 18, 26, 30, 31, 35.

   3.3 Código de Procedimientos Penales vigente en el Estado de Morelos.

   3.4 Código Penal vigente en el Estado de Morelos.

4. Reglamentos:

   4.1 Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado, artículos 2; 9; 13; 14;18; 23 19; 37; 45; y 49. (Periódico Oficial "Tierra y Libertad" Publicado el 21 de junio del 2002)

VII.- ATRIBUCIONES

ARTICULO 18.-Las Coordinaciones de Control de Procesos a través de los Agente del Ministerio Público Adscritos a salas y juzgados tendrán las siguientes atribuciones:

EN MATERIA PENAL:

I. Intervenir en los procesos penales, promoviendo las diligencias orientadas a comprobar el cuerpo del delito, la responsabilidad penal de los inculpados, la reparación del daño y de los perjuicios y su monto;

II. Pedir el aseguramiento precautorio de bienes para los efectos del pago de la reparación del daño y de los perjuicios;

III. Aportar las `pruebas pertinentes y promover en el proceso las diligencias conducentes al debido esclarecimiento, de los hechos, a la comprobación del cuerpo del delito, de la responsabilidad e quienes hayan intervenido, y de la existencia del daño o perjuicio y a la fijación del monto de su reparación;

IV. Concurrir e intervenir en las diligencias y audiencias que se practiquen en las Salas y Juzgados Penales de su adscripción y desahogar las vistas que les den;

V. Solicitar, en los términos del artículo 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las Ordenes de cateo que sean necesarias;

VI. Formular y presentar los pedimentos procedentes dentro de los términos legales;

VII. Formular conclusiones en los términos señalados por la Ley y solicitar la imposición de las penas y medidas de seguridad que correspondan del pago de la reparación del daño y perjuicio ocasionado por el delito;

VIII. Interponen los recursos procedentes y expresar los agravios correspondientes;

IX. Practicar visitas a lugares de prisión o reclusión de inculpados o concurrir a las que practiquen los Jueces ante los que se actué, conforme a lo previsto en el Artículo 3º., Fracción III de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia en el Estado de Morelos;

X. Vigilar el exacto cumplimiento del principio de legalidad y de la pronta y debida imparticion de Justicia, informando al Superior Jerárquico;

XI. Remitir al Director de la Policía Judicial de su misma adscripción, por conducto del Subprocurador correspondiente, las ordenes de Aprehensión, Reaprehensión, Comparecencia, Arresto, Presentación y Cateo , debiendo de informar estos últimos al Coordinador general de la policía Judicial y al Procurador respectivamente, del cumplimiento a las mismas;

XII. Estudiar los expedientes en los que se de vista por estimar que existen hechos que puedan constituir un delito, promover los procedente e informar al superior jerárquico, expresando su opinión debidamente fundada y motivada;

XIII. Turnar a la Dirección General de Procedimientos Penales que le corresponda, los informes y documentos necesarios, cuando se estime que debe iniciarse a la averiguación previa correspondiente;

XIV. Ejercitar, con acuerdo del superior jerárquico, acción penal por diversos delitos en contra de personas distintas a los procesados, cuando en la causa penal en que intervienen surjan elementos suficientes para ello, tratándose de los mismos hechos íntimamente vinculados, y

XV. Vigilar y coordinar para el cumplimiento de sus atribuciones las actividades de los Agentes del Ministerio Público adscritos a Salas y Juzgados del Tribunal Superior de Justicia;

EN MATERIA CIVIL:

I. Intervenir en los juicios en que sean parte los menores e incapaces y los relativos a la familia, el estado civil de las personas, sucesorios, y todos aquellos en que por disposición legal sea parte o deba darse vista al Ministerio Público;

II. Concurrir e intervenir en las diligencias y audiencias que se practiquen en las salas y juzgados civiles de su adscripción y desahogar las vistas que le den;

III. Formular y presentar los pedimentos procedentes dentro de los términos legales.

IV. Interponer los recursos legales que proceda;

V. Vigilar la debida aplicación de la ley en los asuntos que corresponda en las materias civil y familiar;

VI. Estudiar los expedientes de los juicios familiares y civiles en los que se les de vista, promover lo procedente e informar al subprocurador de su jurisdicción, expresando su opinión fundada y motivada;

VII. Turnar a la Dirección General de Procedimientos Penales los informes y documentos que se requiera, cuando se estime que debe iniciarse averiguación previa por la comisión de hechos delictivos;

VIII. Velar por los interese de los incapaces no sujetos a patria potestad y tutela;

IX. Hacer del conocimiento del visitador general de su jurisdicción los casos en que los Agentes del Ministerio Publico adscritos a salas y juzgados del ramo civil actúen indebidamente;

X. Ejercitar las acciones pertinentes ante el órgano jurisdiccional en coordinación con la Dirección General de Asesoría y Auxilio a Victimas, a fin de proporcionar a los menores o incapacitados la mas amplia protección que en derecho proceda, ya sea entregándolos a quien o a quienes ejerzan la patria potestad, a quines acrediten el entroncamiento con el menor o incapacitado o canalizándolo a algún establecimiento asistencial, en su caso, promover ante los tribunales competentes la designación de custodios o tutores;

XI. Solicitar las investigaciones, localizaciones, estudios y exámenes que se requieran para la mejor motivación y fundamentación de las determinaciones;

XII. Intervenir en los casos de que conozca la Dirección General de Procesos Penales sobre las denuncias que reciba en la relación a acciones u omisiones que puedan constituir delitos del fuero común contra la economía popular y familiar;

XIII. Vigilar y coordinar para el cumplimiento de las anteriores atribuciones las actividades del ministerio adscrito a salas y juzgados en materia civil;

XIV. Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables.

VIII.- MISIÓN Y VISIÓN

MISIÓN

Es la Unidad dependiente del ejecutivo, integrada por el Ministerio Público, organismo facultado de intervenir en los procesos penales promoviendo las diligencias orientadas a comprobar los elementos que integran el cuerpo del delito, volcar la impunidad y procurar la justicia, así como la asistencia legal eficiente en los procesos tanto en materia penal, como civil y familiar, a la ciudadanía Morelense para la reparación de su daños, proteger las garantías individuales de los involucrados en la comisión del delito e intercesión de los derechos de personas incapaces o menores de edad en todo proceso penal.

VISIÓN

Es la institución sólida, que permanentemente se ajusta a los reclamos sociales, que realiza sus atribuciones con estricto apego a las normas jurídicas y absoluto respeto a los derechos humanos, por su actuación genera dentro de la sociedad confianza y credibilidad, fortaleciendo al estado de derecho mediante el ejercicio punitivo desarrollado en la causa penal.

XI.- DESCRIPCION Y PERFIL DEL PUESTO

PUESTO:

Coordinadora de Control de Procesos Zona Metropolitana

NIVEL:

113

JEFE INMEDIATO:

Director General de Averiguaciones Previas y Procedimientos Penales Zona Metropolitana

PERSONAL A SU CARGO:

Agente del Ministerio Público Adscrito	30
Auxiliar del Ministerio Público Adscrito	8
Mecanógrafa	12
Jefe de Sección	1
Administrativo Especializado	1
Secretaria C	1
Secretaria de Jefe de Departamento	1
Secretaria	5
Taquimecanógrafas	2
Auxiliar Jurídico	2
Secretaria Ejecutiva	2

FUNCIONES PRINCIPALES:

A) En materia penal:

I. Intervenir en los procesos penales, promoviendo las diligencias orientadas a comprobar el cuerpo del delito, la responsabilidad penal de los inculpados, la reparación del daño y de los perjuicios y su monto;
II. Pedir el aseguramiento precautorio de bienes para los efectos del pago de la reparación del daño y de los perjuicios;
III. Aportar las `pruebas pertinentes y promover en el proceso las diligencias conducentes al debido esclarecimiento, de los hechos, a la comprobación del cuerpo del delito, de la responsabilidad e quienes hayan intervenido, y de la existencia del daño o perjuicio y a la fijación del monto de su reparación;
IV. Concurrir e intervenir en las diligencias y audiencias que se practiquen en las Salas y Juzgados Penales de su adscripción y desahogar las vistas que les den;
V. Solicitar, en los términos del artículo 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las Ordenes de cateo que sean necesarias;
VI. Formular y presentar los pedimentos procedentes dentro de los términos legales;

PUESTO:

Coordinadora de Control de Procesos Zona Metropolitana

FUNCIONES PRINCIPALES:

VII. Formular conclusiones en los términos señalados por la Ley y solicitar la imposición de las penas y medidas de seguridad que correspondan del pago de la reparación del daño y perjuicio ocasionado por el delito;

VIII. Interponen los recursos procedentes y expresar los agravios correspondientes;

IX. Practicar visitas a lugares de prisión o reclusión de inculpados o concurrir a las que practiquen los Jueces ante los que se actué, conforme a lo previsto en el Artículo 3º., Fracción III de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia en el Estado de Morelos;

X. Vigilar el exacto cumplimiento del principio de legalidad y de la pronta y debida impartición de Justicia, informando al Superior Jerárquico;

XI. Remitir al Director de la Policía Judicial de su misma adscripción, por conducto del Subprocurador correspondiente, las ordenes de Aprehensión, Reaprehensión, Comparecencia, Arresto, Presentación y Cateo , debiendo de informar estos últimos al Coordinador general de la policía Judicial y al Procurador respectivamente, del cumplimiento a las mismas;

XII. Estudiar los expedientes en los que se de vista por estimar que existen hechos que puedan constituir un delito, promover los procedente e informar al superior jerárquico, expresando su opinión debidamente fundada y motivada;

XIII. Turnar a la Dirección General de Procedimientos Penales que le corresponda, los informes y documentos necesarios, cuando se estime que debe iniciarse a la averiguación previa correspondiente;

XIV. Ejercitar, con acuerdo del superior jerárquico, acción penal por diversos delitos en contra de personas distintas a los procesados, cuando en la causa penal en que intervienen surjan elementos suficientes para ello, tratándose de los mismos hechos íntimamente vinculados, y

XV. Vigilar y coordinar para el cumplimiento de sus atribuciones las actividades de los Agentes del Ministerio Público adscritos a Salas y Juzgados del Tribunal Superior de Justicia;

EN MATERIA CIVIL:

XV. Intervenir en los juicios en que sean parte los menores e incapaces y los relativos a la familia, el estado civil de las personas, sucesorios, y todos aquellos en que por disposición legal sea parte o deba darse vista al Ministerio Público;

XVI. Concurrir e intervenir en las diligencias y audiencias que se practiquen en las salas y juzgados civiles de su adscripción y desahogar las vistas que le den;

XVII. Formular y presentar los pedimentos procedentes dentro de los términos legales.

XVIII. Interponer los recursos legales que proceda;

XIX. Vigilar la debida aplicación de la ley en los asuntos que corresponda en las materias civil y familiar;

PUESTO:

Coordinadora de Control de Procesos Zona Metropolitana

FUNCIONES PRINCIPALES:

XX. Estudiar los expedientes de los juicios familiares y civiles en los que se les de vista, promover lo procedente e informar al subprocurador de su jurisdicción, expresando su opinión fundada y motivada;

XXI. Turnar a la Dirección General de Procedimientos Penales los informes y documentos que se requiera, cuando se estime que debe iniciarse averiguación previa por la comisión de hechos delictivos;

XXII. Velar por los interese de los incapaces no sujetos a patria potestad y tutela;

XXIII. Hacer del conocimiento del visitador general de su jurisdicción los casos en que los Agentes del Ministerio Publico adscritos a salas y juzgados del ramo civil actúen indebidamente;

XXIV. Ejercitar las acciones pertinentes ante el órgano jurisdiccional en coordinación con la Dirección General de Asesoría y Auxilio a Victimas, a fin de proporcionar a los menores o incapacitados la mas amplia protección que en derecho proceda, ya sea entregándolos a quien o a quienes ejerzan la patria potestad, a quines acrediten el entroncamiento con el menor o incapacitado o canalizándolo a algún establecimiento asistencial, en su caso, promover ante los tribunales competentes la designación de custodios o tutores;

XXV. Solicitar las investigaciones, localizaciones, estudios y exámenes que se requieran para la mejor motivación y fundamentación de las determinaciones;

XXVI. Intervenir en los casos de que conozca la Dirección General de Procesos Penales sobre las denuncias que reciba en la relación a acciones u omisiones que puedan constituir delitos del fuero común contra la economía popular y familiar;

XXVII. Vigilar y coordinar para el cumplimiento de las anteriores atribuciones las actividades del ministerio adscrito a salas y juzgados en materia civil;

XXVIII. Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables.

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

PUESTO:

Coordinadora de Control de Procesos Zona Metropolitana

RELACIONES INTERNAS:

- Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
- Oficialía Mayor de Gobierno del Estado.
- Secretaria de Hacienda.
- Secretaria de Contraloría.

RELACIONES EXTERNAS:

- Poder ejecutivo del estado de Morelos.
- Poder Legislativo del Estado de Morelos.
- Poder Judicial de la Federación.
- Poder Ejecutivo Federal.

PERFIL DEL PUESTO

PUESTO:

Coordinadora de Control de Procesos Zona Metropolitana

ESCOLARIDAD:

MA. En Administración y Procuración de Justicia

EXPERIENCIA LABORAL:

- Defensora Pública de Oficio.
- Litigio en Derecho Penal.
- Ministerio Público Federal
- Asesoría Jurídica de la Policía Ministerial de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Morelos

CONOCIMIENTOS:

- Derecho Penitenciario.
- Derecho Procesal Penal.
- Derecho Procesal Civil.
- Derecho Mercantil.
- Derecho Civil.
- Derecho Constitucional.
- Derecho Penal.
- Derecho de Amparo.
- Criminalistica.

HABILIDADES:

- Relaciones públicas
- Capacidad de Análisis
- Facilidad de comunicarse en forma escrita y oral.
- Toma de Decisiones.
- Facilidad para trabajar en equipo
- Iniciativa Propia.
- Manejo de personal.

XII.- DIRECTORIO

Nombre y Puesto	Teléfonos Oficiales	Domicilio Oficial
Lic. Maria del Carmen Hernández Santamaría Coordinadora de Control de Procesos Metropolitana.	Directo: (01777) 3613849	Oficinas del Centro de Readaptación Social del Estado de Morelos. Atlacholoaya Morelos.

XIII.- HOJA DE PARTICIPACIÓN

Nombre de los Participantes	Puesto
Lic. Maria del Carmen Hernández Santamaría	Coordinadora de Control de Procesos Metropolitana.

Claudia Aranda Cortes
Profesional Ejecutivo "B"
Asesor Designado

Dolores Rojas San Vicente
Jefe de Sección
Responsable de la Elaboración del Manual de Organización