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/2004
1	Portada	1	Modificación fecha vigencia	Actualización del Manual	30/Junio/2005
1	Contenido	1	Modificación apartado contenido	Actualización del Manual	30/Junio/2005
1	Fecha de autorización	1	Modificación fecha autorización	Actualización del Manual	30/Junio/2005
1	Marco Jurídico	1	Actualización del Marco Jurídico	Actualización del Manual	30/Junio/2005
1	Hoja de Participación	1	Actualización de la Hoja de Participación	Actualización del Manual	30/Junio/2005
1	Directorio	1	Actualización del Directorio	Actualización del Manual	30/Junio/2005
2	Portada	1	Actualización del Manual	Actualización del Manual	30/Junio/2006
2	Hoja de Autorización	1	Actualización del Manual	Actualización del Manual	30/Junio/2006
2	Directorio	1	Actualización de nombres	Actualización del Manual	30/Junio/2006
2	Hoja de Participación	1	Actualización de nombres	Actualización del Manual	30/ Junio/2006
3	Portada	1	Actualización de Fecha	Actualización del Manual	06/Julio/2007
3	Portada	1	Actualización de nombres y fechas	Actualización del Manual	06/Julio/2007
3	Hoja de Autorización	1	Actualización de nombres y fechas	Actualización del Manual	06/Julio/2007
3	Directorio	1	Actualización de nombres	Actualización del Manual	06/Julio/2007
3	Hoja de Participación	1	Actualización de nombres	Actualización del Manual	06/Julio/2007

No. Rev.	Apartado Afectado	Pág (s). Afectadas	Naturaleza del Cambio	Motivo del Cambio	Fecha de Vigencia
3	Portada	2	Actualización de Fecha	Actualización del Manual	25/Julio/2008
3	Portada	2	Actualización de nombres y fechas	Actualización del Manual	25/Julio/2008
3	Hoja de Autorización	1	Actualización de nombres y fechas	Actualización del Manual	25/Julio/2008
3	Directorio	1	Actualización de nombres	Actualización del Manual	25/Julio/2008
3	Hoja de Participación	1	Actualización de nombres	Actualización del Manual	25/Julio/2008

Gobierno del Estado de Morelos

Procuraduría General de Justicia

Manual de Organización Coordinación de Control de Procesos de la Zona Sur-Poniente

Jojutla, Mor., a 25 de Julio 2008

II.- 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 artículo 8º de la Administración Publica del Estado de Morelos y del artículo 5º 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 de la Zona Sur Poniente, el cual contiene información referente a su estructura y funcionamiento, teniendo 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. Jacinto Javier Guerrero Torralva.
Coordinador de Control de Procesos de la Zona Sur Poniente

APROBÓ

Art. 36 Fracción 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 de 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	21

IV. INTRODUCCIÓN

Este documento tiene como objetivo ser una herramienta de consulta permanente, que permita conocer su estructura administrativa; así como definir las funciones del personal adscrito a la Coordinación de Control de Procesos de la zona Sur Poniente, para el desempeño eficaz y eficiente de las actividades que le encomienden.

Con fundamento en el Marco Jurídico se elaboró este Manual; en el que se señalan las funciones y atribuciones que deberá dar cumplimiento esta oficina; constituye un documento de consulta permanente que permitirá al personal ubicarse dentro de la Subprocuraduría de la Zona Sur Poniente, identificar su ámbito de acción, sus líneas de comunicación y de autoridad, buscando siempre que cada uno de sus miembros ejerza y desarrolle efectiva y eficientemente sus funciones dentro de los lineamientos técnico jurídicos y administrativos aplicables a fin de proporcionar una mejor procuración de justicia.

El presente Manual ha sido estructurado de acuerdo a los lineamientos que estableció la Oficialía Mayor, a través de la Dirección General de Desarrollo Organizacional, para todas las Dependencias del Gobierno del Estado de Morelos.

V.- ANTECEDENTES

El 24 de agosto de 1994 en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” no. 3706, se publica la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia; así mismo el 14 de marzo de 2001 en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” no. 4107 entra en vigencia el nuevo Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia, en el Capítulo I, se hace mención de la Organización de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Morelos, artículos 1, 2, 3 y 4; en el Capítulo VI, de las Coordinaciones, en el artículo 18 se establecen las atribuciones de las Coordinaciones de Control de Procesos, mismas que se realizarán a través de los Agentes del Ministerio Público adscritos.

VI.- MARCO JURÍDICO

1. Disposiciones Constitucionales.

1.1 Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 40.

1.2 Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos. Artículo 70.Fracción XVII.

2. Disposiciones Locales.

2.1 Código Penal para el Estado Libre y Soberano de Morelos. Artículos 1,2, y 3 y

2.2 Código de Procedimientos Penales para el Estado Libre y Soberano de Morelos Artículos 2, 3, 4, 5, 6, 10, 12 y 14.

2.3 Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Morelos, Artículo 28.

2.4. Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Morelos, Artículos 1, 2, y 18.

3. Reglamentos.

3.1 El 14 de marzo de 2001, se decretó en el periódico Oficial “Tierra y Libertad”, número 4107, las reformas al Reglamento de la Ley orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado.

VII.- ATRIBUCIONES

Lo establecido en el Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Morelos, publicada en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" de fecha 14 de marzo del 2001, en su Artículo 15 establece las atribuciones de las Coordinaciones de Control de Procesos que se ejercerán a través de los Ministerios Públicos que les estén adscritos:

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 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 de 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 le den;

V. Solicitar, en los términos del artículo 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las órdenes 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 las Ley y solicitar la imposición de las penas y medidas de seguridad que correspondan y el pago de la reparación del gaño y perjuicio ocasionado por el delito;

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

IX. Practicar visitas a lugares de prisión o reclusión de inculpados y concurrir a las que practiquen los jueces ante los que se actúe, conforme a lo previsto en el artículo 3 fracción III de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del 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 órdenes de aprehensión, Reaprehensión, comparecencia, arresto, presentación y cateo, debiendo informar éstos últimos al Coordinador General de la Policía Judicial y al Procurador respecto del cumplimiento a las mismas;

XII. Estudiar los expedientes en los que se dé vista por estimar que existen hechos que puedan constituir un delito, promover lo 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 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 o los 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.

B) 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 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 procedan;

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 dé vista, promover lo procedentes 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 requieran, cuando se estime que debe iniciarse averiguación previa por la comisión de hechos delictivos;

VIII. Velar por los intereses de los incapaces no sujetos a patria potestad o tutela;

IX. Hacer del conocimiento del Visitador General de su jurisdicción, los casos en que los Agentes del Ministerio Público 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 Social y Auxilia a Víctimas a fin, a fin de proporcionar a los menores o incapacitados la más amplia protección que en derecho procesa, ya sea entregándolos a quien o quienes ejerzan la patria potestad, a quienes 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 Procedimientos Penales, sobre las denuncias que reciba en 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 Público adscrito a Salas y Juzgados en materia civil, y

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

VIII.- MISIÓN Y VISIÓN

MISIÓN

La Coordinación de Control de Procesos de la Zona Sur Poniente, es el Órgano de la Procuraduría General de Justicia del Estado, encargado de perseguir los delitos del fuero común a través de los Agentes del Ministerio Público que le estén adscritos, interviniendo en todos los procesos del orden penal y civil, promoviendo todas aquellas diligencias y pruebas encaminadas a acreditar el cuerpo del delito y la responsabilidad plena de los inculpados, así como representar a menores e incapaces y todos aquellos asuntos relativos con la familia; formulando las conclusiones acusatorias que a su representación corresponden e interponer todos aquellos recursos en contra de resoluciones contrarias a los intereses de los ofendidos y de la sociedad, para contribuir a la buena impartición de justicia.

VISIÓN

La Coordinación de Control de Procesos de la Zona Sur Poniente, se compromete a través de su intervención en los procesos penales y juicios civiles en los que sea parte, lograr una adecuada procuración de justicia, misma que va a culminar con una adecuada impartición de justicia, con lo que se dará respuesta pronta a los requerimientos de la sociedad morelense.

XI. DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

PUESTO:	**NIVEL:**
Coordinador de Control de Procesos.	113

JEFE INMEDIATO:

Director de Averiguaciones Previas y Procedimientos Penales.

PERSONAL A SU CARGO:

Mecanógrafa	1
Secretaria	2
Taquimecanógrafa	2
Secretaria Ejecutiva	2
Intendente	0
Agente del Ministerio Público	7

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 de 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 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 visitas que le den;

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

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

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

PUESTO:

Coordinador de Control de Procesos.

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 y el pago de la reparación del daño y perjuicio;

VII. Interponer los recursos procedentes y expresar los agravios correspondientes;

VIII. Practicar visitas a lugares de prisión o reclusión de inculpados y concurrir a las a que practiquen los jueces ante los que se actúe, conforme a lo previsto en el artículo 3º. Fracción III de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado;

IX. Vigilar el exacto cumplimiento del principio de legalidad y de la pronta y expedita impartición de justicia informando al superior jerárquico;

X. Remitir a la Dirección de Policía Judicial de su misma adscripción por conducto del Subprocurador. Correspondiente, las ordenes de aprehensión, reaprehensión, comparecencia, arresto, presentación y cateo, debiendo informar estos últimos al Coordinador General de la Policía Judicial y al Procurador respectivamente, del cumplimiento de las mismas;

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

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

XIII. 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 o íntimamente vinculados;

XIV. Vigilar y coordinar para el cumplimiento de sus atribuciones las actividades de los agentes del Ministerio Público adscritos a las salas y juzgados del Tribunal Superior de Justicia;

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

PUESTO:

Coordinador de Control de Procesos.

FUNCIONES PRINCIPALES:

B) 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 sean 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 procedan;

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 requieran, cuando se estime que debe iniciarse averiguación previa por la comisión de hechos delictivos;

VIII. Velar por los intereses de los incapaces no sujetos a patria potestad o tutela;

IX. Hacer del conocimiento del Visitador General de su jurisdicción los casos en que los agentes del Ministerio Público 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 Social y Auxilio a Victimas a fin de proporcionar a los menores o incapacitados la más amplia protección que en derecho proceda, ya sea entregándolos a quien o quienes ejerzan la patria potestad, a quienes acrediten el entroncamiento con el menor o incapacitado, o canalizándolo a algún establecimiento asistencial. En su caso, promover ante los tribunales la designación de custodios o tutores;

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

PUESTO:

Coordinador de Control de Procesos.

FUNCIONES PRINCIPALES:

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 Procedimientos Penales sobre las denuncias que reciba en relación a acciones u omisiones que puedan constituir delitos de fuero común contra la economía popular y familiar;

XIII. Vigilar y coordinar para el cumplimiento de las anteriores atribuciones las actividades del Ministerio Público adscrito a Salas y Juzgados en materia civil y,

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

RELACIONES INTERNAS:

- Subprocuradurías de Justicia
- Dirección de averiguaciones previas y procedimientos penales
- Visitaduría General;
- Y en general todas las áreas que integran la Procuraduría General de Justicia del Estado de Morelos.

RELACIONES EXTERNAS:

- Poder Judicial del Estado y de la Federación
- Dependencias Federales
- Organismos Federales
- Iniciativa privada
- Seguridad Pública Municipal

PERFIL DEL PUESTO

PUESTO:

Coordinador de Control de Procesos

ESCOLARIDAD:

Licenciatura en Derecho

EXPERIENCIA LABORAL:

- En el sector Público y de la Función de Gobierno
- Manejo de Recursos Humanos
- En procedimientos tanto civiles como penales
- Experiencia en Administración Pública

CONOCIMIENTOS

- Derecho Penal
- Derecho Civil
- Derecho Procesal Penal y Procesal Civil
- Derecho de Amparo
- Derecho Constitucional
- Derecho Penitenciario
- Derecho Administrativo y Laboral

HABILIDADES

- Capacidad de Análisis
- Toma de decisiones
- Iniciativa propia
- Facilidad para comunicarse en forma escrita y oral
- Relaciones Públicas y Humanas
- Trabajo en equipo

XII.- DIRECTORIO

Nombre y Puesto	Teléfonos Oficiales	Domicilio Oficial
Lic. Jacinto Javier Guerrero Torralva. Coordinador de Control de Procesos	01(734-34) 201-46	Calle El Pochote S/N, Colonia El Zapatito, Jojutla, Morelos.

XIII.- HOJA DE PARTICIPACIÓN

Participantes	Puesto
Lic. Jacinto Javier Guerrero Torralva.	Coordinador de Control de Procesos Zona sur Poniente

Claudia Aranda Cortes.
Profesional Ejecutivo "B"
Asesor Designado

Mayra Sandoval Figueroa
Secretaria
Responsable de la Elaboración del Manual de Organización