# 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 | Actualización del Manual | 30/Junio/2005 |
| 1 | Contenido | 1 | vigencia | Actualización del Manual | 30/Junio/2005 |
| 1 | Fecha de autorización | 1 | Modificación apartado contenido | Actualización del Manual | 30/Junio/2005 |
| 1 | Marco Jurídico | 1 | Modificación fecha autorización | Actualización del Manual | 30/Junio/2005 |
| 1 | Hoja de Participación | 1 | Actualización del Marco Jurídico | Actualización del Manual | 30/Junio/2005 |
| 1 | Directorio | 1 | Actualización de la Hoja de Participación | Actualización del Manual | 30/Junio/2005 |
| | | | Actualización del Directorio | | |
| 2 | Portada | 1 | | Actualización del Manual | 30/Junio/2006 |
| 2 | Hoja de Autorización | 1 | Actualización del Manual | Actualización del Manual | 30/Junio/2006 |
| 2 | Directorio | 1 | Actualización del Manual | Actualización del Manual | 30/Junio/2006 |
| 2 | Hoja de Participación | 1 | Actualización de nombres | Actualización del Manual | 30/ Junio/2006 |
| | | | Actualización de nombres | | |
| 3 | Portada | 1 | | Actualización del Manual | 6/ Julio /2007 |
| 3 | Hoja de Autorización | 1 | Actualización del Manual | Actualización del Manual | 6/ Julio /2007 |
| 3 | Directorio | 1 | Actualización del Manual | Actualización del Manual | 6/ Julio /2007 |
| 3 | Hoja de Participación | 1 | Actualización de nombres | Actualización del Manual | 6/ Julio /2007 |
| | | | Actualización de nombres | | |
| 4 | Portada | 1 | | Actualización del Manual | 25/ Julio /2008 |
| 4 | Hoja de Autorización | 1 | Actualización del Manual | Actualización del Manual | 25/ Julio /2008 |
| 4 | Directorio | 1 | | Actualización de nombres | 25/ Julio /2008 |
| 4 | Hoja de Participación | 1 | Actualización del Manual | Actualización de nombres | 25/ Julio /2008 |
| | | | Actualización de nombres | | |
| | | | Actualización de nombres | | |
| 1 | Estructura Orgánica | 1 | Integración a la estructura de 10 plazas nivel 614 | Movimiento ES-DGDO-38-2009 | 21/oct/2009 |

**Gobierno del Estado de Morelos**

Subprocuraduría de la Zona Oriente

# Manual de Organización
# Dirección General de Averiguaciones Previas y Procedimientos Penales de la Zona-Oriente

Cuernavaca, Mor., a 25 de Julio de 2008

# CONTENIDO

## 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 Art. 8 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos, y Art. 5 Fracc. VII del Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado, se expide el presente Manual de Organización de la Dirección General de Averiguaciones Previas y Procedimientos Penales de la Zona Oriente, el cual contiene información referente a sus procedimientos 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. Héctor García Acevedo
Director General de Averiguaciones Previas y
Procedimientos Penales

## 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 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 2 008 | Juan Antonio Gual Díaz | 20 |

# 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 Dirección General de Averiguaciones Previas y Procedimientos Penales, para el desempeño eficaz y eficiente de las actividades que le encomienden.

Con fundamento en el Marco Jurídico se elaboro 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 a ubicarse dentro de la Subprocuraduría de la Zona Oriente, identificar su ámbito de acción, sus líneas de comunicación y de autoridad buscando siempre que cada uno de sus miembro 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 V, de las Direcciones Generales en el artículo 14 se mencionan las atribuciones encomendadas a los Directores Generales de Averiguaciones Previas y Procedimientos Penales.

# VI.- MARCO JURÍDICO

1. Constitución

1.1 Política de los Estados Unidos Mexicano. Artículo 40.

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

2. Leyes

2.1 Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Morelos, Artículo 1, 2, 3, 4, 8,14, 15, 16, 22 y 24.

3. Códigos

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

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

4. Reglamentos

4.1 El 14 de marzo de 2001, se decretó en el periódico Oficial “Tierra y Libertad”, número 4107, las reformas del 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 13 establece las atribuciones de la Dirección General de Averiguaciones Previas y Procedimientos Penales que ejercerán por sí o a través de los Agentes del Ministerio Público que les estén adscritos:

I. Recibir denuncias acusaciones o querellas, sobre acciones u omisiones que puedan ser constitutivas de delito.
II. Investigar los delitos del orden común con auxilio de la Policía Judicial, de los Servicios Periciales y de la Policía Preventiva, practicando las diligencias necesarias para la integración de la averiguación previa, allegándose las pruebas que considere pertinentes para la acreditación del cuerpo del delito y la probable responsabilidad de quienes en él hubieran intervenido, el daño causado y, en su caso, el monto del mismo; así como recibir los elementos de prueba que presenten los indiciados o sus defensores;
III. Restituir al ofendido en el goce de sus derechos, provisional e inmediatamente, de oficio o a petición del interesado, cuando en la averiguación previa, existan datos que acrediten el cuerpo del delito y la probable responsabilidad del indiciado de que se trate, exigiendo una garantía suficiente si se estimare necesario;
IV. Instruir a la Policía Judicial sobre los indicios que deben ser investigados o recabados para la comprobación del cuerpo del delito y la probable responsabilidad del indiciado;
V. Asegurar los bienes, instrumentos, armas, objetos o productos relacionados con hechos delictivos en los casos que proceda, para ponerlos a disposición del órgano jurisdiccional;
VI. Recabar de las autoridades los informes, documentos u opiniones necesarias para la integración de las averiguaciones previas;
VII. Requerir informes y documentos de los particulares para el ejercicio de sus atribuciones;
VIII. Auxiliar al Ministerio Público Federal y de las demás Entidades Federativas en los términos que determine la ley;
IX. Adoptar por sí o solicitar a la autoridad judicial, conforme corresponda legalmente, las medidas precautorias en los asuntos que así lo ameriten;
X. Resolver los casos de reserva, incompetencia acumulación de averiguaciones y los demás que conforme a las leyes aplicables procedan durante la averiguación previa;
XI. Turnar a las áreas correspondientes los expedientes con el respectivo proyecto de acuerdo fundado y motivado, en los casos de no ejercicio de la acción penal;
XII. Obtener información correspondiente al resultado del ejercicio de la acción penal y de los procesos que se instruyan, para adoptar medidas y acciones que abatan la impunidad;
XIII. Proponer acciones de abatimiento del rezago de averiguaciones previas y de combate frontal a la delincuencia;
XIV. Rendir los informes necesarios para su intervención en los juicios de amparo;
XV. Remitir a la Dirección General de Asesoría Social y Auxilio a Víctimas, copia autorizada de las averiguaciones que se relacionen con menores e incapaces en situación de daño, peligro o conflicto, para que intervenga en el ámbito de su competencia;

XVI. Solicitar apoyo a la Dirección General de Asesoría Social y Auxilio a Víctimas, para dictámenes de trabajo social o psico-sociales que se estimen necesarios para el mejor desempeño de las funciones del Ministerio Público en la averiguación previa;

XVII. Implantar y desarrollar los esquemas conciliatorios que se establezcan en la Institución, dentro del trámite de la Averiguación Previa, en aquellos casos en que la querella sea requisito de procedibilidad para el ejercicio de la acción penal;

XVIII. Remitir a las autoridades correspondientes, las averiguaciones previas que no sean competencia del Ministerio Público del fuero común;

XIX. Coadyuvar con el Subprocurador en la vigilancia y coordinación de las actividades de los Agentes del Ministerio Público determinadores;

XX. Ejercitar la acción penal ante los Tribunales competentes por lo delitos del orden común, dejando a la disposición de éstos a los detenidos que hubiere, así como los objetos relacionados con los hechos delictivos en los casos que corresponda;

XXI. Solicitar las ordenes de aprehensión de los probables responsables y de cateo que sean necesarias, cuando se reúnan los requisitos del artículo 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos o bien de comparecencia cuando así proceda;

XXII. Devolver al Agente del Ministerio Público para su perfeccionamiento, las averiguaciones previas que estime incompletas, señalando las diligencias que deban practicarse o las pruebas que deban recabarse para su debida integración;

XXIII. Someter a la aprobación del superior inmediato, los criterios que deban observarse en los pliegos de consignaciones;

XXIV. Remitir semanalmente copia de todas y cada una de las denuncias o querellas recibidas por los Agentes del Ministerio Público en la zona a su cargo, a la Coordinación Estatal de Información Criminógena, para su debido procedimiento, y

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

.

# VIII.- MISIÓN Y VISIÓN

## MISIÓN

La Dirección General de Averiguaciones Previas y Procedimientos Penales de la Zona Oriente, es el Órgano de la Procuraduría General de Justicia del Estado, encargado de investigar los delitos del orden común, a través de los Agentes del Ministerio Público que le estén adscritos y con el auxilio de la Policía Judicial, de los Servicios Periciales y de la Policía Preventiva, practicando las diligencias necesarias para la integración de la Averiguación Previa y allegándose las pruebas que considere pertinentes para la comprobación de los elementos que integran el tipo penal del delito, así como de recibir los elementos de prueba que presenten los indiciados o sus defensores y ejercitar la acción penal ante los tribunales competentes conforme a derecho, así como la Procuración de Justicia, pronta y expedita, atendiendo las denuncias y querellas integrándolas con los medios de convicción exigidos y resolviéndolas conforme a derecho con rapidez, confiabilidad y amabilidad.

## VISIÓN

La Dirección General de Averiguaciones Previas y Procedimientos Penales de la Zona Oriente, se compromete a proporcionar una justicia oportuna, confiable y honesta en la iniciación, investigación e integración de las Averiguaciones Previas hasta su determinación conforme a derecho en la que, el personal adscrito conozca y emplee las más avanzadas y adecuadas técnicas en el desempeño de sus atribuciones, y de ésta amanera, dar respuesta pronta a los requerimientos de la sociedad morelense.

# IX.- ORGANIGRAMA

| **Nivel** | |
|---|---|
| 109 | Dirección General de Averiguaciones Previas y Procedimientos Penales Zona Oriente<br>932000 |

| | | |
|---|---|---|
| M. en D. José Francisco Coronato Rodríguez<br>**Procurador General de Justicia** | Víctor Manuel Mendoza Moreno<br>**Oficial Mayor de Gobierno** | C.P. Alejandro Villareal Gasca<br>**Secretario de Finanzas y Planeaciòn** |
| **Fecha:** 25 de julio de 2008 | **Fecha:** 25 de julio de 2008 | **Fecha:** 25 de julio de 2008 |

# X.- ESTRUCTURA ORGÁNICA

| Nivel | No. Plaza | Unidad Administrativa | P u e s t o | Totales |
|---|---|---|---|---|
| **109** | **109-79** | **932000** | **Director General de Averiguaciones Previas y Procedimientos Penales** | |
| 234 | 234-147 | 932000 | Mecanógrafa | |
| 236 | 236-220 | 932000 | Secretaria | |
| 236 | 236-679 | 932000 | Mecanógrafa | |
| 236 | 236-680 | 932000 | Mecanógrafa | |
| 236 | 236-681 | 932000 | Mecanógrafa | |
| 236 | 236-682 | 932000 | Mecanógrafa | |
| 236 | 236-1,088 | 932000 | Mecanógrafa | |
| 236 | 236-1,089 | 932000 | Mecanógrafa | |
| 236 | 236-1,093 | 932000 | Mecanógrafa | |
| 324 | 324-277 | 932000 | Auxiliar del Agente del Ministerio Público | |
| 324 | 324-278 | 932000 | Auxiliar del Agente del Ministerio Público | |
| 324 | 324-279 | 932000 | Auxiliar del Agente del Ministerio Público | |
| 324 | 324-280 | 932000 | Auxiliar del Agente del Ministerio Público | |
| 324 | 324-281 | 932000 | Auxiliar del Agente del Ministerio Público | |
| 324 | 324-290 | 932000 | Auxiliar del Agente del Ministerio Público | |
| 324 | 324-310 | 932000 | Auxiliar del Agente del Ministerio Público | |
| 324 | 324-311 | 932000 | Auxiliar del Agente del Ministerio Público | |
| 330 | 324-319 | 932000 | Auxiliar del Agente del Ministerio Público | |
| 338 | 330-128 | 932000 | Secretaria de Director General | |
| 338 | 338-229 | 932000 | Secretaria Ejecutiva | |
| 338 | 338-230 | 932000 | Secretaria Ejecutiva | |
| 338 | 338-231 | 932000 | Secretaria Ejecutiva | |
| 338 | 338-232 | 932000 | Secretaria Ejecutiva | |
| 338 | 338-233 | 932000 | Secretaria Ejecutiva | |
| 338 | 338-234 | 932000 | Secretaria Ejecutiva | |
| 338 | 338-235 | 932000 | Secretaria Ejecutiva | |
| 338 | 338-236 | 932000 | Secretaria Ejecutiva | |
| 338 | 338-237 | 932000 | Secretaria Ejecutiva | |
| 338 | 338-238 | 932000 | Secretaria de Jefe de Departamento | |
| 338 | 338-239 | 932000 | Secretaria | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 338 | 338-758 | 932000 | Mecanógrafa | |
| 338 | 338-759 | 932000 | Mecanógrafa | |
| 338 | 338-760 | 932000 | Mecanógrafa | |
| 338 | 338-761 | 932000 | Mecanógrafa | |
| 338 | 338-762 | 932000 | Mecanógrafa | |
| 338 | 338-763 | 932000 | Mecanógrafa | |
| 338 | 338-765 | 932000 | Mecanógrafa | |
| 338 | 338-766 | 932000 | Mecanógrafa | |
| 338 | 338-767 | 932000 | Mecanógrafa | |
| 338 | 338-769 | 932000 | Mecanógrafa | |
| 338 | 338-771 | 932000 | Mecanógrafa | |
| 338 | 338-772 | 932000 | Mecanógrafa | |
| 614 | 338-773 | 932000 | Mensajero | |
| 614 | 614-120 | 932000 | Agente del Ministerio Público | |
| 614 | 614-121 | 932000 | Agente del Ministerio Público | |
| 614 | 614-122 | 932000 | Agente del Ministerio Público | |
| 614 | 614-123 | 932000 | Agente del Ministerio Público | |
| 614 | 614-124 | 932000 | Agente del Ministerio Público | |
| 614 | 614-125 | 932000 | Agente del Ministerio Público | |
| 614 | 614-126 | 932000 | Agente del Ministerio Público | |
| 614 | 614-127 | 932000 | Agente del Ministerio Público | |
| 614 | 614-128 | 932000 | Agente del Ministerio Público | |
| 614 | 614-129 | 932000 | Agente del Ministerio Público | |
| 614 | 614-130 | 932000 | Agente del Ministerio Público | |
| 614 | 614-131 | 932000 | Agente del Ministerio Público | |
| 614 | 614-132 | 932000 | Agente del Ministerio Público | |
| 614 | 614-133 | 932000 | Agente del Ministerio Público | |
| 614 | 614-134 | 932000 | Agente del Ministerio Público | |
| 614 | 614-135 | 932000 | Agente del Ministerio Público | |
| 614 | 614-136 | 932000 | Agente del Ministerio Público | |
| 614 | 614-137 | 932000 | Agente del Ministerio Público | |
| 614 | 614-138 | 932000 | Agente del Ministerio Público | |
| 614 | 614-139 | 932000 | Agente del Ministerio Público | |
| 614 | 614-140 | 932000 | Agente del Ministerio Público | |
| 614 | 614-141 | 932000 | Agente del Ministerio Público | |
| 614 | 614-142 | 932000 | Agente del Ministerio Público | |
| 614 | 614-143 | 932000 | Agente del Ministerio Público | |
| | | | TOTAL DE PLAZAS | 68 |

# XI.- DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTO
# DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

**PUESTO:**
**NIVEL:**

| | |
|---|---|
| Director General de Averiguaciones Previas y Procedimientos Penales | 109 |

**JEFE INMEDIATO:**

Subprocurador de la Zona Oriente

**PERSONAL A SU CARGO:**

| | |
|---|---|
| Mensajero | 1 |
| Mecanógrafa | 20 |
| Secretaria | 2 |
| Secretaria Ejecutiva | 9 |
| Secretaria de jefe de departamento | 1 |
| Secretaria del Director General | 1 |
| Auxiliar del Agente del Ministerio Público | 9 |
| Agente del Ministerio Público | 24 |
| Coordinador de Control de Procesos | 1 |
| Coordinador de Servicios Periciales | 1 |

**FUNCIONES PRINCIPALES:**

I. Acordar con su superior inmediato la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro del área de su competencia;

II. Desempeñar, dentro de sus atribuciones, las funciones y comisiones que su superior inmediato les encomiende e informarle sobre el desarrollo de las mismas;

III. Someter a la aprobación de su superior inmediato los estudios y proyectos que se elaboren en las unidades administrativas a su cargo;

IV. Organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de las atribuciones y encomendadas a las unidades adscritas a su cargo;

V. Coordinarse con los titulares de otras unidades administrativas cuando el caso lo requiera para el buen funcionamiento de la Procuraduría;

VI. Formular los anteproyectos de presupuesto que les correspondan;

# DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

**PUESTO:**

Director General de Averiguaciones Previas y Procedimientos. Penales

**FUNCIONES PRINCIPALES:**

VII. Preparar y someter a la consideración de su superior inmediato los proyectos de manuales de procedimientos normativos, de coordinación y de operación, correspondientes a las áreas adscritas a su cargo;

VIII. Elaborar los dictámenes, opiniones e informes que les sean encomendados por la superioridad en aquellos que sean propios de su competencia;

IX. Acordar con los titulares de las áreas a su cargo los asuntos de su competencia y, cuando se considere necesario, con los demás servidores públicos que tiene adscritos;

X. Realizar investigaciones en los asuntos de su competencia;

XI. Proponer a la superioridad el ingreso, las promociones, licencias y remociones del personal de la unidad a su cargo;

XII. Promover la capacitación y adiestramiento, así como el desarrollo de su personal, en coordinación con el área responsable de ello;

XIII. Proponer al superior inmediato la modificación reorganización, fusión o desaparición de las unidades a su cargo;

XIV. Asesor técnicamente, en asuntos de su competencia, a las unidades de la Procuraduría que lo requieran;

XV. Proporcionar la información, datos o cooperación técnica que le sea requerida internamente o por otra área de la Procuraduría, de acuerdo a las políticas y normas que establezca el Procurador;

XVI. Firmar y notificar los acuerdos de trámite, así como las resoluciones o acuerdos de las autoridades superiores y aquellos que se emitan con fundamento en las facultades que les correspondan;

# DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

**PUESTO:**

Director General de Averiguaciones Previas y Procedimientos Penales

**FUNCIONES PRINCIPALES:**

XVII. Proponer a sus superiores jerárquicos las atribuciones a desconcentrar, así como las acciones para la modernización administrativa y simplificación de procedimientos administrativos, y

XVIII. Ejercer las demás atribuciones que le confieran las disposiciones legales aplicables.

# DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

**PUESTO:**

Director General de Averiguaciones Previas y Procedimientos Penales

**RELACIONES INTERNAS:**

- Procurador
- Subprocuradores
- Coordinadores
- Directores Generales de la Procuraduría
- Secretaria de Gobierno
- Juzgados de distrito en el Estado de Morelos
- Secretaría de Seguridad Pública

**RELACIONES EXTERNAS:**

- Magistrados y Jueces del H. Tribunal Superior de Justicia
- Ayuntamientos Municipales
- Procuraduría General de la República
- Policía Federal de Caminos
- Secretaria de la Defensa Nacional
- Organizaciones no Gubernamentales
- Derechos Humanos
- Iniciativa Privada

# PERFIL DEL PUESTO

**PUESTO:**

Director General de Averiguaciones Previas y Procedimientos Penales

**ESCOLARIDAD:**

Licenciatura en Derecho

**EXPERIENCIA LABORAL:**

- Agente del Ministerio Publico
- Abogado litigante

**CONOCIMIENTOS:**

- Derecho Penal y Procesal Penal
- Derecho Civil y Familiar
- Amparo
- Criminología

**HABILIDADES:**

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

# XII.- DIRECTORIO

| Nombre y Puesto | Teléfonos Oficiales | Domicilio Oficial |
|---|---|---|
| Lic. Héctor García Acevedo<br>Director General de Averiguaciones Previas y Procedimientos Penales | 01(735) 416-18, 450-79 | Ave. Constituyentes Número 171 Bis. CP 62740, Cuautla, Mor. |
| María Lilia Centeno Sánchez<br>Perito | 01(735) 450-74 | Ave. Constituyentes Número 171 Bis. CP 62740, Cuautla, Mor. |

# XIII.- HOJA DE PARTICIPACIÓN

| Participantes | Puesto |
|---|---|
| Lic. Héctor García Acevedo | Director General de Averiguaciones Previas y Procedimientos Penales |
| María Lilia Centeno Sánchez | Perito |

Claudia Aranda Cortes
Profesional Ejecutivo "B"
Asesor Designado

María Lilia Centeno Sánchez
Perito
Responsable de la Elaboración del Manual de Organización