



## 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	Procedimientos	Todas	Actualización de los procedimientos conforme a metodología	Actualización del Manual	30/Junio/2005
1	Políticas	1	Actualización de Políticas	Actualización del Manual	30/Junio/2005
1	Indicadores de Calidad	1	Modificación Indicadores	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/06
2	Hoja de Propósito	1	Actualización de Fechas y nombres de responsables	Actualización del Manual	30/Junio/06
2	Directorio	1	Actualización del nombres	Actualización del Manual	30/Junio/06
2	Hoja de Participación	1	Actualización de nombres	Actualización del Manual	30/Junio/06
3	Portada	1	Actualización de Fechas y nombres de responsables	Actualización del Manual	30/Junio/07
4	Portada		Actualización del Manual	Actualización del Manual	25/Julio/08
4	Hoja de Autorización		Actualización del Manual	Actualización del Manual	25/Julio/08
4	Hoja de Propósito		Actualización de Fechas y nombres de responsables	Actualización de Fechas y nombres de responsables	25/Julio/08
4	Directorio		Actualización del nombres	Actualización del nombres	25/Julio/08
4	Hoja de Participación		Actualización de nombres	Actualización de nombres	25/Julio/08



# Gobierno del Estado de Morelos

Procuraduría General de  
Justicia

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

Cuernavaca Mor., a 25 de Julio de 2008



## II.- CONTENIDO

<i>Apartado</i>	<i>Consecutivo del Apartado</i>
Portada	I
Contenido	II
Autorización	III
Introducción	IV
Políticas	V
Procedimientos	VI
Indicadores	VII
Directorio	VIII
Hoja de Participación	IX



### III. AUTORIZACIÓN

#### AUTORIZÓ

Con fundamento en el Art. 8 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos y Art. 5 Fracción VII del Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado, se expide el presente Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección General de Averiguaciones Previas y Procedimientos Penales 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.

\_\_\_\_\_  
M. en D. José Francisco Coronato Rodríguez  
Procurador General de Justicia

#### REVISÓ

\_\_\_\_\_  
Lic. Héctor García Acevedo  
Director General de Averiguaciones Previas y Procedimientos Penales  
de la Zona Oriente

#### 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.

\_\_\_\_\_  
Victor Manuel Mendoza Moreno  
Oficial Mayor

Fecha de Autorización	Vo. Bo. Director General de Desarrollo Organizacional	No. de Páginas
25 Julio 2008	Juan Antonio Gual Díaz	32



## IV. INTRODUCCIÓN

Una de las mayores preocupaciones de la población morelense es la inseguridad que se ha presentado en los últimos tiempos, situación que ha generado el reclamo unánime y solidario por mejorar y establecer sistemas integrales de seguridad y procuración de justicia en la paz social que nos hace falta.

La Procuración de Justicia debe transformarse en una procuración efectiva, transparente y participativa, traducida en una fuente de confianza ciudadana hacia sus autoridades en la solución de los retos que presenta en este momento nuestra entidad y que garanticen su proceso de transición democrática.

Deben atenderse las causas y no solo los efectos, por lo tanto, se debe tener la visión para prever acciones que incidan en lo social y lo económico, induciendo y fomentando conductas personales o de grupo que guarden un estricto apego a la ley, pero que además permitan instrumentar programas para disminuir los efectos de la pobreza extrema reflejados en una conducta social, lo que nos obliga a las instancias gubernamentales, organizaciones sociales y ciudadanía en general, a coadyuvar en la prevención del delito.

En este contexto y de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado y su Reglamento, la Dirección de Averiguaciones Previas tiene entre sus funciones la de recibir denuncias y querellas sobre acciones u omisiones que puedan constituir delito, practicando las diligencias necesarias para la integración de las averiguaciones previas y resolviéndolas conforme a derecho.



## V. POLÍTICAS

**PROCEDIMIENTO:** Iniciar, Integrar y Resolver Averiguaciones Previas.

1. Atender profesionalmente a quienes acudan a presentar denuncia o querrela por hechos presuntamente delictivos, iniciando la indagatoria correspondiente, o en su caso canalizarlos a la Dirección General de Asesoría Social y Auxilio a Víctimas o la institución que corresponda su atención.
2. Integrar las averiguaciones previas de manera pronta y expedita, a fin de acreditar el cuerpo del delito y la probable responsabilidad del sujeto activo, y resolver sin dilación el ejercicio de la acción penal en caso de ser procedente.
3. Una vez que se hayan agotado las diligencias básicas dentro de una averiguación previa y no se encuentre establecida la identidad del probable responsable se remitirá a la reserva.
4. Conforme lo dispone el Artículo 20 Constitucional Fracción I, fijar caución asequible al probable responsable en los casos en que proceda.
5. Conciliar las Averiguaciones Previas de querrela, estudiando y analizando cada caso, ofreciendo a las partes alternativas de solución conforme a Derecho.
6. Confiar la autenticidad de las garantías suscritas por afianzadora otorgadas durante la averiguación previa.
7. Cuando así proceda conforme a derecho, formular la consulta del no ejercicio de la acción penal, de acuerdo a lo dispuesto en la ley adjetiva penal.
8. Implementar estrategias de tiempos y movimientos a fin de eliminar el rezago de Averiguaciones Previas existentes en cada agencia.



## VI. PROCEDIMIENTOS

Se documenta a continuación los procedimientos y sus respectivos anexos:

No. Procedimiento	Nombre	Clave	Pág.
1	Recibir y turnar correspondencia	(PR-DGAPZO-01)	7
2	Iniciar, integrar y resolver averiguaciones previas	(PR-DGAPZO-02)	10



## HOJA DE CONTROL DE EMISIÓN Y REVISIÓN

No. Rev.	Pág (s). Afectadas	Naturaleza del Cambio	Motivo del Cambio	Fecha de Vigencia
0	Ninguna	Emisión	Emisión	30/junio/05
0	Ninguna	Emisión	Emisión	30/junio/06
0	Ninguna	Emisión	Emisión	06/julio/07
1	3-5	Actualización de Nombres y Fechas	Actualización	25/Julio/08



## HOJA DE CONTROL DE COPIAS

Esta es una copia controlada del procedimiento de Recibir y Turnar Correspondencia  
El original de este documento queda bajo resguardo de la Dirección General de Desarrollo Organizacional.

La distribución de las copias controladas se realiza de acuerdo a la siguiente tabla:

Área Funcional	Copia No.



**1.- Propósito.-**

Establecer un control de la información que se recibe para distribuirla en forma correcta al responsable de darle seguimiento y conclusión a la misma.

**2.- Alcance:**

Aplica a la Subprocuraduría quien coordina, vigila y evalúa sus unidades administrativas.

Aplica a las unidades administrativas, involucrados en las actividades encomendadas a cada una de ellas.

Aplica a los ministerios públicos peritos y policías judiciales, quienes actúan en el cumplimiento de las actividades encomendadas a su área administrativa.

**3.- Referencias:**

Este procedimiento está basado para su elaboración en:

- La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos
- Código Penal vigente en el Estado de Morelos
- Código de Procedimientos Penales vigente en el Estado de Morelos
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos
- Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado y su reglamento.

**4.- Responsabilidades:**

Es responsabilidad del Procurador General de Justicia del Estado de Morelos autorizar éste procedimiento.

Es responsabilidad del Director General de Averiguaciones Previas y Procedimientos Penales de la Zona Oriente, revisar y vigilar el cumplimiento de éste procedimiento.

Es responsabilidad del Director General de Averiguaciones Previas y Procedimientos Penales de la Zona Oriente, elaborar y mantener actualizado éste procedimiento.

Es responsabilidad del Personal Técnico y de Apoyo apearse a lo establecido en éste procedimiento.

**5.- Definiciones:**

**UNIDAD ADMINISTRATIVA.-** Es una oficina conformada por recursos humanos, físicos y financieros, cuya función principal es desarrollar actividades de carácter administrativo y generalmente está adscrita alguna dependencia.

**CORRESPONDENCIA.-** Intercambio de documentos. Documentos recibidos y expedidos.

**INFORME.-** Noticia sobre un asunto o persona. Exposición de las conclusiones sacadas de una investigación.

**DOCUMENTO.-** Escrito con que prueba o hace constar una cosa. Testimonio de algún hecho cosa que sirve de prueba.

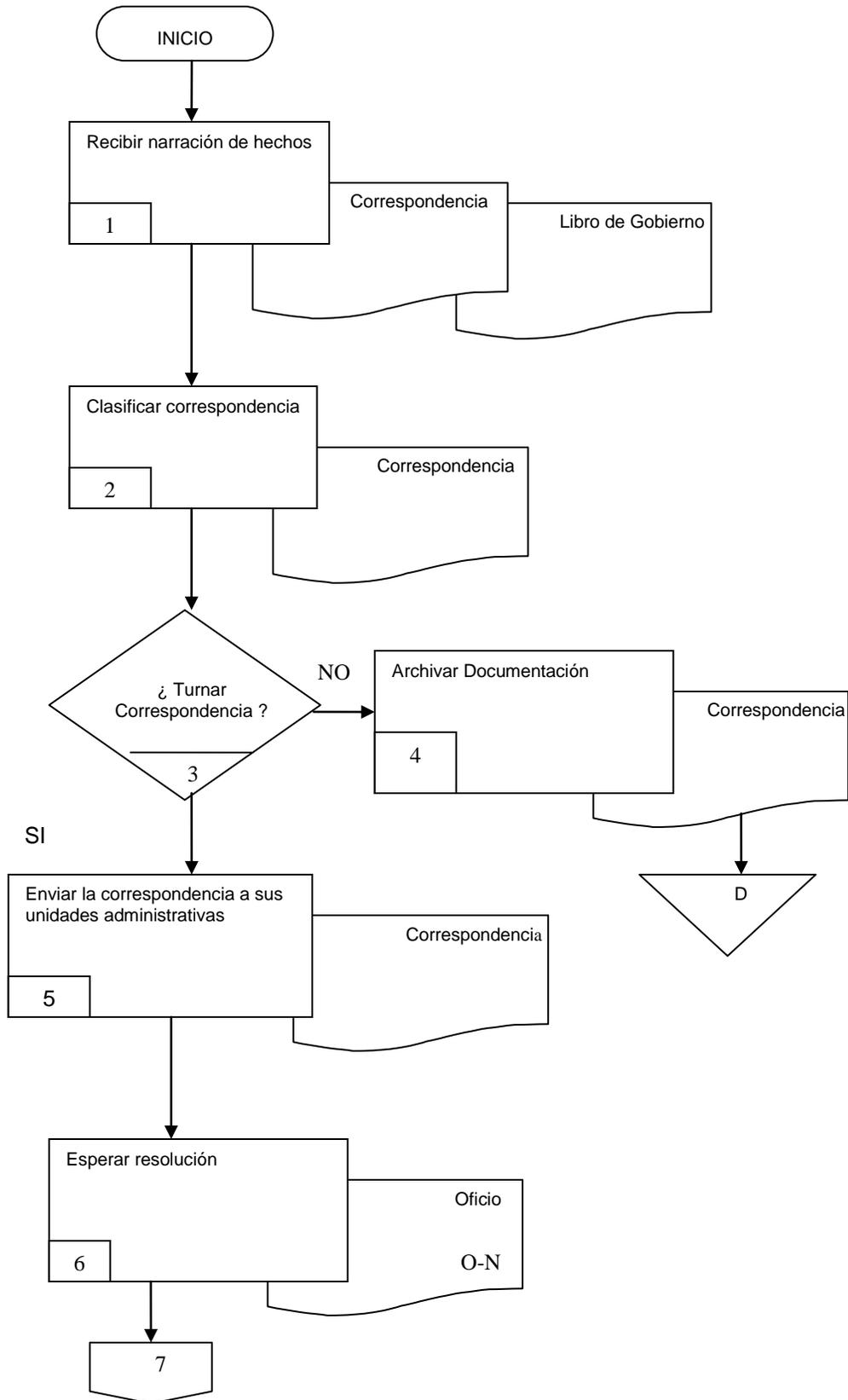
**LIBRO DE GOBIERNO.-** Conjunto de hojas de papel escritas a mano y reunidas en un volumen cosido o encuadernado, el cual se autoriza por el titular de cada Unidad Administrativa y en el que se registran los oficios recibidos y enviados.

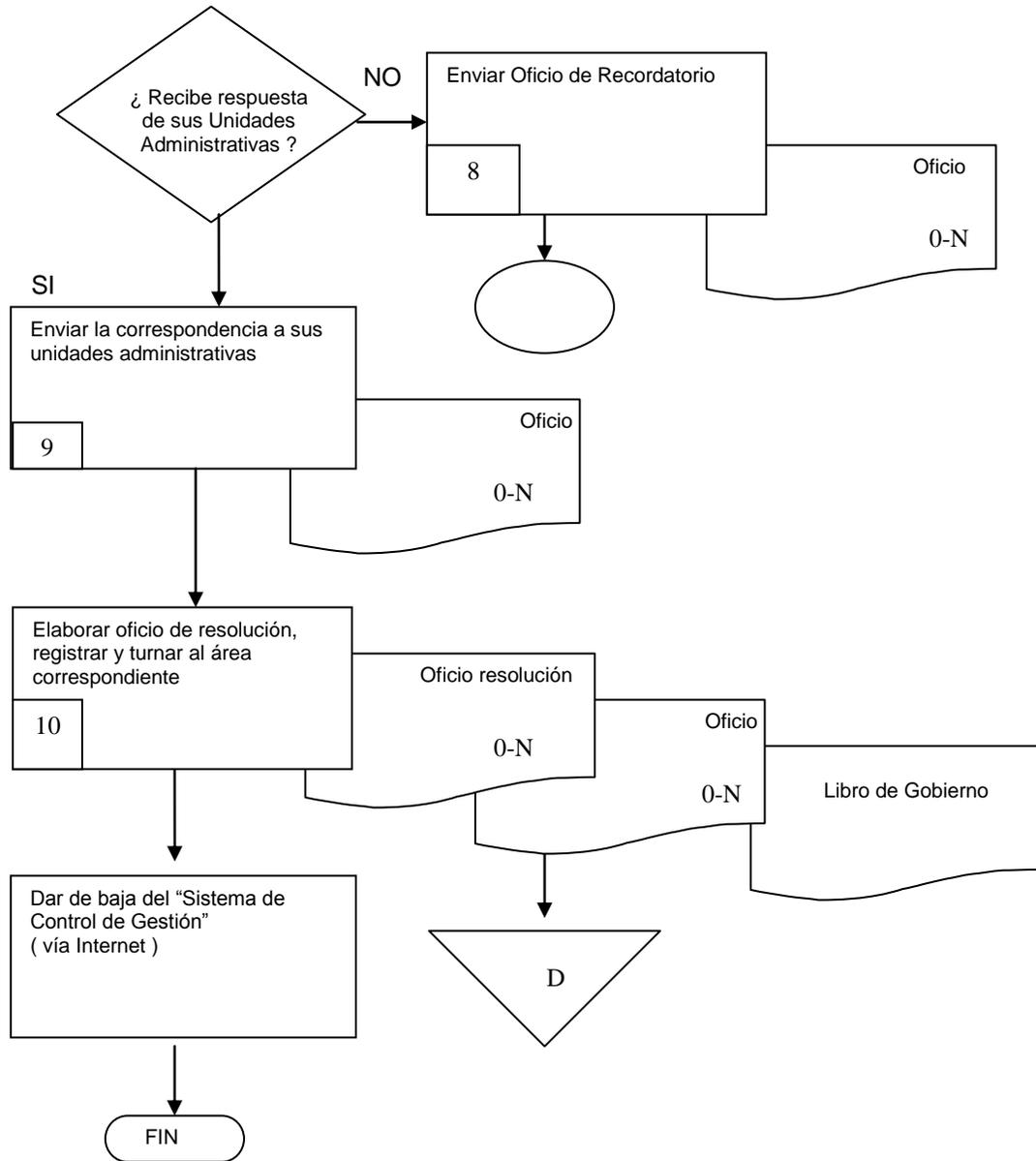
**6.-Método de Trabajo:**

6.1. Diagrama de Flujo,

6.2 Descripción de Actividades

Elaboró	Revisó	Autorizó
Maria Lilia Centeno Sánchez Perito	Lic. Héctor García Acevedo Director General de Averiguaciones Previas y procesos Penales de la Zona Oriente	D. en D. José Francisco Coronato Rodríguez Procurador General de Justicia del Estado
Fecha: 25 de Julio de 2008	Fecha: 25 de Julio de 2008	Fecha: 25 de Julio de 2008







## 6.2 Descripción de Actividades:

Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo (No. de Control)
1	Receptor de Documentos	Recibe y registra correspondencia de diversas unidades administrativas de la Procuraduría, de otras Dependencias de Gobierno Estatal y Federal y de Particulares.	Libro de Gobierno
2	MP	Clasifica correspondencia	Correspondencia
3	Secretaria	¿Turna Correspondencia? En caso de ser negativo continua en la actividad No. 4 En caso de ser positivo continua en la actividad No. 5	Correspondencia
4	(S)	No, turna correspondencia ya que no será dado trámite alguno por lo que se archiva definitivamente	Correspondencia
5	(S)	Si, envía correspondencia a cada una de las Unidades Administrativas donde corresponda.	Correspondencia
6	(S)	Espera la respuesta de cada una de las Unidades Administrativas.	Oficio
7	(S)	¿Recibe respuesta de sus Unidades Administrativas?	Oficio
8	(S)	No, envía oficio de recordatorio, y lo envía a la actividad número 6.	Oficio de Recordatorio
9	(S)	Si, procede a la integración de la información	Oficio
10	(S)	Elabora oficio de respuesta, registra y turna a las diversas unidades administrativas de la Procuraduría, de otras Dependencias de Gobierno Estatal y Federal y de particulares, Archiva acuses de recibido de manera definitiva.	Oficio resolución, Oficio, Libro de Gobierno
11	(S)	Dar de baja del "Sistema de Control de Gestión" (vía Internet)..	Almacenamiento de acceso secuencial



## 7. Registros de Calidad:

No.	Documentos (Clave)	Responsabilidad de su Custodia	Tiempo de Referencia
	Ninguno		

## 8. Anexos:

Anexo No.	Descripción	Clave
	Ninguno	



## HOJA DE CONTROL DE EMISIÓN Y REVISIÓN

No. Rev.	Pág (s). Afectadas	Naturaleza del Cambio	Motivo del Cambio	Fecha de Vigencia
0	Ninguna	Emisión	Emisión	30/junio/05
1	3-5	Actualización de Nombres y Fechas	Actualización	30/Junio/06
2	3	Actualización de nombres, responsables y fechas	Actualización	30/Junio/07
3	3	Actualización de nombres, responsables y fechas	Actualización	25/Julio/08



## HOJA DE CONTROL DE COPIAS

Esta es una copia controlada del procedimiento de Recibir, Integrar y Resolver Averiguaciones Previas

El original de este documento queda bajo resguardo de la Dirección General de Desarrollo Organizacional

La distribución de las copias controladas se realiza de acuerdo a la siguiente tabla:

Área Funcional	Copia No.



**1.- Propósito.-**

Establecer un control de la información que se recibe para distribuirla en forma correcta al responsable de darle seguimiento y conclusión a la misma.

**2.- Alcance:**

Aplica a la Subprocuraduría quien coordina, vigila y evalúa sus unidades administrativas.

Aplica a las unidades administrativas, involucrados en las actividades encomendadas a cada una de ellas.

Aplica a los ministerios públicos peritos y policías judiciales, quienes actúan en el cumplimiento de las actividades encomendadas a su área administrativa.

**3.- Referencias:**

Este procedimiento está basado para su elaboración en:

- La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos
- Código Penal vigente en el Estado de Morelos
- Código de Procedimientos Penales vigente en el Estado de Morelos
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos
- Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado y su reglamento.

**4.- Responsabilidades:**

Es responsabilidad del Procurador General de Justicia del Estado de Morelos autorizar éste procedimiento.

Es responsabilidad del Director General de Averiguaciones Previas y Procedimientos Penales de la Zona Oriente, revisar y vigilar el cumplimiento de éste procedimiento.

Es responsabilidad del Director General de Averiguaciones Previas y Procedimientos Penales de la Zona Oriente, elaborar y mantener actualizado éste procedimiento.

Es responsabilidad del Personal Técnico y de Apoyo apegarse a lo establecido en éste procedimiento.

**5.- Definiciones:**

**UNIDAD ADMINISTRATIVA.**- Es una oficina conformada por recursos humanos, físicos y financieros, cuya función principal es desarrollar actividades de carácter administrativo y generalmente está adscrita alguna dependencia.

**CORRESPONDENCIA.**- Intercambio de documentos. Documentos recibidos y expedidos.

**INFORME.**- Noticia sobre un asunto o persona. Exposición de las conclusiones sacadas de una investigación.

**DOCUMENTO.**- Escrito con que prueba o hace constar una cosa. Testimonio de algún hecho cosa que sirve de prueba.

**LIBRO DE GOBIERNO.**- Conjunto de hojas de papel escritas a mano y reunidas en un volumen cosido o encuadernado, el cual se autoriza por el titular de cada Unidad Administrativa y en el que se registran los oficios recibidos y enviados.

Elaboró	Revisó	Autorizó
<p>Maria Lilia Centeno Sánchez Perito</p>	<p>Lic. Héctor García Acevedo Director General de Averiguaciones Previas y procesos Penales de la Zona Oriente</p>	<p>D. en D. José Francisco Coronato Rodríguez Procurador General de Justicia del Estado</p>
<p>Fecha: 25 de Julio de 2008</p>	<p>Fecha: 25 de Julio de 2008</p>	<p>Fecha: 25 de Julio de 2008</p>



- **AVERIGUACION PREVIA.-** Es el conjunto de actividades que realiza el Ministerio Público para reunir las pruebas necesarias para ejercitar o no una acción penal. Es la etapa que antecede a la consignación y tiene por objeto investigar los elementos del cuerpo del delito y la probable responsabilidad del inculpado.
- **CAUCION.-** Consiste en el otorgamiento de una garantía, depósito, hipoteca, efectivo o fianza que impone el Agente del Ministerio Público a una persona para asegurar la reparación del daño ante un delito determinado y en los casos que proceda.
- **CONSIGNACION.-** Es el alto por el cual el Ministerio Público solicita el ejercicio de la acción penal y pone a disposición del juez la averiguación previa integrada, a las personas y a las cosas relacionadas con la investigación.
- **CAUSA, JUEZ DE LA.-** Encargado de la función pública de administrar justicia, mediante un proceso instruido a un acusado de haber cometido un delito.
- **CAUSA.-** Litigio, pleito, objeto del proceso. Relación de derecho criminal establecida entre el Estado y el hipotético delincuente.
- **DELITO (TIPO PENAL):** Acción u omisión penada por la ley, comprobado por el cumplimiento de todos sus elementos por haberse realizado en perjuicio de alguien o por ser contrario a lo establecido en ésta.
- **DELITO FLAGRANTE.-** Es un hecho delictivo consumado públicamente y cuyo responsable ha sido visto por uno o varios testigos.
- **DELITO FLAGRANTE.-** Es un hecho delictivo consumado públicamente y cuyo responsable ha sido visto por uno o varios testigos.
- **DENUNCIA.-** Acto de acusar que puede realizar cualquier persona para comunicar al Ministerio Público que se ha cometido un posible hecho delictivo.
- **DILIGENCIA PRIMARIA.-** Inicio de la Averiguación Previa donde se recaban los primeros datos.
- **FLAGRANCIA.-** Es el acto de sorprender a uno o varios individuos en el momento de cometer un delito.
- **LIBERTAD PROVISIONAL.-** Es la excarcelación o libertad provisional que se concede a un inculpado por el ministerio publico o Juez ( según el caso ), cuyo delito no sea considerado grave por el código de procedimientos penales vigente en el Estado de Morelos.
- **AGENCIAS INVESTIGADORAS** (Antes conocidas con el nombre de mesas de tramite).- Instancia encargada de integrar una averiguación previa desahogando todas aquellas diligencias necesarias para determinar la presunta responsabilidad de un acusado.
- **MINISTERIO PUBLICO.-** Como autoridad: es órgano del estado responsable de investigar posibles delitos y de solicitar el ejercicio de la acción penal; Como parte en el proceso: es el encargado de vigilar y actuar dentro de un expediente conforme a la investidura de representante social.

Elaboró

Maria Lilia Centeno Sánchez  
Perito

Revisó

Lic. Héctor García Acevedo  
Director General de Averiguaciones Previas  
y procesos Penales de la Zona Oriente

Autorizó

D. en D. José Francisco Coronato Rodríguez  
Procurador General de Justicia del Estado

Fecha: 25 de Julio de 2008

Fecha: 25 de Julio de 2008

Fecha: 25 de Julio de 2008



- **NO EJERCICIO DE LA ACCION PENAL.-** Determinación sobre una averiguación previa, cuando aportadas todas las pruebas y desahogadas las diligencias se concluye que no existen los elementos del cuerpo del delito y por tanto, no hay probable responsable. También cuando preconice o concluye el tiempo determinado por la ley para aplicar una pena o caución al responsable del delito.
- **PARTE DE POLICIA.-** Informe por el cual se hace del conocimiento del Ministerio Público un hecho delictivo.
- **QUERRELLA.-** Expresión voluntaria de una persona legitimada para solicitar acción penal en contra de un presunto responsable. Durante el proceso, el denunciante mantiene su derecho de otorgar el perdón o desistirse de su propia querrela.
- **ARCHIVO POR RESERVA.-** Acuerdo que recae en una averiguación previa, cuando no se puede proseguir por distintos motivos como: La imposibilidad de practicar más diligencias; que no se han reunido los elementos del cuerpo del delito no se puede atribuir la responsabilidad a una persona determinada.

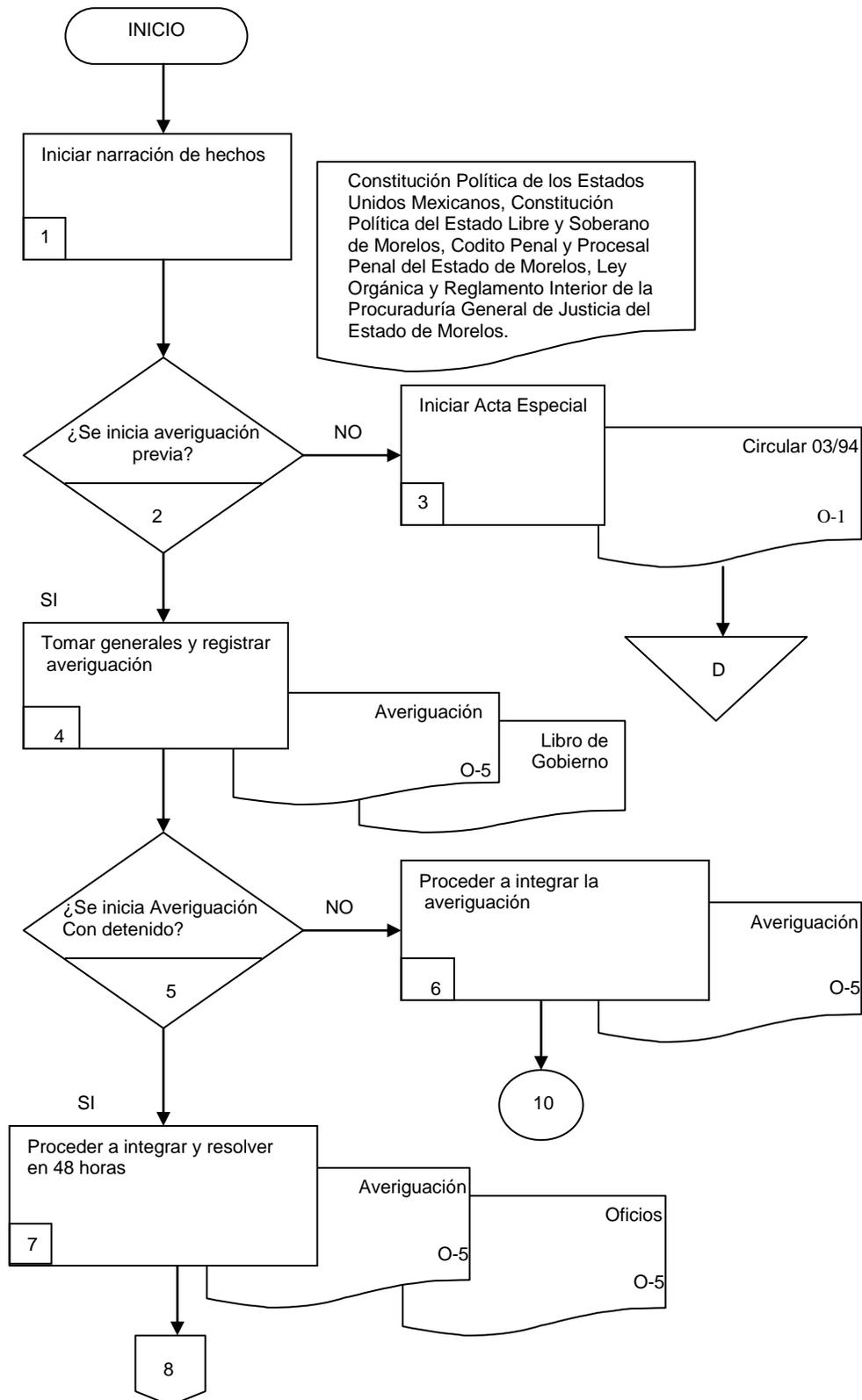
**6.- Método de Trabajo:**

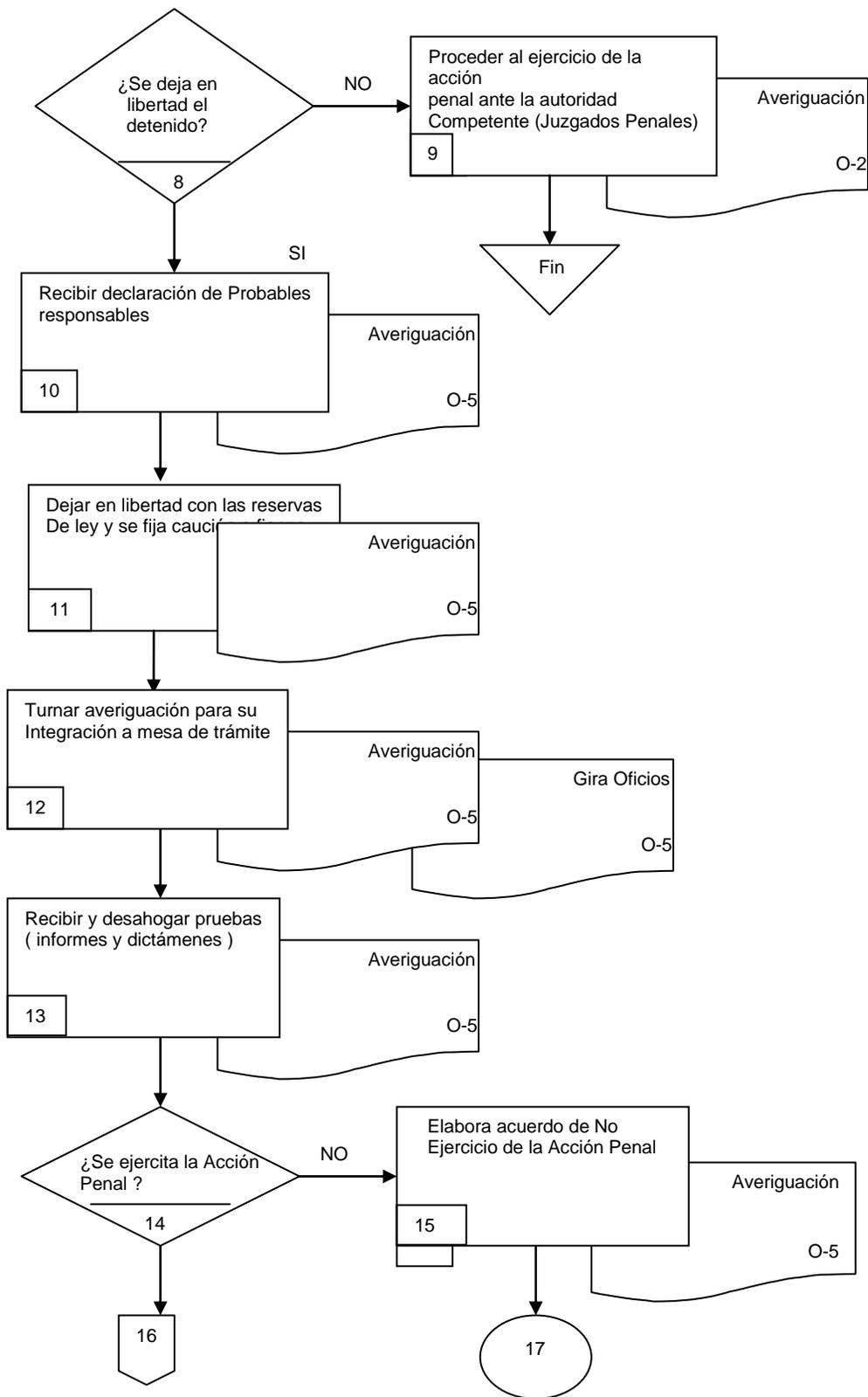
- 6.1. Diagrama de Flujo,
- 6.2 Descripción de Actividades

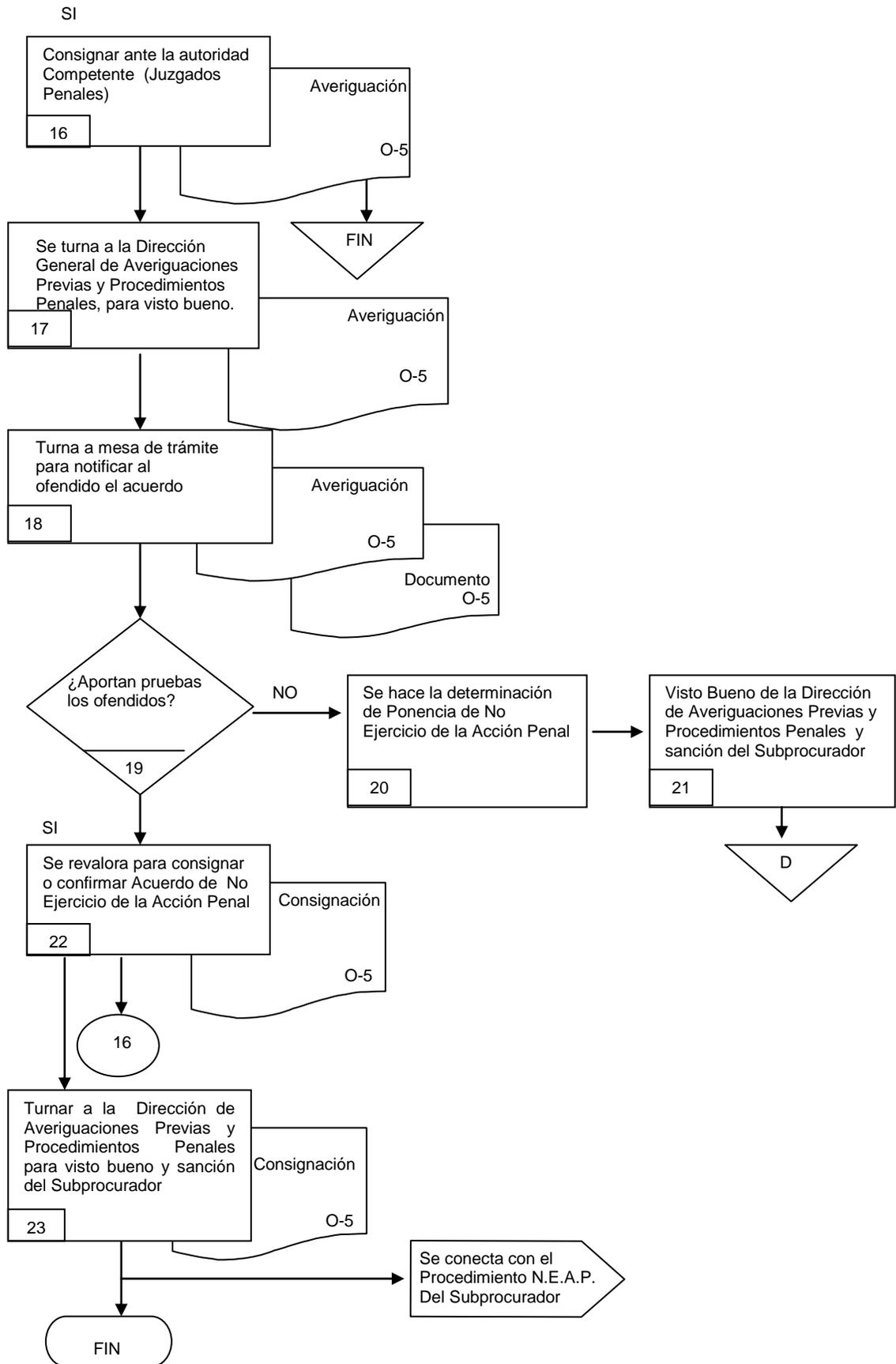
Elaboró	Revisó	Autorizó
Maria Lilia Centeno Sánchez <b>Perito</b>	Lic. Héctor García Acevedo <b>Director General de Averiguaciones Previas                  y procesos Penales de la Zona Oriente</b>	D. en D. José Francisco Coronato Rodríguez <b>Procurador General de Justicia del Estado</b>
<b>Fecha:</b> 25 de Julio de 2008	<b>Fecha:</b> 25 de Julio de 2008	<b>Fecha:</b> 25 de Julio de 2008



### 6.1 Diagrama de Flujo:









## 6.2 Descripción de Actividades:

Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo (No. de Control)
1	Ministerio Público (MP)	Escucha al peticionario quien hace la narración de hechos.	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, Código Penal, Código de Procedimientos Penales, Ley Orgánica y Reglamento de la Procuraduría General de Justicia del Estado
2	MP	¿Se inicia averiguación previa? No, pasar al punto 3 Si, pasar al punto 4	
3	MP	No. Cuando los hechos narrados atenuados a su naturaleza carecen de los elementos constitutivos de delito o en su caso siendo delictivos solo sean perseguibles por querrela o a petición de parte ofendida, se inicia acta especial, dando copia al peticionario, se archiva el original y copia.	Circular Número 03/94 de fecha 14 de Septiembre de 1994
4	MP	Si. Cuando de los hechos narrados se desprenda la comisión de un ilícito se inicia averiguación previa cerciorándose de identidad del denunciante y legitimación del querellante, y registrándose en el libro de gobierno.	Averiguación, Libro de Gobierno
5	MP	¿Se inicia la averiguación previa con detenido? No, pasa al punto 6 Si, pasa al punto 7	
6	MP	No. Cuando no hay detenido se proceden a practicar diligencias primarias y se turna la averiguación a la agencia investigadora correspondiente para su perfeccionamiento legal.	Averiguación



Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo (No. de Control)
7	MP	Si. Cuando hay detenido se practican las diligencias estimadas pertinentes al delito que se trate en un termino de 48 horas, en el que se resuelve la situación jurídica del detenido.	Averiguación, Oficios
8	MP	¿Se deja en libertad al detenido? No, pasa al punto 9 Si, pasa al punto 11	
9	MP	No, se procede al Ejercicio de la Acción Penal, ante la autoridad competente, si existen medios de prueba suficientes en que se acrediten los elementos del cuerpo del delito en estudio y la probable responsabilidad del detenido.	Averiguación
10	MP	Recibe declaración de los probables responsables.	Averiguación
11	MP	Si. Cuando no se acreditan los elementos del cuerpo del delito y/o la probable responsabilidad del indiciado se procede a su libertad absoluta; bajo las reservas de ley y/o en libertad caucional (delitos no graves).	Averiguación
12	MP	Turna la averiguación previa a la Agencia Investigadora para su continuación y perfeccionamiento legal. Practica diligencias estimadas pertinentes recabando declaraciones testimoniales, en caso de requerirse se recibe ampliación de la declaración de la parte ofendida.	Averiguación
13	Ministerio Público Investigador	Recibe y desahoga pruebas ofrecidas por las partes implicadas en la averiguación, agrega a la averiguación previa informes rendidos por la Policía Judicial y dictámenes de Servicios Periciales y otros informes de autoridades o instituciones en auxilio de la integración de la misma.	Averiguación



Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo (No. de Control)
14	MPI	¿Se ejercita la acción penal ? No, pasa el punto 15 Si, pasa el punto 16	
15	MPI	No, elabora acuerdo de no ejercicio de la acción penal, en virtud de no encontrarse reunidos los elementos del cuerpo del delito del denunciado, así como la probable responsabilidad del inculpado.	Averiguación
16	MPI	Si, elabora la determinación correspondiente a fin de consignar la indagatoria ante la autoridad competente, ante la cual se desahogará el proceso penal por el delito que se consignó la averiguación previa.	
17	MPI	Turna a la Dirección General de Averiguaciones Previas y Procedimientos Penales, para visto bueno.	
18	DGAPyPP	Turna a la Mesa de Trámite con el visto bueno de la averiguación previa, para notificar al ofendido el acuerdo, se dejan correr 15 días para impugnar dicho acuerdo o acreditar las hipótesis que prevé el ilícito denunciado, para la sanción correspondiente o en su caso haga las aclaraciones pertinentes en el sentido de considerar que se acredita la probable responsabilidad y la integración de los elementos del cuerpo del delito.	
19	MPI	¿Aportan pruebas los ofendidos? No, pase al punto 20 Si, pase al punto 21	
20	MPI	Determina Ponencia de Ejercicio de la Acción Penal, ante la autoridad competente (Juzgados Penales ).	
21	MPI	Confirma acuerdo de Ponencia de No Ejercicio de la Acción Penal.	



22	(MPI)	Turna al Subprocurador, una vez que transcurrieron los 15 días hábiles para impugnar dicho acuerdo o acreditar las hipótesis que prevé el ilícito denunciado, para la sanción correspondiente o en su caso haga las aclaraciones pertinentes en el sentido de considerar que se acredita la probable responsabilidad y la integración de los elementos del cuerpo del delito.	Averiguación
----	-------	---	--------------



## 7. Registros de Calidad:

No.	Documentos (Clave)	Responsabilidad de su Custodia	Tiempo de Referencia
1	Averiguación Previa	Agente del Ministerio Público Investigador	El Ministerio Público dispondrá de dieciocho meses para integrar la averiguación y ejercitar la acción penal, contados a partir de la formulación de la denuncia o querrela.
2	Cauciones	Agente del Ministerio Público en Turno	
3	Acta Especial	Agente del Ministerio Público Investigador	Se agiliza en el mismo momento.
4	Libro de Gobierno	Dirección de Averiguaciones Previas y Procedimientos Penales	

## 8. Anexos:

Anexo No.	Descripción	Clave



## VIII.-DIRECTORIO

Nombre/Cargo	Teléfonos Oficiales	Dirección Oficial
Lic. Héctor García Acevedo Director General de Averiguaciones Previas y Procedimientos Penales Zona Oriente.	01-735-416-18	Calle Constituyentes No. 171 Bis. Col. Centro Cuautla Mor.
C. María Lilia Centeno Sánchez Perito	01-735-35-450-74	Calle Constituyentes No. 171 Bis. Col. Centro Cuautla Mor.



## IX. HOJA DE PARTICIPACIÓN

Participantes	Puesto
Lic. Héctor García Acevedo	Director General de Averiguaciones Previas y Procedimientos Penales de la Zona Oriente

---

Claudia Aranda Córtes  
Profesional Ejecutivo "B"  
Asesor Designado

---

C. María Lilia Centeno Sánchez  
Perito  
Responsable de la Elaboración del Manual de Políticas y  
Procedimientos