



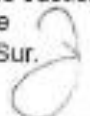


# **Manual Especifico de Organización de la Subprocuraduría de Justicia Alternativa**

La Paz Baja California Sur, octubre de 2019



## Manual Especifico de Organización de la Subprocuraduría Justicia Alternativa

Elaboró:	Presentó:	Aprobó:
 C.P. Fernando Horacio Osuna Villaescusa, Encargado de Oficialía Mayor de la Procuraduría General de Justicia en el Estado de Baja California Sur	 Licenciada Lidia Mena Cazarez, Titular de la Subprocuraduría de Justicia Alternativa.	Aprobado de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 20, fracción V de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur, por el:  Licenciado Daniel de la Rosa Anaya, Procurador General de Justicia del Estado de Baja California Sur. 



## Índice

I. Introducción .....	4
II. Marco Jurídico - Administrativo.....	5
III. Atribuciones.....	5
IV. Estructura Orgánica.....	11
V. Organigrama.....	12
VI. Objetivo de la Subprocuraduría de Justicia Alternativa.....	13
VII. Funciones .....	14
VIII. Bibliografía.....	41



## I. Introducción

En cumplimiento al Artículo 20 fracción V de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur<sup>1</sup> en la cual se hace mención sobre la obligación de los titulares de las áreas pertenecientes a las dependencias del Poder Ejecutivo de elaborar y mantener actualizados los manuales y programas operativos, se presenta el siguiente manual específico de organización correspondiente a la Subprocuraduría de Justicia Alternativa de la Procuraduría General De Justicia del Estado de Baja California Sur, el cual comprende la estructura orgánica de la mencionada Subprocuraduría, así como la descripción de las atribuciones y funciones, concernientes a cada una de las áreas que la conforman, además de sentar las bases sobre las cuales la Unidad de Atención Temprana y el Órgano Especializado en Mecanismos Alternos de Solución de Controversias en Materia Penal llevan a cabo su organización y funcionamiento, mismas que se fundamentan principalmente en la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Baja California Sur y el Reglamento Interior de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Baja California Sur.

---

<sup>1</sup> Última reforma BOGE 48 EXT. 16 de diciembre de 2017.



## II. Marco Jurídico - Administrativo

### Constituciones:

- **Constitución de los Estados Unidos Mexicanos**  
última reforma D.O.F. 06 de junio 2019.
- **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur**  
última reforma BOGE 20 de julio del 2019.

### Tratados Internacionales:

- **Carta de las Naciones Unidas**  
D.O.F. 03 de septiembre de 2015
- **Pacto Internacional de los Derechos Civiles y Políticos**  
D.O.F. 01 de junio de 2009
- **Convención Americana de los Derechos Humanos. “Pacto de San José de Costa Rica”**  
D.O.F. 7 de mayo de 1981
- **Convención Interamericana sobre la Desaparición Forzada de Personas**  
D.O.F. 20 de marzo de 2014
- **Convención Internacional para la Protección de todas las personas contra las Desapariciones Forzadas**  
D.O.F. 22 de junio de 2011
- **Convención de Viena sobre el Derecho de los Tratados**  
D.O.F. 14 de febrero de 1975
- **Convención contra la Tortura y otros Tratos o Penas Cruelles, Inhumanos o Degradantes**  
D.O.F. 6 de marzo de 1986
- **Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer**  
D.O.F. 12 de mayo de 1981
- **Protocolo Facultativo de la Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer**



D.O.F. 3 de mayo de 2002

- **Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer “Convención de Belem do Pará”**

D.O.F. 19 de enero de 1999

- **Convención Interamericana para la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra las Personas con Discapacidad**

D.O.F. 12 de marzo de 2001

- **Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad**

D.O.F. 2 de mayo de 2008

- **Protocolo Facultativo de la Convención sobre los Derechos de las personas con Discapacidad**

D.O.F. 2 de mayo de 2008

- **Protocolo para Prevenir, Reprimir y Sancionar la Trata de Personas, especialmente Mujeres y Niños, que complementa la Convención de las Naciones Unidas contra la Delincuencia Organizada Transnacional**

D.O.F. 10 de abril de 2003

#### **Leyes:**

- **Ley Nacional de Ejecución Penal**  
D.O.F. 16 de junio de 2016
- **Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur**  
Última reforma BOGE16 de diciembre de 2017.
- **Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Baja California Sur**  
Última reforma BOGE 16 de agosto de 2019.
- **Ley General de Acceso de la Mujeres a una Vida libre de Violencia para el Estado de Baja California Sur**  
Última reforma BOGE 20 de junio de 2019
- **Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes para el Estado de Baja California Sur**  
Última reforma BOGE 30 de junio de 2019



- **Ley de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias para el Estado de Baja California Sur**  
Última reforma BOGE 31 de julio de 2016
- **Ley de Justicia para Adolescentes para el Estado de Baja California Sur**  
Última reforma BOGE 31 de octubre de 2016
- **Ley de Atención a víctimas para el Estado de Baja California Sur**  
Última reforma BOGE 20 de abril de 2019
- **Ley de Procedimiento Contencioso Administrativo para el Estado de Baja California Sur**  
Última reforma BOGE 14 de mayo de 2018
- **Ley para la Protección de Personas que Intervienen en el Procedimiento Penal para el Estado de Baja California Sur**  
Última reforma BOGE 30 de noviembre de 2014

#### **Códigos:**

- **Código Nacional de Procedimientos Penales**  
Última reforma D.O.F 17 de junio de 2016
- **Código Penal Federal**  
Última reforma D.O.F 12 de junio de 2019
- **Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Baja California Sur**  
Última reforma BOGE 15 de agosto de 2018
- **Código Penal para el Estado Libre y Soberano de Baja California Sur**  
Última reforma BOGE 16 de agosto de 2019.

#### **Reglamentos:**

- **Reglamento Interior de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Baja California Sur**  
Última reforma BOGE 10 de agosto de 2019



### III. Atribuciones

Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Baja California Sur  
Última reforma BOGE 16 de agosto de 2019.

#### **Artículo 25.- El Subprocurador de Justicia Alternativa tiene las siguientes atribuciones:**

- I. Coordinar a las diversas áreas a su cargo, con el fin de garantizar el eficaz cumplimiento de los objetivos, políticas y programas establecidos por el Procurador General relativas a funcionamiento de las Unidades de Atención Temprana y de la difusión de los beneficios de la justicia alternativa;
- II. Coordinar y supervisar las acciones de los agentes del Ministerio Público adscritos a las Unidades de Atención Temprana, a los Órganos Especializados en Mecanismos Alternativos de Solución de Controversia en Materia Penal y áreas adscritas a la misma, y vigilar que las actuaciones de los servidores públicos se apeguen a los ordenamientos legales vigentes.
- III. Coordinar y supervisar las acciones de los agentes del Ministerio Público que participen en la fase de ejecución de sanciones penales;
- IV. La resolución de los asuntos que de manera expresa les encomiende el Procurador;
- V. Vigilar que se cumplan con las disposiciones establecidas en la Ley Nacional de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal, en los mecanismos alternativos que se instauren ante las Órganos Especializados en Mecanismos Alternativos de Solución de Controversia en Materia Penal;
- VI. Atender y orientar al público acerca de los derechos y obligaciones de los particulares frente a la propia Institución, especialmente en torno a los Acuerdos Reparatorios como mecanismo alternativo de solución de controversias;
- VII. Prestar servicios en materia de métodos alternativos a través de los facilitadores a su cargo por medio de la mediación o conciliación en los casos que éstos sean procedentes de conformidad con las disposiciones en la materia;
- VIII. Supervisar y evaluar el trabajo de los facilitadores y pre mediadores que participen en los procesos de justicia alternativa o justicia restaurativa;
- IX. Brindar asesoría en materia de justicia alternativa, a las demás áreas de la Procuraduría;





- X. Vigilar que los agentes del Ministerio Público a su cargo realicen las actuaciones urgentes o inaplazables para salvaguardar los indicios necesarios, cuando los intervinientes decidan arribar a un Acuerdo Reparatorio;
- XI. Vigilar que los Agentes del Ministerio Público a su cargo, validen los acuerdos reparatorios siempre y cuando éstos sean apegados a la legalidad;
- XII. Vigilar que se lleve a cabo el seguimiento puntual del cumplimiento de los Acuerdos Reparatorios a que arriben las partes hasta su cumplimiento;
- XIII. Vigilar que el Ministerio Público funde y motive adecuadamente las resoluciones de reconsideración de la negativa para resolver la controversia a través de un Acuerdo Reparatorio;
- XIV. Coordinarse con el Subprocurador Jurídico y de Amparo a fin de que los agentes del Ministerio Público a su cargo cumplan con los lineamientos generales emitidos por éste y que deban ser de observancia para el seguimiento de sus actuaciones;
- XV. Emitir su opinión dentro del ámbito de su competencia, al Subprocurador Jurídico y de Amparo para la elaboración de anteproyectos de reglamentos, acuerdos, circulares, instructivos, manuales y demás instrumentos jurídicos para regular la actuación de los agentes del Ministerio Público, de los Agentes Estatales de Investigación Criminal y facilitadores de los Órganos Especializados en Mecanismos Alternativos de Solución de Controversia en Materia Penal;
- XVI. Difundir y promover al interior de la Institución y en la ciudadanía la utilización de los mecanismos alternativos de solución de controversias, así como realizar acciones tendientes al fomento de la cultura de la paz;
- XVII. Estandarizar en coordinación con el Instituto Interdisciplinario de Ciencias Penales, programas de capacitación permanente en materia de justicia alternativa, al personal que integre las Unidades de Atención Temprana y de los Órganos Especializados en Mecanismos de Solución de Controversia en Materia Penal;
- XVIII. Asignar comisiones que el servicio demande, al personal adscrito a la región de su competencia;
- XIX. Vigilar la debida integración de la Base de Datos Estatal relativa a la celebración de Acuerdos Reparatorios, su seguimiento y cumplimiento, así como el cumplimiento de la remisión de la información que integre dicha base de datos, al Centro Nacional de Información del Secretariado Ejecutivo del



Sistema Nacional de Seguridad Pública;

- XX. Vigilar de debida integración y actualización del Registro Estatal de Soluciones Alternas y Procedimiento Abreviado;
- XXI. Celebrar convenios con las diversas instituciones públicas y privadas que por la naturaleza de sus funciones, puedan coadyuvar en el logro de los fines de la Subprocuraduría de Justicia Alternativa;
- XXII. Verificar que los facilitadores cuenten con la certificación correspondiente, y cumplan para la continuación de su encargo con la renovación de la misma cada tres años;
- XXIII. Someter a consideración del Procurador la rotación y los cambios de adscripción del personal a su cargo, dentro del territorio del Estado;
- XXIV. Conceder o negar las licencias y vacaciones, al personal del Ministerio Público a su cargo, conforme a las necesidades del servicio y disposiciones legales aplicables;
- XXV. Calificar las excusas planteadas por el facilitador, o las recusaciones planteadas por los intervinientes respecto de aquél;
- XXVI. Formular el anteproyecto del Presupuesto y Programa Operativo Anual, correspondiente a la región de su competencia, con acuerdo del Procurador;
- XXVII. Las demás que le asigne el Procurador y otras disposiciones aplicables.



## **IV. Estructura Orgánica**

### **1. Subprocurador de Justicia Alternativa**

#### **1.1 Coordinador de las Unidades de Atención Temprana.**

1.1.1 Agentes del Ministerio Público Orientador

1.1.2 Auxiliar del Ministerio Público

#### **2.1 Coordinador del Órgano Especializado en Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal**

2.1.1 Agentes del Ministerio Público del Órgano Especializado en el Mecanismo Alternativo de Solución de Controversias en Materia Penal

2.1.2 Auxiliares del Ministerio Público

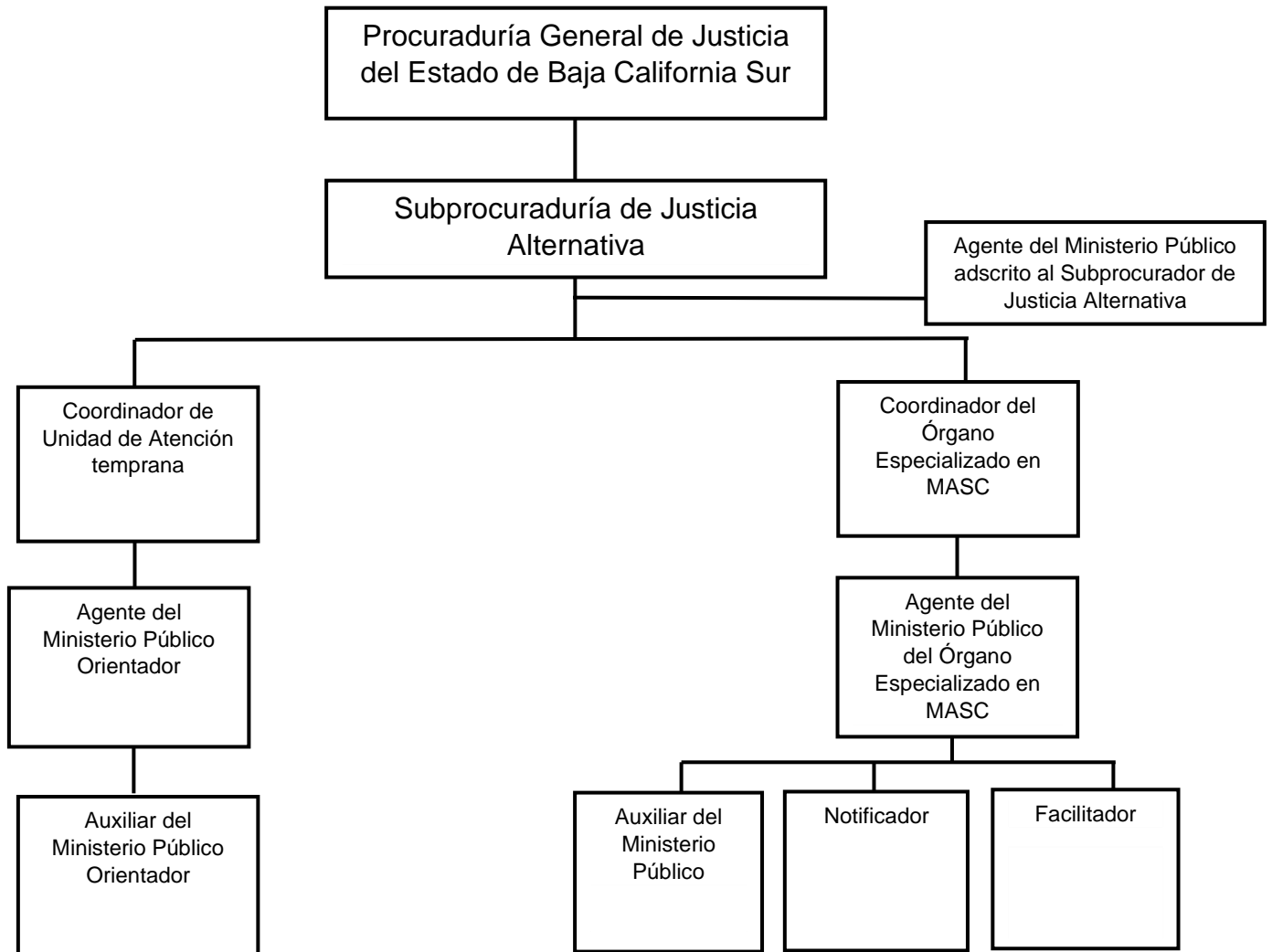
2.1.3 Facilitador

2.1.4 Notificador

#### **2.2 Agente del Ministerio Público adscrito al Subprocurador de Justicia Alternativa**



## V. Organigrama





## **VI. Objetivo de la Subprocuraduría de Justicia Alternativa**

La finalidad de la Subprocuraduría de Justicia Alternativa es proporcionar servicios de calidad y con un enfoque de mejora continua en la generación de soluciones en los conflictos de materia penal, en aquellos casos en que la ley lo permita; mediante métodos que consisten en la mediación, la conciliación y la restauración.



## VII. Funciones

Reglamento Interior de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Baja California Sur  
BOGE 10 de agosto de 2019

### 1. Subprocurador de Justicia Alternativa

**Artículo 98. Al frente de cada Subprocuraduría habrá un Subprocurador, Agente del Ministerio Público, quien además de las atribuciones contenidas en la Ley Orgánica, ejercerá las siguientes:**

- I. Acordar con el Procurador, los asuntos relacionados con su encargo;
- II. Informar al Procurador de los asuntos de mayor trascendencia política, económica y social de que conozcan las unidades administrativas de su adscripción; así como, de la resolución que a cada caso corresponda;
- III. Planear, coordinar y evaluar las actividades de las unidades administrativas de su adscripción;
- IV. Desempeñar las funciones y comisiones que el Procurador les instruya;
- V. Dictar las medidas idóneas para que los órganos administrativos de que se compone, realicen sus funciones bajo los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez;
- VI. Informar al Órgano Interno de Control adscrito a la Institución, las irregularidades en que incurran los servidores públicos en el desempeño de sus funciones;
- VII. Realizar los cambios de adscripción del personal de la Subprocuraduría y proponer al Procurador los relativos al personal de las Unidades de Investigación y Judicialización;
- VIII. Participar, en la esfera de su competencia, en la elaboración e integración del programa operativo anual;
- IX. Solicitar la información y documentación de operaciones de carácter confidencial relacionada con la actividad de instituciones bancarias y de crédito necesarias para la investigación de hechos posiblemente constitutivos de delito en aquellas investigaciones de su competencia y;
- X. Las demás que le confieran otras disposiciones legales o el Procurador.



## 1.1 Coordinador de las Unidades de Atención Temprana

**Artículo 101.- Los Coordinadores y los Coordinadores Regionales son los encargados de la supervisión y apoyo operativo a las actividades de las Unidades de Atención Temprana, de los Órganos Especializados en Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal y de las Unidades de Investigación y Judicialización que le estén encomendadas y, además de las atribuciones señaladas en la presente Ley Orgánica, tendrán las siguientes:**

- I. Acordar con el Subprocurador que corresponda, los asuntos de su competencia;
- II. Brindar orientación y apoyo técnico jurídico a los agentes del Ministerio Público de las Unidades que le estén encomendadas;
- III. Protocolizar e instrumentar las actas administrativas por incumplimiento a los ordenamientos legales u operativos y, por indisciplinas así como dar vista con ellos al Subprocurador que corresponda, quien a su vez informará al Procurador y la turnará al Órgano Interno de Control;
- IV. Verificar la instrumentación adecuada de los acuerdos, lineamientos, manuales o protocolos emitidos por el Procurador;
- V. Proponer al Subprocurador los acuerdos, lineamientos y demás disposiciones internas que permitan una mayor organización y eficiencia en el despacho de los asuntos que sean de su competencia;
- VI. Proponer al Subprocurador que corresponda, los nombramientos o remoción del personal de las Unidades de Investigación y Judicialización, de la Coordinación o de la Coordinación Regional;
- VII. Integrar los informes y estadísticas generales de la Coordinación o Coordinación Regional que se trate;
- VIII. Establecer las guardias del personal de acuerdo a las necesidades que el servicio requiera;
- IX. Conceder audiencia al público y;



X. Las demás que se deriven de las disposiciones jurídicas aplicables o que le encomiende el Subprocurador Regional de su zona o el Subprocurador del cual dependan.

**Artículo 102. Para efectos administrativos, operativos y de responsabilidad en el servicio, los Coordinadores Regionales ejercerán autoridad jerárquica inmediata sobre el personal de las Unidades pertenecientes a la Zona a la cual se encuentren adscritos; así mismo para efectos administrativos, operativos y de responsabilidad en el servicio, los Coordinadores ejercerán autoridad jerárquica inmediata sobre el personal de las Unidades pertenecientes a la Subprocuraduría a la cual se encuentren adscritos.**

- Coordinar, planear, dirigir, supervisar, evaluar, y mejorar el funcionamiento y actividades de las Unidades de Atención Temprana en el Estado.
- Evaluar el trato de los servidores públicos a su cargo hacia los usuarios, para mantener la prestación de un servicio eficaz.
- Fomentar a través de capacitación las habilidades de los servidores públicos a su cargo, relacionado con la atención eficaz y servicio brindado a la ciudadanía.
- Mantener un estricto control de las carpetas que se apertura en la UAT verificando se practiquen las diligencias por los agentes del Ministerio Público conforme a la legislación vigente, reglamentos, manuales, protocolos y acuerdos emitidos por el Procurador General de Justicia del Estado.
- Coordinarse con la Subprocuraduría e implementar las acciones necesarias para optimizar el uso de los recursos asignados.
- Proponer a la Subprocuraduría las metas y formas de evaluar el desempeño de los servidores públicos a su cargo.
- Rendir los informes solicitados por el titular de la Subprocuraduría de Justicia Alternativa.
- Realizar visitas de inspección a las Unidades de Atención Temprana para constatar el cabal cumplimiento de sus funciones.
- Supervisar el desempeño, funciones y cumplimiento de los Encargados de las Unidades de Atención Temprana en el Estado a su cargo.
- Vigilar el debido seguimiento y cumplimiento a los acuerdos celebrados y procedimientos de las Unidades de Atención Temprana.





- Mantener o superar metas de calidad en el servicio tendientes a la satisfacción ciudadana.
- Acordar con el Subprocurador las necesidades de capacitación y sugerir el programa adecuado en las áreas a su cargo.
- En general, atender y orientar al público acerca de los derechos y obligaciones de los particulares frente a la propia Institución, especialmente a las víctimas de los delitos, con propósitos tutelares y preventivos dentro de sus atribuciones.
- Informar y Acordar con el Subprocurador las necesidades respecto a equipo y recursos materiales para el mejor funcionamiento de las áreas a su cargo.
- Brindar orientación y apoyo técnico a los Encargados de las Unidades de atención Temprana que le estén encomendadas.
- Proponer al Subprocurador los acuerdos, lineamientos, circulares y demás disposiciones internas que permitan una mayor organización y eficiencia en el despacho de los asuntos que sean de su competencia.
- Proponer al Subprocurador que corresponda, los nombramientos o remoción del personal de las Unidades a su cargo.
- Verificar la integración de los informes y estadísticas generales de la Coordinación y las UAT en el Estado.
- Establecer las guardias del personal de acuerdo con las necesidades que el servicio requiera.
- Designar en las distintas Unidades de Atención Temprana en el Estado, encargados de estas a efecto de que rindan informes, estadística, verificando se cumplan las instrucciones giradas por la Titular de la Subprocuraduría.
- Verificar previa autorización de periodos Vacacionales, la organización de los roles, así como de las UAT en el Estado, evitando se afecte el servicio.
- Las demás que le encomiende la Subprocuraduría y aquellas que le confieren las disposiciones normativas aplicables.



### **1.1.1 Agentes del Ministerio Público Orientador**

**Artículo 108. Las Unidades de Atención Temprana son el área operativa de la Procuraduría encargada de la primera atención y canalización de los asuntos que sean puestos en conocimiento del Ministerio Público para en su caso, iniciar la investigación correspondiente.**

**La Unidad de Atención Temprana estará a cargo de un Ministerio Público, quien contará para su auxilio, con agentes de atención inmediata y orientadores.**

**Artículo 109. El Ministerio Público de la Unidad de Atención Temprana tendrá las obligaciones siguientes:**

- I. Recibir y orientar a las personas respecto de los hechos que comparece a hacer del conocimiento del Ministerio Público;
- II. Recibir las denuncias o querellas así como los actos de investigación y puestas a disposición de objetos realizados por los diferentes cuerpos policiacos y canalizar cuando proceda, la carpeta de investigación a la unidad de investigación correspondiente;
- III. Supervisar la adecuada organización de los esquemas de recepción de querellas y denuncias;
- IV. Vigilar la adecuada atención a los ciudadanos por parte del personal adscrito a la Unidad de Atención Inmediata;
- V. Garantizar que los Auxiliares canalicen adecuadamente los asuntos que deban ser atendidos por los Órganos Especializados en Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal y, de investigación y judicialización;
- VI. Iniciar la carpeta de investigación correspondiente cuando por cualquier medio tenga noticia del hecho delictivo y los canalice a la Unidad correspondiente cuando así sea procedente;
- VII. Derogado;
- VIII. Informar a la víctima u ofendido los derechos que en su favor le reconoce la Constitución, y los tratados internacionales, el Código Nacional de Procedimientos Penales, así como los diversos ordenamientos legales, debiendo dejar constancia escrita de la lectura y explicación realizada;



- IX. Ordenar, cuando la naturaleza del asunto lo requiera, la intervención inmediata del personal de la Agencia Estatal de Investigación Criminal y de los peritos de la Dirección de Servicios Periciales;
- X. Ordenar, cuando la naturaleza del asunto lo requiera, la aplicación inmediata de las medidas de protección a las víctimas, así como las medidas precautorias en su caso;
- XI. Aplicar los criterios de oportunidad de acuerdo a los lineamientos emitidos por el Procurador;
- XII. Canalizar cuando sea procedente, la carpeta de investigación, y al denunciante o querellante al Órgano Especializado en Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal;
- XIII. Remitir, cuando el hecho puesto de su conocimiento no sea susceptible de resolverse mediante un Acuerdo Reparatorio, o en su caso no lo acepte la víctima u ofendido, la carpeta de investigación a la Unidad de Investigación y judicialización correspondiente;
- XIV. Remitir a la Bodega de evidencias los indicios, vestigios, evidencias, objetos, instrumentos o productos del hecho delictivo que hayan sido asegurados o que le sean remitidos por la policía o los peritos;
- XV. Ejercer cuando los hechos relatados en la denuncia o la querrela no fueren constitutivos de delito, o se encuentre extinta la acción penal o la responsabilidad penal del imputado, la facultad de abstenerse de investigar;
- XVI. Informar a la víctima u ofendido sobre la existencia de los mecanismos alternativos de solución de controversias y, en su caso, canalizarlos al Órgano Especializado en Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal;
- XVII. Recibir las solicitudes de sujeción o aplicación de cualquiera de los mecanismos alternos de solución de conflictos cuando la carpeta de investigación se encuentre en la Unidad de Atención Temprana;
- XVIII. Canalizar mediante carta de derivación, a las personas que acudan a solicitar los servicios de la Procuraduría y éstos no sean de la competencia de la Institución;
- XIX. Notificar a la víctima de las determinaciones que emita respecto de la Abstención de Investigación o la aplicación de un criterio de oportunidad y hacerle del conocimiento que dichas resoluciones son susceptibles de impugnación y el termino para hacer valer dicho derecho;



XX. Acudir a las audiencias que determine el Juez de Control derivadas de la impugnación que en su caso presente la víctima u ofendido respecto de las determinaciones que hubiese emitido y pongan fin al procedimiento;

XXI. Canalizar a la víctima a la Dirección de Atención a Víctimas del delito cuando proceda;

XXII. Extender cuando así le sea requerido por la víctima, un justificante en el cual conste la fecha, hora y tiempo de atención por parte de la Institución;

XXIII. Realizar las actuaciones urgentes o indispensables para salvaguardar los indicios necesarios, cuando las partes acepten someterse a un mecanismo alternativo de solución de controversias;

XXIV. Protocolizar e instrumentar las actas de extravío;

XXV. Protocolizar las actas administrativas cuando sea conducente;

XXVI. Dar vista al Subprocurador de Justicia Alternativa de las irregularidades que detecte en los servidores públicos a su cargo, en el desarrollo de sus funciones;

XXVII. Atender los lineamientos establecidos para la debida coordinación con las demás áreas de la Procuraduría, para el desempeño de sus funciones;

XXVIII. Mantener actualizados los indicadores, estadística, evaluación y auditorías a la Unidad de Atención Temprana a su cargo;

XXIX. Rendir los informes de autoridad que se le requieran conforme a derecho y;

XXX. Las demás que se deriven de otros ordenamientos jurídicos aplicables y los protocolos y manuales de atención de la Procuraduría y lo que en a ámbito de su competencia, le ordene su superior jerárquico.

#### **Artículo 110. Derogado.**

- Supervisar y vigilar el desarrollo de las actividades y el funcionamiento de las Unidades de Atención Temprana a su cargo.
- Verificar que los MPO y Auxiliares del MP a su cargo, cumplan estrictamente con los procedimientos, lineamientos, acuerdos y demás legislación aplicable.
- Verificar se cumplan con las encuestas de calidad en el servicio.



- Supervisar y evaluar el desempeño laboral de cada MPO y Auxiliar del MP, aplicando evaluaciones de conocimiento en las Unidades a su cargo de forma periódica.
- Supervisar de forma diaria, el correcto llenado de la Bitácora del ciudadano por los Auxiliares del Ministerio Publico.
- Revisar de forma diaria durante su turno los tiempos de espera y de atención al ciudadano, procurando cumplir con el objetivo de 17 minutos en sala de espera por parte del ciudadano y 40 minutos para toma de denuncia en las Unidades a su cargo.
- Supervisar que los Auxiliares del Ministerio Publico brinden atención cordial y empática al ciudadano.
- Supervisar y verificar que los MPO a su cargo realicen el correcto llenado del sistema GEOSCAP de las unidades a su cargo.
- Protocolizar e instrumentar las actas administrativas por incumplimiento a los ordenamientos legales u operativos y, por indisciplinas, así como dar vista con ellos al Coordinador y Subprocurador que corresponda, quien a su vez informará al Procurador y la turnará al Órgano Interno de Control.
- Realizar las solicitudes de material que se requiera, así como de informar las averías o fallas dentro de las UAT a su cargo.
- Verificar se expidan correctamente las constancias de extravío y oficios generados por los Auxiliares del Ministerio Público.
- Verificar y asegurar el correcto llenado de todos los libros de gobierno correspondientes de las Unidades de Atención Temprana a su cargo.
- Verificar y corroborar la remisión electrónica y física de las carpetas aperturadas que se envían a las Unidades de Investigación y Órgano Especializado; así como de los oficios notificaciones y acuses a las áreas correspondientes.
- Autorizar los Criterios de Oportunidad aplicados por los MPO a su cargo.
- Revisar de forma física la correcta integración de las carpetas aperturadas por los MPO a su cargo antes de su remisión.
- Realizar y organizar los roles y guardias de las UAT a su cargo, con apego a las necesidades propias del servicio, verificando no queden desprotegidas las áreas.



- Cubrir los roles de MPO para la recepción de denuncias o Auxiliar de Ministerio Publico atención directa en modulo cuando el servicio lo demande.
- Atender directamente los asuntos relevantes que le son encomendados por su superior jerárquico.
- Rendir de forma inmediata las tarjetas informativas de los asuntos relevantes al superior jerárquico.
- Orientar y asesorar a los MPO a su cargo, para la recepción de denuncias complejas.
- Asesorar y dar orientación a los facilitadores del Órgano, así como firmar acuerdos reparatorios y demás constancias o invitaciones, cuando no se encuentre el MP encargado del Órgano.
- Recibir, dar seguimiento, así como dar contestación a los turnos, carpetas de incompetencia y denuncias anónimas (DAC) que le sean asignados, dentro de la Unidad a su cargo.
- Supervisar los Avisos que se reciben en la Unidad a su cargo, así como de recibirlos directamente en los casos que sea necesario.
- Verificar de forma diaria, la puntualidad, asistencia, retardos, así como la portación de uniforme y gafete de trabajo, del personal a su cargo, debiendo tomar las medidas administrativas necesarias en caso de indisciplina reiterada.
- Dar contestación a los Amparos del Juzgado de Distrito que se reciban en la Unidad a su cargo, verificando se archiven en el minutario correspondiente.
- Rendir a la Coordinación la estadística mensual de la Unidad de Atención Temprana a su cargo, dentro de los tres primeros días del mes siguiente al que se informa.
- Supervisar se promuevan y ofrezcan en aquellos delitos que sea procedente los Mecanismos de Solución de Controversias en Materia Penal por parte de los MPO a su cargo.
- Integrar los informes y estadísticas generales de la Unidad de Atención Temprana a su cargo.
- Organizar agenda de difusión con el personal a su cargo para realizar periódicamente actividades y promover la cultura de la denuncia, a través de



instalación de módulos para recepción de denuncias, asesorías, realización de talleres, platicas informativas, Volanteos, visitas guiadas a los Centros de Justicia, y en general todas aquellas actividades de acercamiento a la ciudadanía.

- Supervisar y revisar de forma periódica la correcta organización del archivo a su cargo, procurando se respeten los rubros, fechas, meses y año de registro.
- Enviar al Archivo General de la PGJE, de forma periódica minutarios y determinaciones realizadas dentro de la UAT a su cargo, con el fin de depurar el área.
- Conceder audiencia al público que lo requiera dentro de la Unidad a su Cargo.
- Las demás que le encomiende la Subprocuraduría y/o superior jerárquico, así como aquellas que le confieren las disposiciones normativas aplicables.



### 1.1.2 Auxiliares de Agentes del Ministerio Público Orientador

**Artículo 110 BIS. Los Auxiliares – Personal de Atención, estarán bajo el mando directo del Ministerio Público de la Unidad de Atención Temprana a la cual estén adscritos y tendrán las siguientes obligaciones:**

- I. Recepción y registro de las personas que acuden a solicitar los servicios de la Unidad de Atención Temprana.
- II. Canalizar a las personas que acuden a solicitar los servicios de la Unidad de Atención Temprana.
- III. Auxiliar al Ministerio Público Orientador en el desarrollo de sus actividades.
- IV. Canalizar a la Dirección de Atención a Víctimas del Delito a los usuarios cuando se identifique en ellos las características de una persona en crisis o en estado de vulnerabilidad, previa anuencia del Ministerio Público a cargo.
- V. Canalizar a la víctima a los servicios que brindan los Asesores Jurídicos Públicos de la Víctima, cuando no tenga asistencia jurídica particular;
- VI. Recibir, registrar y archivar la documentación turnada al área de Atención Temprana;
- VII. Atender de manera expedita a los ciudadanos que solicitan la expedición de actas;
- VIII. Cumplir con la atención, información y orientación al usuario sobre los trámites que a la unidad le competen;
- IX. Velar por el adecuado control, registro de entrada y salida y distribución de los documentos, actas y constancias de hechos que los ciudadanos soliciten para su expedición;





X. Turnar a firma todos los documentos y actas al titular de la Unidad de Atención Temprana antes de su entrega al ciudadano;

XI. Vigilar el correcto manejo y actualización permanente, de los datos que se deben asentar en los libros de Gobierno y Cuadernos Auxiliares, para la debida organización de la Unidades de Atención Temprana; y

XII. Las demás que se deriven de otros ordenamientos jurídicos aplicables y los protocolos y manuales de atención de la Procuraduría y lo que en a ámbito de su competencia, le ordene su superior jerárquico.

- Recibir a los usuarios del Sistema de Justicia Penal.
- Brindar saludo de buenos días, buenas tardes, buenas noches.
- Escuchar las necesidades del usuario, se verifica si desea presentar una denuncia o querrela, en caso positivo se le solicita información personal al usuario, la cual se ingresa en el sistema de base de datos GEOSCAP, se le otorga turno y se canaliza a sala de espera.
- Informar a Agentes del Ministerio Público de Atención Temprana o en su defecto a los Auxiliares de Ministerio Público la presencia de usuarios en espera de presentar denuncia.
- Dirigir al usuario al cubículo del Agente del Ministerio Público donde se recibirá su denuncia.
- En caso de que el usuario se dirija a Unidad de Investigación por seguimiento de carpeta de investigación, el orientador del módulo se comunicará con la Unidad de Investigación correspondiente informando la presencia del usuario.
- En caso de que el usuario solicite un acta de extravió, el orientador de modulo registrara la información personal del usuario en la base de datos del sistema GESOCAP, solicitara narración breve de las circunstancias en las que tuvo lugar el extravió, generara en el sistema un expediente tipo NCE, imprimirá, colocara sello oficial, turnara para firma con el Ministerio Público Orientador y entregara documento firmado y sellado al usuario.
- Entregar de Oficios para Registro Civil (Acta de Defunción), en caso de ser solicitados por usuarios.



- Entregar de cartas de derivación para su canalización a otras dependencias, a las personas que acudan a solicitar los servicios de la Procuraduría y éstos no sean de la competencia de la Institución, mediante registro de información personal en el sistema GEOSCAP y breve descripción de los hechos, se genera carta de derivación bajo el sistema RAC, mismo que se imprimirá en dos tantos, uno de ellos colocándose sello oficial y firma de Agente del Ministerio Público de Atención Temprana; se entrega al ciudadano, otro tanto se turna para firma con el usuario, y se resguarda.
- Recibir, registrar y archivar la documentación turnada al área de Atención Temprana.
- Atender de manera expedita a los ciudadanos que solicitan la expedición de constancias de extravío y oficios de registro civil.
- Cumplir con la atención, información y orientación al usuario sobre los trámites que a la unidad le competen.
- Velar por el adecuado control, registro de entrada y salida y distribución de los documentos, actas y constancias de hechos que los ciudadanos soliciten para su expedición.
- Turnar a firma todos los documentos y actas al titular de la Unidad de Atención Temprana antes de su entrega al ciudadano.
- Vigilar el correcto manejo y actualización permanente, de los datos que se deben asentar en los libros de Gobierno y Cuadernos Auxiliares, para la debida organización de la Unidades de Atención Temprana.
- Llevar el control y debido llenado de la bitácora de atención al ciudadano.
- Llevar el control y archivo de las encuestas tomadas a los usuarios.



## **2.1 Coordinador del Órgano Especializado en Mecanismos Alternos de Solución de Controversias en Materia Penal**

**Artículo 101.- Los Coordinadores y los Coordinadores Regionales son los encargados de la supervisión y apoyo operativo a las actividades de las Unidades de Atención Temprana, de los Órganos Especializados en Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal y de las Unidades de Investigación y Judicialización que le estén encomendadas y, además de las atribuciones señaladas en la presente Ley Orgánica, tendrán las siguientes:**

- XI. Acordar con el Subprocurador que corresponda, los asuntos de su competencia;
- XII. Brindar orientación y apoyo técnico jurídico a los agentes del Ministerio Público de las Unidades que le estén encomendadas;
- XIII. Protocolizar e instrumentar las actas administrativas por incumplimiento a los ordenamientos legales u operativos y, por indisciplinas así como dar vista con ellos al Subprocurador que corresponda, quien a su vez informará al Procurador y la turnará al Órgano Interno de Control;
- XIV. Verificar la instrumentación adecuada de los acuerdos, lineamientos, manuales o protocolos emitidos por el Procurador;
- XV. Proponer al Subprocurador los acuerdos, lineamientos y demás disposiciones internas que permitan una mayor organización y eficiencia en el despacho de los asuntos que sean de su competencia;
- XVI. Proponer al Subprocurador que corresponda, los nombramientos o remoción del personal de las Unidades de Investigación y Judicialización, de la Coordinación o de la Coordinación Regional;
- XVII. Integrar los informes y estadísticas generales de la Coordinación o Coordinación Regional que se trate;
- XVIII. Establecer las guardias del personal de acuerdo a las necesidades que el servicio requiera;
- XIX. Conceder audiencia al público y;



XX. Las demás que se deriven de las disposiciones jurídicas aplicables o que le encomiende el Subprocurador Regional de su zona o el Subprocurador del cual dependan.

**Artículo 102. Para efectos administrativos, operativos y de responsabilidad en el servicio, los Coordinadores Regionales ejercerán autoridad jerárquica inmediata sobre el personal de las Unidades pertenecientes a la Zona a la cual se encuentren adscritos; así mismo para efectos administrativos, operativos y de responsabilidad en el servicio, los Coordinadores ejercerán autoridad jerárquica inmediata sobre el personal de las Unidades pertenecientes a la Subprocuraduría a la cual se encuentren adscritos.**

- Proporcionar los servicios de Mediación, Conciliación y Junta Restaurativa con apego a los principios que rigen a los Mecanismos Alternativos en materia Penal previsto en la Ley de la materia.
- Asegurar el apego a los procedimientos de Mecanismos Alternativos, así como de calidad establecidos en la operación y administración de su área.
- Coordinar y vigilar las actividades y el funcionamiento del Órgano de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal en el Estado.
- Vigilar la atención adecuada de los Agentes del Ministerio Público encargados del OEMASC y de los Facilitadores hacia los ciudadanos, para mantener una prestación de servicio de calidad.
- Mantener un estricto control y seguimiento de las carpetas remitidas al OEMASC, verificando se practiquen las diligencias y procedimiento por los facilitadores y agentes del Ministerio Público adscrito al Órgano de la región de su adscripción.
- Supervisar que los Agentes del Ministerio Público encargados del OEMAS en el Estado, así como los facilitadores, promuevan la aplicación de los Mecanismo Alternativos de solución de controversias en Materia Penal en todos los casos que procedan.
- Realizar visitas de inspección al Órgano de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal en las distintas sedes a nivel Estatal para constatar el cabal cumplimiento de las funciones dl personal adscrito.
- Acatar las acciones que le sean encomendadas para optimizar el uso de los recursos a su cargo.



- En general, atender y orientar al público acerca de los derechos y obligaciones de los particulares frente a la propia Institución, especialmente a las víctimas de los delitos, con propósitos tutelares y preventivos dentro de sus atribuciones, fomentando en todo momento la aplicación de los MASC en los asuntos procedentes.
- Aplicar los lineamientos establecidos para programar las funciones y actividades de los servidores públicos a su cargo.
- Acordar con el Subprocurador, los asuntos de su competencia.
- Rendir los informes que le sean solicitados por la Subprocuraduría.
- Brindar orientación y apoyo técnico jurídico a los agentes del Ministerio Público de las Unidades que le estén encomendadas, así como al personal a su cargo.
- Atender los lineamientos establecidos para la debida coordinación con las demás áreas de la Procuraduría para el correcto desempeño de las funciones de las Unidades de OEMASC en el Estado.
- Protocolizar e instrumentar las actas administrativas por incumplimiento a los ordenamientos legales u operativos y, por indisciplinas, así como dar vista con ellos al Subprocurador que corresponda, quien a su vez informará al Procurador y la turnará al Órgano Interno de Control.
- Verificar la instrumentación adecuada de los acuerdos, lineamientos, manuales o protocolos emitidos por el Procurador.
- Mantener actualizados los indicadores y/o estadísticas, así como las evaluaciones del área a su cargo.
- Proponer al Subprocurador los acuerdos, lineamientos y demás disposiciones internas que permitan una mayor organización y eficiencia en el despacho de los asuntos que sean de su competencia.
- Proponer al Subprocurador que corresponda, los nombramientos o remoción del personal de las Unidades a su cargo.
- Verificar la integración de los informes y estadísticas generales de la Coordinación y de los OEMASC en el estado.



- Verificar y supervisar periódicamente el correcto llenado del Sistema Nacional de Acuerdos Reparatorios.
- Verificar y supervisar el correcto funcionamiento de las áreas de seguimiento en el estado a cargo.
- Establecer las guardias del personal de acuerdo a las necesidades que el servicio requiera.
- Conceder audiencia al público.
- Verificar, previa autorización los periodos Vacacionales, la organización de los roles, así como de las Unidades de OEMASC en el Estado, evitando se afecte el servicio.
- Las demás que le encomiende la Subprocuraduría y aquellas que le confieren las disposiciones normativas aplicables.



### **2.1.1 Agentes del Ministerio Público del Órgano Especializado en el Mecanismo Alternativo de Solución de Controversias en Materia Penal**

**Artículo 113. Los Órganos Especializados en Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal son el área operativa de la Procuraduría encargada de desarrollar los procedimientos de solución de controversias en materia penal mediante la aplicación de alguno de los mecanismos previstos en la Ley Nacional de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal.**

**Artículo 114. Los Órganos Especializados en Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal estarán a cargo de un agente del Ministerio Público, quien contará con facilitadores, auxiliares del Ministerio Público, notificadores y personal administrativo que determine el presupuesto y tendrá las siguientes obligaciones:**

- I. Recibir a las personas y las carpetas de investigación remitidas por el agente del Ministerio Público Orientador, del agente de Investigación y judicialización o del Juez de Control, para la solución del conflicto penal, mediante Acuerdo Reparatorio y resolver sobre la admisión de su sustanciación;
- II. Atender a las personas remitidas a la Unidad a su cargo, e informarles respecto de las diversas opciones que tienen para resolver su problema explicando los mecanismos alternativos de justicia penal;
- III. Ofrecer, y en su caso formalizar entre las partes los acuerdos que resulten necesarios para la conclusión del asunto;
- IV. Designar al Facilitador que corresponda para llevar a cabo el mecanismo alternativo de solución de controversias solicitado
- V. Resolver sobre las sustituciones, impedimentos y excusas de los Facilitadores;
- VI. Aprobar el Acuerdo Reparatorio establecido entre los intervinientes cuando éste sea celebrado dentro de la etapa e investigación inicial;
- VII. Integrar y mantener actualizada la base de datos de los asuntos que tramite así como, llevar a cabo estudios estadísticos en torno al funcionamiento del servicio, el porcentaje de cumplimiento e incumplimiento de los Acuerdos y los casos de reiteración de las controversias entre los Intervinientes;
- VIII. Remitir la carpeta de investigación al Ministerio Público de la Unidad de Investigación y Judicialización cuando no se haya logrado la aplicación del



mecanismo alternativo o, cuando se haya cumplimentado parcialmente o no se haya cumplido;

IX. Acudir ante el Juez de Control para los efectos señalados en la Ley Nacional de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal respecto al cumplimiento o no del mecanismo alternativo celebrado en la fase de investigación complementaria o etapa intermedia;

X. Controlar la caja de seguridad con la que contarán para el resguardo temporal de los bienes propiedad del ciudadano con los que deba cumplimentarse el Acuerdo Reparatorio, debiendo informar al Subprocurador de Justicia Alternativa respecto al monto, número de carpeta y fecha de entrega;

XI. Tener a cargo el área de seguimiento del cumplimiento de los acuerdos Reparatorios;

XII. Mantener actualizado el Registro Nacional de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal;

XIII. Informar al Ministerio Público o al Juez de Control, en su caso, respecto de la celebración de los acuerdos reparatorios a que hubiesen llegado las partes y su conclusión o incumplimiento;

XIV. Resolver cuando corresponda, la extinción de la acción penal cuando se hubiese cumplido con el acuerdo reparatorio, y;

XV. Apoyar técnica y operativamente al Facilitador en el desarrollo del procedimiento de justicia alternativa;

XVI. Acudir a las audiencias ante el Juez de Control, cuando alguna de las partes estime que el acuerdo reparatorio cumple con las disposiciones previstas en la ley de la materia, o no esté de acuerdo con su cumplimiento;

XVII. Protocolizar e instrumentar las actas administrativas cuando sea conducente y;

XVIII. Las demás que se deriven de otros ordenamientos jurídicos aplicables y los protocolos y manuales de atención de la Procuraduría.

- Supervisar y vigilar el desarrollo de las actividades y el funcionamiento de los Órganos Especializados en Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia penal a su cargo.





- Verificar que los Facilitadores, Auxiliares y Notificadores a su cargo, cumplan estrictamente con los procedimientos, lineamientos, acuerdos y demás legislación aplicable.
- Verificar se cumplan con las encuestas de calidad en el servicio.
- Supervisar y evaluar el desempeño laboral de cada Facilitador, Auxiliar y Notificador a su cargo, aplicando evaluaciones de conocimiento en las Unidades a su cargo.
- Supervisar de forma diaria, el correcto llenado de la Agenda de Audiencias del OEMASC a su cargo.
- Revisar de forma diaria durante su turno el número de sesiones preliminares y conjuntas que desarrollan los facilitadores a su cargo.
- Supervisar que los Facilitadores, Auxiliares y Notificadores brinden atención cordial y empática al ciudadano.
- Supervisar y verificar que los Facilitadores, Auxiliares y Notificadores a su cargo realicen el correcto llenado del sistema GEOSCAP de las unidades a su cargo.
- Protocolizar e instrumentar las actas administrativas por incumplimiento a los ordenamientos legales u operativos y, por indisciplinas, así como dar vista con ellos al Coordinador y Subprocurador que corresponda, quien a su vez informará al Procurador y la turnará al Órgano Interno de Control.
- Realizar las solicitudes de material que se requiera, así como de informar las averías o fallas dentro de los OEMASC a su cargo.
- Verificar se redacten correctamente los Acuerdos Reparatorios, constancias, invitaciones y oficios generados por el personal a su cargo previa firma.
- Verificar y asegurar el correcto llenado de los libros de gobierno de los OEMASC a su cargo.
- Verificar y corroborar la remisión electrónica y física de las carpetas elevadas NUC y que se envían a las Unidades de Investigación; así como de los oficios, notificaciones y acuses a las áreas correspondientes.
- Rendir al coordinador los informes respecto del seguimiento de los asuntos derivados por el Juez de Control, desde la recepción hasta la conclusión del mismo.



- Validar los Acuerdos Reparatorios celebrados por los Facilitadores a su cargo.
- Revisar de forma física la correcta integración de las carpetas admitidas al OEMASC a su cargo antes de su remisión.
- Realizar y organizar los roles y guardias de los OEMASC a su cargo, con apego a las necesidades propias del servicio. Así como informa con tiempo al superior jerárquico las salidas del personal por motivo de agenda de trabajo.
- Atender directamente los asuntos relevantes que le son encomendados por su superior jerárquico.
- Rendir de forma inmediata las tarjetas informativas de los asuntos relevantes al superior jerárquico.
- Orientar y asesorar a los Facilitadores a su cargo, para la tramitación de los asuntos dentro del Órgano a su cargo.
- Recibir, dar seguimiento, así como dar contestación a los turnos, carpetas de incompetencia dentro de la Unidad a su cargo.
- Verificar de forma diaria, la puntualidad, asistencia, retardos, así como la portación de uniforme y gafete de trabajo, del personal a su cargo, debiendo tomar las medidas administrativas necesarias en caso de indisciplina reiterada.
- Dar contestación a los Amparos del Juzgado de Distrito que se reciban en la Unidad a su cargo, verificando se archiven en el minutario correspondiente.
- Rendir a la Coordinación la estadística mensual de la Unidad de Atención Temprana a su cargo, dentro de los tres primeros días del mes siguiente al que se informa.
- Supervisar se promuevan en aquellos delitos que sea procedente los Mecanismos de Solución de Controversias en Materia Penal por parte del personal a su cargo.
- Brindar asesoría y apoyo al personal de UAT respecto las bondades de los MASC, como labor de convencimiento al momento de recibir una denuncia.
- Integrar los informes y estadísticas generales de los OEMASC a su cargo.



- Organizar agenda de difusión con el personal a su cargo para realizar periódicamente actividades y promover la cultura de PAZ en las Instituciones Educativas, Asociaciones Civiles y sociedad en general a través los Talleres, platicas informativas, Volanteos, visitas guiadas a los Centros de Justicia, y en general todas aquellas actividades de acercamiento a la ciudadanía.
- Conceder audiencia al público que lo requiera dentro de la Unidad a su Cargo.
- Supervisar y verificar que el personal a su cargo realice el correcto llenado del Sistema de Acuerdos Reparatorios.
- Expedir las constancias de antecedentes de Acuerdos Reparatorios.
- Supervisar y verificar se envié de forma mensual los expedientes concluidos al archivo de la PGJE.
- Supervisar y revisar de forma periódica la correcta organización del archivo a su cargo, procurando se respeten las fechas, meses y año de registro.
- Supervisar y corroborar con un informe mensual que el personal encargado del seguimiento de los Acuerdos Reparatorios, realice el correcto llenado del sistema GEOSCAP, agregando fechas de seguimiento, montos recuperados y por recuperar.
- Realizar mensualmente muestreo de las carpetas trabajadas por los Facilitadores a su cargo, realizando una validación en físico y sistemático, con el fin de corroborar se esté trabajando apegado a los procedimientos y lineamientos establecidos.
- Revisar de forma diaria la bitácora y distribución de invitaciones y notificaciones de los Notificadores a su cargo.
- Las demás que le encomiende la Subprocuraduría y/o superior jerárquico, así como aquellas que le confieren las disposiciones normativas aplicables.



### 2.1.2 Auxiliares de Agente del Ministerio Público

- I. Revisión y recepción de carpetas de investigación;
- II. Llevar en forma ordenada el registro y clasificación de todo documento;
- III. Establecer el método adecuado para la organización y control del archivo, el cual le permita optimizar el manejo, control y conservación de la documentación bajo su responsabilidad;
- IV. Redactar y capturar oficios, memorándum, circulares, formatos y demás escritos que le sean requeridos por el titular de la unidad y formalizar su notificación a través del área de oficialía de partes, o en su defecto, cuando sea el caso, gestionar su entrega por otras vías;
- V. Apoyar a los jefes inmediatos en el funcionamiento de la unidad mediante el seguimiento a los asuntos pendientes, en caso de ausencia del titular de la misma;
- VI. Llevar el control de estadística general e informes mensuales, así como las estadísticas sobre determinaciones de carpetas;
- VII. Llevar el control y seguimiento de la agenda que se genera con la programación de audiencias y plazos en cada etapa del procedimiento.
- VIII. Demás actividades que le encomiende el titular de la unidad;
- IX. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el superior jerárquico dentro de la esfera de sus atribuciones.



### 2.1.3 Facilitadores

**Artículo 115. Los Órganos Especializados en Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal contarán con facilitadores, auxiliares del Ministerio Público y notificadores que estarán bajo la autoridad y mando inmediato del Ministerio Público titular de la Unidad, quienes serán designados directamente por el Procurador.**

**Para ser Facilitador se deberá cumplir con los requisitos que establece la Ley Nacional de Mecanismos Alternativos para la Solución de Controversias en Materia Penal.**

**Se deroga último párrafo.**

**Artículo 116. Los Facilitadores, además de las atribuciones que le impone la Ley Nacional de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias, tendrán las siguientes obligaciones:**

- I. Atender las Instrucciones del Ministerio Público titular del Órgano;
- II. Cumplir con la certificación en los términos de la normatividad aplicable en Mecanismos Alternativos de Solución de Controversia en Materia Penal.
- III. Recibir a las personas canalizadas por el agente del Ministerio Público o por el juez de control, e informarles respecto de los mecanismos de solución de controversias que existen para resolver su conflicto;
- IV. Emitir las invitaciones a la parte complementaria y dar las indicaciones pertinentes al pre mediador para su entrega;
- V. Recibir la aceptación de las partes de someterse voluntariamente e informados a un mecanismo alternativo de solución de controversias;
- VI. Sustanciar el mecanismo alternativo que determinen las partes, bajo el procedimiento establecido en la Ley Nacional de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal; Mediación, Conciliación o Junta Restaurativa;
- VII. Ofrecer y en su caso formalizar redactando entre las partes los acuerdos que resulten necesarios para la conclusión del asunto;
- VIII. Informar al Ministerio Público para efectos de su aprobación, la naturaleza circunstancias y características del Acuerdo Reparatorio;



- IX. Dar seguimiento al cumplimiento de los Acuerdos Reparatorios en los que hubiese intervenido e informar periódicamente al área de seguimiento;
- X. Asistir con el Ministerio Público a las audiencias en las que por su naturaleza, sea necesaria su asistencia y;
- XI. Las demás que se deriven de las disposiciones legales, manuales o protocolos que al efecto emita la Procuraduría.

**Artículo 117.- Derogado.**

**Artículo 118. La Subprocuraduría de Justicia Alternativa, contará de acuerdo con lo que determine el Procurador, con Unidades Regionales de Seguimiento a Acuerdos Reparatorios, las cuales deberán concentrar informar periódicamente al Subprocurador de Justicia Alternativa, el cumplimiento e incumplimiento de los Acuerdos Reparatorios celebrados en las unidades regionales de su adscripción, debiendo informarlo así mismo al Ministerio Público que corresponda.**

**Artículo 119. Los agentes del Ministerio Público adscritos al juzgado de ejecución de sanciones penales dependerán directamente de la Subprocuraduría de Justicia Alternativa, así como de los Coordinadores Regionales de Zona Norte o Zona Sur, según corresponda, cuando se encuentren adscritos a alguna de estas zonas, quienes realizarán las funciones establecidas en la Ley Orgánica, la Ley Nacional de Ejecución de Sanciones Penales y demás ordenamientos jurídicos aplicables.**

**Artículo 120. En tanto los Agentes del Ministerio Público a cargo de las Unidades de Atención Temprana, de las Unidades de Investigación y Judicialización y, de los Órganos Especializados en Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal, discrepen en cuanto a la resolución que dentro del ámbito de sus competencias deban emitir, serán el Coordinador, el Coordinador Regional o, en su caso, sus superiores jerárquicos, bajo su responsabilidad, quien determinará lo conducente.**

- Atender las Instrucciones del Ministerio Público titular del Órgano.
- Cumplir con la certificación en los términos de la normatividad aplicable en Mecanismos Alternativos de Solución de Controversia en Materia Penal.
- Recibir a las personas canalizadas por el agente del Ministerio Público o por el juez de control, e informarles respecto de los mecanismos de solución de controversias que existen para resolver su conflicto.



- Emitir las invitaciones a la parte complementaria y dar las indicaciones pertinentes al pre mediador para su entrega.
- Recepcionar la aceptación de las partes de someterse voluntariamente e informados a un mecanismo alternativo de solución de controversias.
- Sustanciar el mecanismo alternativo que determinen las partes, bajo el procedimiento establecido en la Ley Nacional de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal; Mediación, Conciliación o Junta Restaurativa.
- Ofrecer y en su caso formalizar redactando entre las partes los acuerdos que resulten necesarios para la conclusión del asunto.
- Informar al Ministerio Público para efectos de su aprobación, la naturaleza circunstancias y características del Acuerdo Reparatorio.
- Dar seguimiento al cumplimiento de los Acuerdos Reparatorios en los que hubiese intervenido e informar periódicamente al área de seguimiento



#### **2.1.4 Notificadores**

**Artículo 112. Las Unidades de Investigación y Judicialización, de Atención Temprana y los Órganos Especializados en Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal, contarán para el desempeño de sus funciones, con los notificadores que determine el presupuesto, quienes estarán bajo el mando directo del Ministerio Público y tendrán las siguientes obligaciones:**

- I. Atender las Instrucciones de sus superiores;
- II. Entregar las cédulas de notificación de manera personal y con la anticipación debida a quien va dirigida, recabando la firma de recibida;
- III. Hacer entrega de los citatorios firmados de recibido al Ministerio Público, para su incorporación a la Carpeta de Investigación que corresponda;
- IV. Recabar datos de información asentándolo en el citatorio, cuando no se encuentre la persona citada, observando las reglas que al efecto establece el Código Nacional de Procedimientos Penales;
- V. Bajo ninguna circunstancia podrá modificar el día y hora señalado para la diligencia a notificar y;
- VI. Las demás que le instruya su superior.

#### **2.2 Agente del Ministerio Público adscrito al Subprocurador de Justicia Alternativa**

- Intervenir en los asuntos encomendados por el Subprocurador;
- Gestionar ante las instancias correspondientes, los asuntos que le encomiende el Subprocurador;
- Analizar aquellos asuntos que el Subprocurador le indique;
- Apoyar y asesorar a los agentes del Ministerio Público en el estudio de los asuntos que indique el Subprocurador;
- Colaborar o asesorar a los Ministerios Públicos en las audiencias penales que le indique el Subprocurador;
- Las demás que le asigne el Subprocurador.





## **Participante en la elaboración.**

Lic. Azucena Meza Pedrin

## **VIII. Bibliografía**

Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Baja California Sur. Boletín oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur 16 de agosto de 2019.

Reglamento Interior de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Baja California Sur. Boletín oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur 10 de agosto de 2019.

Guía técnica para la elaboración de manuales de procedimientos. Boletín oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, 10 de abril de 2019.