



**GOBIERNO
FEDERAL**

SEGOB

MANUAL DE ORGANIZACIÓN TIPO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EJECUCIÓN DE SENTENCIAS Y MEDIDAS CAUTELAS

SECRETARÍA TÉCNICA

Comité de Coordinación
para la Implementación del
Sistema de Justicia Penal



Vivir Mejor

MANUAL DE ORGANIZACIÓN TIPO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EJECUCIÓN DE SENTENCIAS Y MEDIDAS CAUTELARES DE LA SSP.

SERIE MODELO DE GESTIÓN TIPO DE LA SETEC PARA LAS INSTITUCIONES OPERADORAS DEL SISTEMA DE JUSTICIA PENAL

CONSEJO DE COORDINACIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA PENAL

SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO DE COORDINACIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA PENAL
JUNIO 2011

MANUAL DE ORGANIZACIÓN
Dirección General de Ejecución de Sentencias y Medidas Cautelares

AUTORIZÓ	APROBÓ	VALIDÓ
<hr/> (NOMBRE Y FIRMA) Cargo/Puesto	<hr/> (NOMBRE Y FIRMA) Cargo/Puesto	<hr/> (NOMBRE Y FIRMA) Nombre y Cargo (Titular de la Unidad Administrativa u Organismo)
Fecha de Autorización	Vo. Bo. Director General de Desarrollo Organizacional	No. de Páginas



MANUAL DE ORGANIZACIÓN
Dirección General de Ejecución de Sentencias y Medidas Cautelares

Código: **000000**

Fecha Entrada Vigencia:

No. Versión: 1.0

Página 4 de 49

Contenido

I. INTRODUCCIÓN.....	7
II. ANTECEDENTES	9
III. MARCO JURÍDICO	9
IV. ATRIBUCIONES	11
V. MISIÓN Y VISIÓN	13
VI. ESTRUCTURA ORGÁNICA.....	17
VII. ORGANIGRAMA.....	19
VIII. MISIÓN Y FUNCIONES DE LAS UNIDADES	21
IX. HOJA DE CONTROL DE CAMBIOS	49



Código: 000000

Fecha Entrada Vigencia:

No. Versión: 1.0

Página 6 de 49

I. INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Organización se desarrolló con la finalidad de establecer y difundir la estructura y funciones generales de la Dirección General de Ejecución de Sentencias y Medidas Cautelares, adscrita a la Subsecretaría de Reinserción Social.

En tal virtud este manual tiene como propósito fundamental que otras áreas tengan un conocimiento claro y preciso de su funcionamiento, además de constituirse en un instrumento de apoyo que contribuya al logro eficaz y eficiente de los objetivos, por lo que se recomienda su actualización permanente y oportuna en caso de presentarse modificaciones en su estructura orgánica, atribuciones, marco legal o distribución defunciones.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN
Dirección General de Ejecución de Sentencias y Medidas Cautelares

Código: **000000**

Fecha Entrada Vigencia:

No. Versión: 1.0

Página 8 de 49

II. ANTECEDENTES

Colocar los antecedentes de cada Dependencia



Código: 000000

Fecha Entrada Vigencia:

No. Versión: 1.0

Página 10 de 49

III. MARCO JURÍDICO

Colocar la Legislación vigente para cada dependencia y Estado.



Código: 000000

Fecha Entrada Vigencia:

No. Versión: 1.0

Página 12 de 49

IV. ATRIBUCIONES

Colocar las atribuciones de la Dependencia, de acuerdo a lo establecido en la Legislación vigente para cada estado.



Código: 000000

Fecha Entrada Vigencia:

No. Versión: 1.0

Página 14 de 49

V. MISIÓN Y VISIÓN

MISIÓN

Colocar la misión, propósito o razón de ser de la Dependencia

VISIÓN

Colocar la visión de la Dependencia



Código: 000000

Fecha Entrada Vigencia:

No. Versión: 1.0

Página 16 de 49

VI. ESTRUCTURA ORGÁNICA

1. Subsecretaría de Reinserción Social
2. Dirección General de Ejecución de Sentencias y Medidas Cautelares
 - 2.1 Subdirección Técnica
 - 2.1.4 Psicólogo
 - 2.1.5 Médico Examinador
 - 2.1.6 Dactiloscopista
 - 2.1.7 Abogado Dictaminador
 - 2.2 Subdirección de Ejecución de Sentencias
 - 2.2.4 Jefatura de Administración de Expedientes
 - 2.2.5 Jefatura de Seguimiento de Sentencias
 - 2.3 Subdirección Regional de Medidas Cautelares (N)
 - 2.3.4 Departamento de Control de Gestión
 - 2.3.5 Departamento de Relaciones Interinstitucionales
 - 2.3.6 Coordinación de Evaluación
 - 2.3.6.1 Psicólogo
 - 2.3.7 Coordinación de Seguimiento
 - 2.3.7.1 Operador de Seguimiento



Código: 000000

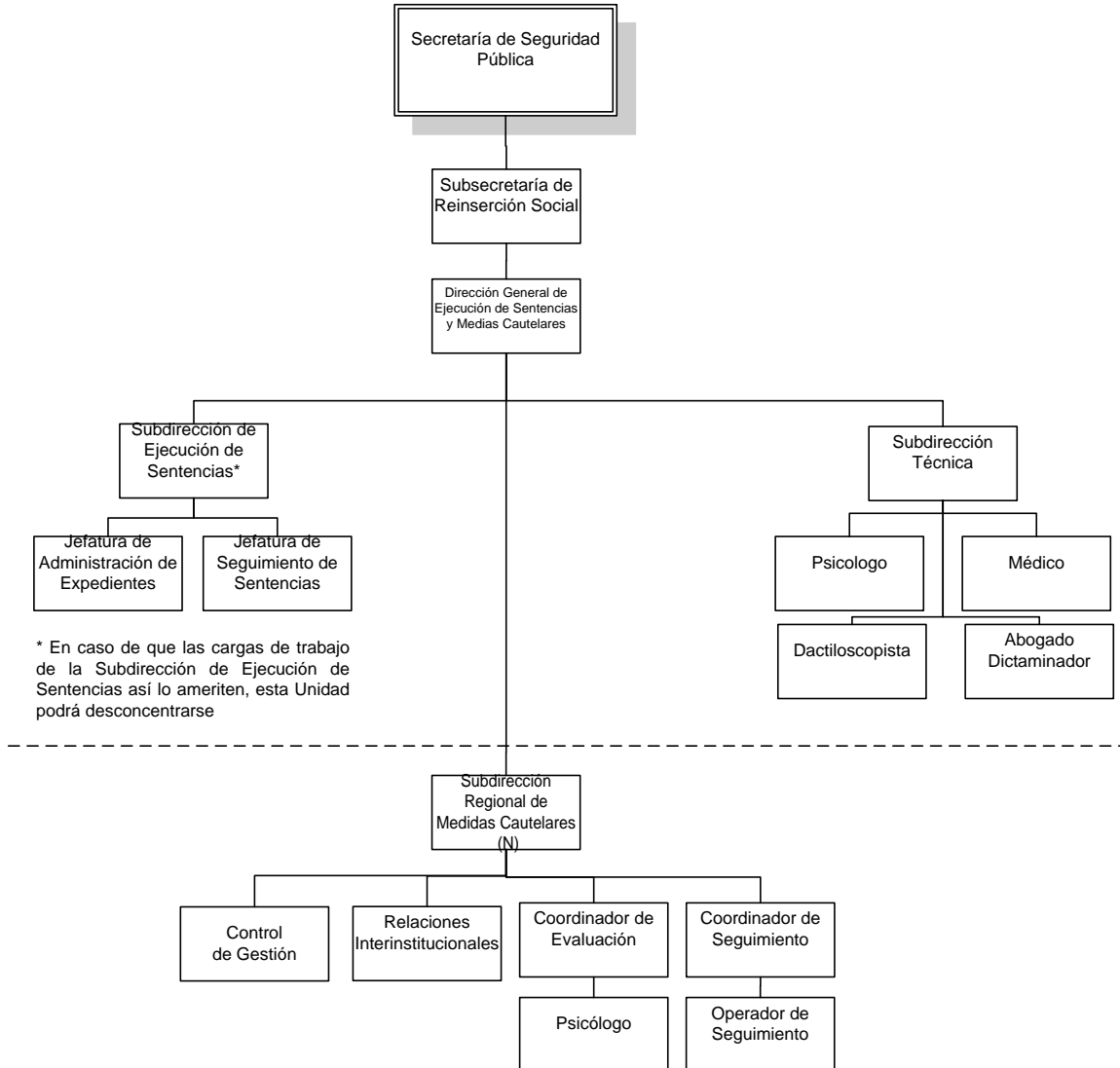
Fecha Entrada Vigencia:

No. Versión: 1.0

Página 18 de 49

VII. ORGANIGRAMA

Dirección General de Ejecución de Sentencias y Medidas Cautelares






MANUAL DE ORGANIZACIÓN
Dirección General de Ejecución de Sentencias y Medidas Cautelares

Código: **000000**

Fecha Entrada Vigencia:

No. Versión: 1.0

Página 20 de 49

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Dirección General de Ejecución de Sentencias y Medidas Cautelares		
Código: 000000	Fecha Entrada Vigencia:	No. Versión: 1.0	Página 21 de 49

VIII. MISIÓN Y FUNCIONES DE LAS UNIDADES

1. Subsecretario de Reinserción Social

Misión

Lograr la reinserción social de los sentenciados a la sociedad, con el objetivo de procurar que no vuelvan a delinquir, comprometiéndonos a observar los beneficios que para él prevé la ley, aplicando oportunamente y de manera eficiente las normas, políticas, criterios, sistemas y programas de readaptación social a la población penitenciaria reclusa en los Centros de Reinserción del Estado, otorgando los beneficios que señala la Ley y contribuyendo a la consolidación del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Funciones:

- I.
- II. Coordinar y supervisar el cumplimiento de los lineamientos técnicos normativos en los centros de reinserción, con relación al diagnóstico, determinación del tratamiento e implementación de programas asistenciales, de tratamiento de inducción a la vida en libertad, e integración del expediente técnico del interno.
- III. Promover y supervisar la ejecución de los estudios técnicos de clasificación en los centros de reinserción.
- IV. Programar, coordinar y supervisar la elaboración de estudios técnicos para la obtención de beneficios.
- V. Promover la implementación y celebración de convenios de colaboración con instituciones gubernamentales a efecto de apoyar los programas de reinserción.

- VI. Cuidar la correcta aplicación de la ejecución de sentencias y medidas privativas y restrictivas de la libertad.
- VII. Designar personal que asista a las audiencias de propuesta de beneficios de libertad anticipada ante las autoridades judiciales.
- VIII. Propiciar que los internos participen en actividades laborales y de capacitación para el trabajo, promoviendo su práctica cotidiana.
- IX. Coadyuvar con los jueces sobre la procedencia de los beneficios de la libertad establecidos en la ley de la materia.
- X. Dirigir al personal a su cargo de forma eficiente y eficaz para garantizar resultados
- XI. Establecer la normatividad sobre el sistema de ejecución de sentencias, aplicación de las medidas de seguridad, medidas cautelares y condiciones por cumplir en los centros de reinserción.
- XII. Impulsar la profesionalización de los servicios que otorga su dirección, para lograr el fortalecimiento de la supervisión y seguimiento de los programas individualizados de reinserción social.
- XIII. Vigilar que se lleven a cabo con profundidad y profesionalismo las evaluaciones periódicas de los internos, para elaborar los reportes al juez de ejecución con oportunidad.
- XIV. Garantizar que se dé seguimiento a las medidas que corrijan o modifiquen de alguna manera la sentencia de algún interno, determinadas por el juez que da seguimiento a su caso.
- XV. Generar los mecanismos que aseguren las garantías de los internos y el seguimiento a su sentencia para que ésta pueda ser revisada periódicamente y que se concreten los planes de reinserción de cada uno de ellos.

- XVI. Establecer las normas, políticas y procedimientos para la adecuada operación de todas las unidades administrativas bajo su responsabilidad.
- XVII. Establecer los objetivos, metas y programas de trabajo de las áreas bajo su cargo.
- XVIII. Coordinarse con los titulares de otras unidades administrativas cuando el caso lo requiera para el buen funcionamiento del área.
- XIX. Formular los anteproyectos de presupuesto que le correspondan.
- XX. Promover la capacitación y adiestramiento, así con el desarrollo de su personal, en coordinación con el área responsable de ello.
- XXI. Revisar los reportes de las áreas de Control de Gestión que pertenecen a sus unidades y actuar en consecuencia.
- XXII. Concentrar la información y elaborar el proyecto de informe anual de su área para someterlo a su superior inmediato.

2. Director General de Ejecución de Sentencias y Medidas Cautelares

Misión

Dirigir, organizar y controlar los procesos de su Dirección General para garantizar la evaluación, ejecución de sentencias y seguimiento de Medidas Cautelares y el seguimiento de sentencias de los internos, a través de la generación de programas personalizados de reinserción social.

Funciones:

- I. Planear, Organizar, Dirigir y Controlar los procesos de evaluación y aplicación de medidas cautelares
- II. Supervisión y seguimiento de los programas individualizados de reinserción social.
- III. Vigilar que se lleven a cabo con profundidad y profesionalismo las evaluaciones periódicas de los internos, para elaborar los reportes al Juez de Ejecución con oportunidad.
- IV. Garantizar que se dé seguimiento a las medidas que corrijan o modifiquen de alguna manera la sentencia de algún interno, determinadas por el Juez que da seguimiento a su caso.
- V. Generar los mecanismos que aseguren las garantías de los internos y el seguimiento a su sentencia para que ésta pueda ser revisada periódicamente y que se concreten los planes de reinserción de cada uno de ellos.
- VI. Realizar el programa individualizado de los internos.
- VII. Supervisar la elaboración de los estudios técnicos que coadyuven al diagnóstico de la situación particular de cada interno

- VIII. Coordinar las labores de soporte informático que apoyen las labores del área a su cargo
- IX. Establecer las normas, políticas y procedimientos para la adecuada operación de todas las unidades administrativas bajo su responsabilidad.
- X. Establecer los objetivos, metas y programas de trabajo de las áreas bajo su cargo.
- XI. Coordinarse con los titulares de otras unidades administrativas cuando el caso lo requiera para el buen funcionamiento del área.
- XII. Promover la capacitación y adiestramiento, así con el desarrollo de su personal, en coordinación con el área responsable de ello.
- XIII. Revisar los reportes del área de Control de Gestión sobre aspectos de las Subdirecciones Regionales de Medidas Cautelares y actuar en consecuencia.
- XIV. Concentrar la información y elaborar el proyecto de informe anual de su área para someterlo a su superior inmediato.

2.1 Subdirector Técnico

Misión

Garantizar que el ingreso y permanencia de los internos a los centros de Reinserción Social se lleve a cabo cumpliendo con los lineamientos que aseguran la revisión periódica de su sentencia y la elaboración de su programa individualizado

Funciones:

- I. Supervisar la integración del expediente de ingreso de los nuevos internos a los Centros de Reinserción Social.
- II. Garantizar que cada interno tenga un programa personalizado de Reinserción Social.
- III. Coordinar los esfuerzos de los servicios médicos, psicológicos y de registro biométrico para la integración del expediente de cada interno.
- IV. Supervisar la elaboración de los estudios técnicos de clasificación en los establecimientos penitenciarios para las evaluaciones periódicas de los beneficios de los internos.
- V. Propiciar que los internos participen en actividades laborales y de capacitación para el trabajo, promoviendo la práctica cotidiana, como recomendaciones en sus programas personalizados.
- VI. Acordar con su superior inmediato la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro de su área de su competencia.
- VII. Someter a la aprobación de su superior inmediato los estudios y proyectos que se elaboren en las unidades administrativas a su cargo.

- VIII. Establecer las normas, políticas y procedimientos para la adecuada operación de todas las unidades administrativas bajo su responsabilidad.
- IX. Establecer los objetivos, metas y programas de trabajo de las áreas bajo su cargo.
- X. Coordinarse con los titulares de otras unidades administrativas cuando el caso lo requiera para el buen funcionamiento del área.
- XI. Promover la capacitación y adiestramiento, así con el desarrollo de su personal, en coordinación con el área responsable de ello.
- XII. Concentrar la información y elaborar el proyecto de informe anual de su área para someterlo a su superior inmediato.

2.1.1 Psicólogo

Misión

Evaluar el estado psicológico de los sentenciados como un requisito para el ingreso a los Centros de Reinserción Social, facilitando todos los estudios psicométricos necesarios para su correcta evaluación.

Funciones:

- I. Efectuar los estudios y evaluaciones psicológicos necesarios a los sentenciados que ingresan a los Centros de Reinserción Social.
- II. Elaborar los diagnósticos y reportes necesarios, para integrarlos a los expedientes de ingreso de los sentenciados.
- III. Evaluar el estado psicológico de los sentenciados, que vayan a ser presentados en audiencias, para definir si son acreedores a los beneficios de libertad establecidos en la ley.
- IV. Elaborar los estudios de personalidad que les sean solicitados, ya sea para su ingreso a los Centros de Reinserción o para su análisis por parte del Juez que revisarán su caso.
- V. Orientar y/o asesorar como experto a las instancias que lo requieran, en cuestiones propias de su disciplina
- VI. Acordar con su superior inmediato la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro de su área de su competencia.
- VII. Rendir informes a su superior jerárquico periódicamente.
- VIII. Cumplir con los objetivos, metas y programas de trabajo.

2.1.2 Médico Examinador

Misión

Brindar atención médica de respuesta inmediata a los sentenciados que ingresan a los Centros de Reinserción, facilitándole los recursos necesarios para el cuidado de su salud en general.

Funciones:

- I. Elaborar los reportes médicos de los sentenciados que ingresan a los Centros de Reinserción Social, indicando su estado de salud en general, así como el estado físico en el que ingresa.
- II. Realizar diagnósticos y evaluaciones médicas más especializadas y específicas, cuando el estado de salud del sentenciado lo requiera.
- III. Determinar si algún sentenciado que ingresará a los Centros de Reinserción, requiere de algún tratamiento o atención especializada antes de su ingreso.
- IV. Orientar y/o asesorar como experto a las instancias que lo requieran, en cuestiones propias de su disciplina.
- V. Acordar con su superior inmediato la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro de su área de su competencia.
- VI. Rendir informes a su superior jerárquico periódicamente.
- VII. Cumplir con los objetivos, metas y programas de trabajo.

2.1.3 Dactiloscopista

Misión

Elaborar la ficha sinaléctica de los internos con las huellas de los 10 dedos de las manos, realizar los análisis correspondientes para garantizar que las mismas podrán ser identificadas en un futuro dentro de su expediente

Funciones:

- I. Generar los dictámenes y estudios necesarios y correspondientes a la identidad del interno, para la integración del expediente de ingreso a los Centros de Reinserción Social
- II. Garantizar que cada interno tenga una ficha sinaléctica dentro de su expediente
- III. Coadyuvar a la elaboración de los estudios técnicos de clasificación en los establecimientos penitenciarios para la evaluaciones periódicas de los beneficios de los internos
- IV. Acordar con su superior inmediato la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro de su área de su competencia.
- V. Rendir informes a su superior jerárquico periódicamente.
- VI. Cumplir con los objetivos, metas y programas de trabajo.

2.1.4 Abogado Dictaminador

Misión

Elaborar los estudios y dictámenes jurídicos requeridos para la integración de expedientes de los internos y su valoración intermedia a lo largo del seguimiento de su sentencia

Funciones:

- I. Generar los dictámenes y estudios jurídicos para la integración del expediente de ingreso de los nuevos internos a los Centros de Reinserción Social
- II. Garantizar que cada interno tenga una revisión jurídica de su situación dentro de su expediente
- III. Coadyuvar a la elaboración de los estudios técnicos de clasificación en los establecimientos penitenciarios para la evaluaciones periódicas de los beneficios de los internos
- IV. Acordar con su superior inmediato la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro de su área de su competencia.
- V. Rendir informes a su superior jerárquico periódicamente.
- VI. Cumplir con los objetivos, metas y programas de trabajo.

2.2 Subdirector de Ejecución de Sentencias

Misión

Garantizar y coordinar el seguimiento de las sentencias de los internos en los centros de reinserción social con el propósito de asegurar el cumplimiento de los programas individualizados y coadyuvar en su reintegración productiva a la sociedad.

Funciones:

- I. Coordinar el seguimiento de los expedientes de los internos de los centros de reinserción social, con el propósito de asegurar el cumplimiento de sus programas individualizados.
- II. Coordinar con la Subdirección Técnica la elaboración oportuna de los estudios Técnicos para su presentación ante el juez en las audiencias de seguimiento y otorgamiento de beneficios.
- III. Atender solicitudes de Abogados Defensores tendientes a revisar y/o reconsiderar la situación actual de un interno y su programa de reinserción social
- IV. Solicitar al Tribunal audiencias de seguimiento de Ejecución de Sentencias
- V. Asistir o designar a quien deberá asistir a las audiencias de seguimiento de Ejecución de Sentencias
- VI. Solicitar y Coordinar los apoyos psicológicos o médicos que se requieran para la integración de estudios técnicos, requeridos periódicamente para la revisión de ejecución de sentencias
- VII. Acordar con su superior inmediato la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro de su área de su competencia.

- VIII. Someter a la aprobación de su superior inmediato los estudios y proyectos que se elaboren en las unidades administrativas a su cargo.
- IX. Establecer las normas, políticas y procedimientos para la adecuada operación de todas las unidades administrativas bajo su responsabilidad.
- X. Establecer los objetivos, metas y programas de trabajo de las áreas bajo su cargo.
- XI. Concentrar la información y elaborar el proyecto de informe anual de su área para someterlo a su superior inmediato.

2.2.1 Jefe de Administración de Expedientes

Misión

Llevar a cabo un adecuado y eficiente sistema de control y seguimiento para la integración de los expedientes jurídicos, de todas aquellas personas que hayan ingresado a algún centro de reinserción del Estado.

Funciones:

- I. Integrar el archivo jurídico con todos los expedientes debidamente registrados y codificados, de los reclusos ingresados al Centro de Reinserción.
- II. Integrar los expedientes con las secciones correspondientes de oficios, área técnica, área jurídica y procesos, así como asignar el número de control para su adecuada localización.
- III. Conservar y custodiar una copia de los expedientes para facilitar el uso y consulta de los mismos, a todos aquellos puestos autorizados, que los soliciten para el desempeño de sus funciones, tales como: Subsecretario de Reinserción Social, Director de Ejecución de Sentencias, personal jurídico y Director Técnico.
- IV. Entregar una copia de los expedientes, a los Centros de Reinserción donde se encuentren los internos para uso y consulta del personal que labora en el penal.
- V. Proporcionar la información que le sea solicitada, respecto a los expedientes que se encuentran bajo su control y custodia, a las personas autorizadas que la requieran.

2.2.2 Jefe de Seguimiento de Sentencias

Misión

Ejecutar el seguimiento de las sentencias de los internos en los Centros de Reinserción Social, con el propósito de asegurar el cumplimiento de los programas individualizados y coadyuvar en su reintegración productiva a la sociedad.

Funciones:

- I. Dar seguimiento a los expedientes de los internos de los centros de reinserción social, con el propósito de asegurar el cumplimiento de sus programas individualizados
- II. Solicitar a la Subdirección Técnica la elaboración oportuna de los estudios Técnicos para su presentación ante el juez en las audiencias de seguimiento y otorgamiento de beneficios
- III. Atender solicitudes de Abogados Defensores tendientes a revisar y/o reconsiderar la situación actual de un interno y su programa de reinserción social
- IV. Solicitar al Tribunal Audiencias de Seguimiento de Ejecución de Sentencias y coordinar la asistencia de los internos en compañía de su abogado defensor
- V. Asistir a las Audiencias de Seguimiento de Ejecución de Sentencias
- VI. Solicitar los apoyos psicológicos o médicos que se requieran para la integración de estudios técnicos, requeridos periódicamente para la revisión de ejecución de sentencias
- VII. Acordar con su superior inmediato la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro de su área de su competencia.

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

2.3 Subdirector Regional de Medidas Cautelares (N)

Misión

Supervisar la evaluación, recomendación y aplicación de las Medidas Cautelares que podrían aplicar a cada imputado, garantizando el cumplimiento de la ley.

Funciones:

- I. Ejecutar Medidas Cautelares que puedan estimarse materialmente necesarias, y además, adecuadas a las circunstancias del caso en concreto.
- II. Supervisar que se apliquen evaluaciones psicológicas y socio-económicas a los imputados para generar informes que apoyen la decisión del Fiscal del Ministerio Público o del Juez para decidir la aplicación de una Medidas Cautelar o de Suspensión de Proceso a Prueba.
- III. Garantizar que las condiciones de las medidas cautelares cuenten con los mecanismos de verificación y seguimiento para evitar la fuga del imputado.
- IV. Dar seguimiento a las Medidas Cautelares recomendadas, para retroalimentar enriquecer las evaluaciones del imputado.
- V. Acordar con su superior inmediato la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro de su área de su competencia.
- VI. Someter a la aprobación de su superior inmediato los estudios y proyectos que se elaboren en las unidades administrativas a su cargo.
- VII. Establecer las normas, políticas y procedimientos para la adecuada operación de todas las unidades administrativas bajo su responsabilidad.
- VIII. Establecer los objetivos, metas y programas de trabajo de las áreas bajo su cargo.

- IX. Coordinarse con los titulares de otras unidades administrativas cuando el caso lo requiera para el buen funcionamiento del área.
- X. Promover la capacitación y adiestramiento, así con el desarrollo de su personal, en coordinación con el área responsable de ello.
- XI. Revisar los reportes del área de Control de Gestión sobre aspectos de la Subdirección Regional y actuar en consecuencia.
- XII. Concentrar la información y elaborar el proyecto de informe anual de su área para someterlo a su superior inmediato.

2.3.1 Jefe de Control de Gestión y Relaciones Interinstitucionales

Misión

Administrar y evaluar el funcionamiento de la Subdirección Regional de Medidas Cautelares a través de dar seguimiento a sus indicadores.

Funciones:

- I. Implantar acciones de apoyo técnico operativo para el cumplimiento de los objetivos de cada una de las áreas que integran la Subdirección , así como dar seguimiento a los indicadores de operación de toda el área
- II. Recomendar estrategias de coordinación a efecto de cubrir los programas y las metas asignadas al Subdirector.
- III. Establecer, implementar, verificar y corregir las métricas que le permitan reportar los indicadores de gestión del área
- IV. Integrar los informes programáticos a cargo de las diferentes áreas de la Subdirección.
- V. Acordar con su superior inmediato la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro de su área de su competencia.
- VI. Someter a la aprobación de su superior inmediato los estudios y proyectos que se elaboren en las unidades administrativas a su cargo.
- VII. Establecer las normas, políticas y procedimientos para la adecuada operación de todas las unidades administrativas bajo su responsabilidad.
- VIII. Establecer los objetivos, metas y programas de trabajo de las áreas bajo su cargo.

- IX. Coordinarse con los titulares de otras unidades administrativas cuando el caso lo requiera para el buen funcionamiento del área.
- X. Promover la capacitación y adiestramiento, así con el desarrollo de su personal, en coordinación con el área responsable de ello.
- XI. Concentrar la información y elaborar el proyecto de informe anual de su área para someterlo a su superior inmediato.

2.3.2 Jefe de Relaciones Interinstitucionales

Misión

Fungir de enlace de ésta con otras instituciones relacionadas.

Funciones:

- I. Recomendar estrategias de coordinación a efecto de cubrir los programas y las metas asignadas al Subdirector.
- II. Fungir como enlace entre el Subdirector y todas las áreas que la conforman.
- III. Fungir como enlace entre el Subdirector y las demás áreas con las que se relaciona.
- IV. Acordar con su superior inmediato la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro de su área de su competencia.
- V. Someter a la aprobación de su superior inmediato los estudios y proyectos que se elaboren en las unidades administrativas a su cargo.
- VI. Establecer las normas, políticas y procedimientos para la adecuada operación de todas las unidades administrativas bajo su responsabilidad.
- VII. Coordinarse con los titulares de otras unidades administrativas cuando el caso lo requiera para el buen funcionamiento del área.
- VIII. Promover la capacitación y adiestramiento, así con el desarrollo de su personal, en coordinación con el área responsable de ello.
- IX. Concentrar la información y elaborar el proyecto de informe anual de su área para someterlo a su superior inmediato

X. Coordinador de Evaluación

Misión

Medir el cumplimiento de los objetivos y desempeño de los Servidores Públicos para incrementar la calidad institucional.

Funciones:

- I. Realizar el estudio de planes y proyectos, mediante la planificación de actividades, programas y otras técnicas, para consolidar la evaluación profesional y técnica de los Servidores Públicos.
- II. Diseñar y ejecutar el sistema de evaluación del desempeño de los servidores públicos de la Subdirección, así como llevar a cabo la retroalimentación correspondiente para la mejora de su actuación.
- III. Elaborar informes a su superior inmediato sobre los niveles de desempeño del personal.
- IV. Implementar y dar seguimiento a los procedimientos que permitan prevenir deficiencias y adoptar medidas correctivas a través del control y evaluación del funcionamiento y operación del servicio; considerándolo como base para planear los objetivos, estrategias, acciones y metas del mismo.
- V. Establecer los programas de formación necesarios para la profesionalización del personal.
- VI. Aplicar indicadores para la medición de la calidad del trabajo, por medio del estudio y evaluación del desempeño laboral.
- VII. Acordar con su superior inmediato la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro de su área de su competencia.

- VIII. Someter a la aprobación de su superior inmediato los estudios y proyectos que se elaboren en las unidades administrativas a su cargo.
- IX. Establecer las normas, políticas y procedimientos para la adecuada operación de todas las unidades administrativas bajo su responsabilidad.
- X. Establecer los objetivos, metas y programas de trabajo de las áreas bajo su cargo.
- XI. Coordinarse con los titulares de otras unidades administrativas cuando el caso lo requiera para el buen funcionamiento del área.
- XII. Promover la capacitación y adiestramiento, así con el desarrollo de su personal, en coordinación con el área responsable de ello.
- XIII. Concentrar la información y elaborar el proyecto de informe anual de su área para someterlo a su superior inmediato.

2.3.2.1 Psicólogo

Misión

Evaluar el estado psicológico de los imputados a Medidas Cautelares, para contribuir a un correcto proceso legal.

Funciones:

- I. Brindar la atención psicológica a los imputados que cumplan Medidas Cautelares.
- II. Evaluar el estado psicológico de los imputados a Medidas Cautelares, para contribuir a un correcto proceso legal.
- III. Brindar apoyo psicoterapéutico a quienes cumplan Medidas Cautelares.
- IV. Orientar y/o asesorar como experto a los órganos judiciales en cuestiones propias de su disciplina.
- V. Acordar con su superior inmediato la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro de su área de su competencia.
- VI. Rendir informes a su superior jerárquico periódicamente.
- VII. Cumplir con los objetivos, metas y programas de trabajo.

2.3.3 Coordinador de Seguimiento

Misión

Coordinar la administración de la ejecución de sentencias, medidas y condiciones establecidas por el Juez de forma eficiente y eficaz.

Funciones:

- I. Planear, programar, dirigir y evaluar el funcionamiento de la Coordinación.
- II. Establecer las actividades para llevar a cabo la supervisión y vigilancia de las medidas cautelares personales y condiciones de suspensión de proceso a prueba.
- III. Coordinar la evaluación de riesgos, mediante la aplicación de pruebas de cada imputado para asegurar el cumplimiento de las medidas precautorias.
- IV. Coordinar el envío del resultado de la evaluación de riesgos al Ministerio Público y la Defensa, mediante el control administrativo, para dar cumplimiento a lo solicitado.
- V. Proporcionar a las partes la información sobre la ejecución de la Medida Cautelar, mediante consultas en el expediente, para apoyar el buen desempeño de las partes en mención.
- VI. Ejecutar las medidas cautelares distintas a la prisión preventiva mediante el seguimiento para cumplir las condiciones impuestas.
- VII. Proporcionar a las partes la información necesaria sobre la ejecución de la medida o condición establecida.
- VIII. Acordar con su superior inmediato la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro de su área de su competencia.

- IX. Someter a la aprobación de su superior inmediato los estudios y proyectos que se elaboren en las unidades administrativas a su cargo.
- X. Establecer las normas, políticas y procedimientos para la adecuada operación de todas las unidades administrativas bajo su responsabilidad.
- XI. Establecer los objetivos, metas y programas de trabajo de las áreas bajo su cargo.
- XII. Coordinarse con los titulares de otras unidades administrativas cuando el caso lo requiera para el buen funcionamiento del área.
- XIII. Promover la capacitación y adiestramiento, así con el desarrollo de su personal, en coordinación con el área responsable de ello.
- XIV. Concentrar la información y elaborar el proyecto de informe anual de su área para someterlo a su superior inmediato.

2.3.3.1 Operador de Seguimiento

Misión

Monitorear la correcta ejecución de las Medidas Cautelares por parte del imputado a fin de garantizar un eficiente y eficaz seguimiento del proceso.

Funciones:

- I. Recibir las solicitudes del juez, indicando la medida o condición establecida por el Juez.
- II. Integrar la información para reportar los resultados al Juez.
- III. Entregar al Coordinador, de manera oportuna, los reportes de las medidas cautelares y condiciones de suspensión de proceso a prueba.
- IV. Vigilar la ejecución de las medidas cautelares o condición impuesta.
- V. Establecer y vigilar el cumplimiento de las metas asignadas, en cuanto al seguimiento de ejecución de las medidas cautelares, las medidas de seguridad y de las condiciones de proceso a prueba.
- VI. Recibir las solicitudes para la evaluación de riesgos, para generar un adecuado dictamen de opinión de la aplicación de las medidas cautelares.
- VII. Acordar con su superior inmediato la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro de su área de su competencia.
- VIII. Rendir informes a su superior jerárquico periódicamente.
- IX. Cumplir con los objetivos, metas y programas de trabajo.



Código: 000000

Fecha Entrada Vigencia:

No. Versión: 1.0

Página 48 de 49

