



# FISCALIA GENERAL DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA

## Manual de la Unidad de Tramitación Masiva de Casos

Fecha de aprobación:  
20 de mayo de 2021

Fecha de vigencia:  
1 de junio de 2021.

Ejemplar:



# INDICE

<b>INTRODUCCION</b> .....	<b>2</b>
<b>OBJETIVO DEL MANUAL</b> .....	<b>3</b>
Objetivos Específicos.....	3
<b>MARCO JURIDICO</b> .....	<b>3</b>
<b>CATALOGO DE SIGLAS</b> .....	<b>3</b>
<b>DISEÑO Y PROCEDIMIENTOS</b> .....	<b>4</b>
Propósito.....	4
Alcance.....	4
Políticas y Normas de Operación.....	4
Estructura Orgánica.....	5
Descripción de Funciones.....	5
Desarrollo de Actividades .....	6
<b>ANEXOS</b> .....	<b>9</b>
ANEXO I- Formato de Diligencias.....	9



## INTRODUCCION

La Fiscalía General del Estado de Coahuila de Zaragoza ha trabajado con un planteamiento de estrategias de investigación, partiendo de la homologación y aplicación de criterios objetivos (selección de delitos), subjetivos (selección de autores y víctimas, etc.) para obtener resultados sobresalientes en la investigación y persecución de los delitos; en virtud de ello implementó un Modelo de Gestión y Valoración de Casos.

Los procesos de operación en esta forma de organización, se realizan en diferentes etapas pero una de las más importantes es la de Investigación, que le concierne el procesamiento, sanción y/o aplicación de los beneficios judiciales a los autores o partícipes de los hechos delictivos; garantizando además los derechos de las víctimas.

Por esta razón, surge la Unidad de Tramitación Masiva de Casos, siendo la unidad encargada de recibir los casos relativos a aquellos delitos cuya investigación implica la práctica de actuaciones de complejidad media o baja; casos en los que previamente se realizó un análisis y depuración de la información con la cual se cuenta, por lo que al llegar a esta unidad permite partir de un plan de investigación orientado, en el manejo óptimo de los recursos humanos y logísticos.

Por lo tanto, la generación del Manual de la Unidad de Tramitación Masiva de Casos está guiada a presentar un método o técnica de investigación penal efectiva, estableciendo criterios, funciones, coordinación y objetivos concretos en los procesos a desarrollar por parte de los operadores de la institución.

## FORMALIZACIÓN

ELABORO	REVISO	APROBO
 JORGE HUMBERTO RODRIGUEZ LOPEZ FISCAL MINISTERIAL	 LAURA LETICIA PÉREZ RAMOS DIRECTORA GENERAL JURÍDICA, DE DERECHOS HUMANOS Y CONSULTIVA	 GERARDO MARQUEZ GUEVARA FISCAL GENERAL DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA



## OBJETIVO DEL MANUAL

El presente Manual es una herramienta de apoyo que permite inducir al personal de la Unidad de Tramitación Masiva de Casos en las actividades laborales por desarrollar, definiendo orden, tiempo, reglas o políticas y responsabilidades.

### Objetivos Específicos

- Diseñar la estructura orgánica y los procesos de la Unidad de Tramitación Masiva de Casos.
- Establecer los procedimientos, actividades y responsables de las funciones que han sido encomendadas a cada área que integra esta Unidad, para proporcionar servicios de calidad y con un enfoque de mejora continua.
- Delimitación de forma clara y explícita de los lineamientos necesarios para la eficiente y eficaz aplicación de los procedimientos y actividades de la Unidad.

De manera que, si los servidores públicos garantizan la correcta aplicación y el apego al Modelo de Gestión y Valoración de Casos, apoyaran a la consolidación, sostenibilidad y actualización del Modelo.

## MARCO JURIDICO

La legislación aplicable para el Manual de la Unidad de Tramitación Masiva de Casos es:

Instrumento normativo	Última Reforma
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos	11-03-2021
Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza	02-10-2020
Código Nacional de Procedimientos Penales	22-01-2020
Código Penal del Estado de Coahuila de Zaragoza	23-02-2021
Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia para Adolescentes	01-12-2020
Ley Nacional de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal	29-12-2014
Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Coahuila de Zaragoza	29-09-2020

## CATÁLOGO DE SIGLAS

Para efectos del presente proyecto, se entenderá por:

- **UI:** Unidad de Investigación y Litigación
- **UADT:** Unidad de Atención y Decisión Temprana



- **UID:** Unidad de Imputado Desconocido
- **UTMC:** Unidad de Tramitación Masiva de Casos
- **MASC:** Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias
- **CNPP:** Código Nacional de Procedimientos Penales
- **CPECZ:** Código Penal del Estado de Coahuila de Zaragoza
- **LGV:** Ley General de Víctimas
- **AR:** Acuerdo Reparatorio

## DISEÑO Y PROCEDIMIENTOS

### Propósito

Definir, dar seguimiento y evaluar las actividades de los operadores de la Unidad de Tramitación Masiva de Casos, detallando de forma precisa, clara y sencilla cada una de las acciones que debe realizar, con el propósito de evitar la variabilidad o alteración del proceso, así como obtener las áreas de oportunidad por trabajar.

### Alcance

#### Personal Institucional:

El manual es aplicable a los Servidores Públicos adscritos por la Fiscalía General del Estado a la Unidad de Tramitación Masiva de Casos, con la atribuciones que se le confieren dentro de éste por parte de la Institución, actuaciones que preservaran la legalidad y garantizaran la investigación de los delitos, para obtener una resolución idónea o canalizando de forma eficiente al área correspondiente.

#### Usuarios del Servicio de la Institución:

La población que utiliza los servicios de procuración, administración o impartición de justicia, funciones de las cuales forma parte y proporciona la Fiscalía General del Estado.

### Políticas y Normas de Operación

Para la óptima operación, consolidación y sostenibilidad del Modelo de Gestión y Valoración de Casos, la Unidad de Tramitación Masiva de Casos debe seguir las siguientes bases:

- La Unidad deberá fundamentar su actuación conforme al Modelo de Gestión y Valoración de Casos.
- La Unidad deberá contar con Unidades especializadas conforme al Modelo de Gestión y Valoración de Casos, adecuándose además a las necesidades de cada una de las 07 delegaciones regionales que conforman la Fiscalía General del Estado.
- Recepción de las carpetas de investigación sin detenido, con detenido en los casos de Unidades de áreas denominadas foráneas en la entidad y con imputado conocido; en caso de ser imputado desconocido o parcialmente conocido siempre que se cuente con línea de investigación por trabajar.



**USAID**  
FROM THE AMERICAN PEOPLE

## MANUAL DE LA UNIDAD DE TRAMITACION MASIVA DE CASOS

---

- Actos de investigación de complejidad baja o preponderantemente administrativos y que contemplen la resolución mediante justicia alternativa.

## Estructura Orgánica



## Descripción de Funciones

Área	Funciones
Coordinador	Recepción de las carpetas de investigación canalizadas por la UADT. <ul style="list-style-type: none"><li>• Revisión de las Carpetas de Investigación</li><li>• Canalización de las carpetas de investigación a la UTM C correspondiente</li></ul> Recepción de las carpetas de investigación canalizadas por MASC <ul style="list-style-type: none"><li>• Revisión de las Carpetas de Investigación</li><li>• Canalización de las carpetas de investigación a la UTM C correspondiente</li></ul>
Auxiliares Administrativos	Recepción y registro de los ciudadanos. <ul style="list-style-type: none"><li>• Brindar información al denunciante/víctima acerca del trámite que desea realizar</li><li>• Apoyo en funciones administrativas de la UTM C</li></ul> Recepción de las carpetas de investigación <ul style="list-style-type: none"><li>• Registrar las carpetas que son remitidas a la UTM C</li><li>• Remitir las carpetas a los Agentes del Ministerio Público Especializados</li></ul>
Agentes de Investigación Criminal	Realizar las notificaciones. <ul style="list-style-type: none"><li>• Elaborar la ruta para entrega de notificaciones</li><li>• Entregar notificaciones</li><li>• Razonar la entrega de las notificaciones</li></ul>



Área	Funciones
	<p>Entregar solicitudes de información y oficios.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Acudir a las dependencias, empresas y/o lugares, para entregar y recibir documentos</li> </ul> <p>Realizar los Actos de Investigación solicitados por el Agente del Ministerio Público</p>
Agente del Ministerio Público de Tramitación Masiva de Casos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recibir las carpetas de investigación que le sean remitidas por la UADT y asignadas por el Coordinador de UTMC</li> <li>Recibir las carpetas de investigación que le sean remitidas por MASC y asignadas por el Coordinador de UTMC</li> <li>En el caso de las UTMC denominadas FORANEAS y que les sean remitidas carpetas de investigación con detenido</li> <li>Determinar las diligencias a realizar para la debida integración de la carpeta.</li> <li>Elaborar el Plan de diligencias.</li> <li>Resolver las carpetas de investigación a través de una determinación, salida alterna o terminación anticipada del proceso</li> <li>Solicitar al Juez audiencia inicial</li> <li>Remitir a la <b>UI</b> la carpeta de Investigación que después de ser remitida al juez, se obtiene la vinculación a proceso de los imputados, en un plazo no mayor a 24 horas contadas a partir del conocimiento de esta resolución, exceptuando aquellas causas penales en las que se realizó una salida alterna o terminación anticipada del proceso en las cuales solo se esperara la resolución o sobreseimiento de las mismas para archivarlas definitivamente.</li> <li>Remitir al órgano MASC los asuntos en los que procedan los acuerdos reparatorios.</li> </ul>

## Desarrollo de las Actividades

Responsable	Paso	Funciones
Coordinador	1	Recibe y verifica la carpeta para que contenga todos los elementos que se señalan en el oficio de remisión.
Coordinador	2	Asigna a la carpeta al Agente del Ministerio Público de la UTMC especializado, dependiendo el delito.
Agente del Ministerio Público	3	¿La carpeta de investigación es con detenido?
Agente del Ministerio Público	4	<b>No es con detenido</b> , realiza un análisis de los datos de prueba e identifica las diligencias de investigación realizadas.
Agente del Ministerio Público	5	<b>Sí es con detenido</b> , (En el caso de las UTMC FORANEAS)
Agente del Ministerio Público	6	¿Los datos de prueba son suficientes para formular imputación?



Responsable	Paso	Funciones
Agente del Ministerio Público	7	<b>No son suficientes los datos de prueba</b> , Identifica y elabora plan de diligencias de investigación
Agente del Ministerio Público	8	Realiza actos de investigación, si requiere apoyo de la policía o periciales lo solicita.
Agente del Ministerio Público	9	¿Se actualiza causa de no ejercicio de la acción penal?
Agente del Ministerio Público	10	<b>Si se actualiza</b> , Dicta acuerdo de no ejercicio y lo notifica a las partes.
Agente del Ministerio Público	11	¿Se actualiza causa para dictar archivo temporal?
Agente del Ministerio Público	12	<b>Si se actualiza</b> , Dicta acuerdo de archivo temporal y lo notifica a las partes.
Agente del Ministerio Público	13	<b>No se actualiza</b> , Hace la remisión del asunto a la Coordinación de la Unidad de Investigación y Litigación que corresponda.
Agente del Ministerio Público	14	¿Procede acuerdo reparatorio?
Agente del Ministerio Público	15	<b>Si procede</b> , mandar la carpeta al proceso de acuerdo reparatorio y las partes aceptan someterse a este proceso, se remite la carpeta al órgano MASC.
Agente del Ministerio Público	16	<b>No procede</b> y <b>Si son suficientes los datos de prueba</b> , Solicita al Juez de Control audiencia para formular imputación.
Agente del Ministerio Público	17	¿Procede suspensión condicional del proceso?
Agente del Ministerio Público	18	<b>No procede SCP</b> , ¿La víctima se opone a la suspensión condicional del proceso?
Agente del Ministerio Público	19	<b>No se opone víctima a la SCP</b> , Propone suspensión condicional del proceso al imputado, esta propuesta se realiza mediante un escrito dirigido al imputado con copia al defensor
Agente del Ministerio Público	20	<b>Sí se opone víctima a la SCP</b> , ¿Defensa solicita la suspensión condicional del proceso?
Agente del Ministerio Público	21	<b>Si solicita la Defensa la SCP</b> , Inicia el proceso de audiencia de la Suspensión Condicional del Proceso y propone suspensión condicional del proceso a la víctima
Agente del Ministerio Público	22	<b>Sí procede SCP</b> , ¿AGENTE DEL Ministerio Público identifica impedimento para la suspensión condicional del proceso?
Agente del Ministerio Público	23	<b>No identifica impedimento</b> , ¿Juez concedió la suspensión condicional del proceso?
Agente del Ministerio Público	24	<b>Si concede la SCP</b> , Se realiza el proceso de seguimiento de la SCP.
Agente del Ministerio Público	25	¿La persona imputada acepta a la suspensión condicional del proceso?



Responsable	Paso	Funciones
Agente del Ministerio Público	26	<b>Sí acepta el Imputado la SCP</b> , Se llega a un acuerdo sobre la suspensión condicional del proceso.
Agente del Ministerio Público	27	Al dar cumplimiento a este se pone fin al proceso y la carpeta es archivada definitivamente.
Agente del Ministerio Público	28	<b>No acepta el Imputado la SCP;</b> <b>Sí identifica impedimento el AMP;</b> <b>No fue solicitada por la Defensa la SCP y además la víctima se opone a la SCP;</b> <b>o El Juez no concede la SCP:</b> Se analiza la conveniencia del procedimiento abreviado. Considerando los datos de prueba con los que cuenta para obtener una sentencia favorable.
Agente del Ministerio Público	29	¿Se acuerda procedimiento abreviado?
Agente del Ministerio Público	30	<b>Si se acuerda</b> , Inicia el proceso del procedimiento abreviado
Agente del Ministerio Público	31	¿El Juez da autorización para el procedimiento abreviado?
Agente del Ministerio Público	32	<b>No autoriza</b> , Y la persona(s) es vinculada a proceso se hace la remisión del asunto a la Coordinación de la Unidad de Investigación y Litigación que corresponda.
Agente del Ministerio Público	33	<b>Si autoriza</b> , la carpeta se archiva definitivamente.



# ANEXOS

## Anexo I- Formato de Diligencias.

### Diligencias Elaboradas

Número de carpeta: \_\_\_\_\_

Fecha en la que se recibió la carpeta: \_\_\_\_\_

Víctima: \_\_\_\_\_

Imputado: \_\_\_\_\_

Delito(s): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Actos de Investigación			
No.	Acto de investigación	Fecha de Elaboración	Personal que Elaboró
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

Observaciones:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



Resolución	Fecha
Vinculación a proceso	
Acuerdo de no ejercicio	
Archivo Temporal	
Remisión a Unidad de Investigación y Litigación	

Observaciones:

---

---

---

---

---

---

---

---