

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

SECRETARÍA DE SEGURIDAD

Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo que dice: Secretaría de Seguridad.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA EMISIÓN DE LA OPINIÓN TÉCNICA DE RIESGOS PROCESALES Y SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CAUTELARES O DE LAS CONDICIONES DE LA SUSPENSIÓN CONDICIONAL DEL PROCESO IMPUESTAS A LA PERSONA IMPUTADA POR LA JUEZA O EL JUEZ DE CONTROL

MAYO DE 2021

SECRETARÍA DE SEGURIDAD

SUBSECRETARÍA DE POLICÍA ESTATAL

DIRECCIÓN GENERAL DEL CENTRO ESTATAL DE MEDIDAS CAUTELARES

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA EMISIÓN DE LA OPINIÓN TÉCNICA DE RIESGOS PROCESALES Y SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CAUTELARES O DE LAS CONDICIONES DE LA SUSPENSIÓN CONDICIONAL DEL PROCESO IMPUESTAS A LA PERSONA IMPUTADA POR LA JUEZA O EL JUEZ DE CONTROL	Edición:	Primera
	Fecha:	Mayo de 2021
	Código:	20601005000000L
	Página:	

ÍNDICE

Presentación	II
Objetivo General	III
Identificación e Interacción de procesos	IV
Relación de procesos y procedimientos	V
Descripción de los procedimientos	VI
Dirección General del Centro Estatal de Medidas Cautelares	
Proceso: Evaluación de Riesgos Procesales para la imposición de medidas cautelares y el seguimiento de éstas.	
Procedimientos:	
1. Emisión de la Opinión Técnica de Riesgos Procesales	20601005000000L/01
2. Emisión de Antecedentes Personales para la Complementación de la Opinión Técnica de Riesgos Procesales	20601005000000L/02
3. Supervisión y seguimiento de las Medidas Cautelares o de las Condiciones de la Suspensión Condicional del Proceso impuestas a la persona imputada por la Jueza o el Juez de Control	20601005000000L/03
Simbología	VII
Registro de ediciones	VIII
Distribución	IX
Validación	X

II. PRESENTACIÓN

La sociedad mexicana exige de su gobierno cercanía y responsabilidad para lograr, con hechos, obras y acciones, mejores condiciones de vida y constante prosperidad.

Por ello, se impulsa la construcción de un gobierno eficiente y de resultados, cuya premisa fundamental es la generación de acuerdos y consensos para la solución de las demandas sociales.

El buen gobierno se sustenta en una administración pública más eficiente en el uso de sus recursos y más eficaz en el logro de sus propósitos. La ciudadanía es el factor principal de su atención y la solución de los problemas públicos su prioridad.

En este contexto, la Administración Pública Estatal transita a un nuevo modelo de gestión, orientado a la generación de resultados de valor para la ciudadanía. Este modelo propugna por garantizar la estabilidad de las instituciones que han demostrado su eficacia, pero también por el cambio de aquellas que es necesario modernizar.

La solidez y el buen desempeño de las instituciones gubernamentales tienen como base las mejores prácticas administrativas, emanadas de la permanente revisión y actualización de las estructuras organizacionales y sistemas de trabajo, del diseño e instrumentación de proyectos de innovación y del establecimiento de sistemas de gestión de la calidad.

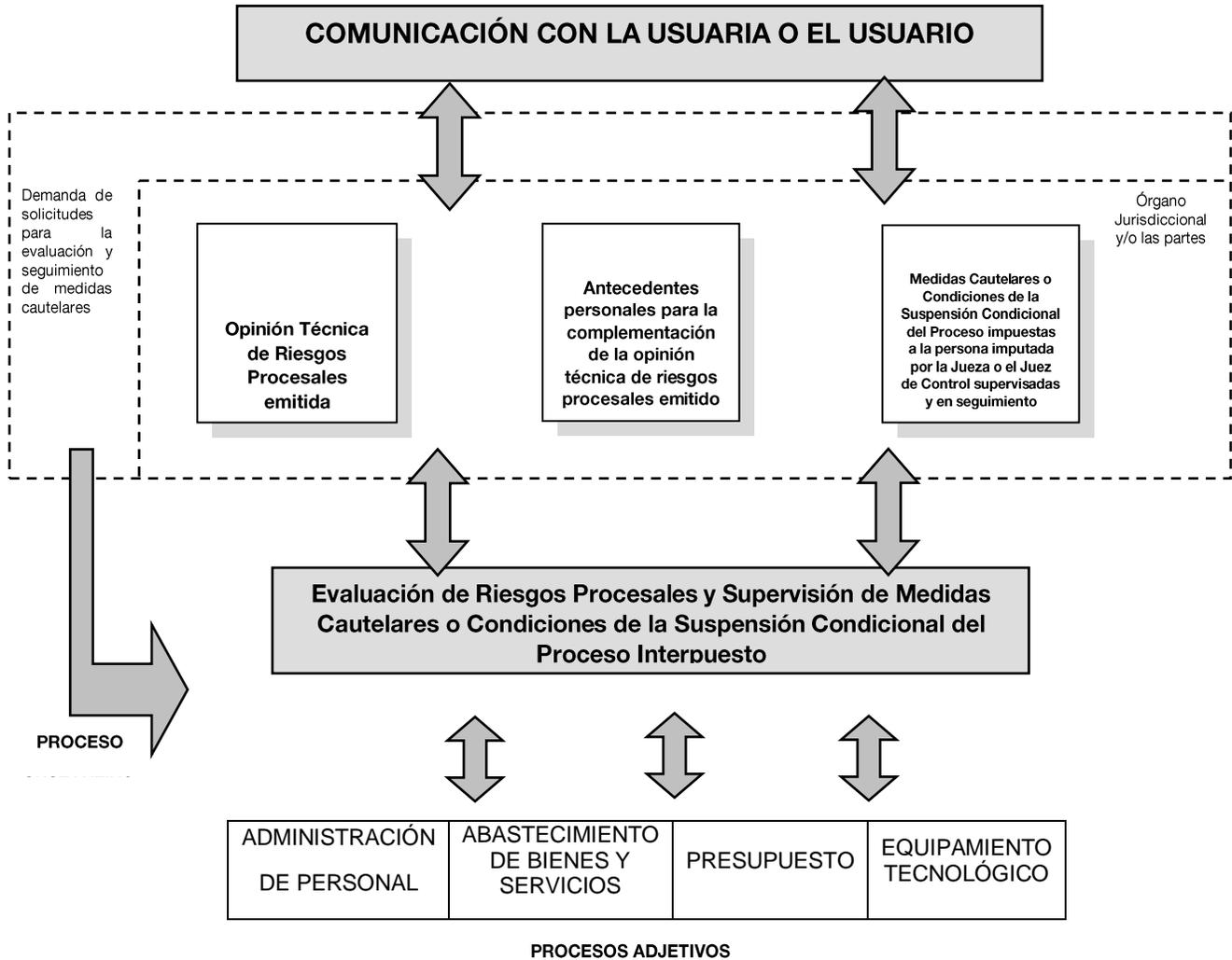
El presente manual administrativo documenta la acción organizada para dar cumplimiento a la misión de la Dirección General del Centro Estatal de Medidas Cautelares. La estructura organizativa, la división del trabajo, los mecanismos de coordinación y comunicación, las funciones y actividades encomendadas, el nivel de centralización o descentralización, los procesos clave de la organización y los resultados que se obtienen, son algunos de los aspectos que delimitan la gestión administrativa de la Secretaría de Seguridad.

Este documento contribuye en la planificación, conocimiento, aprendizaje y evaluación de la acción administrativa. El reto impostergable es la transformación de la cultura de las dependencias y organismos auxiliares hacia nuevos esquemas de responsabilidad, transparencia, organización, liderazgo y productividad.

III. OBJETIVO GENERAL

Mejorar la calidad, eficiencia y eficacia de las actividades encomendadas a la Dirección General del Centro Estatal de Medidas Cautelares de la Secretaría de Seguridad, mediante la formalización, estandarización y sistematización de las actividades de trabajo a través de un Manual de Procedimientos.

IV. IDENTIFICACIÓN E INTERACCIÓN DE PROCESOS



V. RELACIÓN DEL PROCESO Y PROCEDIMIENTOS

Proceso: Evaluación de Riesgos Procesales y Supervisión de Medidas Cautelares o Condiciones de la Suspensión Condicional del Procesos Interpuesto De la solicitud de evaluación de riesgos procesales, a la supervisión de las medidas cautelares y condiciones de la suspensión condicional del proceso.

Procedimientos:

- Emisión de la Opinión Técnica de Riesgos Procesales.
- Emisión de Antecedentes Personales para la Complementación de la Opinión Técnica de Riesgos Procesales.
- Supervisión y seguimiento de las Medidas Cautelares o de las Condiciones de la Suspensión Condicional del Proceso impuestas a la persona imputada por la Jueza o el Juez de Control.

VI. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA EMISIÓN DE LA OPINIÓN TÉCNICA DE RIESGOS PROCESALES Y SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CAUTELARES O DE LAS CONDICIONES DE LA SUSPENSIÓN CONDICIONAL DEL PROCESO IMPUESTAS A LA PERSONA IMPUTADA POR LA JUEZA O EL JUEZ DE CONTROL	Edición:	Primera
	Fecha:	Mayo de 2021
	Código:	20601005000000L/01
	Página:	

PROCEDIMIENTO: “Emisión de la Opinión Técnica de Riesgos Procesales”

OBJETIVO

Proporcionar información a la autoridad judicial; que emanen del análisis de las circunstancias personales, laborales y socioeconómicas de la persona imputada, así como de la evaluación de riesgos; a efecto de que determine la medida cautelar idónea y proporcional, mediante la emisión de la Opinión Técnica de Riesgos Procesales.

ALCANCE

Aplica al personal adscrito a la Dirección General del Centro Estatal de Medidas Cautelares de la Secretaría de Seguridad, encargadas y encargados de realizar la evaluación de riesgos procesales y emitir la Opinión Técnica de Riesgos Procesales.

REFERENCIAS

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Título Primero. Capítulo I, De los Derechos Humanos y sus Garantías. Artículos 16, 19 y 20 Apartados B fracción IX y C fracción VI. Diario Oficial de la Federación, 5 de febrero de 1917, reformas y adiciones.
- Código Nacional de Procedimientos Penales. Libro Primero. Disposiciones Generales. Título VI, Medidas de Protección Durante la Investigación, Formas de Conducción del Imputado al Proceso y Medidas Cautelares. Capítulo IV, Medidas Cautelares. Sección I, Disposiciones Generales. Artículo 164 Evaluación y Supervisión de Medidas Cautelares. Diario Oficial de la Federación, 05 de marzo de 2014, reformas y adiciones.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. Título Cuarto, Del Poder Público del Estado. Capítulo Tercero, Del Poder Ejecutivo. Sección Tercera, Del Ministerio Público y de la Seguridad Pública. Artículo 86 Bis. “Gaceta del Gobierno”, 10, 14 y 17 de noviembre de 1917, reformas y adiciones.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México. Capítulo Tercero, De la Competencia de las Dependencias del Ejecutivo. Artículos 19 fracción II y 21 Bis fracción XI. “Gaceta del Gobierno”, 17 de septiembre de 1981, reformas y adiciones.
- Ley de Seguridad del Estado de México. Título Primero, Disposiciones Generales. Capítulo Primero, De la Seguridad Pública y sus Fines. Artículos 2 y 4. Título Segundo, De las Autoridades Competentes en materia de seguridad pública y sus atribuciones. Capítulo Tercero, De las Atribuciones del Secretario de Seguridad. Artículo 16, apartado A fracciones I, XXX y XXXIV. “Gaceta del Gobierno”, 19 de octubre de 2011, reformas y adiciones.
- Ley de Vigilancia de Medidas Cautelares y de la Suspensión Condicional del Proceso en el Estado de México. “Gaceta del Gobierno”, 6 de julio de 2015 (Aplica toda la Ley).
- Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios. Capítulo Primero, Disposiciones Generales. Artículo 1, fracción III. Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 6 de enero de 2016, reformas y adiciones.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios. Título Primero, Disposiciones Generales. Capítulo III, De los Sujetos Obligados. Artículos 23, 24, 25, 26, 27 y 28. Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 4 de mayo de 2016, reformas y adiciones.
- Ley de la Fiscalía General de Justicia del Estado de México. Capítulo Quinto “Del Ministerio Público”. Artículos 33 y 34 inciso A), fracciones IV, X y XXIV. Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 9 de diciembre de 2016, y sus reformas y adiciones.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios. Libro Primero, De las Disposiciones Generales. Título Primero, Generalidades. Capítulo Segundo, De los Principios y Directrices que rigen la actuación de los Servidores Públicos. Artículo 7. Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 30 de mayo de 2017, reformas y adiciones.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios. Título Segundo, De los Principios y Disposiciones Aplicables al Tratamiento de la Información. Capítulo Primero, De los Principios en materia de Protección de Datos Personales. Principio de Consentimiento Artículo 18 y Excepciones al Principio de Consentimiento Artículo 21, fracciones II, III, IV y V. Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 30 de mayo de 2017.
- Reglamento de la Ley de Vigilancia de Medidas Cautelares y de la Suspensión Condicional del Proceso en el Estado de México. Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 31 de octubre de 2016 (Aplica todo el Reglamento).

- Reglamento Interior de Secretaría de Seguridad. Capítulo I. De la Competencia y Organización de la Secretaría. Artículo 8, fracción II, inciso a). Capítulo VI. De las Atribuciones Específicas de las Direcciones Generales y Unidades Administrativas de la Secretaría. Artículo 26. Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 14 de mayo de 2019 y reformas.
- Manual General de Organización de la Secretaría de Seguridad. Apartado VII, Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa. 20601005000000L Dirección General del Centro Estatal de Medidas Cautelares. Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 13 de mayo de 2021.

RESPONSABILIDADES

La Dirección General del Centro Estatal de Medidas Cautelares es la unidad administrativa responsable de brindar información relevante y de calidad que auxilie a las partes y a la Jueza o al Juez de Control a determinar la idoneidad y proporcionalidad de la medida cautelar solicitada, así como para resolver sobre su imposición, modificación o extinción.

La o el Agente del Ministerio Público deberá:

- Enviar oficio por correo electrónico a la o al Responsable de Coordinar a las Evaluadoras y a los Evaluadores de Riesgos Procesales, dirigido a la o al titular de la Subdirección Valle de México I, Valle de México II, Tlalnepantla, Norte y Sur, y según corresponda, con copia para la o el titular de la Dirección General del Centro Estatal de Medidas Cautelares para conocimiento, en el que solicita se realice la Evaluación de Riesgo a efecto de que se emita la Opinión Técnica de Riesgos Procesales a la persona imputada, indicar el lugar en el que se encuentra dicha persona y archivar acuse previa recepción.
- Elaborar y firmar oficio dirigido a la o al titular de la Subdirección Valle de México I, Valle de México II, Tlalnepantla, Norte y Sur según corresponda donde hace de conocimiento que la información ha sido complementada o que se han corregido los datos faltantes, enviar por correo electrónico, con copia para la o el titular de la Dirección General del Centro Estatal de Medidas Cautelares para conocimiento, en el que solicita se realice la Evaluación de Riesgos Procesales a la persona imputada.
- Revisar si la persona imputada sigue detenida.
- Informar a la Evaluadora o al Evaluador de Riesgos Procesales que la persona imputada ya fue liberada.
- Entregar físicamente o vía correo electrónico copia simple de la “Boleta de Libertad” de la persona imputada a la Evaluadora o al Evaluador de Riesgos Procesales.
- Informar de manera verbal a la Evaluadora o al Evaluador de Riesgos Procesales que la persona imputada sigue detenida y proporcionar por el mismo medio su ubicación física.
- Informar a la Evaluadora o al Evaluador que espere un momento para su acceso al lugar de la entrevista y archivar oficio de presentación en la Carpeta de Investigación.
- Solicitar de manera verbal o vía telefónica la presencia de la defensora pública o privada o defensor público o privado, que haya aceptado y protestado el cargo en la Agencia del Ministerio Público.
- Indicar a la defensa pública o privada que deberá pasar al área de entrevista con la Evaluadora o el Evaluador de Riesgos Procesales.
- Proporcionar físicamente la Carpeta de Investigación a la Evaluadora o al Evaluador de Riesgos Procesales.

La o el titular de la Subdirección Norte, Sur, Valle de México I, Valle de México II y Tlalnepantla correspondiente de la Dirección General del Centro Estatal de Medidas Cautelares deberá:

- Validar con su firma autógrafa informe original que describe la imposibilidad e innecesidad de emitir la “Opinión Técnica de Riesgos Procesales” y devolver a la o el Responsable de Coordinar a las Evaluadoras o a los Evaluadores de Riesgos Procesales para su trámite.
- Validar mediante firma autógrafa informe impreso donde se hace del conocimiento al Ministerio Público la imposibilidad de emitir la “Opinión Técnica de Riesgos Procesales” y regresar original a la Evaluadora o al Evaluador de Riesgos Procesales.
- Firmar “Opinión Técnica de Riesgos Procesales” original e instruir verbalmente a la Evaluadora o al Evaluador de Riesgos Procesales digitalizar y enviar por correo electrónico a la o al Agente del Ministerio Público.

La o el Responsable de Coordinar a las Evaluadoras y a los Evaluadores de Riesgos Procesales deberá:

- Imprimir el oficio de solicitud del Ministerio Público recibido por correo electrónico, revisar solicitud, verificar que contenga: nombre completo de la persona imputada, teléfono, correo electrónico de la Agencia del Ministerio Público, fecha y hora de la puesta a disposición, así como la firma y sello de quien envía la solicitud.
- Solicitar vía telefónica o correo electrónico a la o al Agente del Ministerio Público complementar la información de la persona imputada en caso de que ésta se encuentre incompleta en la solicitud, a fin de continuar con la Evaluación de Riesgos Procesales.

- Registrar en el “libro de gobierno” la solicitud para realizar la Evaluación de Riesgos Procesales a la persona imputada, donde indica el lugar en el que se encuentra dicha persona y asignar número de expediente a la solicitud, de acuerdo con la orden de prelación.
- Elaborar y firmar oficio de presentación en original y copia, en el cual se designa a la Evaluadora o al Evaluador Riesgos Procesales y se solicita en el mismo un área dentro de la Agencia del Ministerio Público para llevar a cabo la entrevista de evaluación de riesgos procesales, obtener firma autógrafa de la o del titular de la Subdirección Valle de México I, Valle de México II, Tlalnepantla, Norte y Sur según corresponda, fotocopiar, entregar original y copia a la Evaluadora o al Evaluador de Riesgos Procesales para remitir al Ministerio Público y llevar a cabo la entrevista.
- Validar con firma autógrafa el informe original que describe la imposibilidad e innecesidad de emitir la “Opinión Técnica de Riesgos Procesales” y entregar a la o al titular de la Subdirección Valle de México I, Valle de México II, Tlalnepantla, Norte y Sur según corresponda para validación.
- Revisar que la información de la “Opinión Técnica de Riesgos Procesales” original y documentación soporte coincida con la que se obtuvo en los formatos “Consentimiento para Realizar Entrevista de Evaluación” FO-CEMECA-01, “Entrevista Inicial para la Evaluación de Riesgos Procesales” FO-CEMECA-02, “Verificación de Datos” FO-CEMECA-03 y regresar expediente físico a la Evaluadora o el Evaluador de Riesgos Procesales, firmar “Opinión Técnica de Riesgos Procesales” y entregar de manera personal a la o al titular de la Subdirección Valle de México I, Valle de México II, Tlalnepantla, Norte y Sur, para firma de autorización.

La Evaluadora o el Evaluador de Riesgos Procesales deberá:

- Acudir al lugar donde se encuentra la persona imputada, informar de manera verbal a la o al Agente del Ministerio Público el motivo de su estancia y entregar oficio de presentación original y copia como acuse, y resguardar para archivarla posteriormente.
- Solicitar de manera verbal a la o al Agente del Ministerio Público copia simple de la “Boleta de Libertad” de la persona imputada.
- Integrar copia simple de la “Boleta de Libertad” junto con la copia del acuse del oficio de presentación al expediente de evaluación de riesgos procesales de la persona imputada que corresponda.
- Elaborar informe escrito donde describe que es imposible e innecesario emitir la “Opinión Técnica de Riesgos Procesales” y entregar en original a la o al Responsable de Coordinar a las Evaluadoras o a los Evaluadores de Riesgos Procesales, así como a la o al titular de la Subdirección Valle de México I, Valle de México II, Tlalnepantla, Norte y Sur para su validación.
- Digitalizar informe validado y enviar por correo electrónico, a la o al Agente del Ministerio Público y archivar informe original al expediente físico de la persona imputada que corresponda.
- Solicitar al Agente del Ministerio Público acceso al espacio físico para la entrevista inicial a la persona imputada.
- Presentarse ante la persona imputada, explicar la finalidad de la entrevista inicial y solicitar su consentimiento para realizar la entrevista.
- Solicitar a la persona imputada anotar en el formato de “Consentimiento para realizar Entrevista de Evaluación” FO-CEMECA-01 los motivos por los cuales no autoriza la entrevista.
- Solicitar de manera verbal a la persona imputada requisitar el formato de “Consentimiento para realizar la Entrevista de Evaluación” FO-CEMECA-01 y entregar para su llenado.
- Preguntar a la persona imputada si desea que su defensora o defensor esté presente en la entrevista.
- Solicitar de manera verbal a la o al Agente del Ministerio Público la presencia de la defensora o del defensor de la persona imputada.
- Presentarse con la defensa pública o privada y explicar el motivo de la entrevista, para iniciar la misma.
- Requisar el formato “Entrevista Inicial para la Evaluación de Riesgos Procesales” FO-CEMECA-02, con la finalidad de recabar la información necesaria que permita la elaboración de la “Opinión Técnica de Riesgos Procesales” y resguardar dicho formato.
- Solicitar de manera verbal a la o al Agente del Ministerio Público la Carpeta de Investigación física, revisar el contenido de ésta para obtener información y complementar la “Opinión Técnica de Riesgos Procesales”.
- Analizar la Carpeta de Investigación física para obtener información y solicitar por cualquier medio tecnológico y electrónico al personal del Área de Análisis de la Información de la Dirección General del Centro Estatal de Medidas Cautelares verificar si la persona imputada cuenta con antecedentes personales.
- Analizar la información obtenida en el formato “Entrevista Inicial para la Evaluación de Riesgos Procesales” FO-CEMECA-02 y la proporcionada por el personal del Área de Análisis de la Información de la Dirección General del Centro Estatal de Medidas Cautelares a efecto de llevar a cabo la verificación de ésta.

- Buscar y localizar información personal, sobre contactos teléfono o domiciliario, realizar llamada o acudir a los domicilios especificados
- Acudir a las instalaciones de la Subdirección Regional Valle de México I, Valle de México II, Tlalnepantla, Norte y Sur correspondiente, analizar la información recabada y verificada.
- Analizar la información proporcionada y verificada a través de las fuentes de información familiar y/o vecinas o vecinos o referencias, en conjunto con la obtenida de la Carpeta de Investigación, así como la emitida por el Área de Análisis de la Información a efecto de determinar los factores de riesgo y estabilidad previstos en el Código Nacional de Procedimientos Penales, elaborar la “Opinión Técnica de Riesgos Procesales”, integrar la documentación soporte al expediente de la persona imputada y enviar a la o al Responsable de Coordinar a las Evaluadoras y Evaluadores de Riesgos Procesales para su validación.
- Requisar el formato “Verificación de datos” FO-CEMECA-03, y solicita en su caso, al familiar o la persona vecina la firma o huella del formato.
- Digitalizar “Opinión Técnica de Riesgos Procesales” original firmada y enviar por correo electrónico a la o al Agente del Ministerio Público y a la defensa de la persona imputada, imprimir la constancia de envío del correo, anexar al expediente físico de la persona imputada y archivar.

La Defensa pública o privada deberá:

- Acudir a la Agencia del Ministerio Público donde se encuentra detenida la persona imputada, previa solicitud de la o del Agente del Ministerio Público.

La persona imputada deberá:

- Acudir al lugar de la entrevista, enterarse de la explicación de la Evaluadora o del Evaluador de Riesgos Procesales, así como de su consentimiento para realizar la entrevista.
- Informar a la Evaluadora o al Evaluador de Riesgos Procesales que no da su consentimiento para llevar a cabo la entrevista.
- Describir en el formato de “Consentimiento para realizar Entrevista de Evaluación” FO-CEMECA-01 los motivos por los cuales no autoriza la entrevista y devolver a la Evaluadora o al Evaluador de Riesgos Procesales.
- Requisar el formato de “Consentimiento para realizar la Entrevista de Evaluación” FO-CEMECA-01 y devolver a la Evaluadora o al Evaluador de Riesgos Procesales.

Familiar o la persona vecina

- Proporcionar información de la persona imputada, firmar o colocar huella en el formato “Verificación de datos” FO-CEMECA-03 y devolver a la o al Evaluadora o Evaluador de Riesgos Procesales.

DEFINICIONES

CEMECA: Se refiere a la Dirección General del Centro Estatal de Medidas Cautelares en el Estado de México.

Defensa: Persona encargada de proteger los intereses jurídicos de la persona imputada.

Evaluación de Riesgos Procesales: Análisis realizado por personal especializado en la materia, de manera objetiva, imparcial y neutral acerca de las circunstancias personales, laborales, socioeconómicas y demás que la autoridad determine, a efecto de solicitar la medida cautelar idónea y proporcional a la persona imputada, a petición de las partes.

Evaluador de Riesgos Procesales: Persona servidora pública que realiza las entrevistas con el fin de verificar la información personal, social y económica de la persona imputada, para evaluar el nivel de riesgo procesal, proporcionando dicha información a las partes.

Ley: Se refiere a la Ley de Vigilancia de Medidas Cautelares y de la Suspensión Condicional del Proceso en el Estado de México.

Opinión Técnica de Riesgo Procesales: Documento elaborado por la Evaluadora o el Evaluador de Riesgos Procesales, cuya finalidad es ser un mecanismo auxiliar para definir la imposición, modificación, o que contribuye a dejar sin efectos la medida cautelar o las condiciones impuestas durante la suspensión condicional de proceso.

Orden de prelación: Primacía o antelación que en el tiempo debe concederse a algo.

Partes: Se les denomina partes en el proceso a aquellas que tienen legitimación para participar de forma activa durante las diversas etapas del proceso penal. En términos del artículo 105 del Código Nacional de Procedimientos Penales, tendrán la calidad de parte, la persona imputada, la defensora o el defensor, la o el Agente del Ministerio Público, la víctima, ofendida u ofendido y la asesora o el asesor jurídico.

Persona Imputada: Persona señalada por el Ministerio Público como posible partícipe de un hecho que la Ley señale como delito.

Reevaluación de Riesgos Procesales: Análisis a ejecutar, en el caso de que el Ministerio Público, la víctima, ofendida u ofendido, la defensa e incluso la persona imputada soliciten a la Jueza o al Juez que corresponda, la modificación, sustitución o revocación de la medida cautelar impuesta.

INSUMOS

- Oficio de solicitud para realizar la Opinión Técnica de Riesgos Procesales a la persona imputada emitido por la agente o el agente del Ministerio Público o en su caso, por la Jueza o el Juez.

RESULTADOS

- Opinión Técnica de Riesgos Procesales emitida.

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS

- Emisión de Antecedentes Personales para la complementación de la Opinión Técnica de Riesgos Procesales.

POLÍTICAS

- La Dirección General del Centro Estatal de Medidas Cautelares deberá entregar la “Opinión Técnica de Riesgos Procesales” con la debida oportunidad a las partes intervinientes; salvo los casos de excepción que será entregada en los términos y plazos que se estipule por la Ley, y tendrá como finalidad ser un mecanismo auxiliar para el debate sobre la imposición de la medida cautelar que en su caso se realice, pero no será vinculatorio.
- En caso de urgencia la Evaluadora o el Evaluador de Riesgos Procesales podrá realizar la “Opinión Técnica de Riesgos Procesales” de manera verbal en la audiencia ante la Jueza o el Juez de Control, con la presencia de las partes, dejando evidencia de la misma bajo los principios del Sistema de Justicia Penal Acusatorio y Oral, para el debido proceso.
- En caso de que la persona imputada no proporcione información necesaria y verídica para la localización de sus referencias y que ésta no se obtenga por ningún medio, la Dirección General del Centro Estatal de Medidas Cautelares tendrá que informar de inmediato por correo electrónico al Ministerio Público de la imposibilidad de realizar la Evaluación de Riesgos Procesales.

DESARROLLO

N/C	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
1.	Ministerio Público/ Agente	Envía oficio por correo electrónico a la o al Responsable de Coordinar a las Evaluadoras y a los Evaluadores de Riesgos Procesales, dirigido a la o al titular de la Subdirección Valle de México I, Valle de México II, Tlalnepantla, Norte y Sur, y según corresponda, con copia para la o el titular de la Dirección General del Centro Estatal de Medidas Cautelares para conocimiento, en el que solicita se realice la Evaluación de Riesgo a efecto de que se emita la Opinión Técnica de Riesgos Procesales a la persona imputada, indica el lugar en el que se encuentra dicha persona y archiva acuse previa recepción.
2.	Subdirección Valle de México I, Valle de México II, Tlalnepantla, Norte y Sur / Responsable de Coordinar a las Evaluadoras y Evaluadores de Riesgos Procesales	Recibe por correo electrónico el oficio de solicitud del Ministerio Público e imprime, se entera, revisa solicitud, verifica que contenga: nombre completo de la persona imputada, teléfono, correo electrónico de la Agencia del Ministerio Público, fecha y hora de la puesta a disposición, así como la firma y sello de quien envía la solicitud y determina: ¿Los datos están completos?
3.	Subdirección Valle de México I, Valle de México II, Tlalnepantla, Norte y Sur / Responsable de Coordinar a las Evaluadoras y los Evaluadores de Riesgos Procesales	Los datos no están completos. Acusa de recibo por el mismo medio, solicita vía telefónica o correo electrónico a la o al Agente del Ministerio Público complementar la información, a fin de continuar con la Evaluación de Riesgos Procesales.
4.	Ministerio Público/ Agente	Recibe llamada telefónica o correo electrónico, se entera de la complementación de la información y, elabora y firma oficio mediante el cual proporciona o complementa información, envía oficio por correo electrónico dirigido a la o al titular de la Subdirección Valle de México I,

N/C	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
		Valle de México II, Tlalnepantla, Norte y Sur según corresponda, con copia para la o el titular de la Dirección General del Centro Estatal de Medidas Cautelares para conocimiento, en el que solicita nuevamente se realice la Evaluación de Riesgos Procesales a la persona imputada. Se conecta con la actividad No. 2.
5.	Subdirección Valle de México I, Valle de México II, Tlalnepantla, Norte y Sur / Responsable de Coordinar a las Evaluadoras y Evaluadores de Riesgos Procesales	Los datos sí están completos. Acusa de recibo por el mismo medio, registra en el “libro de gobierno” el oficio de solicitud para realizar la Evaluación de Riesgos Procesales a la persona imputada, donde indica el lugar en el que se encuentra dicha persona y asigna número de expediente a la solicitud, de acuerdo con la orden de prelación.
6.	Subdirección Valle de México I, Valle de México II, Tlalnepantla, Norte y Sur / Responsable de Coordinar a las Evaluadoras y Evaluadores de Riesgos Procesales	Elabora y firma oficio de presentación en original y copia, en el cual se designa a la Evaluadora o al Evaluador Riesgos Procesales y se solicita en el mismo un área dentro de la Agencia del Ministerio Público para llevar a cabo la entrevista de evaluación de riesgos procesales, obtiene firma autógrafa de la o del titular de la Subdirección Valle de México I, Valle de México II, Tlalnepantla, Norte y Sur según corresponda, fotocopia, entrega original y copia a la Evaluadora o al Evaluador de Riesgos Procesales para remitir al Ministerio Público y llevar a cabo la entrevista, archiva fotocopia del oficio.
7.	Subdirección Valle de México I, Valle de México II, Tlalnepantla, Norte y Sur / Evaluadora o Evaluador de Riesgos Procesales	Recibe oficio de presentación original y copia, se entera, acude al lugar donde se encuentra la persona imputada, informa de manera verbal a la o al Agente del Ministerio Público el motivo de su estancia y entrega oficio de presentación original y copia como acuse.
8.	Ministerio Público/ Agente	Recibe información y oficio de presentación en original y copia para acuse, se entera, sella de recibido en original y copia, y devuelve copia. Revisa si la persona imputada sigue detenida y determina: ¿La persona imputada sigue detenida?
9.	Ministerio Público/ Agente	La persona imputada no sigue detenida. Informa a la Evaluadora o al Evaluador de Riesgos Procesales que la persona imputada ya fue liberada.
10.	Subdirección Valle de México I, Valle de México II, Tlalnepantla, Norte y Sur / Evaluadora o Evaluador de Riesgos Procesales	Recibe acuse sellado y resguarda, se entera que la persona imputada ha sido liberada y solicita de manera verbal a la o al Agente del Ministerio Público copia simple de la “Boleta de Libertad”.
11.	Ministerio Público/ Agente	Recibe solicitud verbal, se entera y entrega físicamente o vía correo electrónico copia simple de la “Boleta de Libertad” a la Evaluadora o al Evaluador de Riesgos Procesales.
12.	Subdirección Valle de México I, Valle de México II, Tlalnepantla, Norte y Sur / Evaluadora o Evaluador de Riesgos Procesales	Recibe físicamente o vía correo electrónico copia simple de la “Boleta de Libertad”, se entera e integra junto con la copia del acuse del oficio de presentación al expediente de evaluación de riesgos procesales de la persona imputada que corresponda.
13.	Subdirección Valle de México I, Valle de México II, Tlalnepantla, Norte y Sur / Evaluadora o Evaluador de Riesgos Procesales	Elabora informe escrito donde describe que es imposible e innecesario emitir la “Opinión Técnica de Riesgos Procesales” y entrega en original a la o al Responsable de Coordinar a las Evaluadoras o a los Evaluadores de Riesgos Procesales para su validación y de la o del titular de la Subdirección Valle de México I, Valle de México II, Tlalnepantla, Norte y Sur. Se conecta con la operación No. 48.
14.	Ministerio Público / Agente	Viene de la actividad número 8. La persona imputada sí sigue detenida. Informa de manera verbal a la Evaluadora o al Evaluador de Riesgos Procesales que la persona imputada sigue detenida y proporciona por el mismo medio su ubicación física.

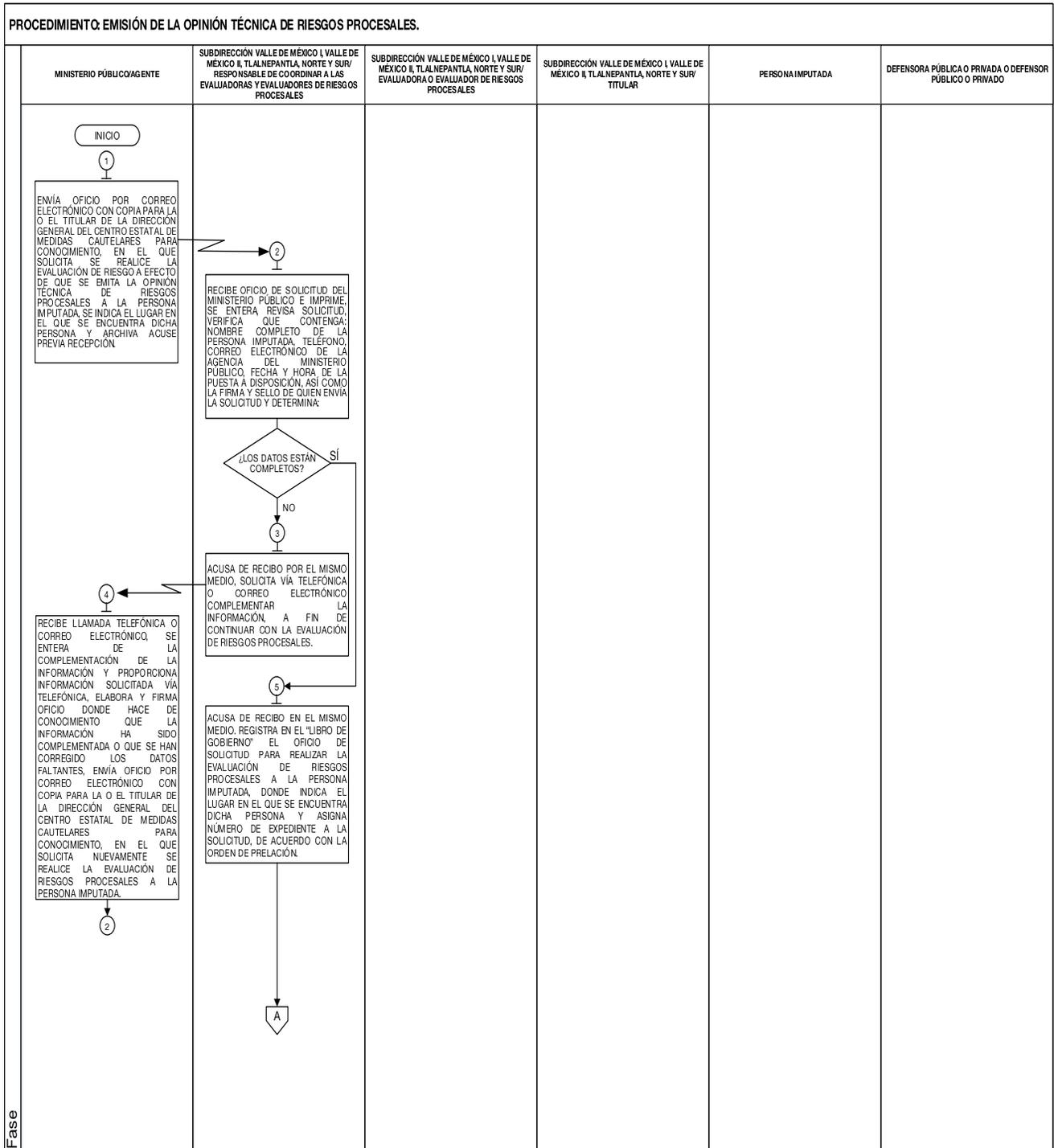
N/C	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
15.	Subdirección Valle de México I, Valle de México II, Tlalnepantla, Norte y Sur / Evaluadora o Evaluador de Riesgos Procesales	Recibe copia sellada de oficio de presentación y resguarda, así como información, se entera de que la persona imputada sigue detenida y de su ubicación física, y solicita al Agente del Ministerio Público acceso al espacio físico para la entrevista inicial.
16.	Ministerio Público / Agente	Se entera de la solicitud del acceso al espacio para la entrevista e informa a la Evaluadora o al Evaluador que espere un momento para su acceso al lugar de la entrevista y archiva oficio de presentación en la Carpeta de Investigación.
17.	Subdirección Valle de México I, Valle de México II, Tlalnepantla, Norte y Sur / Evaluadora o Evaluador de Riesgos Procesales	Se entera y espera acceso al lugar donde se ha de llevar a cabo la entrevista.
18.	Subdirección Valle de México I, Valle de México II, Tlalnepantla, Norte y Sur / Evaluadora o Evaluador de Riesgos Procesales	Una vez que le es otorgado el acceso al lugar donde llevará a cabo la entrevista, se presenta ante la persona imputada, explica la finalidad de la entrevista inicial y le solicita su consentimiento para realizar la entrevista.
19.	Persona imputada	Acude al lugar de la entrevista, se entera de la explicación de la Evaluadora o del Evaluador de Riesgos Procesales, así como la petición de dar consentimiento para realizar la entrevista y determina: ¿Consiente la entrevista?
20.	Persona imputada	No consiente la entrevista. Informa a la Evaluadora o al Evaluador de Riesgos Procesales que no da consentimiento para llevar a cabo la entrevista.
21.	Subdirección Valle de México I, Valle de México II, Tlalnepantla, Norte y Sur / Evaluadora o Evaluador de Riesgos Procesales	Se entera que la persona imputada no da consentimiento para llevar a cabo la entrevista, solicita anote en el formato de "Consentimiento para realizar Entrevista de Evaluación" FO-CEMECA-01, los motivos por los cuales no autoriza la entrevista y le entrega el formato.
22.	Persona imputada	Recibe el formato, se entera, describe en el formato de "Consentimiento para realizar Entrevista de Evaluación" FO-CEMECA-01 los motivos por los cuales no autoriza la entrevista y devuelve a la Evaluadora o al Evaluador de Riesgos Procesales y se despide.
23.	Subdirección Valle de México I, Valle de México II, Tlalnepantla, Norte y Sur / Evaluadora o Evaluador de Riesgos Procesales	Recibe y conserva el formato de "Consentimiento para realizar Entrevista de Evaluación" FO-CEMECA-01, se despide y resguarda formato. Realiza informe en el que hace del conocimiento al Ministerio Público la imposibilidad de emitir la "Opinión Técnica de Riesgos Procesales", lo presenta impreso a la o al titular de la Subdirección Valle de México I, Valle de México II, Tlalnepantla, Norte y Sur correspondiente para su validación mediante firma autógrafa. Se conecta con la actividad No. 50.
24.	Persona imputada	Sí consiente la entrevista. Informa a la Evaluadora o al Evaluador de Riesgos Procesales que da consentimiento para llevar a cabo la entrevista.
25.	Subdirección Valle de México I, Valle de México II, Tlalnepantla, Norte y Sur / Evaluadora o Evaluador de Riesgos Procesales	Se entera que la persona imputada da consentimiento para llevar a cabo la entrevista, entrega el formato de "Consentimiento para realizar la Entrevista de Evaluación" FO-CEMECA-01 y solicita de manera verbal a la persona imputada que lo requisite y firme.
26.	Persona imputada	Recibe el formato de "Consentimiento para realizar la Entrevista de Evaluación" FO-CEMECA-01, requisita, firma y devuelve a la Evaluadora o al Evaluador de Riesgos Procesales.
27.	Subdirección Valle de México I, Valle de México II, Tlalnepantla, Norte y Sur / Evaluadora o Evaluador de Riesgos Procesales	Recibe el formato "Consentimiento para realizar la Entrevista de Evaluación" FO-CEMECA-01 y retiene formato, pregunta a la persona imputada si desea que su defensora o defensor esté presente en la entrevista y determina:

N/C	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
		¿Renuncia a la presencia de su defensora o defensor?
28.	Subdirección Valle de México I, Valle de México II, Tlalnepantla, Norte y Sur / Evaluadora o Evaluador de Riesgos Procesales	Sí renuncia a la presencia de su defensora o defensor. Requisita el formato "Entrevista Inicial para la Evaluación de Riesgos Procesales" FO-CEMECA-02, con la finalidad de recabar la información necesaria que permita la elaboración de la "Opinión Técnica de Riesgos Procesales", firma y resguarda dicho formato y acude con la o el Agente del Ministerio Público a solicitar la carpeta de Investigación física. Se conecta con la operación No. 38.
29.	Persona imputada	Se entera que la Evaluadora o Evaluador de Riesgos Procesales va a recabar información con la o el Agente del Ministerio Público y concluye entrevista.
30.	Subdirección Valle de México I, Valle de México II, Tlalnepantla, Norte y Sur / Evaluadora o Evaluador de Riesgos Procesales	No renuncia a la presencia de su defensora o defensor. Solicita de manera verbal a la o al Agente del Ministerio Público la presencia de la defensora o del defensor de la persona imputada.
31.	Ministerio Público / Agente	Recibe solicitud verbal, se entera y solicita de manera verbal o vía telefónica la presencia de la defensora pública o privada o defensor público o privado, que haya aceptado y protestado el cargo en la Agencia del Ministerio Público.
32.	Defensora pública o privada o defensor público o privado	Recibe solicitud verbal o vía telefónica, se entera y acude a la Agencia del Ministerio Público donde se encuentra detenida la persona imputada y se presenta con la o el Ministerio Público.
33.	Ministerio Público / Agente	Recibe a la defensa pública o privada o defensor público o privado e indica que deberá pasar al área de entrevista con la Evaluadora o el Evaluador de Riesgos Procesales.
34.	Defensora pública o privada o defensor público o privado	Se entera, y se dirige al área de entrevista con la Evaluadora o el Evaluador de Riesgos Procesales.
35.	Subdirección Valle de México I, Valle de México II, Tlalnepantla, Norte y Sur / Evaluadora o Evaluador de Riesgos Procesales	Recibe a la defensa pública o privada o al defensor público o privado, se presenta y explica el motivo de la entrevista, para iniciar la misma.
36.	Defensora pública o privada o defensor público o privado	Se entera del motivo de la entrevista y proporciona la información necesaria, una vez concluida la entrevista agradece y se retira.
37.	Subdirección Valle de México I, Valle de México II, Tlalnepantla, Norte y Sur / Evaluadora o Evaluador de Riesgos Procesales	Requisita el formato "Entrevista Inicial para la Evaluación de Riesgos Procesales" FO-CEMECA-02, con la finalidad de recabar la información necesaria que permita la elaboración de la "Opinión Técnica de Riesgos Procesales", firma y resguarda dicho formato y acude con la o el Agente del Ministerio Público a solicitar la carpeta de Investigación física.
38.	Subdirección Valle de México I, Valle de México II, Tlalnepantla, Norte y Sur / Evaluadora o Evaluador de Riesgos Procesales	Se presenta a la o el Agente del Ministerio Público y solicita de manera verbal la Carpeta de Investigación física, para obtener información y complementar la "Opinión Técnica de Riesgos Procesales".
39.	Ministerio Público / Agente	Recibe solicitud verbal y proporciona la Carpeta de Investigación a la Evaluadora o al Evaluador de Riesgos Procesales.
40.	Subdirección Valle de México I, Valle de México II, Tlalnepantla, Norte y Sur / Evaluadora o Evaluador de Riesgos Procesales	Recibe Carpeta de Investigación física, revisa y analiza para obtener información. Asimismo, solicita por cualquier medio tecnológico y electrónico al personal del Área de Análisis de la Información de la Dirección General del Centro Estatal de Medidas Cautelares se verifique si la persona imputada cuenta con antecedentes personales.

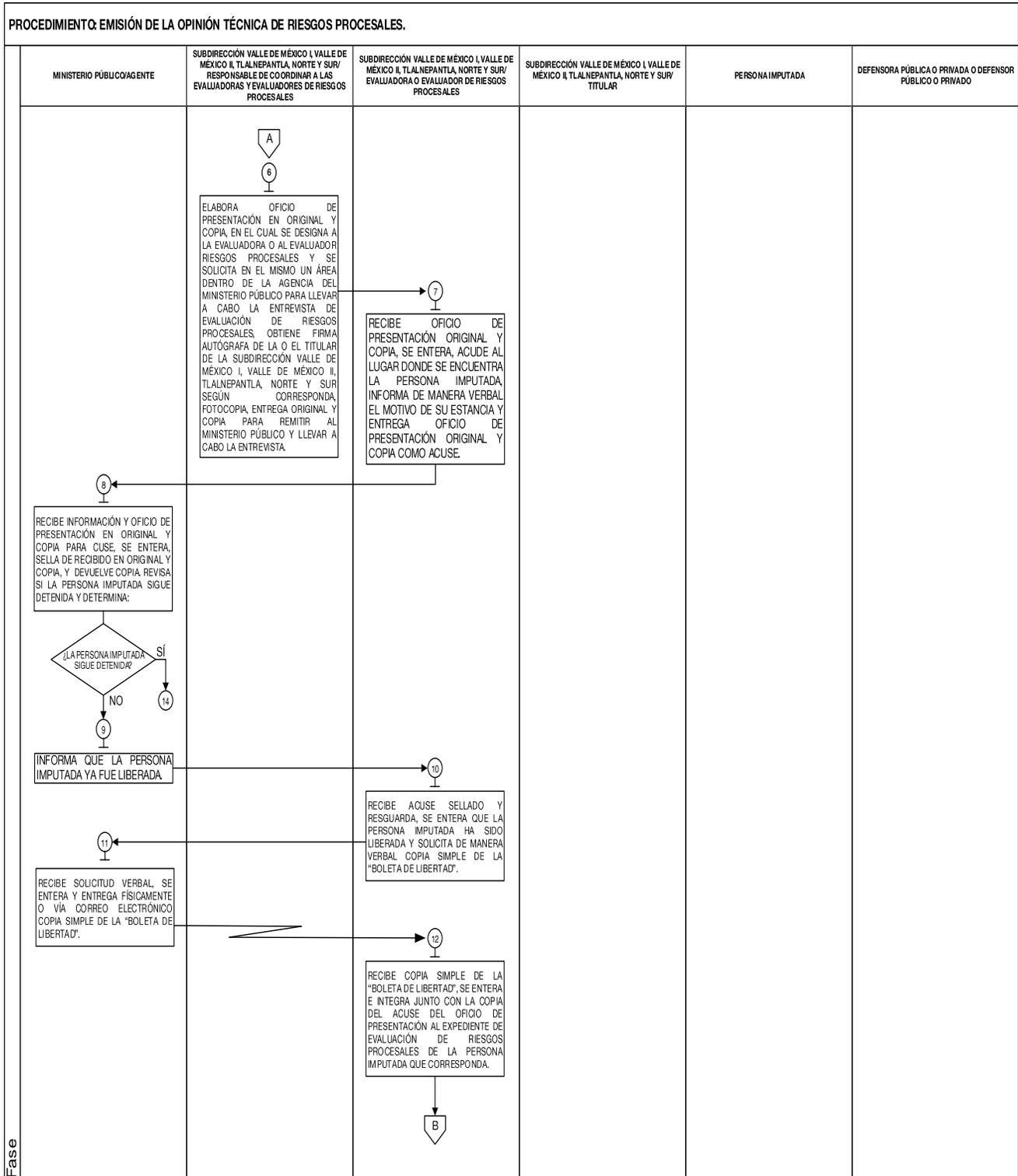
N/C	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
		Se conecta con el procedimiento de “Emisión de Antecedentes Personales para la complementación de la Opinión Técnica de Riesgos Procesales” .
41.	Subdirección Valle de México I, Valle de México II, Tlalnepantla, Norte y Sur / Evaluadora o Evaluador de Riesgos Procesales	Viene del procedimiento “Emisión de Antecedentes Personales para la complementación de la Opinión Técnica de Riesgos Procesales” . Recibe informe sobre antecedentes personales de la persona imputada para complementar la “Opinión Técnica de Riesgos Procesales” y acusa de recibo por el mismo medio. Revisa la información proporcionada por el personal del Área de Análisis de la Información de la Dirección General del Centro Estatal de Medidas Cautelares, a efecto de llevar a cabo la verificación de la misma, analiza y determina: ¿Es suficiente la información para emitir la “Opinión Técnica de Riesgos Procesales”?
42.	Subdirección Valle de México I, Valle de México II, Tlalnepantla, Norte y Sur / Evaluadora o Evaluador de Riesgos Procesales	No es suficiente la información para emitir la “Opinión Técnica de Riesgos Procesales” . Busca y localiza información personal, sobre contactos teléfono o domiciliar, realiza llamada o acude a los domicilios especificados y determina: ¿Se logró hacer contacto con un familiar o persona vecina por medio telefónico o presencial?
43.	Subdirección Valle de México I, Valle de México II, Tlalnepantla, Norte y Sur / Evaluadora o Evaluador de Riesgos Procesales	No se logró hacer contacto con un familiar o persona vecina por medio telefónico o presencial. Concluye investigación y cierra formato “Entrevista Inicial para la Evaluación de Riesgos Procesales” FO-CEMECA-02, resguarda formato. Se conecta con la operación No. 48.
44.	Subdirección Valle de México I, Valle de México II, Tlalnepantla, Norte y Sur / Evaluadora o Evaluador de Riesgos Procesales	Sí se logró hacer contacto con un familiar o vecino vía telefónica o presencialmente. Obtiene información y requisita el formato “Verificación de datos” FO-CEMECA-03, y solicita en su caso, al familiar o la persona vecina la firma o huella del formato.
45.	Familiar o la persona vecina	Recibe formato, en su caso, firma o coloca huella y regresa a la o al Evaluadora o Evaluador de Riesgos Procesales y/o concluye su participación.
46.	Subdirección Valle de México I, Valle de México II, Tlalnepantla, Norte y Sur / Evaluadora o Evaluador de Riesgos Procesales	Recibe en su caso formato Verificación de datos” FO-CEMECA-03 firmado o con huella, agradece, se retira o se despide y resguarda formato. Se conecta con la operación No. 48.
47.	Subdirección Valle de México I, Valle de México II, Tlalnepantla, Norte y Sur / Evaluadora o Evaluador de Riesgos Procesales	Sí es suficiente la información para emitir la “Opinión Técnica de Riesgos Procesales” . Cierra el formato “Entrevista Inicial para la Evaluación de Riesgos Procesales” FO-CEMECA-02, Procesales”, firma y resguarda dicho formato.
48.	Subdirección Valle de México I, Valle de México II, Tlalnepantla, Norte y Sur / Evaluadora o Evaluador de Riesgos Procesales	Se traslada a las instalaciones de la Subdirección Regional Valle de México I, Valle de México II, Tlalnepantla, Norte y Sur correspondiente, analiza la información recabada, verificada, integra formatos en expediente de la persona imputada que resguarda y determina: ¿Se cuenta con la información necesaria y suficiente para emitir una “Opinión Técnica de Riesgos Procesales”?
49.	Subdirección Valle de México I, Valle de México II, Tlalnepantla, Norte y Sur / Evaluadora o Evaluador de Riesgos Procesales	No se cuenta con la información necesaria y suficiente para emitir una “Opinión Técnica de Riesgos Procesales” . Realiza informe en el que hace del conocimiento al Ministerio Público la imposibilidad de emitir la “Opinión Técnica de Riesgos Procesales”, lo

N/C	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
		presenta impreso a la o al titular de la Subdirección Valle de México I, Valle de México II, Tlalnepantla, Norte y Sur correspondiente para su validación mediante firma autógrafa.
50.	Subdirección Valle de México I, Valle de México II, Tlalnepantla, Norte y Sur/ Titular	Recibe informe impreso donde se hace del conocimiento al Ministerio Público la imposibilidad de emitir la "Opinión Técnica de Riesgos Procesales", se entera, valida mediante firma autógrafa y regresa original a la Evaluadora o al Evaluador de Riesgos Procesales.
51.	Subdirección Valle de México I, Valle de México II, Tlalnepantla, Norte y Sur / Evaluadora o Evaluador de Riesgos Procesales	Recibe informe original validado, digitaliza, envía por correo electrónico a la o al Agente del Ministerio Público y archiva original en el expediente físico de la persona imputada, así como confirmación previo acuse de recepción.
52.	Ministerio Público/ Agente	Recibe por correo electrónico el informe de imposibilidad de emitir la "Opinión Técnica de Riesgos Procesales", se entera y acusa de recibo por el mismo medio.
53.	Subdirección Valle de México I, Valle de México II, Tlalnepantla, Norte y Sur / Evaluadora o Evaluador de Riesgos Procesales	Sí se cuenta con la información necesaria y suficiente para emitir la "Opinión Técnica de Riesgos Procesales". Analiza expediente con la información proporcionada y verificada con alguna de las fuentes de información familiar y/o vecinas o vecinos o referencias, en conjunto con la obtenida de la Carpeta de Investigación, así como la emitida por el Área de Análisis de la Información a efecto de determinar los factores de riesgo y estabilidad previstos en el Código Nacional de Procedimientos Penales, elabora la "Opinión Técnica de Riesgos Procesales" adjunta expediente y envía a la o al Responsable de Coordinar a las Evaluadoras y Evaluadores de Riesgos Procesales para su validación.
54.	Subdirección Valle de México I, Valle de México II, Tlalnepantla, Norte y Sur / Responsable de Coordinar a las Evaluadoras y Evaluadores de Riesgos Procesales	Recibe "Opinión Técnica de Riesgos Procesales" original y expediente con documentación soporte, revisa que la información coincida con la que se obtuvo en los formatos "Consentimiento para Realizar Entrevista de Evaluación" FO-CEMECA-01, "Entrevista Inicial para la Evaluación de Riesgos Procesales" FO-CEMECA-02, "Verificación de Datos" FO-CEMECA-03 y regresa expediente físico a la Evaluadora o el Evaluador de Riesgos Procesales, firma "Opinión Técnica de Riesgos Procesales" y entrega de manera personal a la o al titular de la Subdirección Valle de México I, Valle de México II, Tlalnepantla, Norte y Sur, para firma de autorización.
55.	Subdirección Valle de México I, Valle de México II, Tlalnepantla, Norte y Sur / Titular	Recibe "Opinión Técnica de Riesgos Procesales" original firmada, firma e instruye verbalmente a la Evaluadora o al Evaluador de Riesgos Procesales digitalizar y enviar por correo electrónico a la o al Agente del Ministerio Público.
56.	Subdirección Valle de México I, Valle de México II, Tlalnepantla, Norte y Sur / Evaluadora o Evaluador de Riesgos Procesales	Recibe expediente con documentación soporte y "Opinión Técnica de Riesgos Procesales" original firmada e instrucción verbal, se entera, firma, digitaliza y envía por correo electrónico a la o al Agente del Ministerio Público y a la defensa de la persona imputada, imprime la constancia de envío del correo, la cual anexa al expediente físico de la persona imputada y archiva.
57.	Ministerio Público/ Agente	Recibe por correo electrónico la "Opinión Técnica de Riesgos Procesales" y acusa de recibo por el mismo medio.
58.	Defensoría Pública o Privada/ Defensora o defensor público o privado	Recibe por correo electrónico la "Opinión Técnica de Riesgos Procesales" y acusa de recibo por el mismo medio.

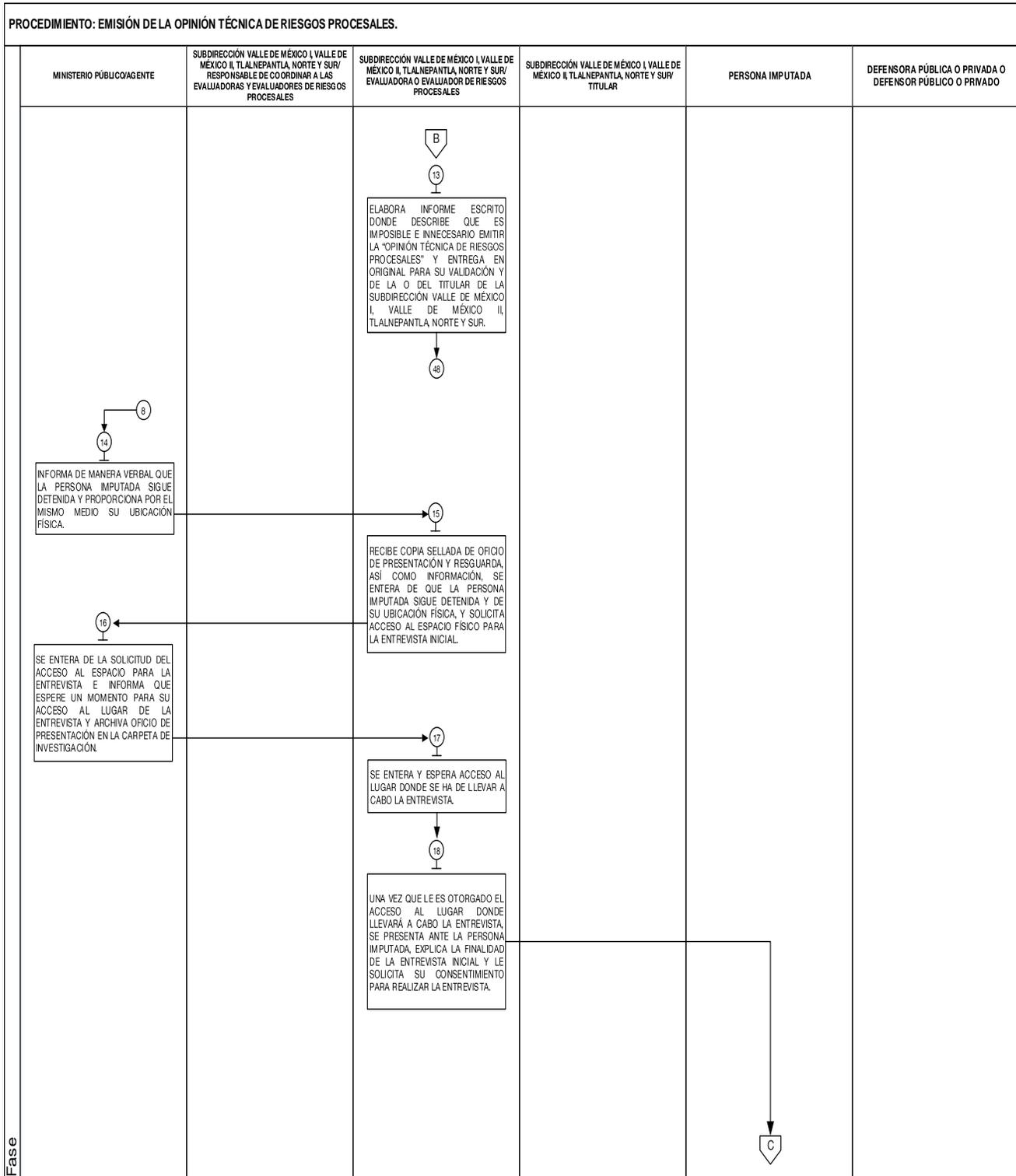
DIAGRAMA

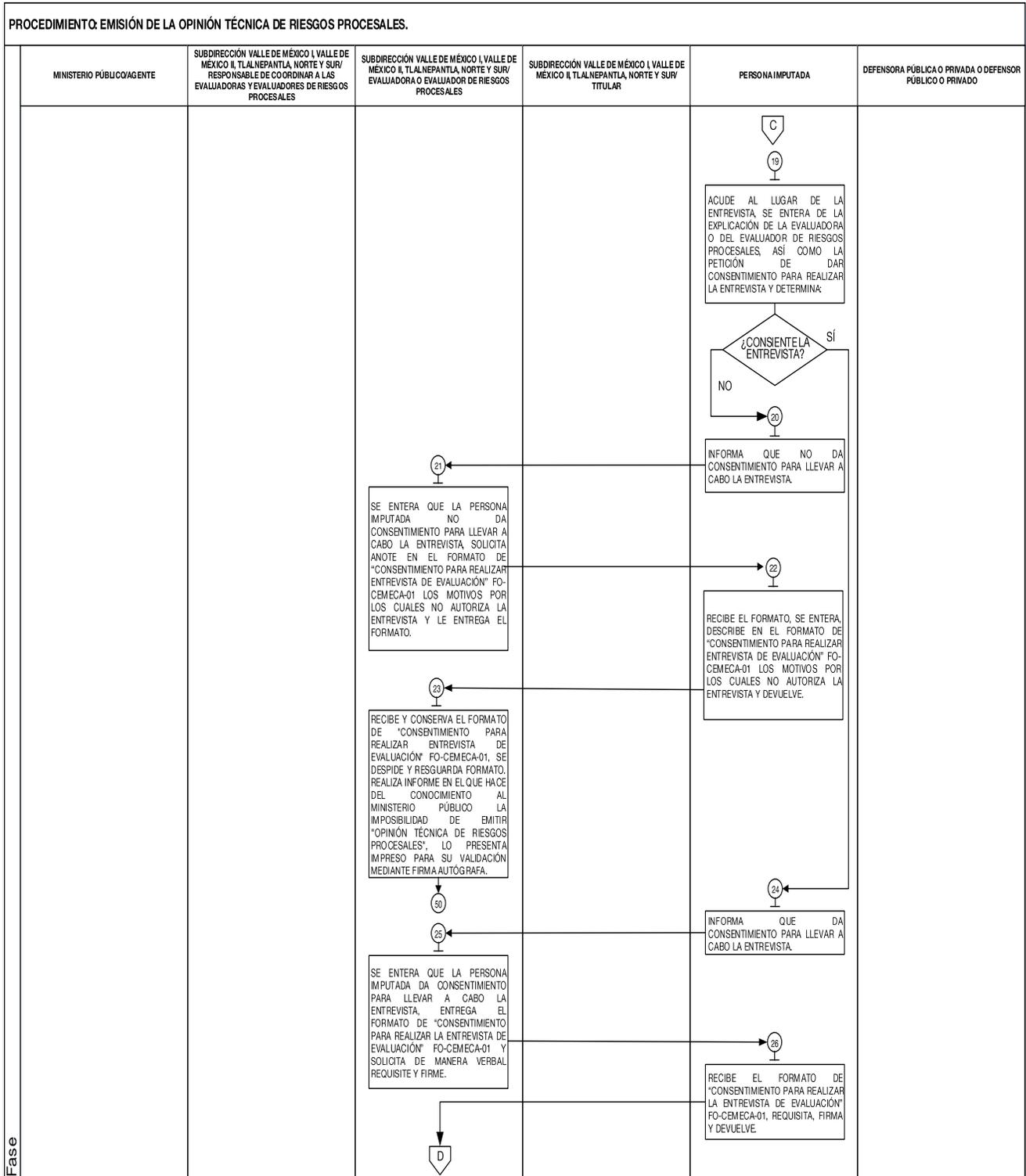


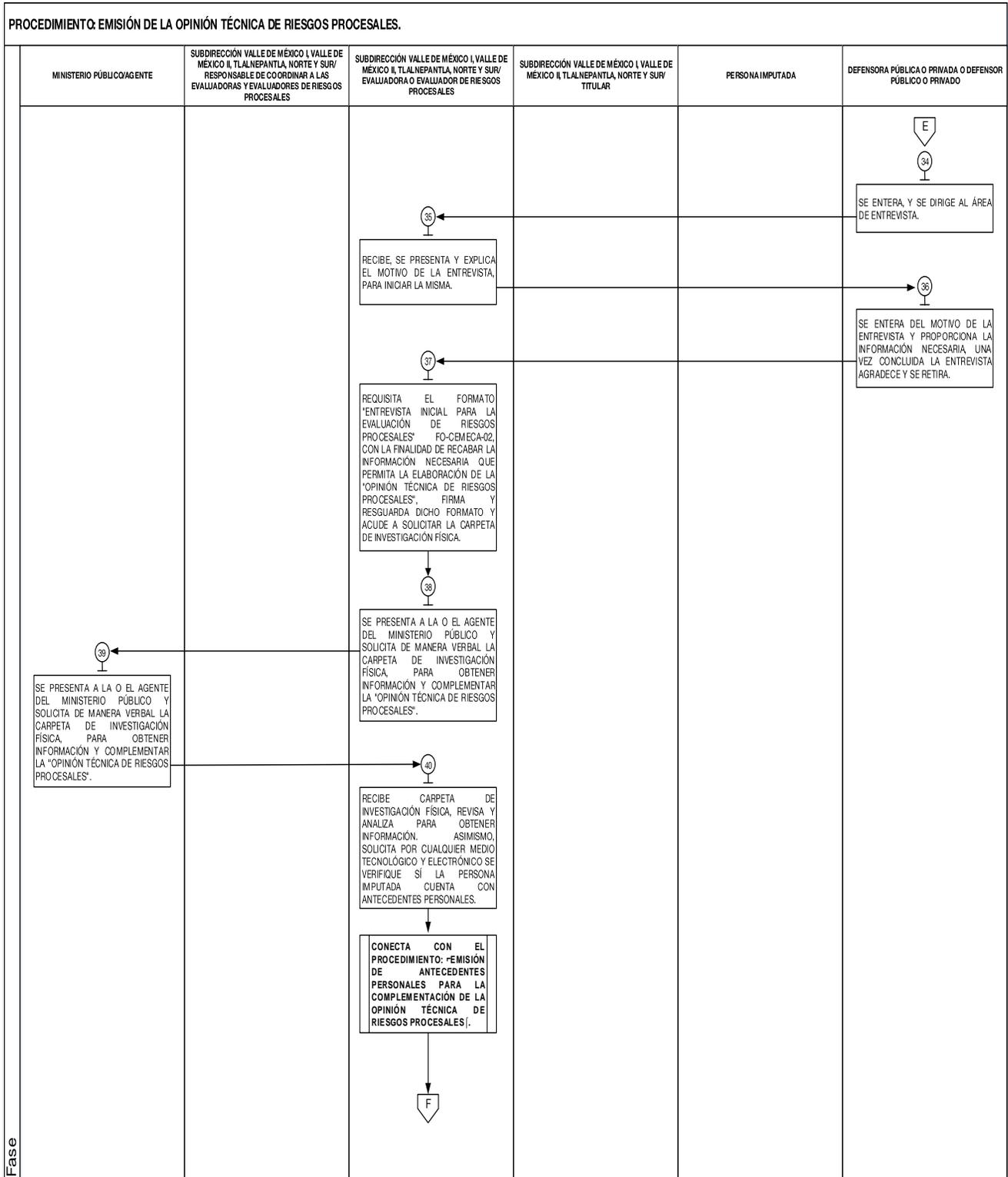
Fase



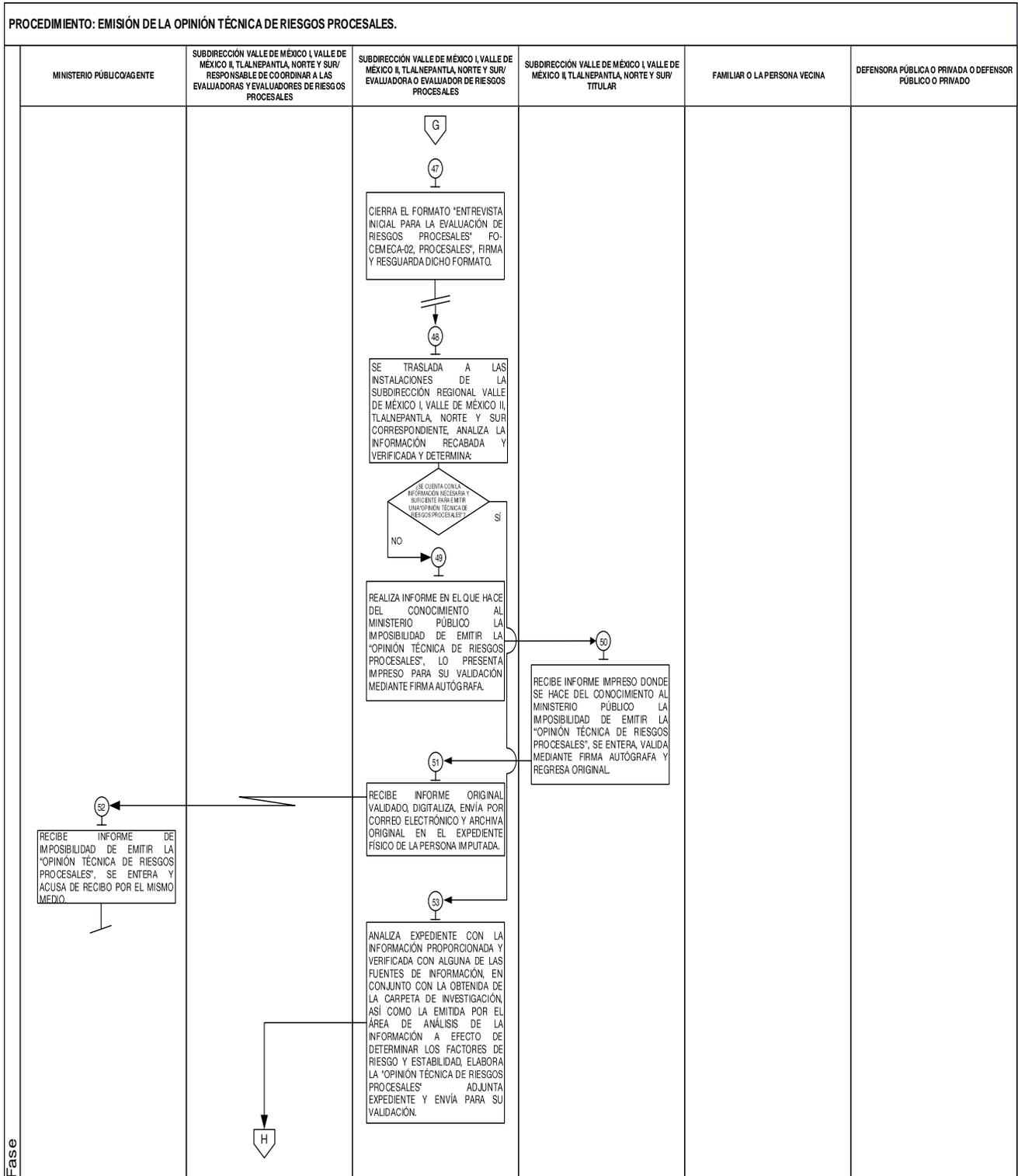
Fase

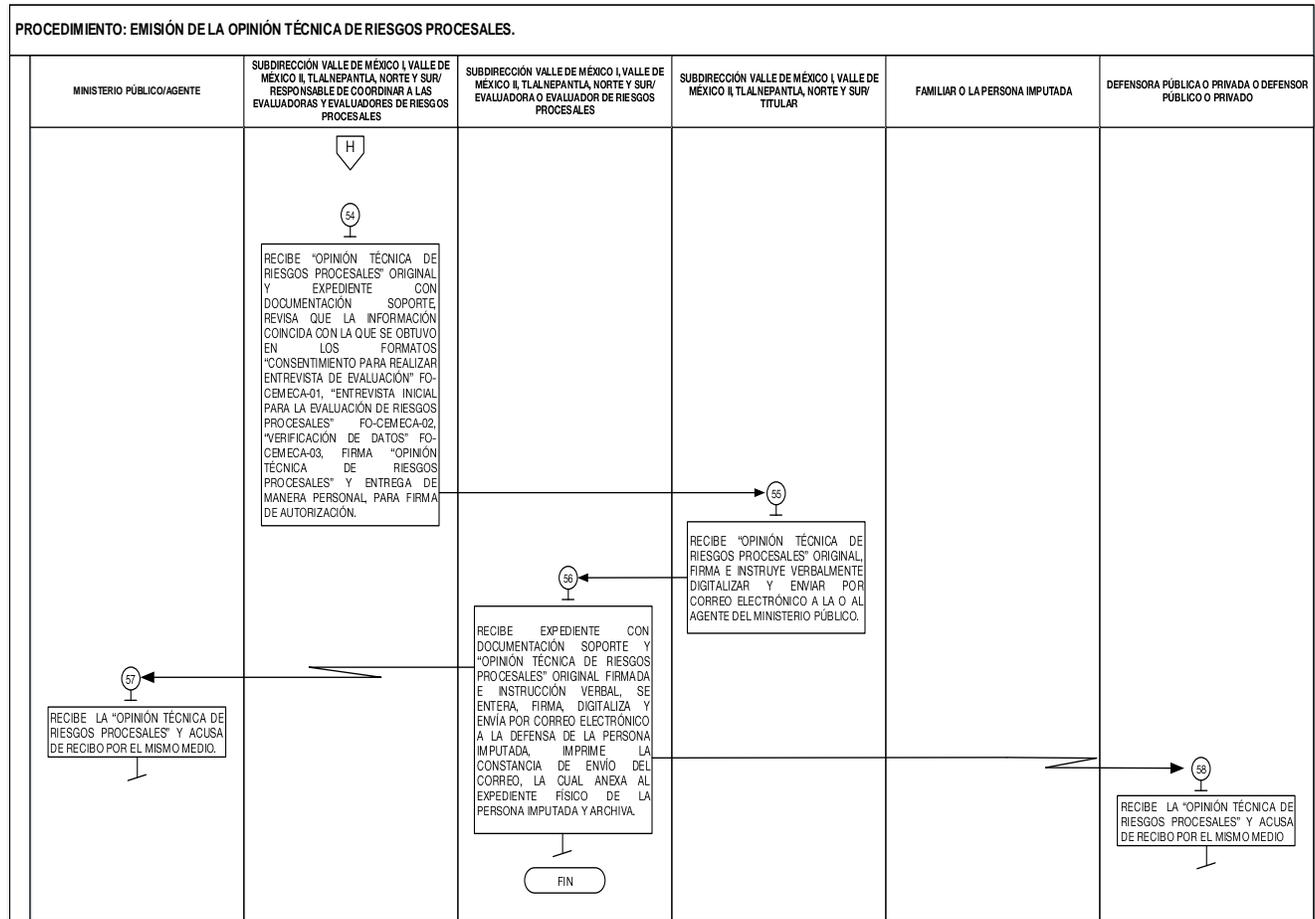






PROCEDIMIENTO: EMISIÓN DE LA OPINIÓN TÉCNICA DE RIESGOS PROCESALES.					
MINISTERIO PÚBLICO/AGENTE	SUBDIRECCIÓN VALLE DE MÉXICO I, VALLE DE MÉXICO II, TLALNEPANTLA, NORTE Y SUR/ RESPONSABLE DE COORDINAR A LAS EVALUADORAS Y EVALUADORES DE RIESGOS PROCESALES	SUBDIRECCIÓN VALLE DE MÉXICO I, VALLE DE MÉXICO II, TLALNEPANTLA, NORTE Y SUR/ EVALUADORA O EVALUADOR DE RIESGOS PROCESALES	SUBDIRECCIÓN VALLE DE MÉXICO I, VALLE DE MÉXICO II, TLALNEPANTLA, NORTE Y SUR/ TITULAR	PERSONA IMPUTADA	DEFENSORA PÚBLICA O PRIVADA O DEFENSOR PÚBLICO O PRIVADO
Fase		<pre> graph TD Start((F)) --> 41((41)) 41 --> Box1[RECIBE INFORME SOBRE ANTECEDENTES PERSONALES DE LA PERSONA IMPUTADA PARA COMPLEMENTAR LA "OPINIÓN TÉCNICA DE RIESGOS PROCESALES" Y ACUSA DE RECIBO POR EL MISMO MEDIO. ANALIZA LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR EL PERSONAL DEL ÁREA DE ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL CENTRO ESTATAL DE MEDIDAS CAUTELARES A EFECTO DE LLEVAR A CABO LA VERIFICACIÓN DE LA MISMA.] Box1 --> Dec1{¿ES SUFICIENTE LA INFORMACIÓN?} Dec1 -- NO --> 42((42)) Dec1 -- SÍ --> G{G} 42 --> Box2[BUSCA Y LOCALIZA INFORMACIÓN PERSONAL, SOBRE CONTACTOS TELEFONO O DOMICILIAR, REALIZA LLAMADA O ACUDE A LOS DOMICILIOS ESPECIFICADOS Y DETERMINA:] Box2 --> Dec2{¿SE LOGRÓ CONTACTAR CON FAMILIAR O PERSONA VECINA POR MEDIO TELEFÓNICO O PRESENCIAL?} Dec2 -- NO --> 43((43)) Dec2 -- SÍ --> Box3[CONCLUYE INVESTIGACIÓN Y CIERRA FORMATO "ENTREVISTA INICIAL PARA LA EVALUACIÓN DE RIESGOS PROCESALES" FO-CEMECA-02. RESGUARDA FORMATO.] Box3 --> 44((44)) 44 --> Box4[OBTIENE INFORMACIÓN Y REQUISITA EL FORMATO "VERIFICACIÓN DE DATOS" FO-CEMECA-03, Y SOLICITA EN SU CASO, AL FAMILIAR A LA PERSONA VECINA LA FIRMA O HUELLA DEL FORMATO.] Box4 --> 45((45)) 45 --> Box5[OBTIENE INFORMACIÓN Y REQUISITA EL FORMATO "VERIFICACIÓN DE DATOS" FO-CEMECA-03, Y SOLICITA EN SU CASO, AL FAMILIAR A LA PERSONA VECINA LA FIRMA O HUELLA DEL FORMATO.] Box5 --> 46((46)) 46 --> Box6[RECIBE FORMATO, EN SU CASO, FIRMA O COLOCA HUELLA Y REGRESA A LA O AL EVALUADORA O EVALUADOR DE RIESGOS PROCESALES VIO CONCLUYE SU PARTICIPACIÓN.] 46 --> 45 </pre>		FAMILIAR O LA PERSONA VECINA	





MEDICIÓN

Indicadores para medir la capacidad de eficacia de la emisión de la Opinión Técnica de Riesgos Procesales:

$$\frac{\text{Número mensual de solicitudes atendidas para la realización de evaluaciones de riesgos procesales}}{\text{Número mensual de solicitudes recibidas para la realización de evaluaciones de riesgos procesales}} \times 100 = \text{Porcentaje de solicitudes atendidas mensualmente de evaluaciones de riesgos procesales}$$

$$\frac{\text{Número mensual de Opiniones Técnicas de Riesgos Procesales elaboradas}}{\text{Número mensual de solicitudes para la realización de evaluaciones de riesgos procesales}} \times 100 = \text{Porcentaje de Opiniones Técnicas de Riesgos Procesales elaboradas}$$

Registro de evidencias:

- Todas las evidencias quedan asentadas en el Registro Documental General sobre medidas cautelares y condiciones decretadas, así como en el expediente físico de la persona imputada a cargo de la Subdirectora o del Subdirector Valle de México I, Valle de México II, Tlalnepantla, Norte y Sur.
- Las solicitudes de Evaluaciones de Riesgos Procesales se guardan en un expediente electrónico, o en su caso en el expediente físico de la persona imputada, siempre que se imprima.

FORMATOS E INSTRUCTIVOS

- Consentimiento para Realizar la Entrevista de Evaluación (FO-CEMECA-01).
- Entrevista Inicial para la Evaluación Riesgos Procesales (FO-CEMECA-02).
- Verificación de Datos (FO-CEMECA-03).

FORMATO: Consentimiento para Realizar la Entrevista de Evaluación

FO-CEMECA-01



**CONSENTIMIENTO PARA REALIZAR LA ENTREVISTA DE EVALUACIÓN
FO-CEMECA-01**

El personal de la Dirección General del Centro Estatal de Medidas Cautelares ¹ _____ quien se identifica como servidora pública o servidor público con número de empleada o de empleado ² _____ ante ³ _____ quien se encuentra detenida o detenido en el área de resguardo de ⁴ _____ del Estado de México, a quién se le hace del conocimiento de la finalidad de la entrevista para la Evaluación de Riesgos Procesales, y se le explica que este interrogatorio es voluntario, que puede estar presente su defensa y que no se le va a preguntar nada sobre el motivo de su detención ni sobre los hechos, en los términos y para los fines que establecen los artículos 156 y 164 del Código Nacional de Procedimientos Penales, 25, 26, 31 y 32 de la Ley de Vigilancia de Medidas Cautelares y de la Suspensión Condicional del Proceso en el Estado de México, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31 y 32 del Reglamento de la Ley de Vigilancia de Medidas Cautelares y de la Suspensión Condicional del Proceso en el Estado de México y, 8 fracción II, inciso a) y 26 del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad.

A la presente explicación, manifiesta lo siguiente:

____ Otorga su consentimiento para que la Evaluadora o el Evaluador de Riesgos Procesales le realice la entrevista.

⁵ ____ No otorga su consentimiento para que la Evaluadora o el Evaluador de Riesgos Procesales le realice la entrevista.

Porqué:

⁶ _____

En términos del artículo 26 de la Ley de Vigilancia de Medidas Cautelares y de la Suspensión Condicional del Proceso en el Estado de México y 29 fracción II del Reglamento de la Ley de Vigilancia de Medidas Cautelares y de la Suspensión Condicional del Proceso en el Estado de México, manifiesto que ⁷ _____ es mi deseo que se encuentre presente mi defensora o defensor alguno.

Nombre completo de la persona imputada (Escrito): ⁸ _____

FIRMA: ⁹ _____

FECHA: ¹⁰ _____

HORA: ¹¹ _____

Los servicios realizados por parte del personal de la Dirección General del Centro Estatal de Medidas Cautelares son GRATUITOS.

DIRECCIÓN GENERAL DEL CENTRO ESTATAL DE MEDIDAS CAUTELARES
Av. José María Morelos Pte. núm. 707, Col. La Merced, C.P. 50080, Toluca, Estado de México.
Tels.: (01 722) 1671750, 1671788 y 2260440.

Anverso





AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO

La Dirección General del Centro Estatal de Medidas Cautelares de la Secretaría de Seguridad, a través del _____⁽¹²⁾ de la Dirección General del Centro Estatal de Medidas Cautelares, _____⁽¹³⁾, con domicilio en _____⁽¹⁴⁾

_____ es responsable del uso, protección y tratamiento de sus datos personales, contenidos en las Bases de Datos de evaluación de riesgo procesal, supervisión de medidas cautelares y suspensión condicional del proceso, y utilizará su información para realizar el procedimiento de investigación y evaluación de riesgos procesales de personas que son señaladas por el Ministerio Público como posible autora, autor o partícipe de un hecho que la Ley señale como delito, con la finalidad de que pueda servir como instrumento de debate en la audiencia de imposición de medidas cautelares celebrada ante la Jueza o el Juez de Control, servirá de constancia de todas las actuaciones que se realicen en el proceso para vigilar y coordinar la ejecución de medidas cautelares y el cumplimiento de condiciones de suspensión condicional del proceso, así como para registro y control de las mismas, observando en todo momento lo que establecen las Leyes de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, General y del Estado de México y Municipios, y los Lineamientos que para este efecto emita el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios (INFOEM). La información que Usted proporcione será clasificada como confidencial, por lo que su divulgación no autorizada será sancionada en términos de la legislación vigente en la materia, solo será transferida a la Fiscalía General de Justicia del Estado de México, así como al Instituto de la Defensoría Pública, con la finalidad de que sirvan como instrumento de debate sobre la medida cautelar que en su caso pudiera imponerse a la persona imputada, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 177 fracción XI y XII del Código Nacional de Procedimientos Penales y el 31 de la Ley de Vigilancia de Medidas Cautelares y de la Suspensión Condicional del Proceso en el Estado de México.

Para mayor información acerca del tratamiento y de los derechos que puede hacer valer, Usted puede acceder al Aviso de Privacidad de la Secretaría de Seguridad en el link siguiente: <http://sseguridad.edomex.gob.mx/>

ATENTAMENTE

(15)

Responsable de la Base de Datos



DIRECCIÓN GENERAL DEL CENTRO ESTATAL DE MEDIDAS CAUTELARES
 Av. José María Morelos Pte. núm. 707, Col. La Merced, C.P. 50080, Toluca, Estado de México.
 Tels.: (01 722) 1671750, 1671788 y 2260440.

Reverso

INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMATO: CONSENTIMIENTO PARA REALIZAR LA ENTREVISTA DE EVALUACIÓN (FO-CEMECA-01)

Objetivo: Evidenciar si la persona imputada otorga o no su consentimiento para que se le aplique la entrevista inicial para la evaluación de riesgos procesales.

Distribución y destinataria o destinatario: El formato se elabora en original con la finalidad de que sea anexado al expediente de la persona imputada.

NO.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
Anverso		
1	El personal del Centro Estatal de Medidas Cautelares:	Anotar el nombre completo de la servidora o del servidor público encargada o encargado de aplicar la entrevista inicial para la evaluación de riesgos procesales.
2	Número de Empleado:	Anotar el número de empleado con el que se identifica la servidora o el servidor público.
3	Ante:	Anotar el nombre completo de la persona imputada.
4	Área de resguardo:	Anotar el nombre de la Agencia del Ministerio Público en la que se encuentra detenida la persona imputada.
5	Otorga: No otorga:	Anotar SÍ o NO, de acuerdo al consentimiento de la persona imputada para la aplicación de la entrevista inicial.
6	Porqué:	Anotar la razón por la cual la persona imputada se niega a ser entrevistada.
7	Manifiesto que:	Anotar SÍ o NO, según corresponda, al consentimiento de la persona imputada para ser entrevistada.
8	Nombre completo de la persona imputada (Escrito):	Solicitar a la persona imputada anote su nombre completo.
9	Firma	Anotar firma o en su caso huella dactilar de la persona imputada.
10	Fecha:	Anotar fecha (dd/mm/aaaa) en la que fue solicitado el consentimiento de entrevista.
11	Hora:	Anotar hora en la que fue solicitado el consentimiento de entrevista (formato 24 horas).
Reverso		
12	A través del:	Anotar el cargo de la persona responsable de la Base de Datos.
13	De la Dirección General de Medidas Cautelares:	Anotar el nombre de la persona responsable de la Base de Datos y de la o el titular de la Dirección General del Centro Estatal de Medidas Cautelares.
14	Con domicilio en:	Anotar la calle, colonia, número exterior e interior y municipio de la Dirección General del Centro Estatal de Medidas Cautelares.
15	Responsable de la Base de Datos:	Anotar la firma autógrafa de la persona responsable de la Base de Datos.

FORMATO: Entrevista Inicial para la Evaluación de Riesgos Procesales

FO-CEMECA-02



**ENTREVISTA INICIAL PARA LA EVALUACIÓN DE RIESGOS PROCESALES
FO-CEMECA-02**

1. DATOS GENERALES						
Fecha y hora de inicio: ①			Lugar de la entrevista: ②			
Número Único de Causa (NUC) ③		Género		Fecha de Nacimiento	Edad	
Nombre de la persona imputada: (Nombre (s), Apellido Paterno, Apellido Materno) ④			M ⑤ F	⑥	⑦	
				Lugar de nacimiento ⑧		
Apodo: ⑨		Pais: ⑩	Nacionalidad: ⑪		Religión: ⑫	
⑬ Estado Civil	Soltera (o)	Casada (o) (cuánto tiempo)	Unión Libre (Cuánto tiempo)	Viuda (o)	Hijos ⑭	Menores de Edad ⑮
Idiomas o dialectos/ Grupo Étnico	⑯	Escolaridad	⑰	Cuenta con Vehículo:	⑱	
Ha viajado al extranjero/motivo, temporalidad:	⑲	Documentos migratorios:	⑳	Enfermedades:	㉑	
2. DOMICILIOS						
Domicilio Actual Primario (En caso de que no recuerde el número o la calle proporcione puntos de referencia) ㉒	Calle	No.	Colonia	Municipio	Estado	Casa propia
						Propia ㉓ Rentada Prestada
Propietario de la Vivienda ㉔						
Cuenta con bienes inmuebles ㉕						
¿Cuánto tiempo tiene viviendo en este domicilio?	Estancia		Teléfono de Domicilio		Celular	
	Días	Horario				
⑳	㉗	㉘	㉙		㉚	
Descripción de cómo llegar al domicilio (ruta, color de casa y referencias)						
㉛						





En caso que la persona viva en dos domicilios, solicitar la información del secundario								
Domicilio Actual Secundario (En caso de que no recuerde el número o la calle proporcione puntos de referencia)	Calle		No.		Colonia	Municipio	Estado	Casa propia
	Propia	Rentada	Prestada					
Propietario de la Vivienda								33
¿Cuánto tiempo tiene viviendo en este domicilio?	Estancia		Teléfono de Domicilio Secundario		Celular			
	Días	Horario						
	35	36	37		38			
Descripción de cómo llegar al domicilio (ruta, color de casa y referencias)								
39								
Por qué tiene dos domicilios:								
40								

Croquis: 41

3. DOMICILIOS ANTERIORES					
Domicilios de los últimos 5 años (anotarlos cronológicamente, iniciando con el más reciente)					
Dirección	Casa Propia		Propietario de la Vivienda	Motivo de cambio de Domicilio	Tiempo de residencia
	SI	NO			
	SI	NO			
	SI	NO			
	SI	NO			
	SI	NO			



DIRECCIÓN GENERAL DEL CENTRO ESTATAL DE MEDIDAS CAUTELARES
 Av. José María Morelos Pte. núm. 707, Col. La Merced, C.P. 50080, Toluca, Estado de México.
 Tels.: (01 722) 1671750, 1671788 y 2260440.



4. DATOS FAMILIARES Y DEPENDIENTES ECONÓMICOS ⁴³
Anotar los datos de sus padres, hermanas y/o hermanos, esposa o esposo, hijas y/o hijos

Nombre	Parentesco	Ocupación	Edad	44 Depende		45 INE	Cohabitan	Tiempo de cohabitar
				SI	NO			
							46	47

⁴⁸ **5. HISTORIA LABORAL / OCUPACIONAL**
Últimos 3-5 Empleos Trabajados Desempeñados

Nombre del Patrón y Razón social	Dirección	Ocupación	Teléfono	Fecha de inicio	Salario semanal	Día/Horario

Nombre del Patrón y Razón social	Dirección	Ocupación	Teléfono	Razón del cambio	Fecha de inicio	Fecha de Conclusión

⁴⁹ **6. HISTORIA ESCOLAR**

Nombre y Dirección del lugar donde estudia actualmente (en la fecha de la detención)	Localidad	Año escolar en Curso o Último año Cursado		Horario

Nombre y Dirección de Instituciones Escolares Anteriores	Localidad	Razón del cambio o de dejar de estudiar	Fecha de inicio	Fecha de conclusión



DIRECCIÓN GENERAL DEL CENTRO ESTATAL DE MEDIDAS CAUTELARES
 Av. José María Morelos Pte. núm. 707, Col. La Merced, C.P. 50080, Toluca, Estado de México.
 Tels.: (01 722) 1671750, 1671788 y 2260440.

Página 3 de 6



7. CONSUMO DE SUSTANCIAS ⁵⁰						
Consume sustancias	No	Sí	Cantidad	Frecuencia de Consumo	Edad de Inicio	Fecha de último consumo
Alcohol						
Solventes						
Marihuana						
Cocaína						
Pastillas						
Tabaco						
Heroína						
Otros						
¿Ha estado internada o internado en algún centro de rehabilitación? ⁵¹						

8. DATOS ADICIONALES ⁵²	
¿Asiste o es cuidadora o cuidador de alguna familiar enferma o enfermo o con alguna discapacidad?	
¿Se encuentra actualmente bajo algún tratamiento médico o psicológico?	
¿Qué actividades realiza en su tiempo libre (Deportivas, educativas, voluntariado, etc.)?	
¿Cuenta con redes sociales?	
Nombre del adulto dispuesto a acompañarlo durante el proceso.	
Tratándose de padres, hermanas o hermanos, pareja, que vivan fuera del Estado de México y del país (nombre y dirección). Frecuencia y medio de comunicación	
Comportamiento en la entrevista (cooperadora o cooperador, atenta o atento, ansiosa o ansioso, etc.).	
OBSERVACIONES: (No cuenta en donde vivir, existe violencia).	

9. REFERENCIAS PERSONALES E INFORMACIÓN DE LOCALIZACIÓN ⁵³					
Información sobre personas adultas (familiares, vecinos o amistades) con los que no vive la persona imputada, pero pueden proporcionar datos de ella o él					
Nombre	Domicilio	Relación	Edad	Tel (casa, empleo, cel.)	Tiempo de conocerlo



DIRECCIÓN GENERAL DEL CENTRO ESTATAL DE MEDIDAS CAUTELARES
 Av. José María Morelos Pte. núm. 707, Col. La Merced, C.P. 50080, Toluca, Estado de México.
 Tels.: (01 722) 1671750, 1671788 y 2260440.



54 10. PROCESOS PENDIENTES/ ANTERIORES				
Es su primer proceso		Datos del proceso anterior	Número de Sentencias Condenatorias	Datos de otros procesos
SI	NO			
		Cumplió con Medidas Cautelares anteriores	Cumplió con condiciones de SCP	

55 11. INFORMACIÓN DEL PROCESO ACTUAL (Analizar la Carpeta de Investigación)							
Delito							
Artículo		Pena		Relacionado con diverso proceso			
				SI	NO		
Detención de coimputadas o coimputados	SI	No	Nombre		Relación		
Lugar de detención		Autoridad que realizó la detención		Detención		Puesta a disposición	
				Fecha	Hora	Fecha	Hora
Comportamiento durante la detención (resistencia, persecución, violencia, Etc.)				Cuenta con informe de Servicios Periciales			
				SI		NO	
Nombre de la víctima				Relación con la víctima			
Domicilio de la víctima		Calle	No.	Colonia	Delegación/ Municipio	C.P.	
Pais			Estado			Teléfonos	



DIRECCIÓN GENERAL DEL CENTRO ESTATAL DE MEDIDAS CAUTELARES
 Av. José María Morelos Pte. núm. 707, Col. La Merced, C.P. 50080, Toluca, Estado de México.
 Tels.: (01 722) 1671750, 1671788 y 2260440.



56 12. DATOS DE LA DEFENSA				
DEFENSORA O DEFENSOR		Nombre:		
Público	Privado	Dirección:		
		Teléfono:	e-mail	
57 13. PERSONAL EVALUADOR				
Nombre:			Hora de conclusión:	
Firma				



DIRECCIÓN GENERAL DEL CENTRO ESTATAL DE MEDIDAS CAUTELARES
 Av. José María Morelos Pte. núm. 707, Col. La Merced, C.P. 50080, Toluca, Estado de México.
 Tels.: (01 722) 1671750, 1671788 y 2260440.

Página 6 de 6

INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMATO: ENTREVISTA INICIAL PARA LA EVALUACIÓN DE RIESGOS PROCESALES (FO-CEMECA-02)		
Objetivo: Registrar los datos necesarios para emitir la opinión técnica de la evaluación de riesgos procesales.		
Distribución y Destinataria o Destinatario: El formato se elabora en original con la finalidad de que sea anexado al expediente de la persona imputada.		
NO.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1. DATOS GENERALES		
1	Fecha y hora de inicio:	Anotar el día, mes y año (dd/mm/aaaa) y la hora (formato 24 horas) en la que da inicio la entrevista.
2	Lugar de la entrevista:	Anotar el nombre del lugar dónde se lleva a cabo la entrevista.
3	Número Único de Causa (NUC):	Anotar el número único de causa de la Carpeta de Investigación.
4	Nombre de la persona imputada:	Anotar el nombre completo de la persona imputada.
5	Género:	Seleccionar M si se trata de una persona del sexo masculino, o F si se trata de una persona del sexo femenino.
6	Fecha de nacimiento:	Anotar fecha de nacimiento (dd/mm/aaaa) de la persona imputada.
7	Edad:	Anotar la edad de la persona imputada con número.
8	Lugar de nacimiento:	Anotar el nombre del estado y municipio de nacimiento de la persona imputada.
9	Apodo:	Anotar el sobrenombre de la persona imputada.
10	País:	Anotar el país de nacimiento de la persona imputada.
11	Nacionalidad:	Anotar la nacionalidad de la persona imputada.
12	Religión:	Anotar, si es el caso, la religión que practica la persona imputada.
13	Estado civil:	Seleccionar el estado civil de la persona imputada (soltera o soltero, casada o casado, unión libre, viuda o viudo) y el tiempo según corresponda.
14	Hijos:	Anotar si la persona imputada tiene hijas y/o hijos y el número.
15	Menores de edad:	Anotar cuántas de las hijas y cuántos de los hijos de la persona imputada son menores de 18 años de edad.
16	Idiomas o dialectos/ Grupo Étnico:	Anotar, si es el caso, los idiomas o dialectos que domine la persona imputada, así como el grupo étnico al que pertenece.
17	Escolaridad:	Anotar la escolaridad de la persona imputada.
18	Cuenta con vehículo:	Anotar si la persona imputada tiene vehículo propio.
19	Ha viajado al extranjero/motivo, temporalidad:	Anotar si la persona imputada ha realizado viajes fuera de la República Mexicana, así como el motivo y la temporalidad.
20	Documentos migratorios:	Anotar si la persona imputada cuenta con visa y pasaporte.
21	Enfermedades:	Anotar, si es el caso, las enfermedades de la persona imputada.
2. DOMICILIOS		
22	Domicilio actual:	Anotar el nombre de la calle, colonia, número exterior e interior, municipio y estado donde vive actualmente la persona imputada (en caso de que no recuerde el número o la calle, deberá proporcionar puntos de referencia).
23	Casa propia:	Seleccionar si la casa en la que vive actualmente la persona imputada es propia, rentada o prestada.
24	Propietario de la vivienda:	Anotar el nombre de la dueña o del dueño de la casa donde vive la persona imputada.
25	Cuenta con bienes inmuebles.	Anotar qué tipo de bienes inmuebles posee la persona imputada.
26	¿Cuánto tiempo tiene viviendo en este domicilio?	Anotar el tiempo que lleva viviendo en el domicilio actual la persona imputada.
27	Estancia (Días):	Anotar los días en que la persona imputada se encuentra habitualmente en su domicilio actual.
28	Estancia (Horario):	Anotar el horario en que la persona imputada se encuentra en su domicilio actual.
29	Teléfono de domicilio:	Anotar, si es el caso, el número de teléfono con clave lada del domicilio actual de la persona imputada.
30	Celular:	Anotar, si es el caso, el número de teléfono móvil con clave lada de la persona imputada.
31	Descripción de cómo llegar al domicilio:	Anotar la descripción de cómo llegar al domicilio de la persona imputada (ruta, color de casa y referencias).
32	Domicilio actual secundario:	Anotar el nombre de la calle, colonia, número exterior e interior, municipio y estado, en caso, de contar con domicilio secundario u otro domicilio donde pueda llegar a pernoctar.

33	Casa propia:	Seleccionar si el domicilio secundario que tiene la persona imputada es propio, rentado o prestado.
34	Propietario de la vivienda:	Anotar el nombre de la persona dueña del domicilio secundario que tiene la persona imputada.
35	¿Cuánto tiempo tiene viviendo en este domicilio?	Anotar el tiempo que lleva viviendo en el domicilio secundario la persona imputada.
36	Estancia:	Anotar los días y horarios en que la persona imputada se encuentra en su domicilio secundario.
37	Teléfono de domicilio secundario:	Anotar, si es el caso, el número de teléfono con clave lada del domicilio eventual de la persona imputada.
38	Celular:	Anotar, si es el caso, el número de teléfono móvil con clave lada de la persona imputada.
39	Descripción de cómo llegar al domicilio:	Anotar la descripción de cómo llegar al domicilio secundario de la persona imputada (ruta, color de casa y referencias).
40	¿Por qué tiene dos domicilios?	Anotar las razones por las que la persona imputada cuenta con dos domicilios.
41	Croquis	Realizar un croquis de ubicación del o los domicilios de la persona imputada.
3. DOMICILIOS ANTERIORES		
42	Domicilios de los últimos 5 años:	Anotar cronológicamente, iniciando con el más reciente, los datos de los domicilios que ha tenido la persona imputada.
4. DATOS FAMILIARES Y DEPENDIENTES ECONÓMICOS		
43	Datos familiares y dependientes económicos:	Anotar el nombre completo, parentesco, ocupación y edad de las personas con las que habita la persona imputada (padres, hermanas o hermanos, esposa o esposo, hijas y/o hijos).
44	Depende:	Anotar si las personas que habitan con la persona imputada dependen económicamente o no de ella.
45	INE:	Anotar si la(s) persona(s) que habita(n) con la persona imputada cuentan con credencial expedida por el Instituto Nacional Electoral.
46	Cohabitan:	Anotar si cohabitan con la persona imputada.
47	Tiempo de cohabitar:	Anotar el tiempo que llevan cohabitando.
5. HISTORIA LABORAL / OCUPACIONAL		
48	Historia laboral / Ocupacional:	Anotar los datos completos de los últimos 3 a 5 empleos/trabajos desempeñados, iniciando con el último o actual.
6. HISTORIA ESCOLAR		
49	Historia escolar:	Anotar el nombre completo de las instituciones académicas donde ha estudiado la persona imputada, iniciando, si es el caso, en la que se encuentra actualmente inscrito.
7. CONSUMO DE SUSTANCIAS		
50	Consumo de sustancias:	Seleccionar, si es el caso, las sustancias que la persona imputada consume, así como anotar la cantidad, frecuencia de consumo, edad de inicio de consumo y fecha de último consumo de cada una.
51	Ha estado internada o internado en algún centro de rehabilitación:	Anotar el nombre de la institución en la cual se ha internado para su rehabilitación la persona imputada.
8. DATOS ADICIONALES		
52	Datos adicionales:	Anotar la información recabada que se haya agregado sobre cada una de las preguntas planteadas en el apartado.
9. REFERENCIAS PERSONALES E INFORMACIÓN DE LOCALIZACION		
53	Referencias personales e información de localización:	Anotar la información sobre personas adultas (familiares, vecinos o amistades) con los que no viva la persona imputada, pero pueden proporcionar datos de ella.
10. PROCESOS PENDIENTES ANTERIORES		
54	Procesos pendientes anteriores:	Anotar la información sobre los procesos penales anteriores que se le hayan instaurado a la persona imputada.
11. INFORMACION DEL PROCESO ACTUAL		
55	Información del proceso actual:	Anotar en base a la Carpeta de Investigación, la situación del proceso actual al que está sujeta la persona imputada.
12. DATOS DE LA DEFENSA		
56	Datos de la defensa:	Anotar los datos generales de la o del representante jurídico de la persona imputada.
13. PERSONAL EVALUADOR		
57	Personal evaluador:	Anotar los datos generales y la firma de la servidora pública o del servidor público encargada o encargado de realizar la entrevista inicial para la Evaluación de Riesgos Procesales.

FORMATO: Verificación de Datos

FO-CEMECA-03



VERIFICACIÓN DE DATOS

FO-CEMECA-03

1. TIPO DE VERIFICACIÓN ①

A) Domiciliaria: B) Telefónica: C) En Agencia del MP:

Fecha: ② _____ Carpeta de Investigación: ③ _____ Expediente: ④ _____

NUC/NIC: ⑤ _____

2. DATOS DE LA ENTREVISTADA O DEL ENTREVISTADO

Nombre de la persona entrevistada: ⑥	Edad: ⑦
Identificación: ⑧	Número de Folio: ⑨
Parentesco con la persona imputada: ⑩	Número telefónico: ⑪

Realizar la media filiación de la persona entrevistada: ⑫ _____

3. DATOS GENERALES DE LA PERSONA IMPUTADA

Nombre completo: ⑬			
Edad: ⑭	Fecha de nacimiento: ⑮	Estado Civil: ⑯	Documentos (Licencia, Pasaporte/Visa): ⑰
DOMICILIO ⑱			
Calle (número interior o exterior):		Colonia:	
Municipio:		Estado:	
Tipo de Vivienda ⑲		Tiempo de Residencia:	
Prestada	Rentada	Propia	⑳
Domicilios Secundarios: ㉑			

4. INFORMACIÓN SOBRE LA PERSONA IMPUTADA ㉒

(Confirmar datos, familiares, laborales y personales)

Familiares:	Laboral (si es desempleada o desempleado anotar motivo y temporalidad):	Enfermedades (tratamiento):
Consumo de Sustancias:	Documentos Migratorios: Viajes al extranjero (lugar, permanencia, temporalidad, motivo):	Bienes (muebles e inmuebles, características):





Escolar:	Situación jurídica (ingresos a centros preventivos):
Opinión sobre la persona imputada: 23	

5. DETALLAR LA FORMA DE LLEGAR AL DOMICILIO:

24

6. DESCRIPCIÓN DE LA VIVIENDA VISITADA:

25

7. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS VIVIENDAS, NEGOCIOS U OBJETOS SOBRESALIENTES COLINDANTES AL DOMICILIO VISITADO:

26

8. OBSERVACIONES GENERALES:

27





9. CROQUIS DE UBICACIÓN (28)

(Describir perfectamente cada una de las calles, en especial, la ubicación del domicilio visitado)

N
P — O
S

Fui entrevistada o entrevistado o por: (29) _____ Fecha: (30) _____

Nombre: (31) _____ Firma: (32) _____

(33) 10. OPINIÓN DE TERCEROS

PERSONA 1

Nombre:
Domicilio:
Opinión sobre la persona Imputada:
Observaciones:

PERSONA 2

Nombre:
Domicilio:
Opinión sobre la persona Imputada:
Observaciones:

PERSONA 3

Nombre:
Domicilio:
Opinión sobre la persona Imputada:
Observaciones:



DIRECCIÓN GENERAL DEL CENTRO ESTATAL DE MEDIDAS CAUTELARES
Av. José María Morelos Pte. núm. 707, col. La Merced, C.P. 50080, Toluca, Estado de México.
Tels.: (01 722) 1671750, 1671788 y 2260440.



PERSONA 4

Nombre:

Domicilio:

Opinión sobre la persona Imputada:

Observaciones:

Los servicios realizados por parte del personal de la Dirección General del Centro Estatal de Medidas Cautelares son GRATUITOS.

DIRECCIÓN GENERAL DEL CENTRO ESTATAL DE MEDIDAS CAUTELARES
Av. José María Morelos Pte. núm. 707, col. La Merced, C.P. 50080, Toluca, Estado de México.
Tels.: (01 722) 1671750, 1671788 y 2260440.

Página 4 de 4

INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMATO: VERIFICACIÓN DE DATOS (FO-CEMECA-03)		
Objetivo: Verificar la veracidad de los datos proporcionados por la persona imputada para complementar la información que permita emitir una opinión técnica del riesgo procesal.		
Distribución y Destinataria o Destinatario: El formato se elabora en original con la finalidad de que sea anexado al expediente de la persona imputada.		
NO.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1. TIPO DE VERIFICACIÓN		
1	Tipo de verificación:	Marcar el tipo de verificación que se realiza (en el domicilio de la persona imputada, vía telefónica, en la Agencia del Ministerio Público, etc.).
2	Fecha:	Anotar el día, mes y año (dd/mm/aaaa) en el que se llevó a cabo la entrevista de verificación de datos.
3	Carpeta de Investigación:	Anotar el número de la Carpeta de Investigación asignado a la persona imputada.
4	Expediente:	Anotar el número de expediente asignado por la Subdirección correspondiente.
5	NUC/NIC:	Anotar el número único de causa de la Carpeta de Investigación, o en su caso, el Número Interno de Control.
2. DATOS DEL ENTREVISTADO		
6	Nombre de la persona entrevistada:	Anotar el nombre completo de la persona entrevistada.
7	Edad:	Anotar la edad de la persona entrevistada.
8	Identificación:	Anotar el tipo de identificación oficial con fotografía que presenta la persona entrevistada.
9	Número de folio:	Anotar el número de folio de la identificación oficial.
10	Parentesco con la persona imputada:	Anotar el parentesco que tiene la persona entrevistada con la persona imputada.
11	Número telefónico:	Anotar el número telefónico de contacto.
12	Realizar la media filiación de la persona entrevistada	Realizar la media filiación de la persona entrevistada.
3. DATOS GENERALES DE LA PERSONA IMPUTADA		
13	Nombre completo:	Anotar el nombre completo de la persona imputada, proporcionado por la persona entrevistada.
14	Edad:	Anotar la edad de la persona imputada, que le sea proporcionado por la persona entrevistada.
15	Fecha de nacimiento:	Anotar la fecha de nacimiento (dd/mm/aaaa) de la persona imputada, que le sea proporcionado por la persona entrevistada.
16	Estado civil:	Anotar el estado civil de la persona imputada, que le fue proporcionado por la persona entrevistada.
17	Documentos:	Anotar los diversos documentos de la persona imputada, que le sea proporcionado por la persona entrevistada.
18	Domicilio:	Anotar el domicilio completo (calle, número exterior, número interior, Municipio, Estado o País) de la persona imputada, que le sea proporcionado por la persona entrevistada.
19	Tipo de vivienda:	Seleccionar el tipo de vivienda de la persona imputada y características, que le sean proporcionadas por la persona entrevistada.
20	Tiempo de residencia:	Anotar el tiempo de residencia de la persona imputada, que le sea proporcionado por la persona entrevistada.
21	Domicilios secundarios:	Anotar el domicilio completo secundario (calle, número exterior, número interior, Municipio, Estado o País) de la persona imputada, que le sea proporcionado por la persona entrevistada.

4. INFORMACIÓN SOBRE LA PERSONA IMPUTADA		
22	Información sobre la persona imputada:	Anotar si la información de la entrevista inicial coincide con la que está brindando la persona entrevistada.
23	Opinión sobre la persona imputada:	Anotar la opinión personal y detallada que tiene la persona entrevistada sobre la persona imputada.
5. DETALLAR LA FORMA DE LLEGAR AL DOMICILIO		
24	Detalla la forma de llegar al domicilio:	Anotar detalladamente las indicaciones para llegar al domicilio verificado.
6. DESCRIPCIÓN DE LA VIVIENDA VISITADA		
25	Descripción de la vivienda visitada:	Anotar la descripción física detallada de la vivienda visitada.
7. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS VIVIENDAS, NEGOCIOS U OBJETOS SOBRESALIENTES COLINDANTES AL DOMICILIO VISITADO		
26	Descripción detallada de las viviendas, negocios u objetos sobresalientes colindantes al domicilio visitado:	Anotar detalladamente la descripción física de los lugares u objetos que sirvan de referencia para ubicar el domicilio verificado.
8. OBSERVACIONES GENERALES		
27	Observaciones generales:	Anotar cualquier situación extraordinaria que la Evaluadora o el Evaluador de Riesgos Procesales haya percibido durante el desarrollo de la entrevista.
9. CROQUIS DE UBICACIÓN		
28	Croquis de ubicación:	Describir perfectamente cada una de las calles, en especial, la ubicación del domicilio visitado.
29	Fui entrevistado por:	Anotar el nombre completo de la servidora pública o del servidor público que llevó a cabo la entrevista de verificación de datos.
30	Fecha:	Anotar el día, mes y año (dd/mm/aaaa) en el que se concluye la entrevista de verificación de datos.
31	Nombre:	Solicitar que la persona entrevistada anote su nombre completo.
32	Firma:	Solicitar que la persona entrevistada coloque su firma autógrafa o en su caso, huella dactilar.
10. OPINIÓN DE TERCEROS		
33	Opinión de Terceros:	Anotar los datos generales de referencias vecinales de la persona imputada, en caso de no encontrar a familiar alguno.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA EMISIÓN DE LA OPINIÓN TÉCNICA DE RIESGOS PROCESALES Y SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CAUTELARES O DE LAS CONDICIONES DE LA SUSPENSIÓN CONDICIONAL DEL PROCESO IMPUESTAS A LA PERSONA IMPUTADA POR LA JUEZA O EL JUEZ DE CONTROL	Edición:	Primera
	Fecha:	Mayo de 2021
	Código:	20601005000000L/02
	Página:	

Procedimiento: Emisión de Antecedentes Personales para la Complementación de la Opinión Técnica de Riesgos Procesales.

OBJETIVO

Fortalecer la opinión técnica de evaluación de riesgos procesales con información relevante que auxilie a las partes y a la jueza o al juez a determinar la idoneidad y proporcionalidad de la medida cautelar solicitada, mediante la emisión de antecedentes personales para la complementación de la opinión técnica de riesgos procesales.

ALCANCE

Aplica a las y los analistas del Área de Análisis adscritas y adscritos a la Dirección General del Centro Estatal de Medidas Cautelares responsables de la búsqueda de información de una persona imputada, así como a las Evaluadoras y Evaluadores de Riesgos Procesales encargadas y encargados de solicitar dicha información.

REFERENCIAS

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Título Primero. Capítulo I, De los Derechos Humanos y sus Garantías. Artículos 16, 19 y 20 Apartados B, fracción IX y C, fracción VI. Diario Oficial de la Federación, 5 de febrero de 1917, reformas y adiciones.
- Código Nacional de Procedimientos Penales. Título VI, Medidas de Protección Durante la Investigación, Formas de Conducción del Imputado al Proceso y Medidas Cautelares. Capítulo IV, Medidas Cautelares. Sección I, Disposiciones Generales. Artículo 164 Evaluación y Suspensión de Medidas Cautelares. párrafo IV. Artículo 177 fracción XI. Diario Oficial de la Federación, 05 de marzo de 2014, reformas y adiciones.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. Título Cuarto, Del Poder Público del Estado. Capítulo Tercero, Del Poder Ejecutivo. Sección Tercera, Del Ministerio Público y de la Seguridad Pública. Artículo 86 Bis. Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 10, 14 y 17 de noviembre de 1917, reformas y adiciones.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México. Capítulo Tercero, De la Competencia de las Dependencias del Ejecutivo. Artículo 21 Bis fracción XI y XXV. “Gaceta del Gobierno”, 17 de septiembre de 1981, reformas y adiciones.
- Ley de Seguridad del Estado de México. Título Primero, Disposiciones Generales. Capítulo Primero, De la Seguridad Pública y sus Fines. Artículos 2 y 4. Título Segundo, De las Autoridades Competentes en materia de seguridad pública y sus atribuciones. Capítulo Tercero, De las Atribuciones del Secretario de Seguridad. Artículo 16, apartado A, fracciones I, XXX y XXXIV. “Gaceta del Gobierno”, 19 de octubre de 2011, reformas y adiciones.
- Ley de Vigilancia de Medidas Cautelares y de la Suspensión Condicional del Proceso en el Estado de México. “Gaceta del Gobierno”, 6 de julio de 2015.
- Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios. Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 6 de enero de 2016, reformas y adiciones.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios. Título Primero, Disposiciones Generales. Capítulo III, De los Sujetos Obligados. Artículos 23, 24, 25, 26, 27 y 28. Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 4 de mayo de 2016, reformas y adiciones.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios. Título Segundo, De los Principios y Disposiciones Aplicables al Tratamiento de la Información. Capítulo Primero, De los Principios en materia de Protección de Datos Personales. Artículos 18 Principio de Consentimiento y 21 Excepciones al Principio de Consentimiento, fracciones II, III, IV y V. Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 30 de mayo de 2017.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios. Libro Primero, De las Disposiciones Generales. Título Primero, Generalidades. Capítulo Segundo, De los Principios y Directrices que rigen la actuación de los Servidores Públicos. Artículo 7. Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 30 de mayo de 2017, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Vigilancia de Medidas Cautelares y de la Suspensión Condicional del Proceso del Estado de México. Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 31 de octubre de 2016.
- Reglamento Interior de Secretaría de Seguridad. Capítulo I. De la Competencia y Organización de la Secretaría. Artículo 8, fracción II, inciso a). Capítulo VI. De las Atribuciones Específicas de las Direcciones Generales y Unidades Administrativas de la Secretaría. Artículo 26. Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 14 de mayo de 2019 y reformas.
- Manual General de Organización de la Secretaría de Seguridad. Apartado VII, Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa. 20601005000000L Dirección General del Centro Estatal de Medidas Cautelares. Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 13 de mayo de 2021.

RESPONSABILIDADES

La Dirección General del Centro Estatal de Medidas Cautelares es la unidad administrativa responsable de realizar la emisión de antecedentes personales para la complementación de la opinión técnica de riesgos procesales que se pueda obtener a través de las bases de datos federales, estatales e internas, con la finalidad de fortalecer la opinión técnica de evaluación de riesgos procesales y con ellos brindar información relevante y de calidad que auxilie a las partes y a la jueza o al juez a determinar la idoneidad y proporcionalidad de la medida cautelar solicitada, así como para resolver sobre su imposición, modificación o extinción.

La Evaluadora o el Evaluador de Riesgos Procesales de la Subdirección Regional de la Dirección General del Centro Estatal de Medidas Cautelares deberá:

- Solicitar por cualquier medio tecnológico y electrónico al Área de Análisis de la Información de la Dirección General del Centro Estatal de Medidas Cautelares, verifique si la persona imputada cuenta con información y/o antecedentes criminales en las bases de datos federal, estatales e internas.

- Enviar por cualquier medio tecnológico o electrónico a la o al analista del Área de Análisis de la Información, los datos solicitados de la persona imputada.
- Corroborar información con la persona imputada y enviar la información por el mismo medio tecnológico o electrónico que recibió la solicitud.
- Recibir, acusar de recibo por el mismo medio,
- Imprimir captura de pantalla del correo electrónico remitido por la o el analista del Área de Análisis de la Información, y anexarla al expediente físico de la persona imputada.
- Ingresar en el expediente de la persona imputada, la captura de pantalla de la Plataforma Mexiquense, como evidencia de la búsqueda de información solicitada.

La o el Analista del Área de Análisis de la Información de la Dirección General del Centro Estatal de Medidas Cautelares deberá:

- Requerir por el mismo medio tecnológico o electrónico que recibió la solicitud de búsqueda de información, la clave del Registro Federal de Contribuyentes (RFC) y, en su caso, nombre completo de la persona imputada.
- Verificar que los datos de la persona imputada sean correctos para proceder a la búsqueda de información en la Plataforma México, Plataforma Mexiquense y en las bases de datos internas.
- Buscar en la Plataforma México, Plataforma Mexiquense y en bases de datos internas la información solicitada por la evaluadora o el evaluador de riesgos procesales de la persona imputada (datos de identificación, antecedentes jurídico-criminales, etc.).
- Registrar en la bitácora electrónica interna, en su caso, que no se encontró la información solicitada por la evaluadora o el evaluador de riesgos procesales, así como en el sistema de búsqueda electrónico de la Dirección General del Centro Estatal de Medidas Cautelares y hacer del conocimiento de la evaluadora o del evaluador de riesgos procesales, a través del medio tecnológico o electrónico que recibió la solicitud.
- Enviar a la evaluadora o al evaluador de riesgos procesales, a través del correo electrónico, la captura de pantalla de la Plataforma Mexiquense, proporcionando evidencia de la búsqueda de información para que sea ingresada en el expediente de la persona imputada.
- Descargar información en versión electrónica PDF, enviar por correo electrónico a la evaluadora o al evaluador de riesgos procesales y registrar en la bitácora electrónica interna.

DEFINICIONES

Analista: Es el personal que procesa, dispone, clasifica y difunde a las personas autorizadas la información necesaria para la toma de decisiones.

Evaluadora o evaluador de Riesgos Procesales: La servidora pública o el servidor público que realiza entrevistas con el fin de verificar información personal, social y económica de la persona imputada, para evaluar el nivel de riesgo procesal, proporcionando dicha información a las partes.

Evaluación de Riesgos Procesales: Análisis realizado por personal especializado en la materia, de manera objetiva, imparcial y neutral acerca de las circunstancias personales, laborales, socioeconómicas y demás que la autoridad determine, a petición de las partes, a efecto de solicitar la medida cautelar idónea y proporcional a la persona imputada.

Informe: Es el resultado de la consulta de información en las diversas bases federales, estatales e internas con las que cuenta la Dirección General del Centro Estatal de Medidas Cautelares.

Medio electrónico: Cualquier mecanismo, instalación, equipamiento o sistema que permite producir, almacenar o transmitir documentos, datos e informaciones, incluyendo cualquier red de comunicación abierta o restringida como Internet, telefonía fija y móvil o de otros.

Medio tecnológico: Todo aquel instrumento creado para obtener un eficiente intercambio de información de forma automatizada.

Opinión Técnica de Riesgos Procesales: Documento elaborado por la evaluadora o el evaluador de riesgos procesales, cuya finalidad es ser un mecanismo auxiliar para el debate sobre la medida cautelar que en su caso imponga la autoridad correspondiente.

PDF: Por sus siglas del inglés Portable Document Format (formato de documento portátil, es un formato de almacenamiento para documentos digitales independiente de plataformas de software o hardware. Este formato es de tipo compuesto (imagen vectorial, mapa de bits y texto).

Persona imputada: Persona señalada por el Ministerio Público como posible partícipe de un hecho que la Ley señale como delito.

Plataforma México: Es un sistema de información para operación policial que emplea tecnologías de la información y bases de datos, con la finalidad de que las distintas instituciones encargadas de la seguridad pública y procuración de justicia, realicen actividades de prevención, investigación y persecución del delito.

Plataforma Mexiquense: Es un sistema que integra tecnologías de la información que están a disposición de la o del profesional de seguridad pública, con la finalidad de contar con elementos de información para el combate al delito, mediante el desarrollo de protocolos, metodologías, sistemas y productos tecnológicos que operen en forma homologada a través de la misma en todas las instancias policiales y de procuración de justicia del Estado de México.

Registro Federal de Contribuyentes (RFC): Clave alfanumérica compuesta de 10 caracteres, los dos primeros corresponden al apellido paterno, el tercero a la inicial del apellido materno y el cuarto al primer nombre, le sigue el año de nacimiento, mes y día.

INSUMOS

- Solicitud emitida por la evaluadora o el evaluador de riesgos procesales de información a la o al Analista del Área de Análisis por cualquier medio tecnológico y electrónico de una persona imputada.

RESULTADOS

- Antecedentes personales para la complementación de la opinión técnica de riesgos procesales emitido.
- Informe para la complementación de la opinión técnica de riesgos procesales.

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS

- Emisión de la Opinión Técnica de Riesgos Procesales.

POLÍTICAS

- En todo momento, las y los analistas del Área de Análisis adscritas y adscritos a la Dirección General del Centro Estatal de Medidas Cautelares, entregará el informe a la evaluadora y al evaluador, en tiempo y forma, ya que éste será un complemento para la opinión técnica de riesgos procesales para verificar la información vertida por la persona imputada y poder determinar la idoneidad y proporcionalidad de la medida cautelar.

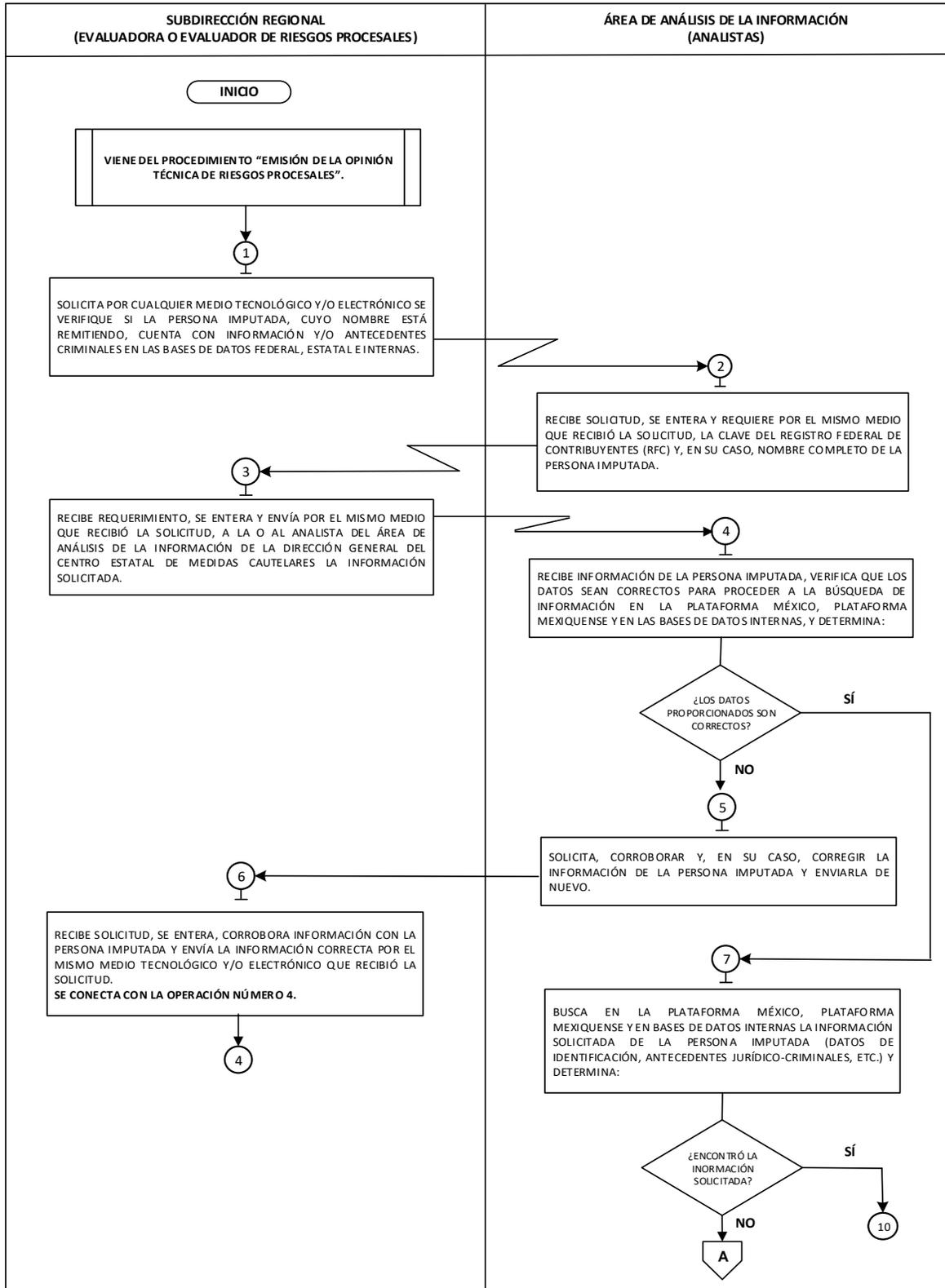
DESARROLLO

N/C	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
1.	Subdirección Regional/ Evaluadora o Evaluador de Riesgos Procesales	Viene del Procedimiento: “Emisión de la Opinión Técnica de Riesgos Procesales”. Solicita por cualquier medio tecnológico y/o electrónico al Área de Análisis de la Información de la Dirección General del Centro Estatal de Medidas Cautelares, verifique si la persona imputada, cuyo nombre está remitiendo, cuenta con información y/o antecedentes criminales en las bases de datos federal, estatal e internas.
2.	Área de Análisis de la Información/ Analista	Recibe solicitud por cualquier medio tecnológico y/o electrónico, se entera y requiere por el mismo medio, la clave del Registro Federal de Contribuyentes (RFC) y en su caso, nombre completo de la persona imputada.
3.	Subdirección Regional/ Evaluadora o Evaluador de Riesgos Procesales	Recibe requerimiento, se entera y envía por el mismo medio que recibió la solicitud, a la o al analista del Área de Análisis de la Información de la Dirección General del Centro Estatal de Medidas Cautelares la información solicitada.
4.	Área de Análisis de la Información/ Analista	Recibe información de la persona imputada, verifica que los datos sean correctos para proceder a la búsqueda de información en la Plataforma México, Plataforma Mexiquense y en las bases de datos internas, y determina: ¿Los datos proporcionados son correctos?
5.	Área de Análisis de la Información/ Analista	Los datos proporcionados no son correctos. Solicita a la evaluadora o al evaluador de riesgos procesales por el mismo medio tecnológico y/o electrónico que recibió la solicitud,

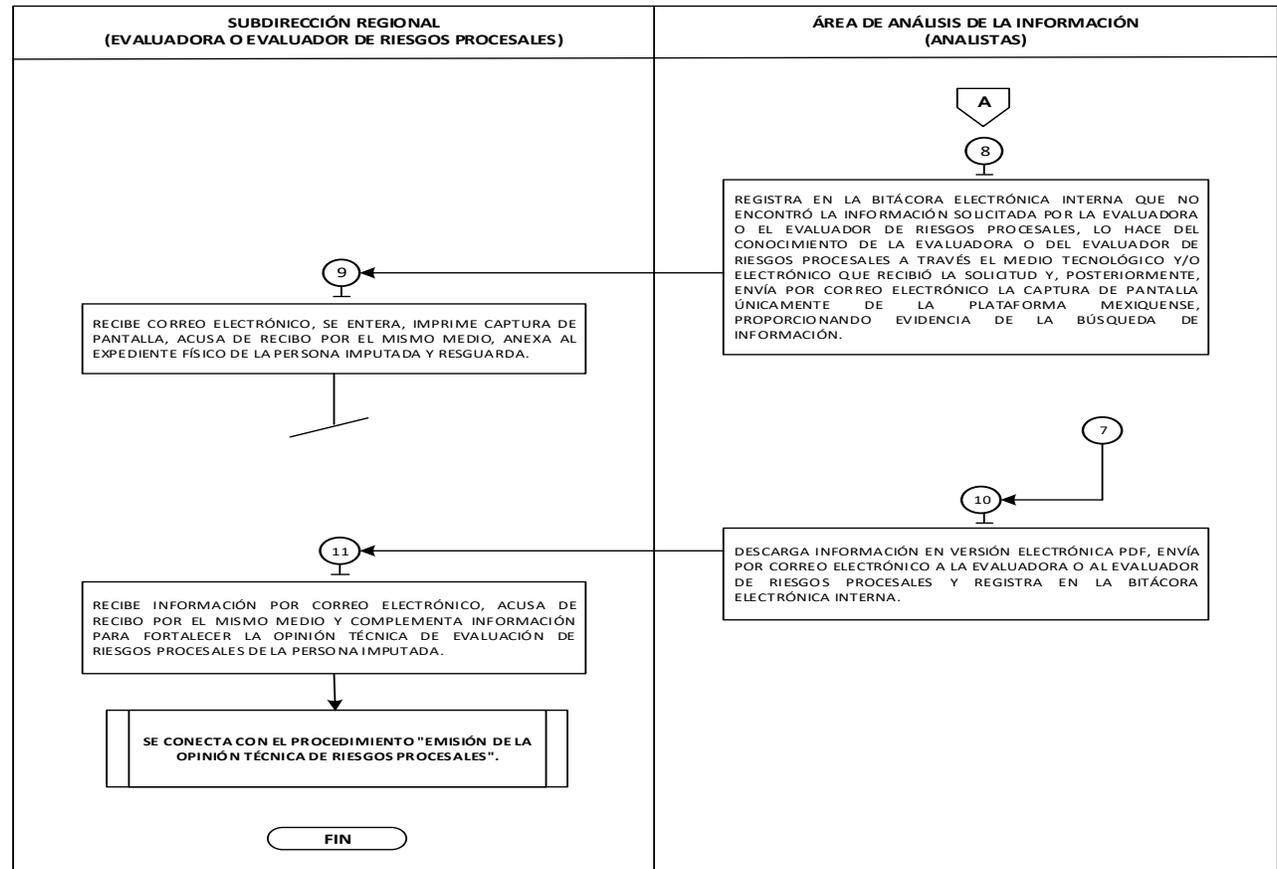
N/C	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
		corroborar y, en su caso, corregir la información de la persona imputada y enviarla de nuevo.
6.	Subdirección Regional/ Evaluadora o Evaluador de Riesgos Procesales	<p>Recibe solicitud, se entera, corrobora información con la persona imputada y envía la información correcta por el mismo medio tecnológico y/o electrónico que recibió la solicitud a la o al Área de Análisis de la Información.</p> <p>Se conecta con actividad número 4.</p>
7.	Área de Análisis de la Información/ Analista	<p>Viene de la operación número 4.</p> <p>Los datos proporcionados sí son correctos.</p> <p>Busca en la Plataforma México, Plataforma Mexiquense y en bases de datos internas la información solicitada de la persona imputada (datos de identificación, antecedentes jurídico-criminales, etc.) y determina:</p> <p>¿Encontró la información solicitada?</p>
8.	Área de Análisis de la Información/ Analista	<p>No encontró la información solicitada.</p> <p>Registra en la bitácora electrónica interna que no encontró la información solicitada por la evaluadora o el evaluador de riesgos procesales, ni en el sistema de búsqueda electrónico de la Dirección General del Centro Estatal de Medidas Cautelares; lo hace del conocimiento de la evaluadora o del evaluador de riesgos procesales a través el medio tecnológico y/o electrónico que recibió la solicitud y, posteriormente, envía por correo electrónico la captura de pantalla únicamente de la Plataforma Mexiquense, proporcionando evidencia de la búsqueda de información para que sea ingresada en el expediente de la persona imputada a la evaluadora o al evaluador de riesgos procesales.</p>
9.	Subdirección Regional/ Evaluadora o Evaluador de Riesgos Procesales	Recibe correo electrónico, se entera, imprime captura de pantalla, acusa de recibo por el mismo medio, anexa al expediente físico de la persona imputada y resguarda.
10.	Área de Análisis de la Información/ Analista	<p>Viene de la operación número 7.</p> <p>Sí encontró la información solicitada.</p> <p>Descarga información en versión electrónica PDF, envía por correo electrónico a la evaluadora o al evaluador de riesgos procesales y registra en la bitácora electrónica interna.</p>
11.	Subdirección Regional/ Evaluadora o Evaluador de Riesgos Procesales	<p>Recibe información por correo electrónico, acusa de recibo por el mismo medio y complementa información para fortalecer la opinión técnica de evaluación de riesgos procesales de la persona imputada.</p> <p>Se conecta el procedimiento “Emisión de la Opinión Técnica de Riesgos Procesales”.</p>

DIAGRAMA

Procedimiento: Emisión de Antecedentes Personales para la Complementación de la Opinión Técnica de Riesgos Procesales.



Procedimiento: Emisión de Antecedentes Personales para la Complementación de la Opinión Técnica de Riesgos Procesales.



MEDICIÓN

Indicador para medir la capacidad de respuesta para atender las solicitudes de información personal de las personas imputadas:

$$\frac{\text{Número mensual de solicitudes atendidas de búsqueda de información de la persona imputada}}{\text{Número mensual de solicitudes recibidas de búsqueda de información de la persona imputada}} \times 100 = \text{Porcentaje de solicitudes de búsqueda de información de la persona imputada atendidas mensualmente}$$

Registro de evidencias:

Las evidencias quedan registradas en la bitácora electrónica interna, así como en el sistema de búsqueda electrónico de la Dirección General del Centro Estatal de Medidas Cautelares.

FORMATOS E INSTRUCTIVOS

No aplica.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA EMISIÓN DE LA OPINIÓN TÉCNICA DE RIESGOS PROCESALES Y SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CAUTELARES O DE LAS CONDICIONES DE LA SUSPENSIÓN CONDICIONAL DEL PROCESO IMPUESTAS A LA PERSONA IMPUTADA POR LA JUEZA O EL JUEZ DE CONTROL	Edición:	Primera
	Fecha:	Mayo de 2021
	Código:	20601005000000L/03
	Página:	

PROCEDIMIENTO: “Supervisión y seguimiento de Medidas Cautelares o de las Condiciones de la Suspensión Condicional del Proceso impuestas a la persona imputada por la Jueza o el Juez de Control”

OBJETIVO

Verificar el cumplimiento de la medida cautelar o de las condiciones de la suspensión condicional del proceso de la persona imputada, mediante la supervisión y seguimiento imputada por la Jueza o el Juez de Control.

ALCANCE

Aplica al personal adscrito a la Dirección General del Centro Estatal de Medidas Cautelares de la Secretaría de Seguridad, encargado de la supervisión de medidas cautelares y de las condiciones de la suspensión condicional del proceso.

REFERENCIAS

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Título Primero. Capítulo I, De los Derechos Humanos y sus Garantías. Artículos 16, 17, 19, 20 Apartados B fracción IX y C fracción VI y 22. Diario Oficial de la Federación, 5 de febrero de 1917, reformas y adiciones.
- Código Nacional de Procedimientos Penales. Libro Primero, Disposiciones Generales. Título VI, Medidas de Protección Durante la Investigación, Formas de Conducción del Imputado al Proceso y Medidas Cautelares. Capítulo IV, Medidas Cautelares. Sección I, Disposiciones Generales. Artículo 164 Evaluación y Supervisión de Medidas Cautelares. Artículo 174. Incumplimiento del imputado de las medidas cautelares. Capítulo V, De la Supervisión de las Medidas Cautelares. Sección I, De la Autoridad de Supervisión de Medidas Cautelares y de la Suspensión Condicional del Proceso. Artículo 177, Obligaciones de la autoridad de supervisión de medidas cautelares y de la suspensión condicional del proceso, fracción I. Diario Oficial de la Federación, 05 de marzo de 2014, reformas y adiciones.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. Título Cuarto, Del Poder Público del Estado. Capítulo Tercero, Del Poder Ejecutivo. Sección Tercera, Del Ministerio Público y de la Seguridad Pública. Artículo 86 Bis. “Gaceta del Gobierno”, 10, 14 y 17 de noviembre de 1917, reformas y adiciones.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México. Capítulo Tercero, De la Competencia de las Dependencias del Ejecutivo. Artículos 19 fracción II y 21 Bis fracción XI. “Gaceta del Gobierno”, 17 de septiembre de 1981, reformas y adiciones.
- Ley de Seguridad del Estado de México. Título Primero, Disposiciones Generales. Capítulo Primero, De la Seguridad Pública y sus Fines. Artículos 2 y 4. Título Segundo, De las Autoridades Competentes en materia de seguridad pública y sus atribuciones. Capítulo Tercero, De las Atribuciones del Secretario de Seguridad. Artículo 16, apartado A fracciones I, XXX y XXXIV. “Gaceta del Gobierno”, 19 de octubre de 2011, reformas y adiciones.
- Ley de Vigilancia de Medidas Cautelares y de la Suspensión Condicional del Proceso en el Estado de México. “Gaceta del Gobierno”, 6 de julio de 2015 (Aplica toda la Ley).
- Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios. Capítulo Primero, Disposiciones Generales. Artículo 1, fracción III. Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 6 de enero de 2016, reformas y adiciones.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios. Título Primero, Disposiciones Generales. Capítulo III, De los Sujetos Obligados. Artículos 23, 24, 25, 26, 27 y 28. Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 4 de mayo de 2016, reformas y adiciones.
- Ley de la Fiscalía General de Justicia del Estado de México. Capítulo Quinto “Del Ministerio Público”. Artículos 33 y 34 inciso A), fracciones IV, X y XXIV. Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 9 de diciembre de 2016, y sus reformas y adiciones.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios. Libro Primero, De las Disposiciones Generales. Título Primero, Generalidades. Capítulo Segundo, De los Principios y Directrices que rigen la actuación de los Servidores Públicos. Artículo 7. Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 30 de mayo de 2017, reformas y adiciones.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios. Título Segundo, De los Principios y Disposiciones Aplicables al Tratamiento de la Información. Capítulo Primero, De los Principios en materia de Protección de Datos Personales. Principio de Consentimiento artículo 18 y Excepciones al Principio de Consentimiento artículo 21, fracciones II, III, IV y V. Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 30 de mayo de 2017.

- Reglamento de la Ley de Vigilancia de Medidas Cautelares y de la Suspensión Condicional del Proceso en el Estado de México. Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 31 de octubre de 2016 (Aplica todo el Reglamento).
- Reglamento Interior de Secretaría de Seguridad. Capítulo I. De la Competencia y Organización de la Secretaría. Artículo 8, Fracción II, inciso a). Capítulo VI. De las Atribuciones Específicas de las Direcciones Generales y Unidades Administrativas de la Secretaría. Artículo 26. Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 14 de mayo de 2019 y reformas.
- Manual General de Organización de la Secretaría de Seguridad. Apartado VII, Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa. 20601005000000L Dirección General del Centro Estatal de Medidas Cautelares. Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 13 de mayo de 2021.

RESPONSABILIDADES

La Dirección General del Centro Estatal de Medidas Cautelares es la unidad administrativa responsable de instrumentar la ejecución del Plan Personal de Supervisión para personas imputadas, supervisar y evaluar el cumplimiento de las medidas cautelares distintas a la prisión preventiva, así como de las condiciones acordadas en la suspensión condicional del proceso.

La Jueza o el Juez de Control deberá:

- Elaborar y firmar oficio dirigido a la o al titular de la Subdirección que corresponda Valle de México I, Valle de México II, Tlalnepantla, Norte o Sur, en el que notifica la imposición de medidas cautelares o condiciones de la suspensión condicional del proceso hacia una persona y enviar por correo electrónico a la o al Responsable de Coordinar a las Supervisoras y a los Supervisores de Medidas Cautelares, con copia de conocimiento para la o el titular de la Dirección General del Centro Estatal de Medidas Cautelares.
- Elaborar oficio mediante el cual informa los datos de localización solicitados por la Supervisoras o el Supervisor de Medidas Cautelares, plasmar su firma electrónica y enviar a través del Sistema de Gestión Judicial a la Supervisoras o al Supervisor de Medidas Cautelares.
- Informar a través del Sistema de Gestión Judicial y/o correo electrónico a la o al Agente del Ministerio Público y a la Supervisoras o al Supervisor de Medidas Cautelares si decreta sobreseimiento, sentencia condenatoria ejecutoriada o sentencia absolutoria.
- Establecer fecha y hora para la audiencia para la revisión del incumplimiento de la medida o condición de la suspensión condicional del proceso o riesgo objetivo.
- Turnar resolución impuesta a la persona imputada a la o al Agente del Ministerio Público.
- Enterarse del incumplimiento de las medidas cautelares o de las condiciones de la suspensión condicional del proceso impuestas a la persona imputada por la Jueza o el Juez de Control en supervisión y seguimiento.
- Informar a través del Sistema de Gestión Judicial y/o correo electrónico a la Supervisoras o al Supervisor de Medidas Cautelares si decreta sobreseimiento, sentencia condenatoria ejecutoriada o sentencia absolutoria.

La o el Titular de la Dirección General del Centro Estatal de Medidas Cautelares deberá:

- Turnar mediante correo electrónico a la o al Titular de la Subdirección Valle de México I, Valle de México II, Tlalnepantla, Norte o Sur según corresponda el informa elaborado por las diferentes instituciones públicas y/o privadas del cumplimiento e incumplimiento d las restricciones impuestas.

La o el Agente del Ministerio Público deberá:

- Verificar si genera la audiencia para revisión de medidas cautelares o condiciones de la suspensión condicional del proceso de la persona imputada.
- Promover la audiencia para exponer el incumplimiento de la medida o condición de la suspensión condicional del proceso o posible riesgo objetivo de la persona imputada ante la Jueza o el Juez de Control, turnar informe y espera resolución de la jueza o juez.
- Notificar a través de correo electrónico a la Supervisoras o al Supervisor de Medidas Cautelares la resolución por la Jueza o el Juez de Control para su ejecución.

Las o los Representantes de las Instituciones Públicas o Privadas deberán:

- Llevar a cabo la colaboración en los términos en que fue solicitada, elaborar informes periódicos y enviar por correo electrónico o mensajería a la o al Titular que corresponda de la Subdirección Valle de México I, Valle de México II, Tlalnepantla, Norte o Sur, o en su caso, a la o al Titular de la Dirección General del Centro Estatal de Medidas Cautelares.

La o el titular de la Subdirección Valle de México I, Valle de México II, Tlalnepantla, Norte y Sur deberá:

- Validar el “Plan Personal de Supervisión” mediante firma autógrafa, revisar y entregar a la o al Responsable de Coordinar a las Supervisoras y a los Supervisores de Medidas Cautelares.
- Escanear informe elaborado por las diferentes Instituciones públicas y/o privadas del cumplimiento e incumplimiento de las restricciones impuestas y turnar mediante correo electrónico a la Supervisora o al Supervisor de Medidas Cautelares responsable del expediente.
- Entregar personalmente el informe original de incumplimiento o riesgo objetivo a la Supervisora o Supervisor de Medidas Cautelares.
- Firmar formato “Visitas Domiciliarias” FO-CEMECA-10 y turnar a la Supervisora o Supervisor de Medidas Cautelares para su archivo.

La o el Responsable de Coordinar a las Supervisoras y a los Supervisores de Medidas Cautelares deberá:

- Registrar en el “libro de gobierno” el oficio recibido por correo electrónico con la notificación de la imposición de medidas cautelares o condiciones de la suspensión condicional del proceso hacia una persona y resguardar.
- Verificar en la base de datos interna de la Subdirección Valle de México I, Valle de México II, Tlalnepantla, Norte o Sur que corresponda si existe algún expediente relacionado a la notificación por motivo de una solicitud de evaluación de riesgo o antecedente relacionado a ese proceso.
- Solicitar al área de archivo el expediente de la persona imputada, elaborar oficio en original y copia para acuse mediante el cual designa al personal que se encargará de la supervisión y seguimiento de las medidas cautelares o condiciones de la suspensión condicional del proceso impuestas a la persona imputada, entregar de manera personal oficio de asignación original y copia, el expediente físico de la persona imputada y oficio remitido por la Jueza o el Juez de Control a la Supervisora o al Supervisor de Medidas Cautelares a efecto de iniciar el proceso de supervisión y seguimiento.
- Asignar número al expediente de la persona imputada de acuerdo al orden de prelación del “libro de gobierno”, elaborar oficio en original y copia para acuse mediante el cual designa al personal que se encargará de la supervisión y seguimiento de las medidas cautelares o condiciones de la suspensión condicional del proceso impuestas a la persona imputada y entregar junto con el oficio remitido por la Jueza o el Juez de Control a la Supervisora o al Supervisor de Medidas Cautelares a efecto de iniciar el proceso de supervisión y seguimiento.
- Enviar por correo electrónico a la Supervisora o al Supervisor de Medidas Cautelares el oficio de solicitud de los datos de localización de la persona imputada, víctima u ofendido y defensores, a efecto de remitirlo a través del Sistema de Gestión Judicial a la Jueza o al Juez de Control.
- Validar el “Plan Personal de Supervisión” con su firma autógrafa y entregar de manera personal a la titular o al titular de la Subdirección Valle de México I, Valle de México II, Tlalnepantla, Norte o Sur que corresponda para su validación mediante firma autógrafa.
- Entregar personalmente a la Supervisora o al Supervisor de Medidas Cautelares el “Plan Personal de Supervisión” validado mediante firma autógrafa de la o del titular de la Subdirección Valle de México I, Valle de México II, Tlalnepantla, Norte o Sur según corresponda, a fin de hacerlo llegar a la persona imputada.
- Revisar el informe original de incumplimiento o riesgo objetivo, validar mediante firma autógrafa y entregar personalmente a la o al titular de la Subdirección Valle de México I, Valle de México II, Tlalnepantla, Norte o Sur correspondiente para su visto bueno.
- Entregar personalmente el informe de incumplimiento o riesgo objetivo validado a la Supervisora o al Supervisor de Medidas Cautelares e instruir remitirlo a la o al Agente del Ministerio Público, a la Asesora o al Asesor de la Víctima y a la Defensora o al Defensor Público o Privado.
- Instruir a la Supervisora o al Supervisor de Medidas Cautelares continuar con el proceso de supervisión y seguimiento.

Las Supervisoras y los Supervisores de Medidas Cautelares deberán:

- Integrar en el expediente físico de la persona imputada oficio original de asignación del personal que se encargará de la supervisión y seguimiento de las medidas cautelares o condiciones de la suspensión condicional del proceso impuestas a la persona imputada, y oficio remitido por la Jueza o el Juez de Control y resguardar.
- Requisar el formato “Datos para dar de alta en supervisión” FO-CEMECA-04, complementar con el contenido de la notificación de imposición, verificar si existen datos de localización de la persona imputada en la notificación de imposición de medidas cautelares o condiciones de la suspensión condicional del proceso, víctima u ofendido y las partes.
- Elaborar oficio en original mediante el cual solicita los datos de localización de la persona imputada, víctima u ofendido y defensores, dirigido a la Jueza o al Juez de Control y enviar mediante correo electrónico a la o al Responsable de Coordinar a las Supervisoras y a los Supervisores de Medidas Cautelares para su revisión y validación.

- Plasmar su firma electrónica en el oficio de solicitud de los datos de localización de la persona imputada, víctima u ofendido y defensores, enviar a través del Sistema de Gestión Judicial a la Jueza o al Juez de Control, imprimir el comprobante de la promoción en línea y resguardar.
- Identificar algún número telefónico de contacto y realizar llamada telefónica a fin de citar a la persona imputada en las instalaciones de la Subdirección Valle de México I, Valle de México II, Tlalnepantla, Norte o Sur según corresponda.
- Explicar a la persona imputada el motivo de la llamada, agendar día y hora para su presentación en las instalaciones de la Subdirección que corresponda Valle de México I, Valle de México II, Tlalnepantla, Norte o Sur, requisitar el formato "Reporte de Llamada Telefónica" FO-CEMECA-13 e integrar en el expediente físico de la persona imputada.
- Verificar los datos de localización de la persona imputada con que se cuenta y realizar visita domiciliaria.
- Presentarse, explicar a la persona imputada el motivo de la visita y entregar de manera personal el "Citatorio" FO-CEMECA-05.
- Requisar el "Citatorio" FO-CEMECA-05 en el que especifica lugar, fecha y hora para realizar la entrevista y dejar en el domicilio de la persona imputada visitado.
- Verificar si la persona imputada se encuentra presente en las instalaciones de la Subdirección Valle de México I, Valle de México II, Tlalnepantla, Norte o Sur según corresponda, el día y hora de la presentación.
- Revisar los datos de localización de la persona imputada en su expediente físico a efecto de establecer contacto vía telefónica.
- Explicar a la persona imputada el motivo de su presencia en las instalaciones, así como las actividades que va a desarrollar tendientes a la supervisión y seguimiento de las medidas cautelares o de las condiciones que le fueron impuestas por la Jueza o el Juez de Control, asimismo dar a conocer el Aviso de Privacidad.
- Requisar el formato "Entrevista de Encuadre" FO-CEMECA-06, firmar, integrar al expediente físico de la persona imputada y explicar el proceso que se llevará a cabo, así como las consecuencias del incumplimiento de las medidas cautelares y de las condiciones de la suspensión condicional de proceso impuestas que describirá el "Plan Personal de Supervisión".
- Elaborar el "Plan Personal de Supervisión" tomando en consideración las medidas cautelares o condiciones impuestas para la supervisión, perfil e información que se tenga de la persona imputada y entregar a la o al Responsable de Coordinar a las Supervisoras y a los Supervisores de Medidas Cautelares para su validación mediante firma autógrafa.
- Firmar el "Plan de Supervisión Personal", entregar personalmente a la persona imputada y explicar su contenido.
- Obtener la firma en la "Carta compromiso de apoyo moral" FO-CEMECA-09, en caso de que haya alguna persona que funja como apoyo moral e integrar al expediente físico de la persona imputada.
- Analizar las medidas cautelares o condiciones que le fueron impuestas a la persona imputada por la Autoridad Judicial y de acuerdo a las acciones contenidas en el "Plan Personal de Supervisión", elaborar oficio original de colaboración a las diversas autoridades o instituciones públicas o privadas mediante el cual solicita un informe de forma periódica, así como cualquier circunstancia, en su caso, digitalizar, enviar a través de correo electrónico u original y copia por mensajería a las Instituciones públicas y/o privadas correspondientes.
- Archivar en el expediente físico de la persona imputada el informe elaborado por las diferentes Instituciones públicas y/o privadas del cumplimiento e incumplimiento de las restricciones impuestas.
- Analizar el "Plan Personal de Supervisión" respecto a las medidas cautelares o condiciones de la suspensión condicional del proceso.
- Ejecutar por única vez la visita en el domicilio de la persona imputada a efecto de analizar que no exista riesgo objetivo e inminente de fuga o de afectación a la integridad personal de los intervinientes.
- Realizar visitas imprevistas y aleatorias en el domicilio de la persona imputada, víctima u ofendido o Institución pública o privada encargada de colaborar con la vigilancia de las medidas o condiciones de la suspensión condicional del proceso.
- Requisar el formato "Visitas Domiciliarias" FO-CEMECA-10, firmar el formato, obtener firma de la Subdirectora o Subdirector correspondiente o de la Responsable de Coordinar a las Supervisoras y a los Supervisores de Medidas Cautelares, asimismo requisitar el formato "Bitácora de Supervisión" FO-CEMECA-11, recabar las evidencias necesarias y anexar al expediente físico de la persona imputada.
- Elaborar informe de riesgo objetivo en el que plasma el resultado de la visita al domicilio de la persona imputada, observar el posible riesgo objetivo de posible fuga o de afectación a la integridad personal de los intervinientes y entregar físicamente el original a la o al Titular de la Subdirección Valle de México I, Valle de México II, Tlalnepantla, Norte o Sur para su validación mediante firma autógrafa.
- Archivar informe de visita domiciliaria en el expediente de la persona imputada y continuar con la supervisión.

- Elaborar y enviar oficio original dirigido a las partes y a la Jueza o al Juez de Control mediante el cual informa sobre el cumplimiento de las medidas cautelares o condiciones impuestas y solicitar notifique si se decreta sobreseimiento, sentencia condenatoria ejecutoriada o sentencia absolutoria a través del Sistema de Gestión Judicial y/o correo electrónico.
- Revisar la decisión tomada por la Jueza o el Juez de Control y dar cumplimiento al informe recibido a través del Sistema de Gestión Judicial y/o correo electrónico respecto de que si la Jueza o el Juez de Control decreta sobreseimiento, sentencia condenatoria ejecutoriada o sentencia absolutoria y archivar informe al expediente físico de la persona imputada.
- Analizar las constancias referentes al informe enviado por las diferentes instituciones encargadas de la colaboración que obran en el expediente de la persona imputada en supervisión.
- Contactar vía telefónica a la persona imputada a efecto de conocer los motivos por los cuales no se dio cumplimiento a las medidas cautelares o condiciones de la suspensión condicional del proceso.
- Citar vía telefónica a la persona imputada a las instalaciones de la Subdirección Valle de México I, Valle de México II, Tlalnepantla, Norte y Sur según corresponda a efecto de que dé a conocer los motivos del incumplimiento de las medidas cautelares o condiciones.
- Realizar visita al domicilio de la persona imputada a efecto de saber los motivos por los cuales no se dio cumplimiento a las medidas cautelares o condiciones.
- Solicitar de manera verbal a la persona imputada justificar los motivos por los que no dio cumplimiento a las medidas cautelares o condiciones de la suspensión condicional del proceso.
- Requisar y dejar el formato "Citatorio" FO-CEMECA-05 a fin de que la persona imputada se presente a comparecer en las instalaciones de la Subdirección Valle de México I, Valle de México II, Tlalnepantla, Norte y Sur, según corresponda.
- Solicitar de manera verbal a la persona imputada justificar los motivos por los que no dio cumplimiento a las medidas cautelares o condiciones de la suspensión condicional del proceso.
- Analizar las circunstancias que originaron el incumplimiento y lo manifestado por la persona imputada e integrar en el expediente físico de la persona imputada.
- Elaborar informe de acuerdo con el "Plan Personal de Supervisión", en el que registra el seguimiento al incumplimiento de la o de las medidas cautelares o condiciones de la suspensión condicional del proceso y entregar físicamente el original a la o al Responsable de Coordinar a las Supervisoras y a los Supervisores de Medidas Cautelares para su validación mediante firma autógrafa.
- Fotocopiar y/o digitalizar informe original de incumplimiento o riesgo objetivo y entregar personalmente y/o por correo electrónico a la Defensora o al Defensor Público o Privado, a la Asesora o al Asesor de la Víctima, y a la o al Agente del Ministerio Público, de conformidad a los supuestos establecidos en la normatividad aplicable, para los efectos legales a que haya lugar.
- Revisar la decisión tomada por la Jueza o el Juez de Control sobre si modifica, revoca o continúa con la medida cautelar o condición impuesta a la persona imputada y dar cumplimiento.
- Cambiar el "Plan Personal de Supervisión" de acuerdo con el nuevo mandato judicial o en su defecto, elaborar un nuevo "Plan Personal de Supervisión" y continuar el proceso de supervisión y seguimiento.
- Elaborar la constancia de baja, archivar en el expediente físico de la persona imputada y notificar de manera verbal a la o al Responsable de Coordinar a las Supervisoras y a los Supervisores de Medidas Cautelares.
- Elaborar oficio original dirigido a la Jueza o al Juez de Control mediante el cual informa que se hizo del conocimiento de la o del Agente del Ministerio Público el incumplimiento de medidas cautelares o condiciones de la suspensión condicional del proceso impuestas a la persona imputada, enviar a través del Sistema de Gestión Judicial y/o correo electrónico a la Jueza o al Juez de Control a efecto de que se de vista a las partes a través de mandato judicial sobre si existe alguna manifestación en relación al informe de incumplimiento.

La Defensora Pública o Privada o el Defensor Público o Privado deberá:

- Acusar de recibo en copia o por correo electrónico el informe original y copia de incumplimiento o riesgo objetivo, imprimirlo y archivarlo.

La Asesora o el Asesor de la víctima de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas deberá:

- Acusar de recibo o por correo electrónico el informe de incumplimiento o riesgo objetivo.
- Acusar de recibo en copia o por correo electrónico el informe original y copia de incumplimiento o riesgo objetivo, devolver copia de acuse o imprimir, archivar informe recibido y esperar información de la jueza o juez.

La persona imputada deberá:

- Proporcionar información solicitada por la Supervisora o el Supervisor de Medidas Cautelares para el llenado del formato “Entrevista de Encuadre” FO-CEMECA-06.
- Firmar de conformidad el “Plan Personal de Supervisión”, así como la “Carta compromiso” FO-CEMECA-08, devolver a la Supervisora o al Supervisor de Medidas Cautelares y acatar instrucción.
- Enterarse de la fecha y hora en la que debe presentarse en las instalaciones de la Subdirección Valle de México I, Valle de México II, Tlalnepantla, Norte y Sur que corresponda.
- Exponer y justificar los motivos por los cuales no dio cumplimiento a las medidas cautelares o condiciones impuestas por la autoridad.

DEFINICIONES

Carpeta de investigación: Es el legajo o conjunto de actas e informes realizadas por la o el Agente del Ministerio Público, auxiliado de la policía y las y los peritos formada con los registros, constancias, actas y documentos generados o presentados durante la etapa de investigación. Incluye la denuncia, querrela, informes policiales, inspección ocular, reconocimientos, aseguramientos, reconstrucción de hechos, entrevistas a las partes y peritajes.

Causa de Control: Es el expediente tramitado en el Juzgado de Control en la que se agrega cualquier actuación llevada a cabo en esa instancia.

Evaluación de Riesgos Procesales: Análisis realizado por personal especializado en la materia, de manera objetiva, imparcial y neutral acerca de las circunstancias personales, laborales, socioeconómicas y demás que la autoridad determine a petición de las partes, a efecto de solicitar la medida cautelar idónea y proporcional a la persona imputada.

Ley: Se refiere a la Ley de Vigilancia de Medidas Cautelares y de la Suspensión Condicional del Proceso en el Estado de México.

Medidas Cautelares: A las restricciones de la libertad personal o de otros derechos, previstas en el Código Nacional de Procedimientos Penales, las cuales son impuestas por el tiempo indispensable para asegurar la presencia de la persona imputada en el procedimiento, garantizar la seguridad de la víctima, ofendida u ofendido o testigo, así como evitar la obstaculización del procedimiento.

NUC (Número Único de Causa): Identificación alfanumérica del expediente en todo el procedimiento penal.

Partes: Se les denomina partes en el proceso a aquellas personas que tienen legitimación para participar de forma activa durante las diversas etapas del proceso penal. En términos del artículo 105 del Código Nacional de Procedimientos Penales, tendrán la calidad de parte, la persona imputada, la defensora o el defensor, la o el Agente del Ministerio Público, la víctima, ofendida u ofendido y la asesora o el asesor jurídico.

Persona Imputada: Persona que sea señalada por el Ministerio Público como posible autora o partícipe de un hecho que la Ley señale como delito.

Plan Personal de Supervisión: Programa diseñado para el seguimiento de medidas cautelares o condiciones de la suspensión condicional del proceso por el que se individualiza la ejecución de las medidas impuestas.

Supervisora o Supervisor de Medidas Cautelares: El personal que supervisa el cumplimiento de las medidas cautelares impuestas a la persona imputada o las condiciones derivadas de la suspensión condicional del proceso.

Suspensión condicional: Planteamiento formulado por el Ministerio Público o por la persona imputada, el cual contendrá un plan detallado sobre el pago de la reparación del daño y el sometimiento de la persona imputada a una o varias de las condiciones, que garanticen una efectiva tutela de los derechos de la víctima, ofendida u ofendido y en caso de cumplirse, pueda dar lugar a la extinción de la acción penal.

Visita: Diligencia administrativa realizada por la Supervisora o el Supervisor de Medidas Cautelares para la verificación de información y el adecuado seguimiento y ejecución de las medidas cautelares o condiciones de la suspensión condicional impuestas en el domicilio, centro de trabajo o institución educativa donde se encuentre o haya estado la persona imputada.

INSUMOS

- Oficio de notificación de imposición de medidas cautelares o condiciones de la suspensión condicional del proceso de una persona emitido por la Jueza o el Juez de Control.

RESULTADOS

- Medidas Cautelares o Condiciones de la Suspensión Condicional del Proceso impuestas a la persona imputada por la Jueza o el Juez de Control en supervisión y seguimiento.

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS

- Procedimiento inherente a la manifestación del informe de incumplimiento de Medidas Cautelares.

POLÍTICAS

- La ejecución del Plan Personal de Supervisión de Medidas Cautelares o Condiciones de la Suspensión Condicional del Proceso por parte de las Supervisoras y los Supervisores de Medidas Cautelares, deberá ser proporcional al derecho que se pretende proteger, al peligro que se trate de evitar y a la pena que pudiera llegar a imponerse.
- La persona imputada deberá firmar y de preferencia plasmar su huella dactilar al margen, salvo la última que deberá ir al calce, en todos y cada uno de los documentos requisitados en la entrevista.
- En el caso de que la persona imputada sea detenida en el Estado de México, cuente con un domicilio fuera de la Entidad y la autoridad le haya impuesto la o las medidas cautelares o condiciones de la suspensión condicional del proceso, la o el titular de la Dirección General del Centro Estatal de Medidas Cautelares deberá enviar el oficio de colaboración a las autoridades homólogas para supervisar y dar el seguimiento correspondiente.
- En caso de que exista cambio de domicilio, número telefónico o cualquier otra circunstancia, la persona imputada deberá notificar a la Supervisora o al Supervisor de Medidas Cautelares, esta excepción deberá informarse al primer contacto con la persona imputada.
- En todo momento la Supervisora o el Supervisor de Medidas Cautelares, deberá registrar en una bitácora el seguimiento de las llamadas telefónicas realizadas a la persona imputada y en su caso, de terceros para documentar su ubicación.
- La Supervisora o el Supervisor de Medidas Cautelares, deberá realizar las llamadas telefónicas de acuerdo con el "Plan Personal de Supervisión" para recordar a la persona imputada que debe presentarse a la audiencia y en el caso que así lo amerite que debe presentarse a firmar ante la autoridad correspondiente y registrar las llamadas telefónicas en el formato "Recordatorio de Audiencias" FO-CEMECA-12 y en la bitácora.
- En todo momento la Supervisora o el Supervisor de Medidas Cautelares deberá exhibir identificación vigente con fotografía y la orden de visita emitida por la autoridad competente.
- En caso de que se haya notificado sobreseimiento y el cese de las condiciones de la suspensión condicional del proceso la Supervisora o el Supervisor de Medidas Cautelares elabora la constancia de baja y archiva en el expediente físico de la persona imputada.
- En caso de que la sentencia absolutoria o sentencia condenatoria ejecutoriada se haya notificado a través del Sistema de Gestión Judicial, la Supervisora o el Supervisor de Medidas Cautelares deberá elaborar la constancia de baja y archivar en el expediente físico de la persona imputada.
- Si al momento de acudir al domicilio de la persona imputada, ésta no se encuentra, se solicitará a la persona que responda una identificación oficial y la Supervisora o el Supervisor de Medidas Cautelares deberá entregar el "Citatorio" FO-CEMECA-05 y solicitar sea entregado lo antes posible a la persona imputada.
- En caso de que la Supervisora o el Supervisor de Medidas Cautelares no localice a la persona imputada en su domicilio, o a alguna persona con identificación para recibir el "Citatorio" FO-CEMECA-05, deberá realizar las llamadas o visitas necesarias hasta que se cumpla con la entrega y notificar a la persona imputada sobre el lugar, fecha y hora para llevar a cabo la entrevista correspondiente.

DESARROLLO

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
1.	Poder Judicial/ Jueza o Juez de Control	Elabora oficio dirigido a la o al titular de la Subdirección que corresponda Valle de México I, Valle de México II, Tlalnepantla, Norte o Sur, en el que notifica la imposición de medidas cautelares o condiciones de la suspensión condicional del proceso hacia una persona y envía por correo electrónico a la o al Responsable de Coordinar a las Supervisoras y a los Supervisores de Medidas Cautelares, con copia de conocimiento para la o el titular de la Dirección General del Centro Estatal de Medidas Cautelares.
2.	Subdirección Valle de México I, Valle de México II, Tlalnepantla, Norte o Sur / Responsable de Coordinar a las Supervisoras y a los Supervisores de Medidas Cautelares	Recibe el oficio por correo electrónico con la notificación de la imposición de medidas cautelares o condiciones de la suspensión condicional del proceso hacia una persona, se entera, acusa de recibo por el mismo medio, registra en el "libro de gobierno" y resguarda oficio. Verifica en la base de datos interna de la Subdirección Valle de México I, Valle de México II, Tlalnepantla, Norte o Sur que corresponda si existe algún expediente relacionado a la notificación por motivo de una solicitud de evaluación de riesgo o antecedente relacionado a ese proceso y determina:

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
		¿Existe expediente relacionado?
3.	Subdirección Valle de México I, Valle de México II, Tlalnepantla, Norte o Sur / Responsable de Coordinar a las Supervisoras y a los Supervisores de Medidas Cautelares	No existe expediente relacionado. Asigna número de expediente de acuerdo al orden de prelación del “libro de gobierno”, elabora oficio en original y copia para acuse mediante el cual designa al personal que se encargará de la supervisión y seguimiento de las medidas cautelares o condiciones de la suspensión condicional del proceso impuestas a la persona imputada y entrega junto con el oficio remitido por la Jueza o el Juez de Control a la Supervisora o al Supervisor de Medidas Cautelares a efecto de iniciar el proceso de supervisión y seguimiento, archiva copia de acuse previa recepción. Se conecta a la operación No. 5
4.	Subdirección Valle de México I, Valle de México II, Tlalnepantla, Norte o Sur / Responsable de Coordinar a las Supervisoras y a los Supervisores de Medidas Cautelares	Sí existe expediente relacionado. Extrae del archivo el expediente de la persona imputada, elabora oficio en original y copia para acuse mediante el cual designa al personal que se encargará de la supervisión y seguimiento de las medidas cautelares o condiciones de la suspensión condicional del proceso impuestas a la persona imputada, entrega de manera personal oficio de asignación original y copia, el expediente físico de la persona imputada y oficio remitido por la Jueza o el Juez de Control a la Supervisora o al Supervisor de Medidas Cautelares a efecto de iniciar el proceso de supervisión y seguimiento, archiva copia de acuse previa recepción.
5.	Subdirección Valle de México I, Valle de México II, Tlalnepantla, Norte o Sur / Supervisora o Supervisor de Medidas Cautelares	Recibe oficio original y copia de asignación del personal que se encargará de la supervisión y seguimiento de las medidas cautelares o condiciones de la suspensión condicional del proceso impuestas a la persona imputada, expediente físico de la persona imputada, oficio remitido por la Jueza o el Juez de Control, acusa de recibo en copia, devuelve, se entera, integra en el expediente físico de la persona imputada y resguarda.
6.	Subdirección Valle de México I, Valle de México II, Tlalnepantla, Norte o Sur / Supervisora o Supervisor de Medidas Cautelares	Recibe original y copia del oficio de asignación del personal que se encargará de la supervisión y seguimiento de las medidas cautelares o condiciones de la suspensión condicional del proceso impuestas a la persona imputada, oficio remitido por la Jueza o el Juez de Control de imposición de medida cautelar o condiciones de la suspensión condicional del proceso, se entera, acusa de recibo en copia, integra expediente de la persona imputada e inicia el proceso de supervisión y seguimiento.
7.	Subdirección Valle de México I, Valle de México II, Tlalnepantla, Norte o Sur / Supervisora o Supervisor de Medidas Cautelares	Requisita el formato “Datos para dar de alta en supervisión” FO-CEMECA-04, complementa con el contenido de la notificación de imposición, verifica si existen datos de localización de la persona imputada en la notificación de imposición de medidas cautelares o condiciones de la suspensión condicional del proceso, víctima u ofendido y las partes, y determina: ¿Cuenta con datos de localización?
8.	Subdirección Valle de México I, Valle de México II, Tlalnepantla, Norte o Sur / Supervisora o Supervisor de Medidas Cautelares	No cuenta con datos de localización. Elabora y firma oficio en original mediante el cual solicita los datos de localización de la persona imputada, víctima u ofendido y defensores, dirigido a la Jueza o al Juez de Control y envía mediante correo electrónico a la o al Responsable de Coordinar a las Supervisoras y a los Supervisores de Medidas Cautelares para validación.
9.	Subdirección Valle de México I, Valle de México II, Tlalnepantla, Norte o Sur / Responsable de Coordinar a las Supervisoras y a los Supervisores de Medidas Cautelares	Recibe por correo electrónico el oficio de solicitud de los datos de localización de la persona imputada, víctima u ofendido y defensores, se entera, acusa de recibo por el mismo medio, valida y envía por correo electrónico a la Supervisora o al Supervisor de Medidas Cautelares a efecto que se remita a través del Sistema de Gestión Judicial a la Jueza o al Juez de Control.
10.	Subdirección Valle de México I, Valle de México II, Tlalnepantla, Norte o Sur / Supervisora o Supervisor de Medidas Cautelares	Recibe por correo electrónico el oficio de solicitud de los datos de localización de la persona imputada, víctima u ofendido y defensores, acusa de recibo por el mismo medio, plasma su firma electrónica, envía a través del Sistema de Gestión Judicial a la Jueza o al Juez de Control, imprime el comprobante de la promoción en línea y resguarda.

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
11.	Poder Judicial/ Jueza o Juez de Control	Recibe oficio de solicitud de los datos de localización de la persona imputada, víctima u ofendido y defensores a través del Sistema de Gestión Judicial, se entera y archiva. Elabora oficio mediante el cual informa los datos de localización solicitados, plasma su firma electrónica y envía a través del Sistema de Gestión Judicial a la Supervisora o al Supervisor de Medidas Cautelares.
12.	Subdirección Valle de México I, Valle de México II, Tlalnepantla, Norte o Sur / Supervisora o Supervisor de Medidas Cautelares	Recibe a través del Sistema de Gestión Judicial el oficio con los datos de localización de la persona imputada, víctima u ofendido y defensores y se entera.
13.	Subdirección Valle de México I, Valle de México II, Tlalnepantla, Norte o Sur / Supervisora o Supervisor de Medidas Cautelares	Identifica la información de contacto a fin de citar a la persona imputada en las instalaciones de la Subdirección Valle de México I, Valle de México II, Tlalnepantla, Norte o Sur que corresponda. Se conecta con la operación No. 15
14.	Subdirección Valle de México I, Valle de México II, Tlalnepantla, Norte o Sur / Supervisora o Supervisor de Medidas Cautelares	Viene de la actividad número 7. Sí cuenta con datos de localización. Identifica la información de contacto a fin de citar a la persona imputada en las instalaciones de la Subdirección Valle de México I, Valle de México II, Tlalnepantla, Norte o Sur que corresponda.
15.	Subdirección Valle de México I, Valle de México II, Tlalnepantla, Norte o Sur / Supervisora o Supervisor de Medidas Cautelares	Obtiene el número telefónico, realiza llamada y determina: ¿Se localizó a la persona imputada vía telefónica?
16.	Subdirección Valle de México I, Valle de México II, Tlalnepantla, Norte o Sur / Supervisora o Supervisor de Medidas Cautelares	No se localizó a la persona imputada vía telefónica. Obtiene los datos de localización con que se cuenta, realiza visita domiciliaria y determina: ¿Se encontró a la persona imputada?
17.	Subdirección Valle de México I, Valle de México II, Tlalnepantla, Norte o Sur / Supervisora o Supervisor de Medidas Cautelares	No se encontró a la persona imputada. Requisita en original y copia el formato "Citatorio" FO-CEMECA-05 en el que especifica lugar, fecha y hora para realizar la entrevista, firma y lo deja el original en el domicilio visitado. Archiva copia del formato "Citatorio" FO-CEMECA-05 en expediente de la persona imputada y espera fecha y hora de citatorio. Se conecta con la operación No. 23.
18.	Subdirección Valle de México I, Valle de México II, Tlalnepantla, Norte o Sur / Supervisora o Supervisor de Medidas Cautelares	Sí, se encontró a la persona imputada. Se presenta, explica a la persona imputada el motivo de la visita, requisita en original y copia el formato "Citatorio" FO-CEMECA-05 en el que especifica lugar, fecha y hora para realizar la entrevista, firma y entrega a la persona imputada.
19.	Persona imputada	Recibe a la Supervisora o al Supervisor de Medidas Cautelares de la Subdirección que corresponda Valle de México I, Valle de México II, Tlalnepantla, Norte o Sur, se entera del motivo de la visita y recibe el "Citatorio" FO-CEMECA-05 que contiene el lugar, fecha y hora en que deberá presentarse para la entrevista, en original y copia, firma de recibido y entrega copia a la Supervisora o Supervisor de Medidas Cautelares.
20.	Subdirección Valle de México I, Valle de México II, Tlalnepantla, Norte o Sur / Supervisora o Supervisor de Medidas Cautelares	Recibe acuse del formato "Citatorio" FO-CEMECA-05, se retira. Archiva copia del formato "Citatorio" FO-CEMECA-05 en expediente de la persona imputado y espera fecha y hora de citatorio. Se conecta con la operación No. 23.

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
21.	Subdirección Valle de México I, Valle de México II, Tlalnepantla, Norte o Sur / Supervisora o Supervisor de Medidas Cautelares	Viene de la actividad número 15. Sí, se localizó a la persona imputada vía telefónica. Explica a la persona imputada el motivo de la llamada, agenda día y hora para su presentación en las instalaciones de la Subdirección que corresponda Valle de México I, Valle de México II, Tlalnepantla, Norte o Sur, requisita el formato "Reporte de Llamada Telefónica" FO-CEMECA-13 e integra en el expediente físico de la persona imputada y espera fecha y hora de citatorio. Se conecta con la operación No. 23.
22.	Persona imputada	Recibe llamada, se entera y el día y hora agendados se presenta en las instalaciones de la Subdirección que corresponda Valle de México I, Valle de México II, Tlalnepantla, Norte o Sur.
23.	Subdirección Valle de México I, Valle de México II, Tlalnepantla, Norte o Sur / Supervisora o Supervisor de Medidas Cautelares	El día y hora de la presentación verifica si la persona imputada se encuentra presente en las instalaciones de la Subdirección Valle de México I, Valle de México II, Tlalnepantla, Norte o Sur que corresponda y determina: ¿La persona imputada acudió al citatorio?
24.	Subdirección Valle de México I, Valle de México II, Tlalnepantla, Norte o Sur / Supervisora o Supervisor de Medidas Cautelares	La persona imputada no acudió al citatorio. Revisa los datos de localización de la persona imputada en su expediente físico a efecto de establecer contacto vía telefónica. Se conecta con la actividad número 15.
25.	Subdirección Valle de México I, Valle de México II, Tlalnepantla, Norte o Sur / Supervisora o Supervisor de Medidas Cautelares	Sí, la persona imputada acudió al citatorio. Explica a la persona imputada el motivo de su presencia en las instalaciones, las actividades que va a desarrollar tendientes a la supervisión y seguimiento de las medidas cautelares o de las condiciones que le fueron impuestas por la Jueza o el Juez de Control, asimismo da a conocer el Aviso de Privacidad y que se llevará a cabo el llenado del formato "Entrevista de Encuadre" FO-CEMECA-06.
26.	Persona imputada	Se entera del motivo de su presencia en las instalaciones, así como las actividades que va a desarrollar tendientes a la supervisión y seguimiento de las medidas cautelares o de las condiciones que le fueron impuestas por la Jueza o el Juez de Control, así como del llenado formato "Entrevista de Encuadre" FO-CEMECA-06 y proporciona información solicitada por la Supervisora o el Supervisor de Medidas Cautelares.
27.	Subdirección Valle de México I, Valle de México II, Tlalnepantla, Norte o Sur / Supervisora o Supervisor de Medidas Cautelares	Recibe información y requisita el formato "Entrevista de Encuadre" FO-CEMECA-06, firma, integra al expediente físico de la persona imputada y explica el proceso que se llevará a cabo, así como las consecuencias del incumplimiento de las medidas cautelares y de las condiciones de la suspensión condicional de proceso impuestas que se incluyen en el "Plan Personal de Supervisión".
28.	Persona imputada	Se entera del proceso que se llevará a cabo, así como las consecuencias del incumplimiento de las medidas cautelares y de las condiciones de la suspensión condicional de proceso impuestas y espera el Plan. Se conecta con la operación No. 34.
29.	Subdirección Valle de México I, Valle de México II, Tlalnepantla, Norte o Sur / Supervisora o Supervisor de Medidas Cautelares	Elabora el "Plan Personal de Supervisión", toma en consideración las medidas cautelares o condiciones impuestas para la supervisión, perfil e información que se tenga de la persona imputada y entrega a la o al Responsable de Coordinar a las Supervisoras y a los Supervisores de Medidas Cautelares para su validación mediante firma autógrafa.
30.	Subdirección Valle de México I, Valle de México II, Tlalnepantla, Norte o Sur/ Responsable de Coordinar a las Supervisoras y a los Supervisores de Medidas Cautelares	Recibe el "Plan Personal de Supervisión", se entera, valida con su firma autógrafa y entrega de manera personal a la titular o al titular de la Subdirección Valle de México I, Valle de México II, Tlalnepantla, Norte o Sur que corresponda para su validación mediante firma autógrafa.

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
31.	Subdirección Valle de México I, Valle de México II, Tlalnepantla, Norte o Sur/ Titular	Recibe, revisa el "Plan Personal de Supervisión", se entera, valida mediante firma autógrafa y entrega a la o al Responsable de Coordinar a las Supervisoras y a los Supervisores de Medidas Cautelares.
32.	Subdirección Valle de México I, Valle de México II, Tlalnepantla, Norte o Sur/ Responsable de Coordinar a las Supervisoras y a los Supervisores de Medidas Cautelares	Recibe el "Plan Personal de Supervisión" validado mediante firma autógrafa de la o del titular de la Subdirección Valle de México I, Valle de México II, Tlalnepantla, Norte o Sur según corresponda y entrega personalmente a la Supervisora o al Supervisor de Medidas Cautelares e instruye hacerlo llegar a la persona imputada.
33.	Subdirección Valle de México I, Valle de México II, Tlalnepantla, Norte o Sur/ Supervisora o Supervisor de Medidas Cautelares	Recibe instrucción y el "Plan de Supervisión Personal" firmado, se entera, reproduce plan como acuse, requisita la "Carta Compromiso de la Persona Imputada, Medidas Cautelares o Suspensión Condicional del Proceso" FO-CEMECA-08, firma y entrega personalmente a la persona imputada junto con el Plan de Supervisión Personal en original y copia y explica su contenido, y le solicita que espere la supervisión.
34.	Persona imputada	Recibe el "Plan Personal de Supervisión" en original y copia, así como la "Carta Compromiso de la Persona Imputada, Medidas Cautelares o Suspensión Condicional del Proceso" FO-CEMECA-08, se entera y firma formato de conformidad, así como copia del Plan, devuelve ambos documentos a la Supervisora o al Supervisor de Medidas Cautelares, retiene Plan Personal de Supervisión y acata instrucción.
35.	Subdirección Valle de México I, Valle de México II, Tlalnepantla, Norte o Sur / Supervisora o Supervisor de Medidas Cautelares	Recibe la "Carta Compromiso de la Persona Imputada, Medidas Cautelares o Suspensión Condicional del Proceso" FO-CEMECA-08 firmado, así como copia como acuse del Plan e integra al expediente de la persona imputada.
36.	Subdirección Valle de México I, Valle de México II, Tlalnepantla, Norte o Sur / Supervisora o Supervisor de Medidas Cautelares	Verifica que haya alguna persona que funja como apoyo moral, y en su caso, requisita "Carta compromiso de apoyo moral" FO-CEMECA-09 y obtiene la firma de la persona de apoyo moral e integra al expediente físico de la persona imputada.
37.	Subdirección Valle de México I, Valle de México II, Tlalnepantla, Norte o Sur / Supervisora o Supervisor de Medidas Cautelares	Analiza la información en el expediente y verifica las medidas cautelares o condiciones que le fueron impuestas a la persona imputada por la Autoridad Judicial y de acuerdo a las acciones contenidas en el "Plan Personal de Supervisión", elabora oficio dirigido a las diversas autoridades o instituciones públicas o privadas mediante el cual solicita su colaboración para elaborar un informe de forma periódica del cumplimiento e incumplimiento de las restricciones impuestas, así como cualquier circunstancia. Digitaliza y envía a través de correo electrónico u original y copia por mensajería a las Instituciones públicas y/o privadas correspondientes, obtiene acuse de recibo y archiva en expediente de la persona imputada previa recepción.
38.	Instituciones públicas y/o privadas/ Responsable	Reciben oficio original y copia o en su caso, por correo electrónico, se enteran, acusan de recibo en copia o por medio electrónico, devuelven copia de acuse, se entera. Llevan a cabo la colaboración en los términos en que fue solicitada, elaboran informes periódicos por mensajería a la o al Titular que corresponda de la Subdirección Valle de México I, Valle de México II, Tlalnepantla, Norte o Sur, o en su caso, por correo electrónico a la o al Titular de la Dirección General del Centro Estatal de Medidas Cautelares. y archivan oficio original recibido y acuse en su caso.
39.	Dirección General del Centro Estatal de Medidas Cautelares/ Titular	Recibe por correo electrónico el informe elaborado por las diferentes Instituciones públicas y /o privadas del cumplimiento e incumplimiento de las restricciones impuestas, se entera, acusa de recibo y turna mediante correo electrónico a la o al Titular de la Subdirección Valle de México I, Valle de México II, Tlalnepantla, Norte o Sur según corresponda.

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
40.	Subdirección Valle de México I, Valle de México II, Tlalnepantla, Norte o Sur/ Titular	Recibe por correo electrónico o mensajería el informe elaborado por las diferentes Instituciones públicas y/o privadas del cumplimiento e incumplimiento de las restricciones impuestas, se entera, acusa de recibo, escanea informe y turna mediante correo electrónico a la Supervisora o al Supervisor de Medidas Cautelares responsable del expediente. Archiva informe recibido.
41.	Subdirección Valle de México I, Valle de México II, Tlalnepantla, Norte o Sur/ Supervisora o Supervisor de Medidas Cautelares	Recibe por correo electrónico informe elaborado por las diferentes Instituciones públicas y/o privadas del cumplimiento e incumplimiento de las restricciones impuestas, se entera, imprime y determina: ¿Cumple con las medidas o condiciones impuestas?
42.	Subdirección Valle de México I, Valle de México II, Tlalnepantla, Norte o Sur / Supervisora o Supervisor de Medidas Cautelares	No cumple con las medidas o condiciones impuestas. Analiza las constancias referentes al informe enviado por las diferentes instituciones encargadas de la colaboración e integran al expediente de la persona imputada.
43.	Subdirección Valle de México I, Valle de México II, Tlalnepantla, Norte o Sur / Supervisora o Supervisor de Medidas Cautelares	Extra del expediente el número de teléfono de la persona imputada y contacta vía telefónica a efecto de conocer los motivos por los cuales no se dio cumplimiento a las medidas cautelares o condiciones de la suspensión condicional del proceso.
44.	Persona imputada	Recibe llamada telefónica, se entera del cuestionamiento sobre los motivos por los cuales no se dio cumplimiento a las medidas cautelares o condiciones de la suspensión condicional del proceso, informa al respecto a la Supervisora o Supervisor de Medidas Cautelares.
45.	Subdirección Valle de México I, Valle de México II, Tlalnepantla, Norte o Sur / Supervisora o Supervisor de Medidas Cautelares	Recibe información y determina: ¿La información proporcionada es suficiente para justificar el incumplimiento?
46.	Subdirección Valle de México I, Valle de México II, Tlalnepantla, Norte o Sur / Supervisora o Supervisor de Medidas Cautelares	La información proporcionada No es suficiente para justificar el incumplimiento. Cita a la persona imputada a las instalaciones de la Subdirección Valle de México I, Valle de México II, Tlalnepantla, Norte y Sur que corresponda en el día y hora que considere pertinente, archiva expediente temporalmente y espera comparecencia. Se conecta con la operación No. 48.
47.	Persona imputada	Se entera de la fecha y hora en la que debe presentarse en las instalaciones de la Subdirección Valle de México I, Valle de México II, Tlalnepantla, Norte y Sur que corresponda, concluye llamada y espera acudir a comparecer.
48.	Subdirección Valle de México I, Valle de México II, Tlalnepantla, Norte o Sur / Supervisora o Supervisor de Medidas Cautelares	El día y hora de la cita verifica si la persona imputada se encuentra presente en las instalaciones de la Subdirección Valle de México I, Valle de México II, Tlalnepantla, Norte o Sur que corresponda y determina: ¿La persona imputada comparece en las instalaciones de la Subdirección?
49.	Subdirección Valle de México I, Valle de México II, Tlalnepantla, Norte o Sur/ Supervisora o Supervisor de Medidas Cautelares	La persona imputada no comparece en las instalaciones de la Subdirección. Verifica en expediente domicilio de la persona imputada, extrae de su archivo "Citatorio" FO-CEMECA-05 y acude al domicilio.
50.	Subdirección Valle de México I, Valle de México II, Tlalnepantla, Norte o Sur/ Supervisora o Supervisor de Medidas Cautelares	Se presenta en el domicilio de la persona imputada a efecto de saber los motivos por los cuales no se dio cumplimiento a las medidas cautelares o condiciones y determina: ¿Se localizó a la persona imputada en el domicilio?

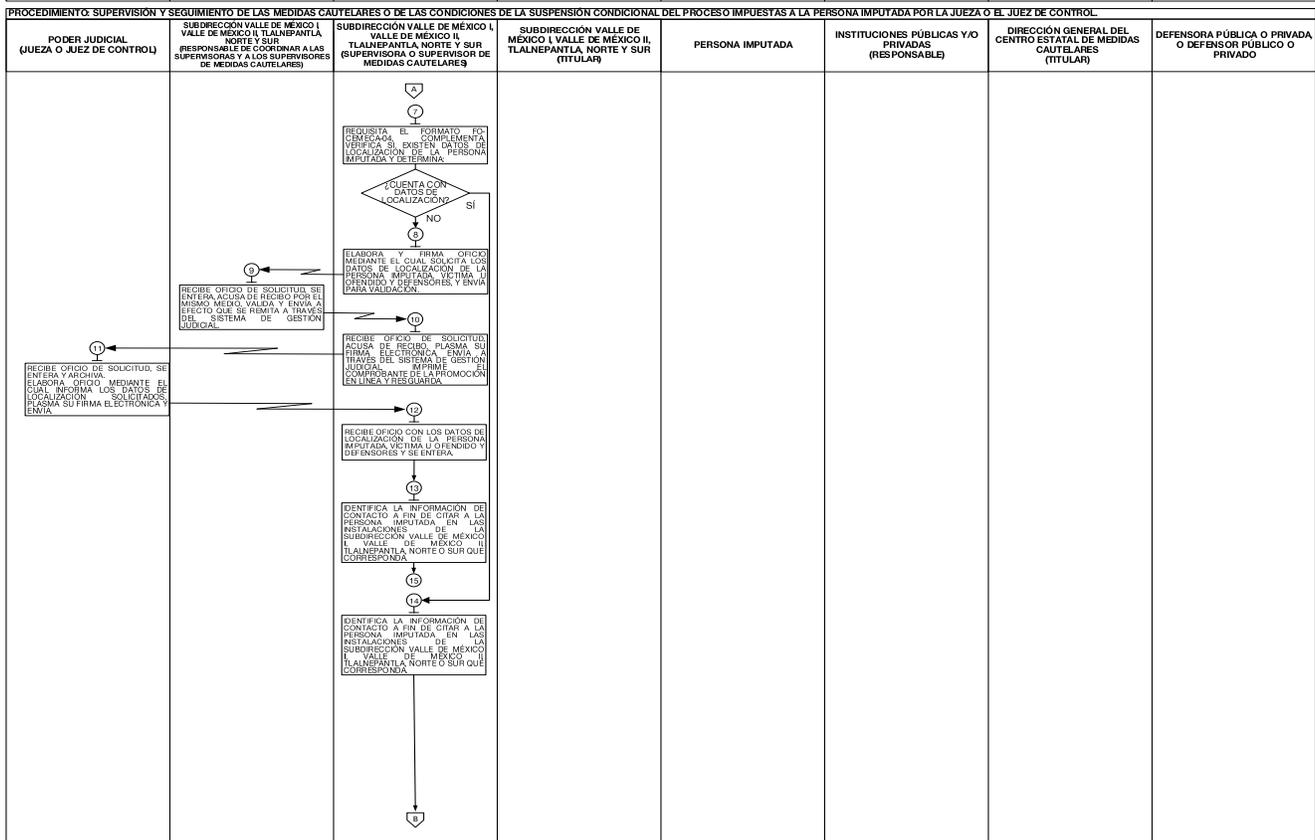
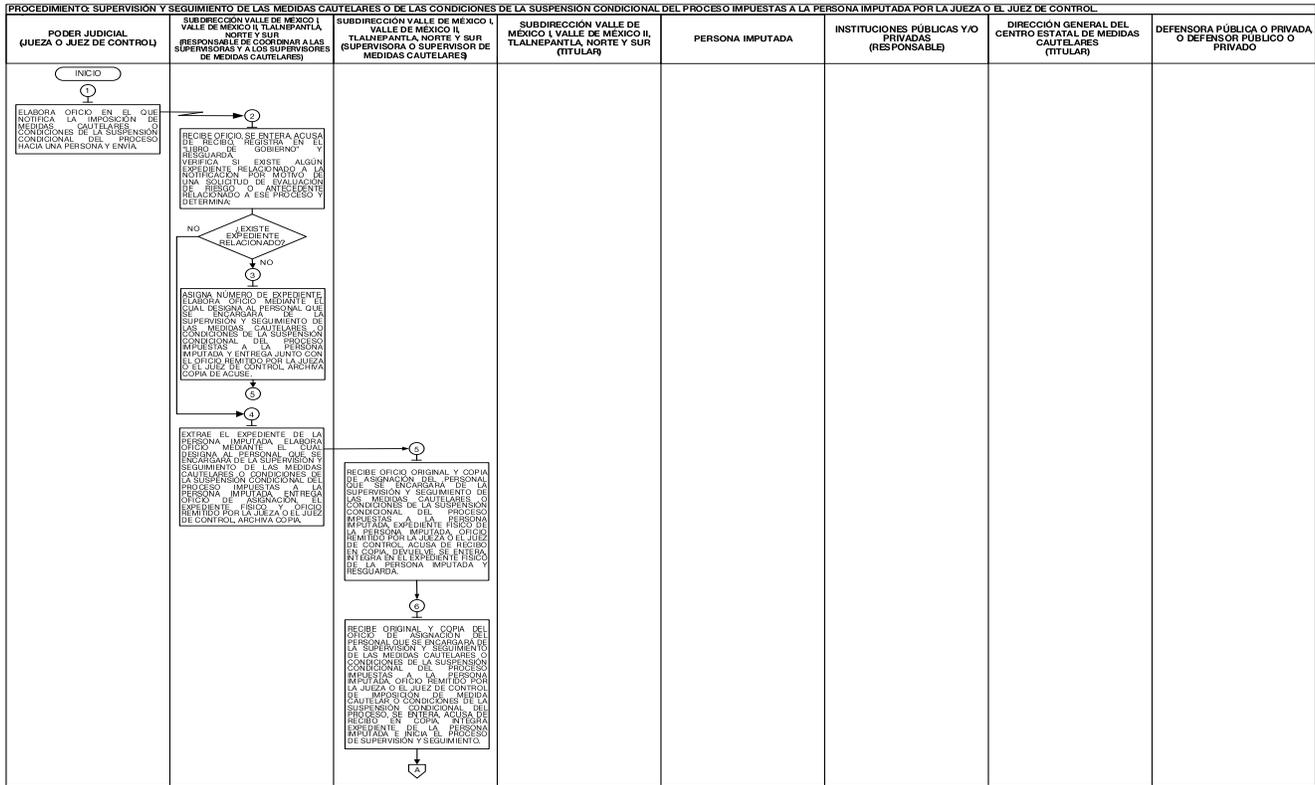
No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
51.	Subdirección Valle de México I, Valle de México II, Tlalnepantla, Norte o Sur/ Supervisora o Supervisor de Medidas Cautelares	<p>No se localizó a la persona imputada en el domicilio.</p> <p>Requisita, firma y deja el formato en original y copia del “Citatorio” FO-CEMECA-05 en el domicilio de la persona incautada, a fin de que se presente a comparecer en las instalaciones de la Subdirección Valle de México I, Valle de México II, Tlalnepantla, Norte y Sur, según corresponda, resguarda copia misma que integra en expediente de la persona imputada y espera audiencia.</p> <p>Se conecta con la actividad número 48.</p>
52.	Subdirección Valle de México I, Valle de México II, Tlalnepantla, Norte o Sur/ Supervisora o Supervisor de Medidas Cautelares	<p>Sí se localizó a la persona imputada en el domicilio.</p> <p>Solicita de manera verbal a la persona imputada justifique los motivos por los que no dio cumplimiento a las medidas cautelares o condiciones de la suspensión condicional del proceso.</p>
53.	Persona imputada	<p>Expone y justifica a la Supervisora o Supervisor de Medidas Cautelares los motivos por los cuales no dio cumplimiento a las medidas cautelares o condiciones impuestas por la autoridad. Se conecta con la actividad número 45.</p>
54.	Subdirección Valle de México I, Valle de México II, Tlalnepantla, Norte o Sur / Supervisora o Supervisor de Medidas Cautelares	<p>Viene de la actividad número 48.</p> <p>Sí, la persona imputada comparece en las instalaciones de la Subdirección.</p> <p>Solicita de manera verbal a la persona imputada justifique los motivos por los que no dio cumplimiento a las medidas cautelares o condiciones de la suspensión condicional del proceso.</p>
55.	Persona imputada	<p>Expone y justifica Supervisora o Supervisor de Medidas Cautelares los motivos por los cuales no dio cumplimiento a las medidas cautelares o condiciones impuestas por la autoridad y se retira. Se conecta con la operación No. 45</p>
56.	Subdirección Valle de México I, Valle de México II, Tlalnepantla, Norte o Sur/ Supervisora o Supervisor de Medidas Cautelares	<p>Viene de la actividad número 45.</p> <p>La información proporcionada Sí es suficiente para justificar el incumplimiento.</p> <p>Analiza las circunstancias que originaron el incumplimiento y lo manifestado por la persona imputada. Elabora informe de acuerdo con el “Plan Personal de Supervisión”, en el que registra el seguimiento al incumplimiento de la o de las medidas cautelares o condiciones de la suspensión condicional del proceso o riesgo objetivo y entrega físicamente el original a la o al Responsable de Coordinar a las Supervisoras y a los Supervisores de Medidas Cautelares para su validación mediante firma autógrafa.</p>
57.	Subdirección Valle de México I, Valle de México II, Tlalnepantla, Norte o Sur/ Responsable de Coordinar a las Supervisoras y a los Supervisores de Medidas Cautelares	<p>Recibe informe original de incumplimiento o riesgo objetivo, se entera, revisa la información, valida mediante firma autógrafa y entrega personalmente a la o al titular de la Subdirección Valle de México I, Valle de México II, Tlalnepantla, Norte o Sur correspondiente para su visto bueno.</p>
58.	Subdirección Valle de México I, Valle de México II, Tlalnepantla, Norte o Sur/ Titular	<p>Recibe informe original de incumplimiento o riesgo objetivo, se entera, revisa, firma y entrega personalmente a la o al Responsable de Coordinar a las Supervisoras y a los Supervisores de Medidas Cautelares.</p>
59.	Subdirección Valle de México I, Valle de México II, Tlalnepantla, Norte o Sur/ Responsable de Coordinar a las Supervisoras y a los Supervisores de Medidas Cautelares	<p>Recibe el informe de incumplimiento o riesgo objetivo validado, entrega personalmente a la Supervisora o al Supervisor de Medidas Cautelares e instruye se remita a la o al Agente del Ministerio Público, a la Asesora o al Asesor de la Víctima y a la Defensora o al Defensor Público o Privado.</p>

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
60.	Subdirección Valle de México I, Valle de México II, Tlalnepantla, Norte o Sur/ Supervisora o Supervisor de Medidas Cautelares	Recibe informe original de incumplimiento o riesgo objetivo, fotocopia y/o digitaliza y entrega personalmente y/o por correo electrónico a la Defensora o al Defensor Público o Privado, a la Asesora o al Asesor de la Víctima, y a la o al Agente del Ministerio Público, de conformidad a los supuestos establecidos en la normatividad aplicable, para los efectos legales a que haya lugar, obtiene acuse de recibo y archiva previa recepción.
61.	Defensora Pública o Privada, o Defensor Público o Privado	Recibe personalmente o por correo electrónico el informe original y copia de incumplimiento o riesgo objetivo, acusa de recibo en copia o por correo electrónico, devuelve copia de acuse, imprime, se entera y archiva informe recibido.
62.	Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas/ Asesora o Asesor de Víctima	Recibe personalmente o por correo electrónico el informe original y copia de incumplimiento o riesgo objetivo, acusa de recibo en copia o por correo electrónico, devuelve copia de acuse o imprime, se entera, archiva informe recibido y espera información de la Jueza o juez. Se conecta con la operación No. 66.
63.	Ministerio Público / Agente	Recibe personalmente o por correo electrónico el informe original y copia de incumplimiento o riesgo objetivo, acusa de recibo en copia o por correo electrónico, devuelve copia de acuse, imprime, se entera, verifica si genera la audiencia para revisión de medidas cautelares o condiciones de la suspensión condicional del proceso y determina: ¿Se genera audiencia para revisión de medida cautelar o suspensión condicional del proceso o se aplaza?
64.	Ministerio Público/ Agente	Sí se genera audiencia para revisión de medida cautelar o suspensión condicional del proceso. Promueve la audiencia para exponer el incumplimiento de la medida o condición de la suspensión condicional del proceso o posible riesgo objetivo de la persona imputada ante la Jueza o el Juez de Control, turna informe y espera resolución de la jueza o juez. Se conecta con la operación.
65.	Poder Judicial/ Jueza o Juez de Control	Recibe solicitud de audiencia, la revisión del incumplimiento de la medida o condición de la suspensión condicional del proceso o riesgo objetivo junto con el informe. Establece fecha y hora para su desahogo.
66.	Poder Judicial/ Jueza o Juez de Control	En el día de la audiencia para la revisión de medidas cautelares, se entera del incumplimiento de la medida o condición de la suspensión condicional del proceso o riesgo objetivo y turna resolución impuesta a la persona imputada a la o al Agente del Ministerio Público.
67.	Ministerio Público/ Agente	Recibe resolución de la Jueza o el Juez de Control sobre la medida cautelar o condición impuesta a la persona imputada y notifica a través de correo electrónico a la Supervisora o al Supervisor de Medidas Cautelares para su ejecución. Archiva resolución en expediente.
68.	Subdirección Valle de México I, Valle de México II, Tlalnepantla, Norte o Sur/ Supervisora o Supervisor de Medidas Cautelares	Recibe notificación, revisa la decisión tomada por la Jueza o el Juez de Control, da cumplimiento y determina: ¿Se continúa, se modifica o se revoca la medida cautelar o condición impuesta a la persona imputada?
69.	Subdirección Valle de México I, Valle de México II, Tlalnepantla, Norte o Sur/ Supervisora o Supervisor de Medidas Cautelares	Se continúa con la medida cautelar o condición impuesta a la persona imputada. Imprime notificación, archiva en el expediente físico de la persona imputada y continúa con el proceso de supervisión y seguimiento. Se conecta con la actividad número 37.
70.	Subdirección Valle de México I, Valle de México II, Tlalnepantla, Norte o Sur/ Supervisora o Supervisor de Medidas Cautelares	Se modifica la medida cautelar o condición impuesta a la persona imputada. Imprime notificación, archiva en el expediente físico de la persona imputada, cambia el "Plan Personal de Supervisión" de acuerdo con el nuevo mandato judicial o en su defecto, elabora un nuevo "Plan Personal de Supervisión" y entrega a la o al Responsable de Coordinar a las Supervisoras y a los

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
		Supervisores de Medidas Cautelares para su validación mediante firma autógrafa. Se conecta con la actividad número 30.
71.	Subdirección Valle de México I, Valle de México II, Tlalnepantla, Norte o Sur/ Supervisora o Supervisor de Medidas Cautelares	Se revoca la medida cautelar o condición impuesta a la persona imputada. Imprime notificación, elabora la constancia de baja de la medida cautelar o condición impuesta a la persona imputada, archiva notificación y constancia en el expediente físico de la persona imputada y notifica de manera verbal a la o al Responsable de Coordinar a las Supervisoras y a los Supervisores de Medidas Cautelares.
72.	Subdirección Valle de México I, Valle de México II, Tlalnepantla, Norte o Sur/ Responsable de Coordinar a las Supervisoras y a los Supervisores de Medidas Cautelares	Recibe notificación de manera verbal respecto de la decisión de la Jueza o del Juez de Control en relación con la revocación de la suspensión condicional del proceso e instruye por el mismo medio a la Supervisora o al Supervisor de Medidas Cautelares dar de alta la supervisión.
73.	Subdirección Valle de México I, Valle de México II, Tlalnepantla, Norte o Sur/ Supervisora o Supervisor de Medidas Cautelares	Recibe instrucción, se entera y da de alta en supervisión. Se conecta con la actividad número 7.
74.	Subdirección Valle de México I, Valle de México II, Tlalnepantla, Norte o Sur/ Supervisora o Supervisor de Medidas Cautelares	Viene de la actividad número 63. No se genera audiencia para revisión de medida cautelar o suspensión condicional del proceso. Elabora y firma oficio original dirigido a la Jueza o al Juez de Control mediante el cual informa que se hizo del conocimiento de las partes el incumplimiento de medidas cautelares o condiciones de la suspensión condicional del proceso impuestas a la persona imputada, envía a través del Sistema de Gestión Judicial y/o correo electrónico a la Jueza o al Juez de Control a efecto de que se de vista a las partes a través de mandato judicial sobre si existe alguna manifestación en relación al informe de incumplimiento, obtiene acuse de recibo y archiva.
75.	Poder Judicial/ Jueza o Juez de Control	Recibe oficio a través del Sistema de Gestión Judicial y/o correo electrónico, se entera del incumplimiento de las medidas cautelares o de las condiciones de la suspensión condicional del proceso impuestas a la persona imputada por la Jueza o el Juez de Control en supervisión y seguimiento, y acusa de recibo. Se conecta con el procedimiento inherente a la manifestación del informe de incumplimiento de Medidas Cautelares.
76.	Subdirección Valle de México I, Valle de México II, Tlalnepantla, Norte o Sur/ Supervisora o Supervisor de Medidas Cautelares	Viene de la operación No. 41 Sí cumple con las medidas o condiciones impuestas. Analiza el "Plan Personal de Supervisión" respecto a las medidas cautelares o condiciones de la suspensión condicional del proceso, programa visita domiciliaria para dar seguimiento a la supervisión.
77.	Subdirección Valle de México I, Valle de México II, Tlalnepantla, Norte o Sur/ Supervisora o Supervisor de Medidas Cautelares	Obtiene formato "Visitas Domiciliarias" FO-CEMECA-10, acude al domicilio de la persona imputada, víctima u ofendido o Institución pública o privada encargada de colaborar con la vigilancia de las medidas o condiciones de la suspensión condicional del proceso y se presenta y solicita información para llevar a cabo el llenado del formato.
78.	Persona imputada, víctima u ofendido o Institución pública o privada	Recibe en su domicilio a la Supervisora o Supervisor de Medidas Cautelares, se entera de la visita y del requisitado de información, proporciona la misma para el llenado del formato "Visitas Domiciliarias" FO-CEMECA-10.

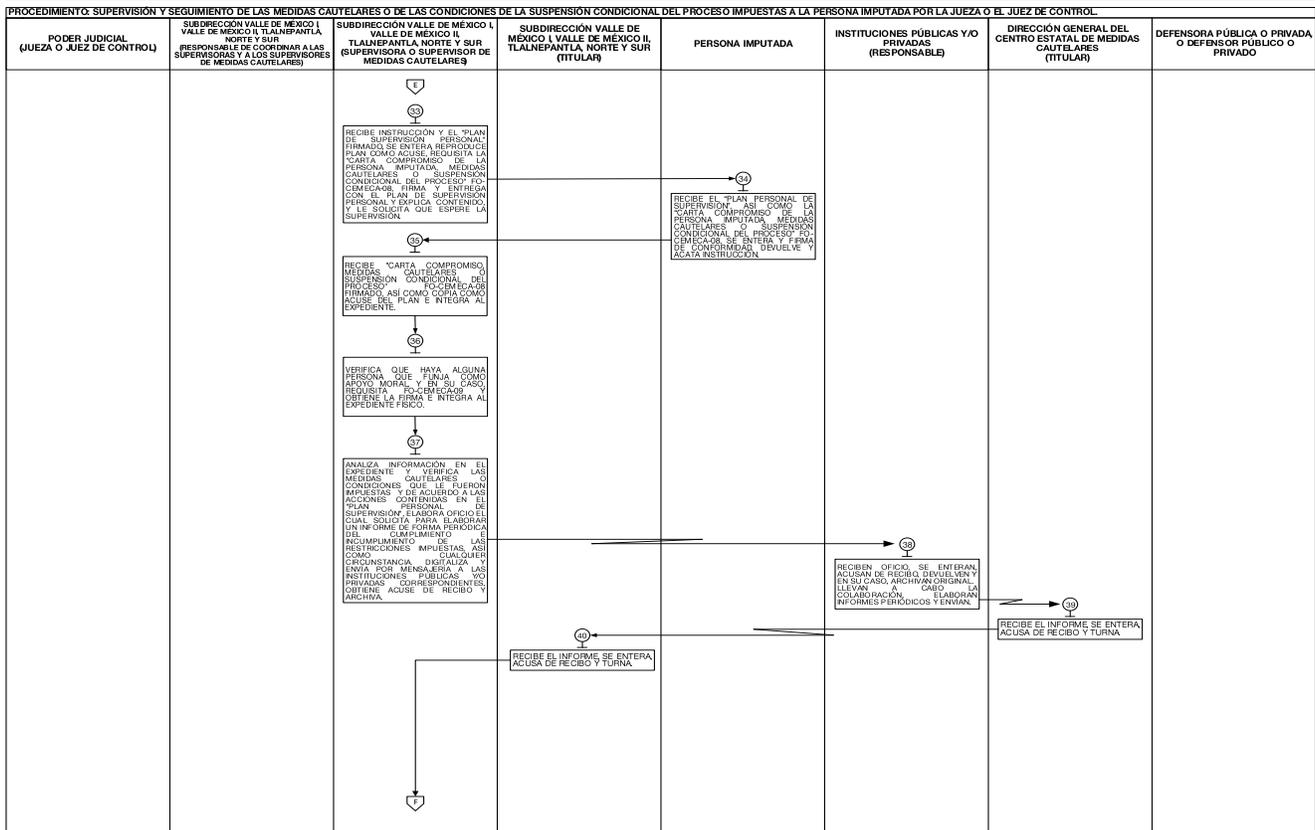
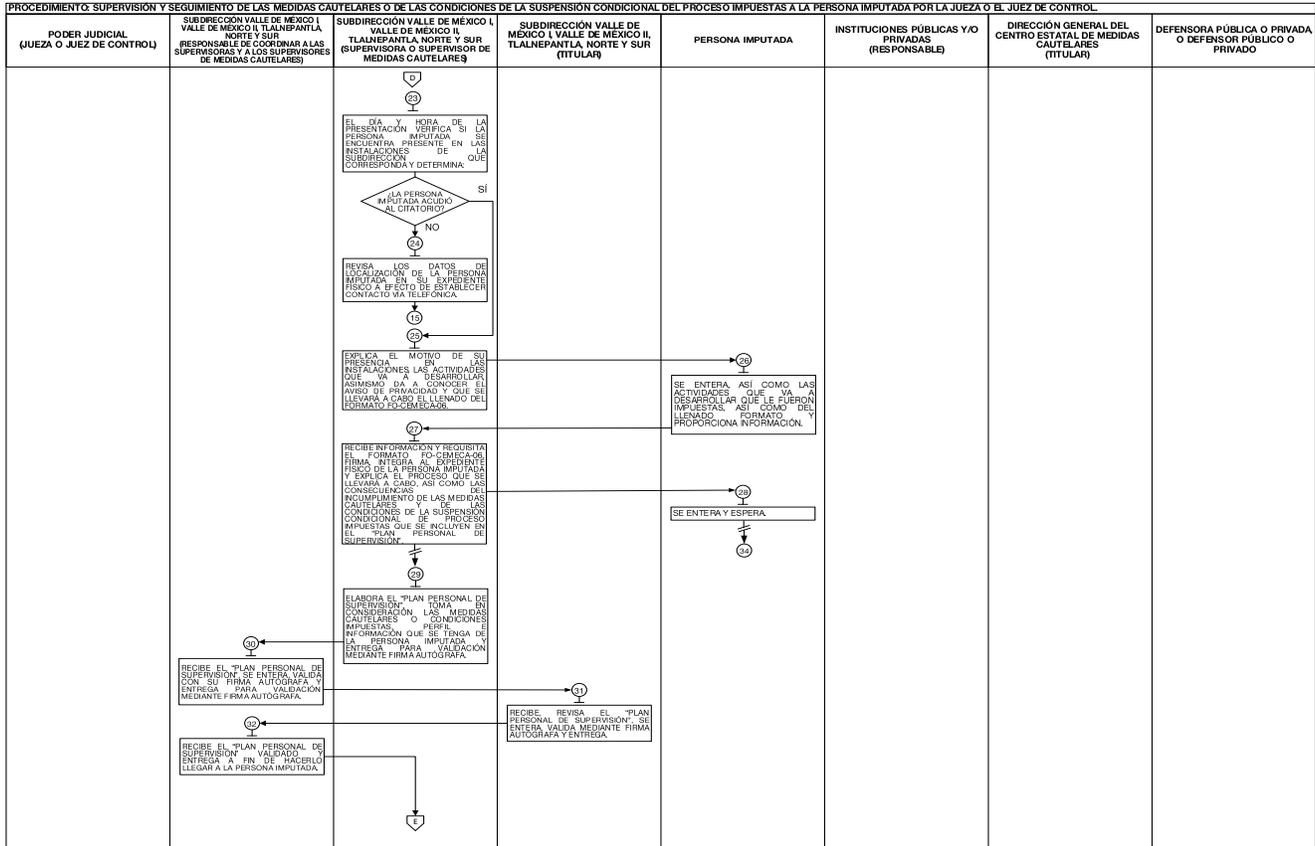
No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	ACTIVIDAD
79.	Subdirección Valle de México I, Valle de México II, Tlalnepantla, Norte o Sur/ Supervisora o Supervisor de Medidas Cautelares	Recibe información de la persona imputada víctima u ofendido o Institución pública o privada, requisita el formato "Visitas Domiciliarias" FO-CEMECA-10, firma el formato, y turna a la Responsable de Coordinar a las Supervisoras y a los Supervisores de Medidas Cautelares para recabar firma de la Subdirectora o Subdirector correspondiente.
80.	Subdirección Valle de México I, Valle de México II, Tlalnepantla, Norte o Sur/ Responsable de Coordinar a las Supervisoras y a los Supervisores de Medidas Cautelares	Recibe formato "Visitas Domiciliarias" FO-CEMECA-10, firmado y turna a la Subdirectora o Subdirector correspondiente.
81.	Subdirección Valle de México I, Valle de México II, Tlalnepantla, Norte o Sur/ Titular	Recibe formato "Visitas Domiciliarias" FO-CEMECA-10, firmado, firma y turna a la Supervisora o Supervisor de Medidas Cautelares para su archivo.
82.	Subdirección Valle de México I, Valle de México II, Tlalnepantla, Norte o Sur/ Supervisora o Supervisor de Medidas Cautelares	Recibe formato "Visitas Domiciliarias" FO-CEMECA-10, validado, asimismo requisita el formato "Bitácora de Supervisión" FO-CEMECA-11, recaba las evidencias necesarias, anexa al expediente físico de la persona imputada junto con el formato FO-CEMECA-10.
83.	Subdirección Valle de México I, Valle de México II, Tlalnepantla, Norte o Sur / Supervisora o Supervisor de Medidas Cautelares	Analiza que no exista riesgo objetivo e inminente de fuga o de afectación a la integridad personal de los intervinientes y determina: ¿Existe riesgo objetivo?
84.	Subdirección Valle de México I, Valle de México II, Tlalnepantla, Norte o Sur / Supervisora o Supervisor de Medidas Cautelares	Sí existe riesgo objetivo. Elabora informe de riesgo objetivo en el que plasma el resultado de la visita al domicilio de la persona imputada, observa el posible riesgo objetivo de posible fuga o de afectación a la integridad personal de los intervinientes y entrega físicamente el original a la o al Titular de la Subdirección Valle de México I, Valle de México II, Tlalnepantla, Norte o Sur para su validación mediante firma autógrafa. Se conecta con la actividad número 58.
85.	Subdirección Valle de México I, Valle de México II, Tlalnepantla, Norte o Sur / Supervisora o Supervisor de Medidas Cautelares	No existe riesgo objetivo. Archiva informe de visita domiciliaria en el expediente de la persona imputada y continua con la supervisión.
86.	Subdirección Valle de México I, Valle de México II, Tlalnepantla, Norte o Sur/ Supervisora o Supervisor de Medidas Cautelares	Elabora y firma oficio original dirigido a las partes y a la Jueza o al Juez de Control mediante el cual informa sobre el cumplimiento de las medidas cautelares o condiciones impuestas, solicita le informe la situación jurídica y notifique si se decreta sobreseimiento, sentencia condenatoria ejecutoriada o sentencia absolutoria y envía a través del Sistema de Gestión Judicial y/o correo electrónico.
87.	Poder Judicial/ Jueza o Juez de Control	Recibe oficio original a través del Sistema de Gestión Judicial y/o correo electrónico, se entera, acusa de recibo e informa a través del Sistema de Gestión Judicial y/o correo electrónico a la Supervisora o al Supervisor de Medidas Cautelares si decreta sobreseimiento, sentencia condenatoria ejecutoriada o sentencia absolutoria.
88.	Subdirección Valle de México I, Valle de México II, Tlalnepantla, Norte o Sur/ Supervisora o Supervisor de Medidas Cautelares	Recibe informe a través del Sistema de Gestión Judicial y/o correo electrónico si la Jueza o el Juez de Control decreta sobreseimiento, sentencia condenatoria ejecutoriada o sentencia absolutoria, se entera, acusa de recibo por el mismo medio, revisa la decisión tomada por la Jueza o el Juez de Control, da cumplimiento y archiva al expediente físico de la persona imputada. Fin del procedimiento.

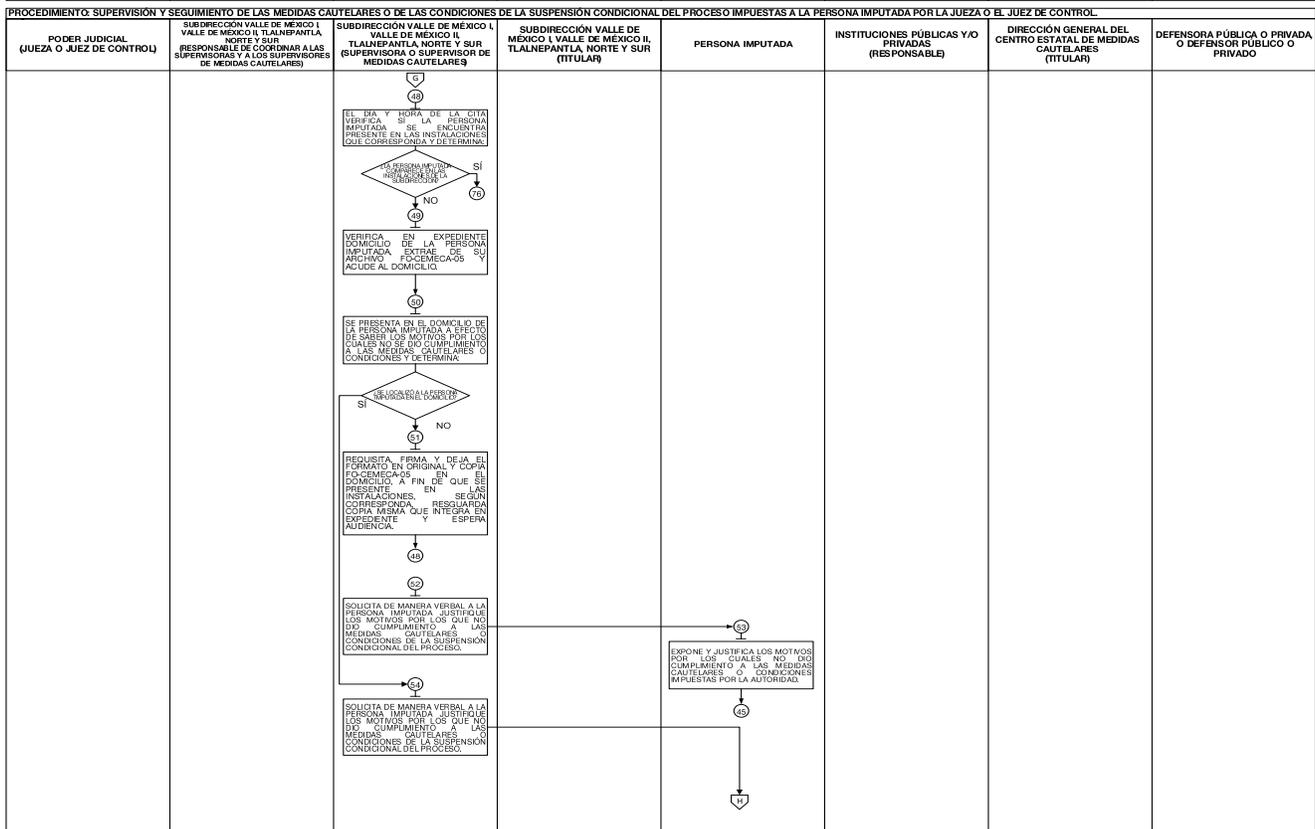
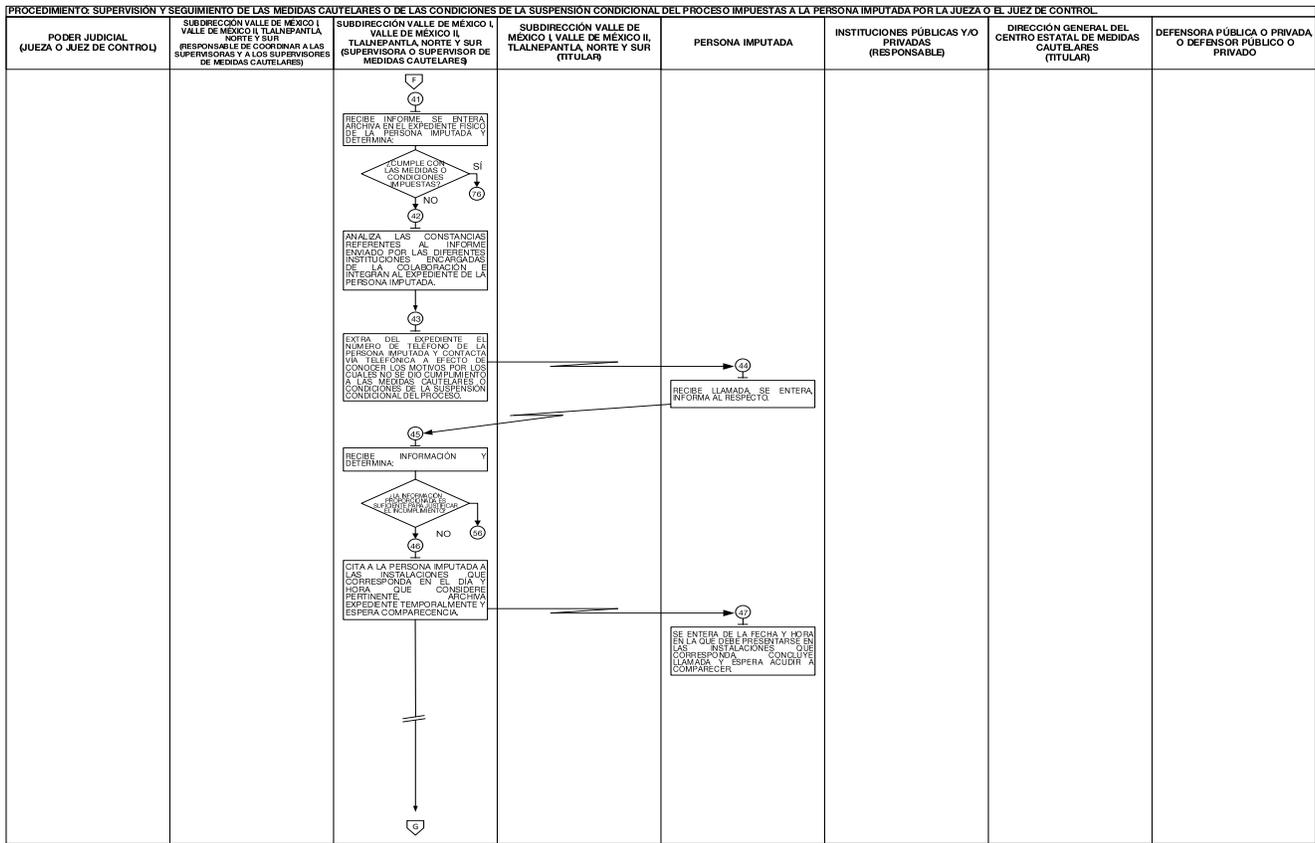
DIAGRAMA

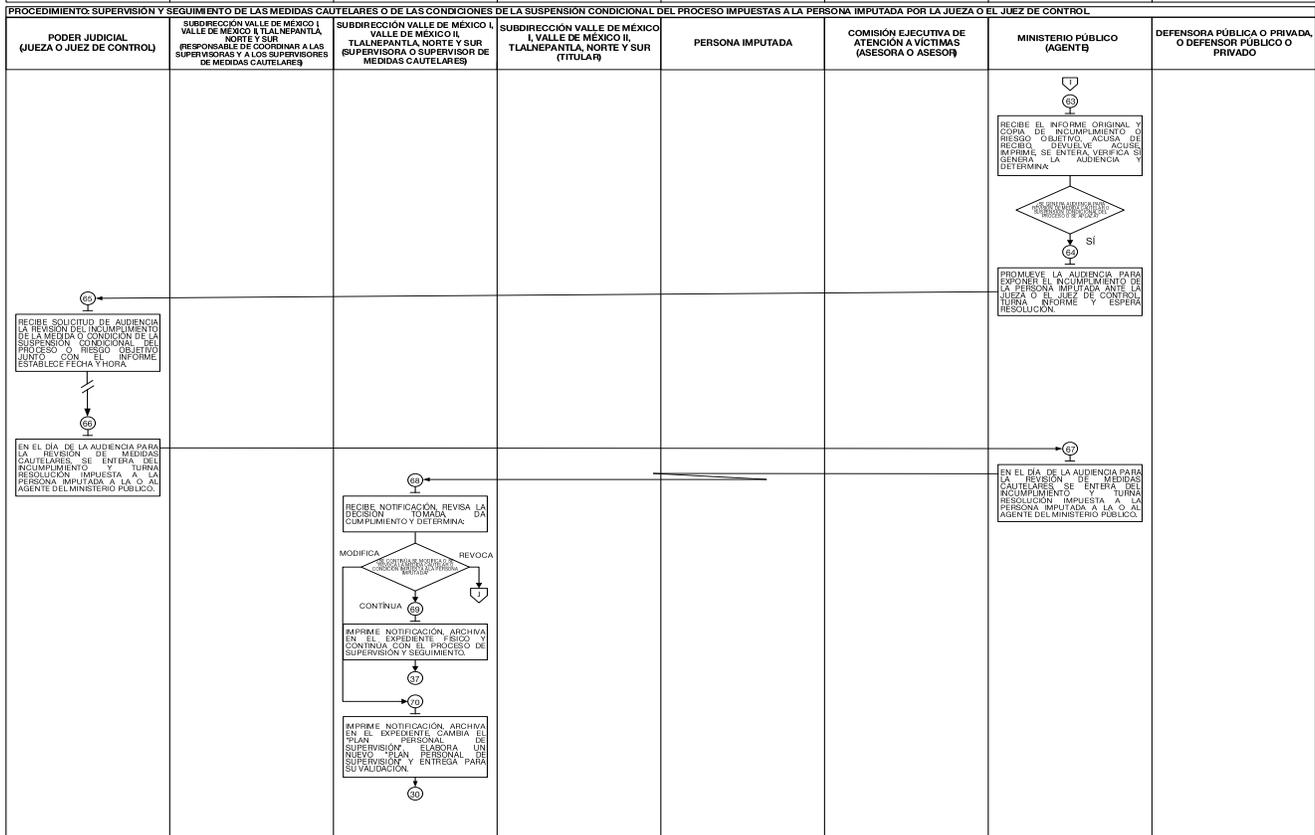
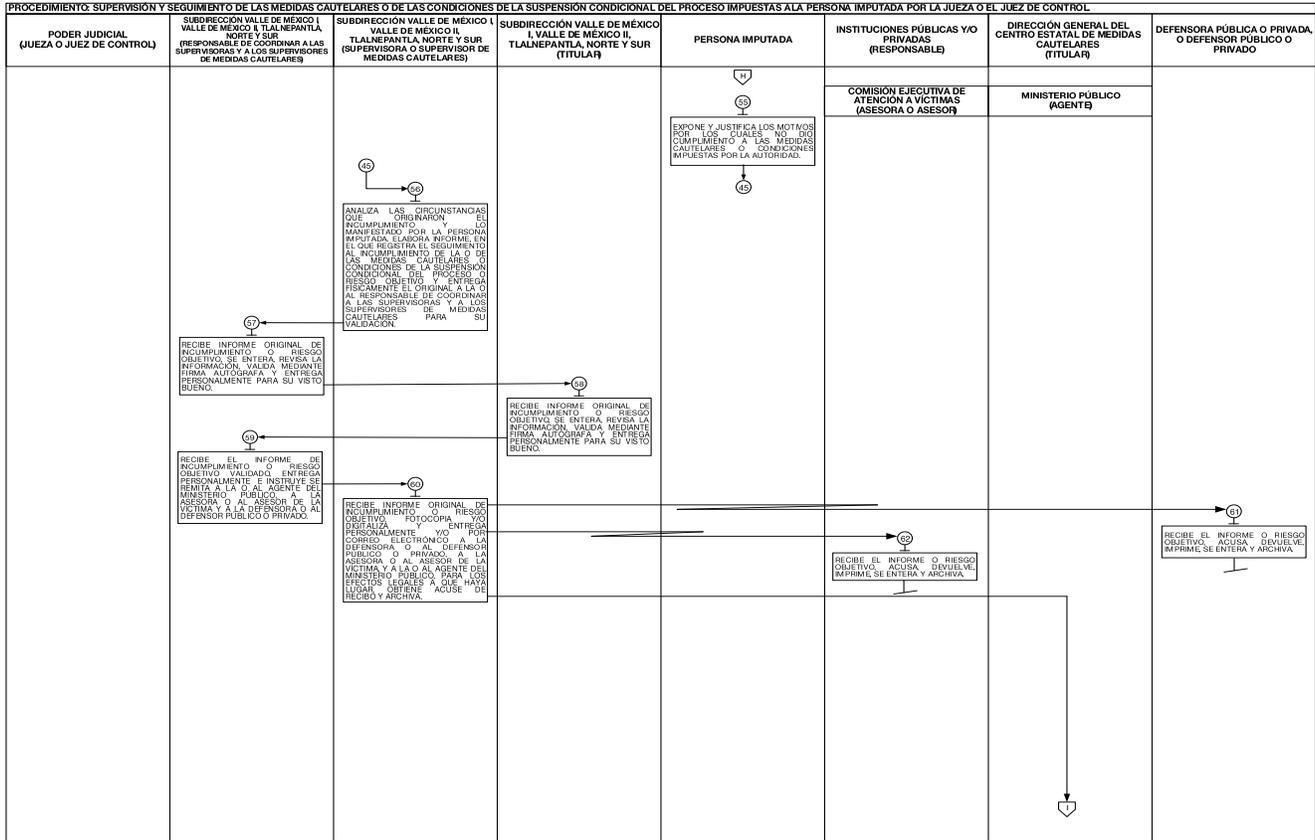


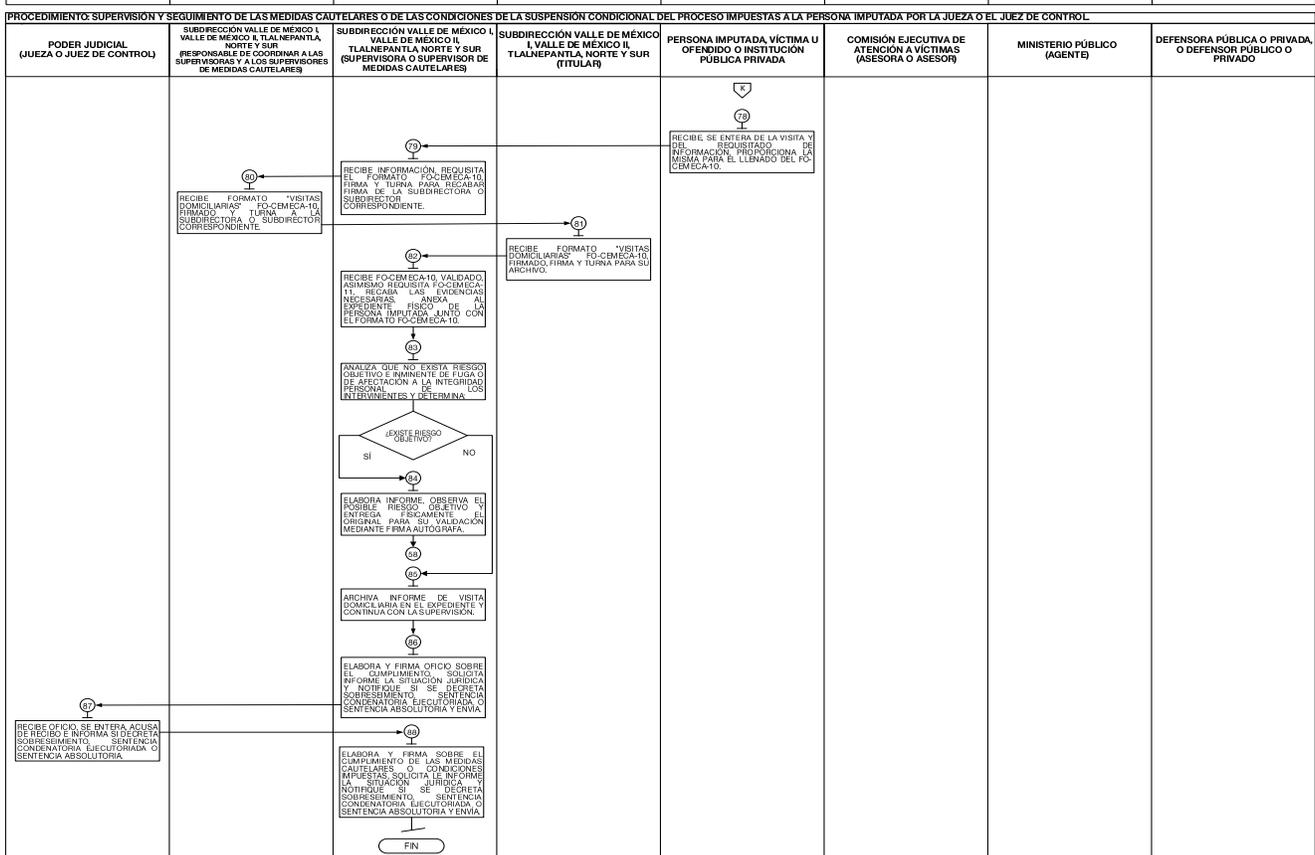
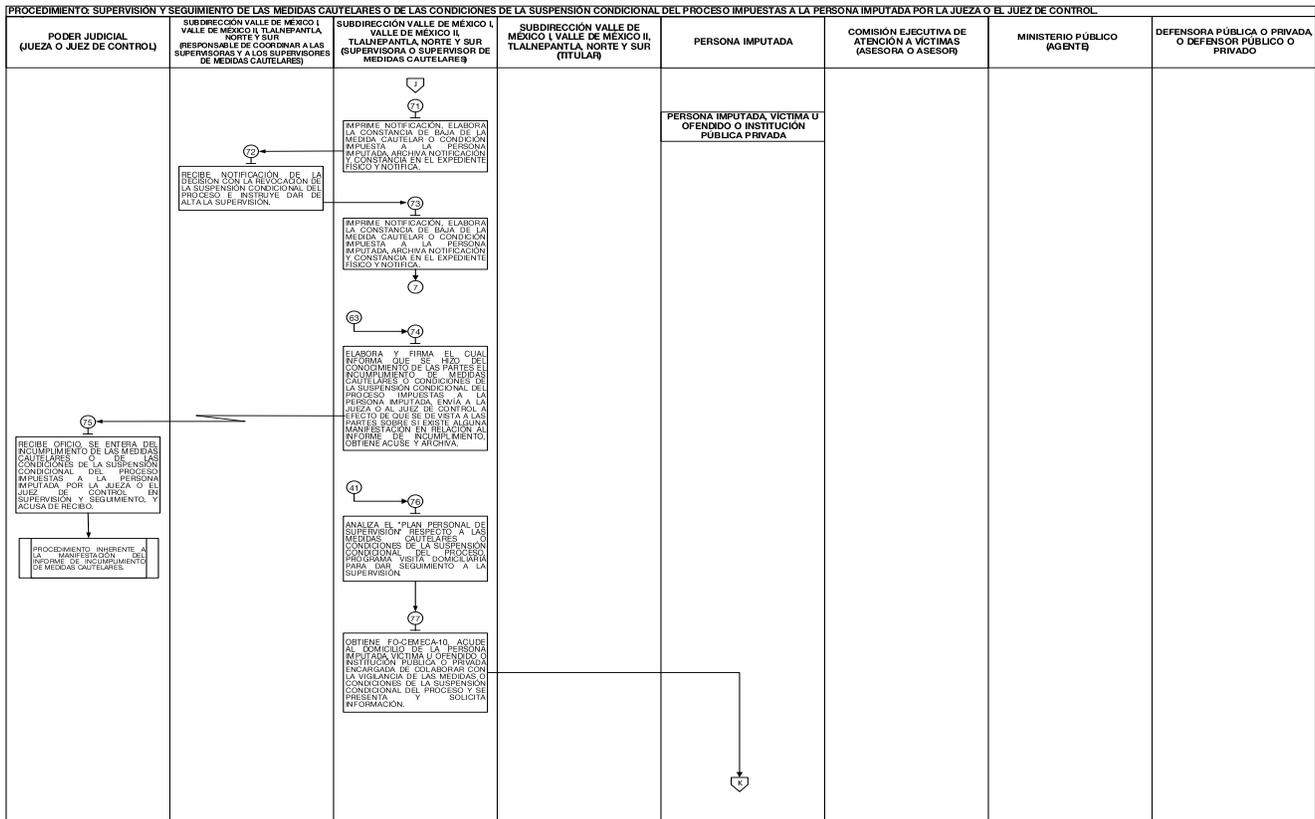
PROCEDIMIENTO: SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS MEDIDAS CAUTELARES O DE LAS CONDICIONES DE LA SUSPENSIÓN CONDICIONAL DEL PROCESO IMPUESTAS A LA PERSONA IMPUTADA POR LA JUEZA O EL JUEZ DE CONTROL.							
PODER JUDICIAL (JUEZA O JUEZ DE CONTROL)	SUBDIRECCIÓN VALLE DE MÉXICO I, VALLE DE MÉXICO II, TLALNEPANTLA NORTE Y SUR (RESPONSABLE DE COORDINAR A LAS SUPERVISORAS Y A LOS SUPERVISORES DE MEDIDAS CAUTELARES)	SUBDIRECCIÓN VALLE DE MÉXICO I, VALLE DE MÉXICO II, TLALNEPANTLA NORTE Y SUR (SUPERVISORA O SUPERVISOR DE MEDIDAS CAUTELARES)	SUBDIRECCIÓN VALLE DE MÉXICO I VALLE DE MÉXICO II, TLALNEPANTLA NORTE Y SUR (TITULAR)	PERSONA IMPUTADA	INSTITUCIONES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS (RESPONSABLE)	DIRECCIÓN GENERAL DEL CENTRO ESTATAL DE MEDIDAS CAUTELARES (TITULAR)	DEFENSORA PÚBLICA O PRIVADA O DEFENSOR PÚBLICO O PRIVADO
		<p>13 OBTIENE EL NÚMERO TELEFÓNICO, REALIZA LLAMADA Y DETERMINA</p> <p>14 ¿SE LOCALIZA A LA PERSONA IMPUTADA VIA TELEFÓNICA?</p> <p>NO</p> <p>15 OBTIENE LOS DATOS DE LOCALIZACIÓN CON QUE SE CUENTA, REALIZA VISITA DOMICILIARIA Y DETERMINA</p> <p>16 ¿SE ENCONTRÓ A LA PERSONA IMPUTADA?</p> <p>SI</p> <p>17 REQUISITA EN ORIGINAL Y COPIA EL FORMATO "CITATORIO" FO-CEMECAOS EN EL QUE ESPECIFICA LUGAR, FECHA Y HORA PARA REALIZAR LA ENTREVISTA, FIRMA Y DEJA ORIGINAL EN EL DOMICILIO, ARCHIVA COPIA DEL FORMATO "CITATORIO" FO-CEMECAOS EN EXPEDIENTE Y ESPERA</p> <p>18 SE PRESENTA EXPLICA A LA PERSONA IMPUTADA EL MOTIVO DE LA VISITA, REQUISITA EN ORIGINAL Y COPIA EL FORMATO "CITATORIO" FO-CEMECAOS EN EL QUE ESPECIFICA LUGAR, FECHA Y HORA PARA REALIZAR LA ENTREVISTA, FIRMA Y ENTREGA A LA PERSONA IMPUTADA</p> <p>19 RECIBE ACUSE DEL FORMATO "CITATORIO" FO-CEMECAOS, SE ENTREGA ARCHIVA COPIA DEL FORMATO "CITATORIO" FO-CEMECAOS EN EXPEDIENTE DE LA PERSONA IMPUTADA Y ESPERA FECHA Y HORA DE CITATORIO</p> <p>20 EXPLICA EL MOTIVO DE LA LLAMADA, AGENDA DÍA Y HORA PARA LA PRESENTACIÓN, REQUISITA EL FORMATO "REPORTE DE LLAMADA TELEFÓNICA" FO-CEMECAOS E INTEGRAR EN EXPEDIENTE FÍSICO Y ESPERA FECHA Y HORA DE CITATORIO</p> <p>21 22 23 24 25 26</p>					
				<p>19 RECIBE SE ENTERA DEL MOTIVO DE LA VISITA Y RECIBE EL "CITATORIO" FO-CEMECAOS QUE CONTIENE EL LUGAR, FECHA Y HORA EN QUE DEBERÁ PRESENTARSE PARA LA ENTREVISTA EN ORIGINAL Y COPIA, FIRMA DE RECIBIDO Y ENTREGA COPIA</p> <p>22 RECIBE SE ENTERA DEL MOTIVO DE LA VISITA Y RECIBE EL "CITATORIO" FO-CEMECAOS QUE CONTIENE EL LUGAR, FECHA Y HORA EN QUE DEBERÁ PRESENTARSE PARA LA ENTREVISTA EN ORIGINAL Y COPIA, FIRMA DE RECIBIDO Y ENTREGA COPIA</p>			

PROCEDIMIENTO: SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS MEDIDAS CAUTELARES O DE LAS CONDICIONES DE LA SUSPENSIÓN CONDICIONAL DEL PROCESO IMPUESTAS A LA PERSONA IMPUTADA POR LA JUEZA O EL JUEZ DE CONTROL.							
PODER JUDICIAL (JUEZA O JUEZ DE CONTROL)	SUBDIRECCIÓN VALLE DE MÉXICO I, VALLE DE MÉXICO II, TLALNEPANTLA NORTE Y SUR (RESPONSABLE DE COORDINAR A LAS SUPERVISORAS Y A LOS SUPERVISORES DE MEDIDAS CAUTELARES)	SUBDIRECCIÓN VALLE DE MÉXICO I, VALLE DE MÉXICO II, TLALNEPANTLA NORTE Y SUR (SUPERVISORA O SUPERVISOR DE MEDIDAS CAUTELARES)	SUBDIRECCIÓN VALLE DE MÉXICO I VALLE DE MÉXICO II, TLALNEPANTLA NORTE Y SUR (TITULAR)	PERSONA IMPUTADA	INSTITUCIONES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS (RESPONSABLE)	DIRECCIÓN GENERAL DEL CENTRO ESTATAL DE MEDIDAS CAUTELARES (TITULAR)	DEFENSORA PÚBLICA O PRIVADA O DEFENSOR PÚBLICO O PRIVADO
		<p>13 OBTIENE EL NÚMERO TELEFÓNICO, REALIZA LLAMADA Y DETERMINA</p> <p>14 ¿SE LOCALIZA A LA PERSONA IMPUTADA VIA TELEFÓNICA?</p> <p>SI</p> <p>15 OBTIENE LOS DATOS DE LOCALIZACIÓN CON QUE SE CUENTA, REALIZA VISITA DOMICILIARIA Y DETERMINA</p> <p>16 ¿SE ENCONTRÓ A LA PERSONA IMPUTADA?</p> <p>NO</p> <p>17 REQUISITA EN ORIGINAL Y COPIA EL FORMATO "CITATORIO" FO-CEMECAOS EN EL QUE ESPECIFICA LUGAR, FECHA Y HORA PARA REALIZAR LA ENTREVISTA, FIRMA Y DEJA ORIGINAL EN EL DOMICILIO, ARCHIVA COPIA DEL FORMATO "CITATORIO" FO-CEMECAOS EN EXPEDIENTE Y ESPERA</p> <p>18 SE PRESENTA EXPLICA A LA PERSONA IMPUTADA EL MOTIVO DE LA VISITA, REQUISITA EN ORIGINAL Y COPIA EL FORMATO "CITATORIO" FO-CEMECAOS EN EL QUE ESPECIFICA LUGAR, FECHA Y HORA PARA REALIZAR LA ENTREVISTA, FIRMA Y ENTREGA A LA PERSONA IMPUTADA</p> <p>19 RECIBE ACUSE DEL FORMATO "CITATORIO" FO-CEMECAOS, SE ENTREGA ARCHIVA COPIA DEL FORMATO "CITATORIO" FO-CEMECAOS EN EXPEDIENTE DE LA PERSONA IMPUTADA Y ESPERA FECHA Y HORA DE CITATORIO</p> <p>20 EXPLICA EL MOTIVO DE LA LLAMADA, AGENDA DÍA Y HORA PARA LA PRESENTACIÓN, REQUISITA EL FORMATO "REPORTE DE LLAMADA TELEFÓNICA" FO-CEMECAOS E INTEGRAR EN EXPEDIENTE FÍSICO Y ESPERA FECHA Y HORA DE CITATORIO</p> <p>21 22 23 24 25 26</p>					
				<p>19 RECIBE SE ENTERA DEL MOTIVO DE LA VISITA Y RECIBE EL "CITATORIO" FO-CEMECAOS QUE CONTIENE EL LUGAR, FECHA Y HORA EN QUE DEBERÁ PRESENTARSE PARA LA ENTREVISTA EN ORIGINAL Y COPIA, FIRMA DE RECIBIDO Y ENTREGA COPIA</p> <p>22 RECIBE SE ENTERA DEL MOTIVO DE LA VISITA Y RECIBE EL "CITATORIO" FO-CEMECAOS QUE CONTIENE EL LUGAR, FECHA Y HORA EN QUE DEBERÁ PRESENTARSE PARA LA ENTREVISTA EN ORIGINAL Y COPIA, FIRMA DE RECIBIDO Y ENTREGA COPIA</p>			









MEDICIÓN

Indicadores para medir la capacidad de respuesta de las supervisiones de medidas cautelares y de las condiciones de la suspensión condicional del proceso:

$$\frac{\text{Número mensual de supervisiones realizadas a las medidas cautelares o condiciones de la suspensión condicional del proceso}}{\text{Número mensual de solicitudes de supervisiones de medidas cautelares o condiciones de la suspensión condicional del proceso impuestas}} \times 100 = \text{Porcentaje de supervisiones realizadas a las medidas cautelares o condiciones de la suspensión condicional del proceso impuestas}$$

Registro de evidencias

- Todas las evidencias quedan registradas en la base de datos y el registro general sobre medidas cautelares y condiciones decretadas, así como en el expediente y en el "Libro de Gobierno".

FORMATOS E INSTRUCTIVOS

- Datos para dar de alta en supervisión (FO-CEMECA-04).
- Citatorio (FO-CEMECA-05).
- Entrevista de encuadre (FO-CEMECA-06).
- Estrategia de Supervisión (FO-CEMECA-07).
- Carta Compromiso de la Persona Imputada, Medidas Cautelares o Suspensión Condicional del Proceso (FO-CEMECA-08).
- Carta compromiso de apoyo moral (FO-CEMECA-09).
- Visitas Domiciliarias (FO-CEMECA-10).
- Bitácora de Supervisión (FO-CEMECA-11).
- Recordatorio de Audiencias (FO-CEMECA-12).
- Reporte de Llamada Telefónica (FO-CEMECA-13).

FORMATO: Datos para dar de alta en supervisión

FO-CEMECA-04



**SUPERVISIÓN DE MEDIDAS CAUTELARES Y SUSPENSIÓN CONDICIONAL DEL PROCESO
DATOS PARA DAR DE ALTA EN SUPERVISIÓN
FO-CEMECA-04**

Nombre de la persona imputada:	1			Número de Expediente de Supervisión:	2	
				NUC:		
				Carpeta Administrativa:		
				Causa de Control:		
Medidas o Condiciones	3	Fracciones	4	Total de MC o Condiciones	5	
Fecha de Audiencia de MC o SCP	6			Fecha de notificación	7	
8	Tiene Evaluación de Riesgos Procesales	SI	NO	En caso negativo o aclaración, seguir llenando		
Domicilio:	9					
	Vo. Bo. 10 Subdirectora o Subdirector Coordinadora o Coordinador		Supervisora o Supervisor		Fecha de entrega	
			11		12	

13 **Medidas Cautelares o Condiciones Impuestas:** seleccionar la fracción/es del artículo 155 o del 195 del CNPP según corresponda dictadas por la Jueza o el Juez.

Artículo 155. Tipos de medidas cautelares	Artículo 195. Condiciones por cumplir durante el periodo de suspensión condicional del proceso
I.- Presentación periódica ante el juez o ante autoridad distinta que aquel designe;	I.- Residir en un lugar determinado;
II.- La exhibición de una garantía económica;	II.- Frecuentar o dejar de frecuentar determinados lugares o personas;
III.- El embargo de bienes;	III.- Abstenerse de consumir drogas o estupefacientes o de abusar de las bebidas alcohólicas;
IV.- La inmovilización de cuentas y de más valores que se encuentren dentro del sistema financiero;	IV.- Participar en programas especiales para la prevención y el tratamiento de adicciones;
V.- La prohibición de salir sin autorización del país, de la localidad en la cual reside o del ámbito territorial que fije el juez;	V.- Aprender una profesión u oficio o seguir cursos de capacitación en el lugar o la institución que determine el Juez de control;
VI.- El sometimiento al cuidado o vigilancia de una persona o institución determinada o internamiento a institución determinada;	VI.- Prestar servicio social a favor del Estado o de instituciones de beneficencia pública;
VII.- La prohibición de concurrir a determinadas reuniones o acercarse a ciertos lugares;	VII.- Someterse a tratamiento médico o psicológico, de preferencia en instituciones públicas;
VIII.- La prohibición de convivir acercarse o comunicarse con determinadas personas, con las víctimas u ofendidos o testigos, siempre que no se afecte el derecho de la defensa;	VIII.- Tener un trabajo o empleo, o adquirir, en el plazo que el Juez de control determine, un oficio, arte, industria o profesión, si no tiene medios propios de subsistencia;
IX.- La separación inmediata del domicilio;	IX.- Someterse a la vigilancia que determine el Juez de control;
X.- La suspensión temporal en el ejercicio del cargo cuando se le atribuye un delito cometido por servidores públicos;	X.- No poseer ni portar armas;
XI.- La suspensión temporal en el ejercicio de una determinada actividad profesional o laboral;	XI.- No conducir vehículos;
XII.- La colocación de localizadores electrónicos;	XII.- Abstenerse de viajar al extranjero;
XIII.- El resguardo en su propio domicilio con las modalidades que el juez disponga, o	XIII.- Cumplir con los deberes de deudor alimentario, o
XIV.- La prisión preventiva.	XIV.- Cualquier otra condición que, a juicio del Juez de control, logre una efectiva tutela de los derechos de la víctima.



DIRECCIÓN GENERAL DEL CENTRO ESTATAL DE MEDIDAS CAUTELARES
 Av. José María Morelos Pte. núm. 707, Col. La Merced, C.P. 50080, Toluca, Estado de México.
 Tels.: (01 722) 1671750, 1671788 y 2260440.

INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMATO: DATOS PARA DAR DE ALTA EN SUPERVISIÓN (FO-CEMECA-04)

Objetivo: Registrar el alta de supervisión de la persona imputada y documentar el inicio de las actividades de seguimiento de medidas cautelares y condiciones de la suspensión condicional del proceso.

Distribución y Destinataria o Destinatario: El formato se elabora en original con la finalidad de que sea anexado al expediente de la persona imputada.

NO.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1	Nombre de la persona imputada:	Anotar el nombre completo de la persona imputada.
2	Número de Expediente de Supervisión, NUC, Carpeta Administrativa, Causa de Control	Anotar el número de identificación del expediente que se trate.
3	Medidas o Condiciones	Anotar de qué tipo de supervisión se trata.
4	Fracciones	Anotar la fracción que corresponda a la medida Cautelar o Suspensión Condicional del Proceso.
5	Total de MC o Condiciones	Anotar el número de medidas o condiciones impuestas.
6	Fecha de Audiencia de MC o SCP	Anotar el día, mes y año (dd/mm/aaaa) de la audiencia en la que se le impuso la medida o condición.
7	Fecha de notificación	Anotar el día, mes y año (dd/mm/aaaa) en que fue notificada a la Dirección General del Centro Estatal de Medidas Cautelares la medida o condición.
8	Tiene Evaluación de Riesgos Procesales	Anotar si se tiene registro de evaluación de riesgo procesal.
9	Domicilio:	Anotar el domicilio de la persona imputada.
10	Vo. Bo.	Registrar la firma de la o el Responsable de Coordinar a las Supervisoras o a los Supervisores de Medidas Cautelares o la o el titular de la Subdirección que corresponda Valle de México I, Valle de México II, Tlalnepantla, Norte y Sur que dio el visto bueno.
11	Supervisora o Supervisor / Coordinadora o Coordinador	Anotar el nombre de la Supervisora o el Supervisor o en su caso, de la o el Responsable de Coordinar a las Supervisoras y a los Supervisores de Medidas Cautelares.
12	Fecha de entrega	Anotar el día, mes y año (dd/mm/aaaa) en que le asignaron el expediente para supervisión.
13	Medidas Cautelares o Condiciones Impuestas	Seleccionar la fracción que corresponda a la o las medidas o condiciones impuestas.

FORMATO: Citatorio

FO-CEMECA-05



SUPERVISIÓN DE MEDIDAS CAUTELARES Y SUSPENSIÓN CONDICIONAL DEL PROCESO CITATORIO FO-CEMECA-05

Número de expediente: _____ (1)

Sr. (a) (2) _____; el área encargada de la Vigilancia y Ejecución de Medidas Cautelares le visitó el día (3) del mes de (4) del año (5), a las (6) horas, con la finalidad de realizar actos inherentes de las medidas y condiciones que le fueron impuestas.

Por medio de la presente, y con fundamento en el artículo 177, fracción III y VII; el artículo 182 y demás aplicables del Código Nacional de Procedimientos Penales; los artículos 13, 16 fracción II y el artículo 58 de la Ley de Vigilancia de Medidas Cautelares y de la Suspensión Condicional del Proceso en el Estado de México y artículo 14 fracción I del Reglamento de la Ley de Vigilancia de Medidas Cautelares y de la Suspensión Condicional del Proceso en el Estado de México, se le informa que deberá presentarse en oficinas de la Dirección General del Centro Estatal de Medidas Cautelares del Estado de México, a la Subdirección correspondiente (7), con domicilio en (8). Su cita es para el día (9) del mes de (10) del año (11), a las (12) hrs.

Los servicios realizados por parte del personal de la Dirección General del Centro Estatal de Medidas Cautelares son GRATUITOS.

Atentamente

(13)

Área de Supervisión de la Dirección General del Centro Estatal de Medidas Cautelares del Estado de México.



DIRECCIÓN GENERAL DEL CENTRO ESTATAL DE MEDIDAS CAUTELARES
Av. José María Morelos Pte. núm. 707, Col. La Merced, C.P. 50080, Toluca, Estado de México.
Tels.: (01 722) 1671750, 1671788 y 2260440.

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO: CITATORIO (FO-CEMECA-05)

Objetivo: Notificar a la persona imputada y/o familiares fecha, hora y lugar para realizar la entrevista de encuadre.

Distribución y Destinataria o Destinatario: El formato se elabora en original con la finalidad de que sea anexado al expediente de la persona imputada.

NO.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1	Número de expediente	Anotar el número de expediente asignado.
2	Sr. (a)	Anotar el nombre completo de la persona imputada.
3	Día	Anotar el día (dd) que se efectuó la visita para entrevista de encuadre.
4	Mes de	Anotar el mes con letra en que se efectuó la visita para entrevista de encuadre.
5	Del año	Anotar el año (aaaa) en que se efectuó la visita para entrevista de encuadre.
6	A las	Anotar la hora (formato 24 horas) en que se efectuó la visita para entrevista de encuadre.
7	Ubicada	Anotar la ubicación de la Dirección General del Centro Estatal de Medidas Cautelares en donde debe presentarse la persona imputada.
8	Domicilio en	Anotar el domicilio completo de la Dirección General del Centro Estatal de Medidas Cautelares en donde debe presentarse la persona imputada.
9	Día	Anotar el día (dd) en el que la persona imputada debe presentarse a su cita.
10	Mes de	Anotar el mes con letra en el que la persona imputada debe presentarse a su cita.
11	Año	Anotar el año (aaaa) en el que la persona imputada debe presentarse a su cita.
12	Hora	Anotar la hora en el que la persona imputada debe presentarse a su cita.
13	Área de Supervisión del Centro Estatal de Medidas Cautelares	Firma del personal del Área de Supervisión que entregó el citatorio.

FORMATO: Entrevista de Encuadre

FO-CEMECA-06



**SUPERVISIÓN DE MEDIDAS CAUTELARES Y SUSPENSIÓN CONDICIONAL DEL PROCESO
ENTREVISTA DE ENCUADRE
FO-CEMECA-06**

Fecha: 1	Supervisora o Supervisor responsable: 2	Número de Expediente: 3
--	---	---

1. DATOS JURÍDICOS

Resolución: 4	M.C.	S.C.C.P.	Numero Único de Causa: 5
			Carpeta Administrativa: 6
			Control de Causa: 7
Delito: 8			Periodo de Vigencia: 9
			Fecha de imposición: 10

**ENTREVISTA
2. DATOS GENERALES**

Nombre de la persona imputada: 11	Apodo: 12	
Género: 13 <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/>	Edad: 14	Estado Civil: 15
Fecha de nacimiento: 16		
Lugar de nacimiento: 17		
Domicilio actual primario: 18		
Entre que calles: 19		
Domicilio actual secundario: 20		
Entre que calles: 21		
Teléfono fijo: 22	Teléfono celular: 23	
Correo electrónico: 24		
Cuenta con documentos migratorios: 25		
Referencias para llegar al domicilio: 26		





Croquis: 27

3. INTEGRACIÓN FAMILIAR 28

Nombre	Edad	Ocupación	Parentesco

4. PERSONA QUE LO ACOMPAÑARÁ DURANTE EL PROCESO

Nombre:	29		
Edad:	30	Escolaridad:	31
Ocupación:	32		
Relación con la persona imputada:	33	Tiempo de convivencia con la persona imputada:	34
Domicilio:	35		
Cruza con:	36		
Teléfono fijo:	37	Teléfono celular:	38
Correo electrónico:	39		



DIRECCIÓN GENERAL DEL CENTRO ESTATAL DE MEDIDAS CAUTELARES
 Av. José María Morelos Pte. núm. 707, Col. La Merced, C.P. 50080, Toluca, Estado de México.
 Tels.: (01 722) 1671750, 1671788 y 2260440.



Referencias para llegar al domicilio: 40

Croquis: 41

N
P — O
S

5. DATOS LABORALES / ESCOLARES

Tiempo	Ocupación	Nombre de la Razón Social o Empleador	Lugar de ocupación	Teléfono:
Antes de detención 42				
Actual: 43				
Datos escolares 44				
En caso de estar estudiando actualmente especifique				
Grado de estudios:		Horario de clases:		
Nombre de la Institución y lugar en que estudia:				



DIRECCIÓN GENERAL DEL CENTRO ESTATAL DE MEDIDAS CAUTELARES
 Av. José María Morelos Pte. núm. 707, Col. La Merced, C.P. 50080, Toluca, Estado de México.
 Tels.: (01 722) 1671750, 1671788 y 2260440.



Croquis: 45

N

P —+— O

S

6. REFERENCIAS PERSONALES 46

Nombre	Relación	Dirección	Teléfono

7. PERSONAS CON LAS QUE VIVE LA PERSONA IMPUTADA 47

Nombre	Edad	Parentesco	Ocupación

Actividades que realiza la persona imputada 48	
Entre semana	
Fin de semana	





8. TOXICOMANÍAS ⁴⁹

Sustancia	Edad de inicio	Frecuencia	Cantidad	Remisiones	Consumo actual

Enfermedades: ⁵⁰

Observaciones: ⁵¹

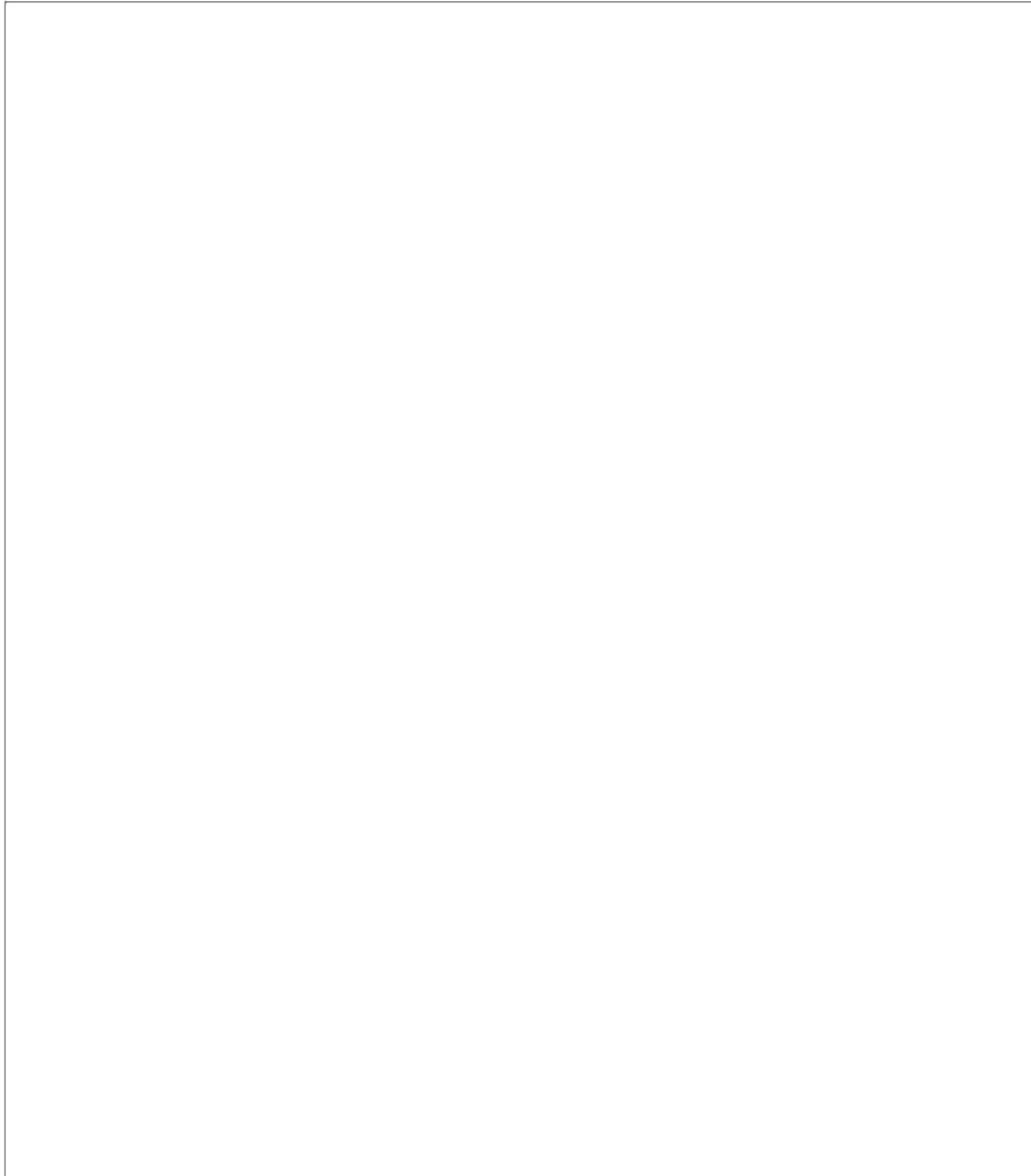
9. DATOS PARA CONTACTO ⁵²
(Familiares de la persona imputada, víctima, testigos, defensa, M.P., etc.)

Nombre	Parentesco	Teléfonos o correo electrónico





10. IDENTIFICACIÓN CON FOTOGRAFÍA DE LA PERSONA IMPUTADA O FOTOGRAFÍA 53



DIRECCIÓN GENERAL DEL CENTRO ESTATAL DE MEDIDAS CAUTELARES
Av. José María Morelos Pte. núm. 707, Col. La Merced, C.P. 50080, Toluca, Estado de México.
Tels.: (01 722) 1671750, 1671788 y 2260440.

Página 6 de 11



MEDIA FILIACIÓN

54 COMPLEJIÓN				55 COLOR DE PIEL				56 CARA					
1	DELGADA	4	ATLÉTICA	1	ALBINO	4	MORENO CLARO	7	NEGRO	1	ALARGADA	3	OVALADA
2	REGULAR	5	OBESA	2	BLANCO	5	MORENO	8	OTRO	2	CUADRADA	4	REDONDA
3	ROBUSTA			3	AMARILLO	6	MORENO OSCURO						

57 CABELLO														
CANTIDAD			COLOR			FORMA			CALVICIE			IMPLANTACIÓN		
1	ABUNDANTE	1	1	ALBINO	5	1	ENTRECANO	1	GRESPO	1	1	FRONTAL	1	CIRCULAR
2	ESCASO	2	2	CANO TOTAL	6	2	NEGRO	2	LACIO	2	2	TONSURAL	2	RECTANGULAR
3	REGULAR	3	3	CASTAÑO CLARO	7	3	PELIRROJO	3	ONDULADO	3	3	FRONTOPARIETAL	3	EN PUNTA
4	SIN CABELLO	4	4	CASTAÑO OSCURO	8	4	RUBIO	4	RIZADO	4	4	TOTAL		

58 FRETE						59 CEJAS							
ALTURA		INCLINACIÓN		ANCHO		DIRECCIÓN		IMPLANTACIÓN		FORMA		TAMAÑO	
1	GRANDE	1	OBLICUA	1	GRANDE	1	INTERNA	1	ALTAS	1	ARQUEADAS	1	GRUESAS
2	MEDIANA	2	INTERMEDIA	2	MEDIANO	2	EXTERNA	2	BAJAS	2	ARQUEADAS SINUOSAS	2	DELGADAS
3	PEQUEÑA	3	VERTICAL	3	PEQUEÑO	3	HORIZONTAL	3	PRÓXIMAS	3	RECTILÍNEAS	3	CORTAS
		4	PROMINENTE					4	SEPARADAS	4	RECTILÍNEAS SINUOSAS	4	LARGAS

60 OJOS																							
COLOR			FORMA			TAMAÑO			RAÍZ			DORSO			NARIZ			BASE			ALTURA		
1	AZUL	4	GRIS	1	ALARGADOS	1	GRANDES	1	GRANDE	1	CONCAVO	1	GRANDE	1	ABATIDA	1	GRANDE						
2	CAFÉ CLARO	5	VERDE	2	REDONDOS	2	PEQUEÑOS	2	MEDIANA	2	CONVEXO	2	MEDIANA	2	HORIZONTAL	2	MEDIANA						
3	CAFÉ OSCURO	6	OTRO	3	OVALES	3	REGULARES	3	PEQUEÑA	3	RECTO	3	PEQUEÑA	3	LEVANTADA	3	PEQUEÑA						
										4	SINUOSO												

62 BOCA				63 LABIOS				64 MENTÓN							
TAMAÑO		COMISURA		ESPESOR		ALTURA NASO-LABIAL		PROMINENCIA		TIPO		FORMA		INCLINACIÓN	
1	GRANDE	1	ABATIDAS	1	DELGADOS	1	GRANDE	1	LABIO INFERIOR	1	BILOVADO	1	OVAL	1	HUYENTE
2	MEDIANA	2	ELEVADAS	2	MEDIANOS	2	MEDIANA	2	LABIO SUPERIOR	2	FOSETA	2	CUADRADO	2	PROMINENTE
3	PEQUEÑA	3	SIMÉTRICAS	3	GRUESOS	3	PEQUEÑA	3	NINGUNO	3	BORLA	3	EN PUNTA	3	VERTICAL
		4	ASIMÉTRICAS	4	MORRUDOS					4	NINGUNO				

65 OREJA																	
FORMA		ORIGINAL		HÉLIX				LÓBULO									
1	CUADRADA	1	GRANDE	1	SUPERIOR	1	POSTERIOR	1	ADHERENCIA	1	CONTORNO	1	ADHERENCIA	1	PARTICULARIDAD	1	DIMENSIÓN
2	OVALADA	2	MEDIANO	2	GRANDE	2	GRANDE	2	UNIDO	2	DESCENDENTE	2	UNIDO	2	PERFORADO	2	GRANDE
3	REDONDA	3	PEQUEÑO	3	MEDIANO	3	MEDIANO	3	SEPARADO	3	EN ESCUADRA	3	SEPARADO	3	FOSETA	3	MEDIANO
4	TRIANGULAR			4	PEQUEÑO	4	PEQUEÑO	4	MUY SEPARADO	4	EN GOLFO INTERMEDIO	4	MUY SEPARADO	4	ISLOTE	4	PEQUEÑO

SANGRE TIPO 1 A 2 B 3 O 4 AB **USA LENTES** SI NO **ESTATURA (cm)** **PESO (Kg)**

FACTOR RH 1 + 2 -

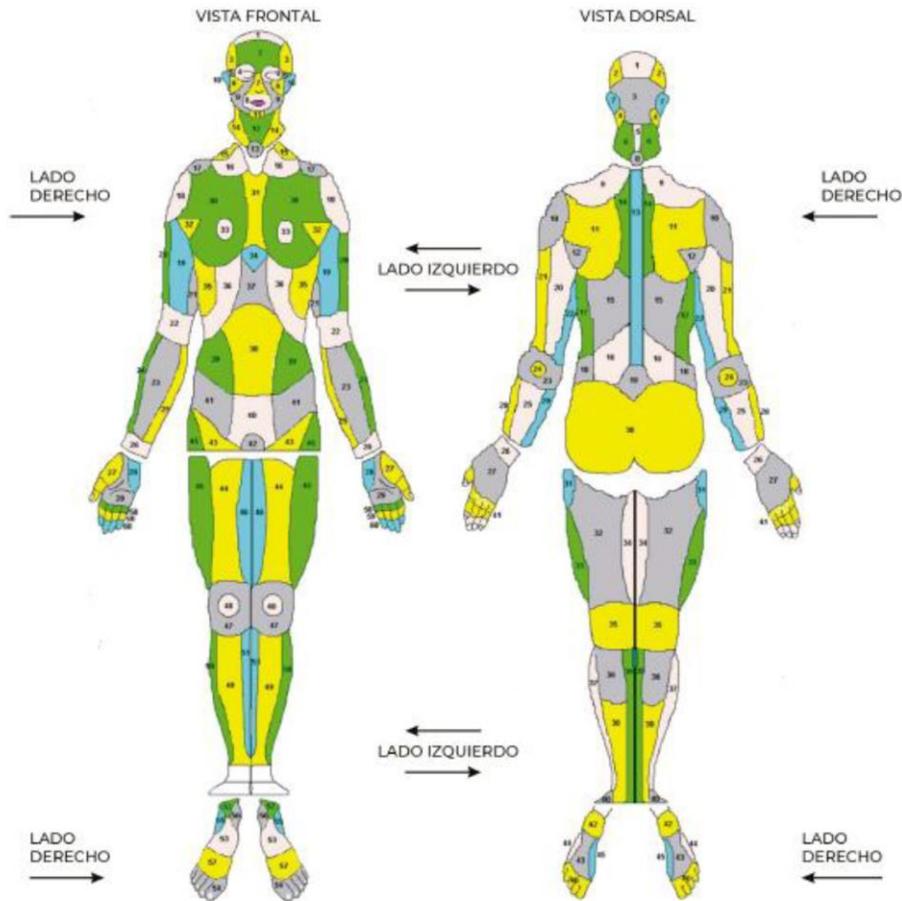
SEÑAS PARTICULARES

1. CICATRICES SI NO 2. TATUAJES SI NO 3. LUNARES SI NO 4. DEFECTOS FÍSICOS SI NO

5. PRÓTESIS SI NO 6. DISCAPACIDAD FÍSICA SI NO

DESCRIPCIÓN					DESCRIPCIÓN				
1.					5.				
2.					6.				
3.					7.				
4.					8.				





EJEMPLO DE LLENADO:

2 | D | 0 | 6 | D | 0 | 1

TATUAJE EN EL CUELLO PARTE TRASERA DERECHA

← VALOR
← POSICIÓN
← SIGNIFICADO

CONCEPTO	POSICIÓN	VALORES POSIBLES
TIPO DE SEÑAL	(1)	= 1. CICATRIZ, 2. TATUAJE, 3. LUNAR, 4. DEFECTO FÍSICO, 5. PRÓTESIS, 6. DISCAPACIDAD FÍSICA.
LADO	(2)	= I. IZQUIERDO, D. DERECHO, U. ÚNICO.
REGION	(3, 4)	= EL VALOR ESTARÁ DEL 1 AL 60 SEGÚN LA REGIÓN DONDE SE UBIQUE LA SEÑA. (NÚMERO QUE APARECE EN LA FIGURA HUMANA ANEXA)
VISTA	(5)	= F. FRONT AL (FRENTE), D. DORSAL (DETRÁS).
CANTIDAD	(6, 7)	= DEL 1 AL 99 SEGÚN LA CANTIDAD DE SEÑAS QUE SE TENGAN EN ESA REGIÓN.



DIRECCIÓN GENERAL DEL CENTRO ESTATAL DE MEDIDAS CAUTELARES
 Av. José María Morelos Pte. núm. 707, Col. La Merced, C.P. 50080, Toluca, Estado de México.
 Tels.: (01 722) 1671750, 1671788 y 2260440.

Página 8 de 11



REGISTRO DECACTILAR 72

Fecha:		Número Único de Causa:		
Resolución:	M.C.	S.C.C.P.	Carpeta Administrativa:	
Delito:		Control de Causa:		
Nombre de la persona imputada:				
Fecha de nacimiento:		Edad:		Sexo: <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F
Número de Expediente:				

MANO DERECHA 73

PULGAR	ÍNDICE	MEDIO	ANULAR	MEÑIQUE

DOBILAR

MANO IZQUIERDA 74

PULGAR	ÍNDICE	MEDIO	ANULAR	MEÑIQUE

DOBILAR



DIRECCIÓN GENERAL DEL CENTRO ESTATAL DE MEDIDAS CAUTELARES
 Av. José María Morelos Pte. núm. 707, Col. La Merced, C.P. 50080, Toluca, Estado de México.
 Tels.: (01 722) 1671750, 1671788 y 2260440.

Página 9 de 11



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



SECRETARÍA
DE SEGURIDAD



EDOMÉX
DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES.

Canto mano izquierda	Palma mano izquierda
81	82

83

Nombre y firma del personal de supervisión



DIRECCIÓN GENERAL DEL CENTRO ESTATAL DE MEDIDAS CAUTELARES
Av. José María Morelos Pte. núm. 707, Col. La Merced, C.P. 50080, Toluca, Estado de México.
Tels.: (01 722) 1671750, 1671788 y 2260440.

Página 11 de 11

**INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMATO: ENTREVISTA DE ENCUADRE
(FO-CEMECA-06)**

Objetivo: Recolectar la información necesaria para realizar la supervisión de medidas cautelares y/o condiciones de la suspensión condicional del proceso impuestas por la Jueza o el Juez de Control.

Distribución y Destinataria o Destinatario: El formato se elabora en original con la finalidad de que sea anexado al expediente de la persona imputada.

NO.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1	Fecha:	Anotar día, mes y año (dd/mm/aaaa) en el que se realiza la entrevista de encuadre.
2	Supervisora o Supervisor responsable:	Anotar el nombre completo de la servidora pública o del servidor público responsable de la aplicación de la entrevista de encuadre.
3	Número de expediente	Anotar el número de expediente asignado.
1. DATOS JURÍDICOS		
4	Resolución:	Seleccionar M.C. (Medida Cautelar) o S.C.C.P. (Seguimiento a la Suspensión Condicional del Proceso) según corresponda.
5	Numero Único de Causa:	Anotar el número único de causa asignado.
6	Carpeta Administrativa:	Anotar el número la carpeta administrativa asignada al asunto.
7	Control de Causa:	Anotar el control de causa
8	Delito:	Anotar el delito cometido por la persona imputada.
9	Periodo de Vigencia	Anotar el periodo durante el cual estará vigente la o las medidas cautelares o condiciones de la suspensión condicional del proceso impuestas por la Autoridad Jurisdiccional.
10	Fecha de imposición:	Anotar día, mes y año (dd/mm/aaaa) de la imposición de la o las medidas cautelares o condiciones de la suspensión condicional del proceso impuestas.
2. DATOS GENERALES		
11	Nombre de la persona Imputada:	Anotar el nombre completo de la persona imputada.
12	Apodo:	Anotar el sobrenombre de la persona imputada.
13	Género:	Seleccionar "M" si la persona imputada es masculino o "F" si es femenino.
14	Edad:	Anotar la edad con número de la persona imputada.
15	Estado Civil:	Anotar el estado civil de la persona imputada (soltera, soltero, casada, casado, unión libre, viuda, viudo).
16	Fecha de nacimiento:	Anotar día, mes y año (dd/mm/aaaa) de nacimiento de la persona imputada.
17	Lugar de nacimiento:	Anotar el nombre del estado y municipio de nacimiento de la persona imputada.
18	Domicilio actual primario:	Anotar nombre de la calle, colonia, número exterior e interior, municipio y estado donde vive actualmente la persona imputada.
19	Entre qué calles:	Especificar el nombre de las calles entre las que se encuentra su domicilio.
20	Domicilio actual secundario:	Anotar nombre de la calle, colonia, número exterior e interior, municipio y estado del domicilio secundario donde vive la persona imputada.
21	Entre que calles:	Especificar el nombre de las calles entre las que se encuentra el domicilio secundario.
22	Teléfono fijo:	Anotar el número de teléfono fijo en el cual se localiza a la persona imputada.
23	Teléfono celular:	Anotar el número de teléfono celular en el cual se localiza a la persona imputada.
24	Correo Electrónico:	Anotar el correo electrónico de la persona imputada.
25	Cuenta con documentos migratorios	Anotar el tipo de documentos migratorios con lo que cuenta la persona imputada.
26	Referencias para llegar al domicilio	Anotar los establecimientos con los cuales se pueda ubicar el domicilio de la persona imputada.
27	Croquis de ubicación:	Describir perfectamente cada una de las calles, en especial, la ubicación del domicilio de la persona imputada.

3. INTEGRACIÓN FAMILIAR		
28	Integración familiar.	Anotar el nombre, edad, ocupación y parentesco del padre, madre, hermanas, hermanos, esposa, esposo, hijas e hijos.
4. PERSONA QUE LO ACOMPAÑA DURANTE EL PROCESO		
29	Nombre:	Anotar el nombre completo de la persona que acompañará a la persona imputada durante el proceso.
30	Edad:	Anotar la edad con número de la persona que acompañará a la persona imputada.
31	Escolaridad:	Anotar la escolaridad con la que cuenta la persona que acompañará a la persona imputada.
32	Ocupación:	Anotar la ocupación de la persona que acompañará a la persona imputada.
33	Relación con la persona imputada:	Anotar la relación o parentesco que tiene con la persona imputada.
34	Tiempo de convivencia con la persona imputada:	Anotar el tiempo de convivencia que tiene con la persona imputada.
35	Domicilio:	Anotar nombre de la calle, colonia, número exterior e interior, municipio y estado donde vive la persona que acompañará a la persona imputada.
36	Cruza con:	Especificar el nombre de las calles entre las cuales se encuentra el domicilio de la persona que acompaña a la persona imputada.
37	Teléfono fijo:	Anotar el número de teléfono fijo en el cual se localiza a la persona imputada.
38	Teléfono celular:	Anotar el número de teléfono celular en el cual se localiza a la persona imputada.
39	Correo electrónico:	Anotar el correo electrónico de la persona imputada.
40	Referencias para llegar al domicilio:	Anotar las referencias de cómo llegar al domicilio de la persona que acompañará a la persona imputada (ruta, color de casa y establecimientos).
41	Croquis:	Describir detalladamente cada una de las calles, en especial, la ubicación del domicilio de la persona que acompañará a la persona imputada.
5. DATOS LABORALES / ESCOLARES		
42	Antes de detención:	Anotar ocupación, lugar de ocupación, así como el teléfono del lugar en donde laboraba la persona imputada antes de la detención.
43	Actual:	Anotar ocupación, lugar de ocupación, así como el teléfono del lugar en donde labora la persona imputada actualmente.
44	Datos escolares. En caso de estar estudiando actualmente especifique	Anotar el grado de estudios, horario de clases, así como nombre de la institución y lugar en que estudia la persona imputada.
45	Croquis	Describir detalladamente cada una de las calles, en especial, la ubicación del domicilio donde trabaja o estudia la persona imputada.
6. REFERENCIAS PERSONALES		
46	Referencias personales:	Anotar nombre completo, relación con la persona imputada, dirección y teléfono de referencias personales de la persona imputada.
7. PERSONAS CON LAS QUE VIVE LA PERSONA IMPUTADA		
47	Personas con las que vive la persona imputada:	Anotar nombre, edad, parentesco y ocupación de las personas con las que vive la persona imputada.
48	Actividades que realiza la persona imputada en su tiempo libre:	Especificar las actividades que realiza la persona imputada entre semana y los fines de semana.
8. TOXICOMANÍAS		
49	Toxicomanías:	Especificar el o los nombres de las sustancias que se consumen, edad a la que se inició su consumo, frecuencia, cantidad, remisiones y consumo actual de cada sustancia por parte de la persona imputada.
50	Enfermedades:	Anotar el nombre de las enfermedades que padece la persona imputada.
51	Observaciones:	Anotar observaciones (actitud que toma la persona imputada durante la entrevista y la actitud que toma sobre su situación legal).

9. DATOS PARA CONTACTO		
52	Datos para contacto:	Anotar el nombre, parentesco, teléfono y/o correo electrónico de familiares de la persona imputada, víctima, testigos, defensa y Ministerio Público, en caso de que los hubiera.
10. IDENTIFICACIÓN CON FOTOGRAFÍA DE LA PERSONA IMPUTADA O FOTOGRAFÍA		
53	Identificación con fotografía de la persona imputada o fotografía:	Colocar la copia de la identificación oficial con fotografía, o en su caso, la fotografía de la persona imputada.
54	Complexión	Marcar el rubro de acuerdo con la complexión.
55	Color de Piel	Marcar el rubro de acuerdo con el color de piel.
56	Cara	Marcar el rubro de acuerdo con la forma de la cara.
57	Cabello	Marcar el rubro de acuerdo con la cantidad, color, forma, calvicie e implante del cabello.
58	Frente:	Marcar el rubro de acuerdo con la altura, inclinación y ancho de la frente.
59	Cejas	Marcar el rubro de acuerdo con la dirección, implantación, forma y tamaño de las cejas.
60	Ojos:	Marcar el rubro de acuerdo con el color, forma y tamaño de los ojos.
61	Nariz	Marcar el rubro de acuerdo con la raíz, dorso, ancho, base y altura de la nariz.
62	Boca	Marcar el rubro de acuerdo con el tamaño y comisura de la boca.
63	Labios	Marcar el rubro de acuerdo con el espesor, altura naso-labial y prominencia de los labios.
64	Mentón	Marcar el rubro de acuerdo con el tipo, forma e inclinación del mentón.
65	Oreja	Marcar el rubro de acuerdo con la forma, original, hélix y lóbulo de la oreja.
66	Sangre	Marcar el rubro de acuerdo con el tipo de sangre.
67	Usa lentes	Marcar el rubro si usa o no lentes.
68	Estatura	Anotar la estatura de la persona imputada.
69	Peso	Anotar el peso de la persona imputada en kilogramos.
70	Señas particulares	Marcar el rubro "SI" o "NO" de acuerdo con las señas particulares.
71	Descripción	Registrar datos de acuerdo con la figura y al ejemplo descrito en la ficha (dibujo del cuerpo).
72	Registro Decadactilar:	Anotar el día, mes y año (dd/mm/aaaa), resolución, número único de causa, causa de control, delito, nombre completo de la persona imputada, fecha de nacimiento, edad (dd/mm/aaaa), sexo y número de expediente.
73	Mano derecha:	Imprimir las huellas dactilares de los dedos pulgar, índice, medio, anular y meñique de la mano derecha.
74	Mano izquierda:	Realizar impresión de las huellas dactilares de los dedos pulgar, índice, medio, anular y meñique de la mano izquierda.
75	Dedos izquierdos:	Realizar impresión simultánea de los cuatro dedos de la mano izquierda.
76	Pulgar izquierdo:	Realizar impresión del pulgar izquierdo.
77	Pulgar derecho:	Realizar impresión del pulgar derecho.
78	Dedos derechos:	Realizar impresión simultánea de los cuatro dedos de la mano derecha.
79	Palma de la mano derecha:	Realizar impresión de la palma de la mano derecha.
80	Canto mano derecha	Realizar impresión del canto de la mano derecha.
81	Canto mano izquierda	Realizar impresión del canto de la mano izquierda.
82	Palma de la mano izquierda:	Realizar impresión de la palma de la mano derecha.
83	Nombre y firma del personal de supervisión:	Anotar nombre completo y firma del personal de supervisión.

**FORMATO: Estrategia de supervisión
FO-CEMECA-07**



**SUPERVISIÓN DE MEDIDAS CAUTELARES Y SUSPENSIÓN CONDICIONAL DEL PROCESO
ESTRATEGIA DE SUPERVISIÓN
FO-CEMECA-07**

Nombre de la persona imputada:	1	Número de expediente:	2	
		NUC:	3	
		Carpeta Administrativa:	4	
		Causa de Control:	5	
M.C.:	6	Condición:	7	Estrategia a seguir
				8



DIRECCIÓN GENERAL DEL CENTRO ESTATAL DE MEDIDAS CAUTELARES
Av. José María Morelos Pte. núm. 707, Col. La Merced, C.P. 50080, Toluca, Estado de México.
Tels.: (01 722) 1671750, 1671788 y 2260440.

**INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMATO: ESTRATEGIA DE SUPERVISIÓN
(FO-CEMECA-07)**

Objetivo: Controlar las estrategias que la Supervisora o el Supervisor de medidas cautelares empleará en el proceso de seguimiento a las medidas cautelares y/o condiciones de la suspensión condicional del proceso.

Distribución y Destinataria o Destinatario: El formato se elabora en original con la finalidad de que sea anexado al expediente de la persona imputada.

NO.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1	Nombre de la persona imputada:	Anotar el nombre completo de la persona imputada.
2	Número de expediente	Anotar el número de expediente asignado.
3	NUC:	Anotar el número único de causa de la carpeta de investigación.
4	Carpeta Administrativa:	Anotar el número de la carpeta administrativa correspondiente a la persona imputada.
5	Causa de Control:	Anotar la causa de control.
6	M.C.	Anotar si se trata de la imposición de una medida cautelar.
7	Condición:	Anotar si se trata de la imposición de una condición de la suspensión condicional del proceso.
8	Estrategia a seguir:	Describir la o las estrategias a seguir.

FORMATO: Carta Compromiso de la Persona Imputada, Medidas Cautelares o Suspensión Condicional del Proceso

FO-CEMECA-08



**CARTA COMPROMISO DE LA PERSONA IMPUTADA, MEDIDAS CAUTELARES
FO-CEMECA-08**

Número de expediente: _____ (1)

El Personal de Supervisión de la o las medidas cautelares, estará en comunicación constantemente conmigo o con mi familia, con la institución designada por la Jueza o el Juez, mediante llamadas telefónicas, visitas domiciliarias, entrevistas o cualquier medio electrónico para asegurar que estoy cumpliendo con las medidas cautelares impuestas por la Jueza o el Juez en la causa penal número _____ (2).

Cualquier incumplimiento de la o las medidas cautelares impuestas por la Jueza o el Juez de Control, será reportada de inmediato al Ministerio Público o a mi defensa. En algunos casos, el incumplimiento podrá dar como resultado la pérdida de mi libertad.

Entiendo que:

- Me comprometo a cumplir en su totalidad la o las medidas cautelares en los términos y por la temporalidad que fueron decretadas por la Jueza o el Juez de Control.
- Cualquier incumplimiento injustificado de la o las medidas cautelares impuestas por la Jueza o el Juez de Control, se reportará al Ministerio Público, a la defensa y a la víctima, ofendida u ofendido con el fin de que puedan requerir audiencia para que impongan otra medida (en algunos casos el incumplimiento de éstas podrá resultar que pierda mi libertad).

Me comprometo a:

- Cumplir fielmente la o las medidas cautelares, que sean impuestas por la Jueza o el Juez de Control.
- Avisar a la Dirección General del Centro Estatal de Medidas Cautelares del Estado de México cualquier cambio de domicilio, número celular o de casa; por el medio de comunicación que resulte más eficiente.
- Mantener comunicación con el personal de supervisión asignado por los medios estipulados en esta entrevista (llamadas telefónicas, visitas domiciliarias, y todo medio que resulte más eficiente).
- Avisar a la Dirección General del Centro Estatal de Medidas Cautelares del Estado de México, cuando se presente alguna dificultad para cumplir la o las medidas cautelares impuestas.
- Enterar inmediatamente a la Dirección General del Centro Estatal de Medidas Cautelares del Estado de México cualquier cambio de empleo o institución educativa.
- Abstenerme de tener cualquier tipo de contacto con la o las víctimas y/o testigos.
- Enterar a la Dirección General del Centro Estatal de Medidas Cautelares del Estado de México de cualquier otra situación que se necesite conocer de manera urgente.

Nombre de la persona imputada: _____ (3) Firma: _____ (4)

Nombre del personal de supervisión: _____ (5) Firma: _____ (6)

Lugar y Fecha: _____ (7)

Los servicios realizados por parte del personal de la Dirección General del Centro Estatal de Medidas Cautelares son GRATUITOS.



DIRECCIÓN GENERAL DEL CENTRO ESTATAL DE MEDIDAS CAUTELARES
Av. José María Morelos Pte. núm. 707, Col. La Merced, C.P. 50080, Toluca, Estado de México.
Tels.: (01 722) 1671750, 1671788 y 2260440.



CARTA COMPROMISO DE LA PERSONA IMPUTADA, SUSPENSIÓN CONDICIONAL DEL PROCESO FO-CEMECA-08

Número de expediente: _____ (1)

El Personal de Supervisión de la o las Medidas Cautelares, estará en comunicación constantemente conmigo o con mi familia, con la institución designada por la Jueza o el Juez, mediante llamadas telefónicas, visitas domiciliarias, entrevistas o cualquier medio electrónico para asegurar que estoy cumpliendo con la suspensión condicional del proceso a prueba impuestas por la Jueza o el Juez en la causa penal número _____ (2).

Cualquier incumplimiento de la suspensión condicional del proceso impuesto por la Jueza o el Juez, será reportado de inmediato al Ministerio Público o a mi defensa. En algunos casos, el incumplimiento de éstas podrá resultar en la revocación de la Suspensión Condicional del Proceso, continuando con mi procedimiento.

Entiendo que:

- Me comprometo a cumplir en su totalidad la o las condiciones, en los términos y por la temporalidad que fueron decretadas por la Jueza o el Juez de Control, en la suspensión condicional del proceso aprobada por él mismo.
- Cualquier incumplimiento injustificado de las condiciones impuestas por la Jueza o el Juez en la suspensión condicional del proceso, se reportará al Ministerio Público y a la víctima, ofendida u ofendido con el fin que puedan solicitar audiencia para la revocación de la suspensión condicional del proceso.

Me comprometo a:

- Cumplir fielmente con el plan de reparación del daño aprobado por la Jueza o el Juez de Control.
- Cumplir fielmente la o las condiciones impuestas por la Jueza o el Juez de Control.
- Avisar a la Dirección General del Centro Estatal de Medidas Cautelares del Estado de México, cualquier cambio de domicilio, número celular o de casa.
- Mantener comunicación con el personal de supervisión asignado por los medios estipulados en esta entrevista (llamadas telefónicas, visitas domiciliarias).
- Avisar al Centro Estatal de Medidas Cautelares del Estado de México cuando se presente alguna dificultad para cumplir la o las condiciones impuestas.
- Enterar inmediatamente a la Dirección General del Centro Estatal de Medidas Cautelares del Estado de México de cualquier cambio de empleo o institución educativa.
- Abstenerme de tener cualquier tipo de contacto con la o las víctimas, y/o testigos.
- Enterar a la Dirección General del Centro Estatal de Medidas Cautelares de cualquier otra situación que la unidad necesite conocer.

Nombre de la persona imputada: _____ (3) Firma: _____ (4)
 Nombre del Personal de supervisión: _____ (5) Firma: _____ (6)
 Lugar y Fecha: _____ (7)

Los servicios realizados por parte del personal de la Dirección General del Centro Estatal de Medidas Cautelares son GRATUITOS.



DIRECCIÓN GENERAL DEL CENTRO ESTATAL DE MEDIDAS CAUTELARES
 Av. José María Morelos Pte. núm. 707, Col. La Merced, C.P. 50080, Toluca, Estado de México.
 Tels.: (01 722) 1671750, 1671788 y 2260440.

INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMATO: CARTA COMPROMISO DE LA PERSONA IMPUTADA, MEDIDAS CAUTELARES O SUSPENSIÓN CONDICIONAL DEL PROCESO (FO-CEMECA-08)		
Objetivo: Documentar el compromiso de la persona imputada de dar cumplimiento a la imposición emitida por la Jueza o el Juez de Control, así como a colaborar con la Supervisora o el Supervisor, siempre que lo requiera.		
Distribución y Destinataria o Destinatario: El formato se elabora en original con la finalidad de que sea anexado al expediente de la persona imputada.		
NO.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1	Número de expediente	Anotar el número de expediente asignado.
2	Carpeta Número	Anotar el número de Carpeta de Investigación asignado a la persona imputada.
3	Nombre de la persona imputada:	Anotar el nombre completo de la persona imputada.
4	Firma:	Solicitar a la persona imputada que plasme su firma autógrafa y en su caso, huella dactilar.
5	Nombre del personal de supervisión:	Anotar el nombre completo de la servidora pública o del servidor público encargado de la supervisión.
6	Firma:	Colocar firma autógrafa de la servidora pública o del servidor público encargado de la supervisión.
7	Lugar y fecha	Anotar el lugar y fecha en que se firma la carta compromiso.

INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMATO: CARTA COMPROMISO DE APOYO MORAL (FO-CEMECA-09)		
<p>Objetivo: Documentar el compromiso que adquiere el apoyo moral de la persona imputada de dar cumplimiento a la imposición emitida por la Jueza o el Juez de Control, así como a colaborar con la Supervisora o el Supervisor siempre que lo requiera.</p>		
<p>Distribución y Destinataria o Destinatario: El formato se elabora en original con la finalidad de que sea anexado al expediente de la persona imputada.</p>		
NO.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1	El comportamiento de:	Anotar el nombre completo de la persona imputada.
2	Apoyar a:	Anotar el nombre de la persona imputada.
3	Quien es mi:	Anotar el parentesco de la persona entrevistada con la persona imputada.
4	Nombre del apoyo moral:	Anotar el nombre completo de la persona que funge como apoyo moral de la persona imputada.
5	Firma:	Solicitar que la persona que funge como apoyo moral de la persona imputada plasme su firma autógrafa o en su caso, huella dactilar.
6	Fecha:	Anotar el día, mes y año (dd/mm/aaaa) en el que se firma la carta compromiso de apoyo moral.
7	Domicilio:	Anotar el domicilio completo de la persona que funge como apoyo moral de la persona imputada.
8	Teléfono:	Anotar el teléfono de contacto con clave lada, de la persona que funge como apoyo moral de la persona imputada.
9	Nombre de la o el Supervisor:	Anotar el nombre completo de la servidora pública o del servidor público encargado de la supervisión.
10	Firma:	Colocar firma autógrafa de la servidora pública o del servidor público encargado de la supervisión.
11	Fecha:	Anotar el día, mes y año (dd/mm/aaaa) en el que se llevó a cabo la firma de la carta compromiso de apoyo moral.

FORMATO: Visitas Domiciliarias

FO-CEMECA-10



**SUPERVISIÓN DE MEDIDAS CAUTELARES Y SUSPENSIÓN CONDICIONAL DEL PROCESO
VISITAS DOMICILIARIAS
FO-CEMECA-10**

Con fundamento en los artículos 155, 164, 177, 182 y 195 del Código Nacional de Procedimientos Penales, artículo 2, fracciones II y III, artículo 10, fracción III, artículo 23 y 57 de la Ley de Vigilancia de Medidas Cautelares y de la Suspensión Condicional del Proceso en el Estado de México, y artículos 2, 20, 21 y 22, del Reglamento de la Ley de Vigilancia de Medidas Cautelares y de la Suspensión Condicional del Proceso en el Estado de México.

No. de expediente:	①
Visita No.	②
Fecha:	③
Hora Inicio:	④
Hora Término:	⑤

Nombre de la persona imputada: ⑥		
NUC: ⑦	Carpeta Administrativa: ⑧	Causa de Control: ⑨
⑩ Visita realizada a: Persona Imputada <input type="checkbox"/> Apoyo Moral <input type="checkbox"/> Víctima/testigo <input type="checkbox"/> Institución <input type="checkbox"/> Fuente Laboral <input type="checkbox"/>		
⑪ Tipo de Visita: Programada <input type="checkbox"/> Emergente <input type="checkbox"/>		
Motivo de la visita: ⑫		
Puntos a tratar en la entrevista: ⑬		
Domicilio: ⑭		Colonia: ⑮
Municipio: ⑯		
Referencias de Ubicación: ⑰		

Marcar las fracciones de las Medidas Cautelares impuestas por la o el Juez (artículo 155 CNPP). ⑱ I <input type="checkbox"/> II <input type="checkbox"/> III <input type="checkbox"/> IV <input type="checkbox"/> V <input type="checkbox"/> VI <input type="checkbox"/> VII <input type="checkbox"/> VIII <input type="checkbox"/> IX <input type="checkbox"/> X <input type="checkbox"/> XI <input type="checkbox"/> XII <input type="checkbox"/> XIII <input type="checkbox"/> XIV <input type="checkbox"/>	Marcar las fracciones de condiciones impuestas por la o el Juez (artículo 195 CNPP). I <input type="checkbox"/> II <input type="checkbox"/> III <input type="checkbox"/> IV <input type="checkbox"/> V <input type="checkbox"/> VI <input type="checkbox"/> VII <input type="checkbox"/> VIII <input type="checkbox"/> IX <input type="checkbox"/> X <input type="checkbox"/> XI <input type="checkbox"/> XII <input type="checkbox"/> XIII <input type="checkbox"/> XIV <input type="checkbox"/>
--	---

1. PERSONAS ENTREVISTADAS ⑲

Fuente No.	Nombre	Parentesco	Identificación	No. de folio





2. INFORMACIÓN PROPORCIONADA (20)

Fuente No.	Información

3. TESTIGOS (21)

Nombre, firma y domicilio de testigos:

Observaciones: (22)

Los servicios realizados por el personal de la Dirección General del Centro Estatal de Medidas Cautelares son GRATUITOS.

(23)

NOMBRE Y FIRMA DE LA SUBDIRECTORA O DEL
SUBDIRECTOR Y/O CORDINADORA O COORDINADOR
DE SUPERVISIÓN

(24)

NOMBRE Y FIRMA
DEL PERSONAL DE SUPERVISIÓN



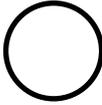
DIRECCIÓN GENERAL DEL CENTRO ESTATAL DE MEDIDAS CAUTELARES
Av. José María Morelos Pte. núm. 707, Col. La Merced, C.P. 50080, Toluca, Estado de México.
Tels.: (01 722) 1671750, 1671788 y 2260440.

Página 2 de 2

INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMATO: VISITAS DOMICILIARIAS (FO-CEMECA-10)		
Objetivo: Evidenciar las visitas domiciliarias que se realicen durante la supervisión de medidas cautelares y/o condiciones de la suspensión condicional del proceso impuestas por la Jueza o el Juez de Control.		
Distribución y Destinataria o Destinatario: El formato se elabora en original con la finalidad de que sea anexado al expediente de la persona imputada.		
NO.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1	Número de expediente	Anotar el número de expediente asignado.
2	Visita No.:	Anotar el número de la visita que corresponda.
3	Fecha:	Anotar el día, mes y año (dd/mm/aaaa) en el que se realiza la visita domiciliaria.
4	Hora Inicio:	Anotar la hora (formato 24 horas) en que da inicio la visita domiciliaria.
5	Hora Término:	Anotar la hora (formato 24 horas) en que termina la visita domiciliaria.
6	Nombre de la persona imputada:	Anotar el nombre completo de la persona imputada.
7	NUC:	Anotar el Número Único de Causa de la Carpeta de Investigación.
8	Carpeta Administrativa:	Anotar el número la carpeta administrativa asignada al asunto.
9	Causa de Control:	Anotar la causa de control.
10	Visita realizada a:	Seleccionar a la persona a la que se le realizó la visita domiciliaria, siendo: la persona imputada, Apoyo Moral, Víctima/Testigo, Institución o Fuente Laboral.
11	Tipo de visita:	Seleccionar el tipo de visita realizada, ya sea Programada o Emergente según corresponda.
12	Motivo de la visita:	Especificar el motivo de la visita.
13	Puntos a tratar en la entrevista:	Especificar los puntos que se tratarán en la entrevista.
14	Domicilio:	Anotar nombre de la calle, número exterior e interior y estado donde se encuentra el domicilio de la persona a la que se le hará la visita domiciliaria.
15	Colonia:	Anotar nombre de la colonia en donde se encuentra el domicilio de la persona a la que se le hará la visita domiciliaria.
16	Municipio:	Anotar el municipio en donde se encuentra el domicilio de la persona a la que se le hará la visita domiciliaria.
17	Referencias de ubicación:	Anotar las referencias de cómo llegar al domicilio de la persona imputada (ruta, color de casa y referencias).
18	Marcar las fracciones de las Medidas Cautelares y/o Condiciones de la Suspensión Condicional del Proceso impuestas por la Jueza o el Juez de Control:	Marcar con una "X", en referencia a los artículos 155 y 195 del Código Nacional de Procedimientos Penales, las Medidas Cautelares y/o Condiciones de la Suspensión Condicional del Proceso impuestas por la Jueza o el Juez de Control, según corresponda. Cabe señalar que se puede elegir una o más fracciones de cada apartado.
1. PERSONAS ENTREVISTADAS		
19	Personas entrevistadas:	Anotar el nombre completo de la (s) persona (s) entrevistadas, el parentesco que tiene (n) con la persona imputada, especificar el tipo de identificación presentada y anotar el folio de la identificación de la persona entrevistada.
2. INFORMACIÓN PROPORCIONADA		
20	Información proporcionada:	Detallar la información proporcionada por la persona entrevistada.
3. TESTIGOS		
21	Testigos:	Anotar Nombre completo, dirección y firma de la o las personas que fungen como testigos de la visita realizada.
22	Observaciones:	Anotar las observaciones que considere conveniente la servidora pública o el servidor público que realiza la visita domiciliaria.
23	Nombre y Firma de la Subdirectora o del Subdirector y/o Coordinadora o Coordinador de Supervisión:	Anotar nombre completo, firma y cargo de la Subdirectora o del Subdirector y/o de la Coordinadora o del Coordinador de Supervisión, según corresponda.
24	Nombre y firma del personal de Supervisión:	Anotar el nombre completo y firma del Personal de Supervisión.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA EMISIÓN DE LA OPINIÓN TÉCNICA DE RIESGOS PROCESALES Y SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CAUTELARES O DE LAS CONDICIONES DE LA SUSPENSIÓN CONDICIONAL DEL PROCESO IMPUESTAS A LA PERSONA IMPUTADA POR LA JUEZA O EL JUEZ DE CONTROL	Edición: Primera
	Fecha: Mayo de 2021
	Código: 20601005000000L
	Página:

VII SIMBOLOGÍA

Símbolo	Representa
	Inicio o final del procedimiento. Señala el principio o terminación de un procedimiento. Cuando se utilice para indicar el principio del procedimiento se anotará la palabra INICIO y cuando se termine se escribirá la palabra FIN.
	Conector de hoja en un mismo procedimiento. Este símbolo se utiliza con la finalidad de evitar las hojas de gran tamaño, el cual muestra al finalizar la hoja, hacia donde va y al principio de la siguiente hoja de donde viene; dentro del símbolo se anotará la letra "A" para el primer conector y se continuará con la secuencia de las letras del alfabeto.
	Operación. Representa la realización de una operación o actividad relativas a un procedimiento y se anota dentro del símbolo la descripción de la acción que se realiza en ese paso.
	Decisión. Se emplea cuando en la actividad se requiere preguntar si algo procede o no, identificando dos o más alternativas de solución. Para fines de mayor claridad y entendimiento, se describirá brevemente en el centro del símbolo lo que va a suceder, cerrándose la descripción con el signo de interrogación.
	Fuera de flujo. Cuando por necesidades del procedimiento, una determinada actividad o participación ya no es requerida dentro del mismo, se utiliza el signo de fuera de flujo para finalizar su intervención en el procedimiento.
	Línea continua. Marca el flujo de la información y los documentos o materiales que se están realizando en el área. Puede ser utilizada en la dirección que se requiera y para unir cualquier actividad.
	Conector de Operación. Muestra las principales fases del procedimiento y se emplea cuando la acción cambia o requiere conectarse a otra operación lejana dentro del mismo procedimiento.
	Línea de Comunicación. Indica que existe flujo de información, la cual se realiza a través de teléfono, fax, módem, correo electrónico, etc. La dirección de flujo se indica como en los casos de las líneas de guiones y continua.
	Conector de Procedimientos. Es utilizado para señalar que un procedimiento proviene o es la continuación de otro(s). Es importante anotar dentro del símbolo el nombre del procedimiento del cual se deriva o hacia dónde va.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA EMISIÓN DE LA OPINIÓN TÉCNICA DE RIESGOS PROCESALES Y SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CAUTELARES O DE LAS CONDICIONES DE LA SUSPENSIÓN CONDICIONAL DEL PROCESO IMPUESTAS A LA PERSONA IMPUTADA POR LA JUEZA O EL JUEZ DE CONTROL	Edición:	Primera
	Fecha:	Mayo de 2021
	Código:	20601005000000L
	Página:	

VIII REGISTRO DE EDICIONES

Primera Edición abril de 2021. Integración del Manual de Procedimientos

Segunda Edición, mayo de 2021. Actualización del Manual de Procedimientos.

- Se integró el procedimiento “Emisión de Antecedentes Personales para la Complementación de la Opinión Técnica de Riesgos Procesales.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA EMISIÓN DE LA OPINIÓN TÉCNICA DE RIESGOS PROCESALES Y SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CAUTELARES O DE LAS CONDICIONES DE LA SUSPENSIÓN CONDICIONAL DEL PROCESO IMPUESTAS A LA PERSONA IMPUTADA POR LA JUEZA O EL JUEZ DE CONTROL	Edición:	Primera
	Fecha:	Mayo de 2021
	Código:	20601005000000L
	Página:	

IX DISTRIBUCIÓN

El original del Manual de Procedimientos se encuentra en poder de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación de la Secretaría de Seguridad.

Las copias controladas están distribuidas de la siguiente manera:

1. Dirección General del Centro Estatal de Medidas Cautelares.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA EMISIÓN DE LA OPINIÓN TÉCNICA DE RIESGOS PROCESALES Y SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CAUTELARES O DE LAS CONDICIONES DE LA SUSPENSIÓN CONDICIONAL DEL PROCESO IMPUESTAS A LA PERSONA IMPUTADA POR LA JUEZA O EL JUEZ DE CONTROL	Edición:	Primera
	Fecha:	Mayo de 2021
	Código:	20601005000000L
	Página:	

X. VALIDACIÓN

Mtro. Sergio Hernando Chávez García
 Subsecretario de Policía Estatal
 (Rúbrica).

Lic. Fredi Hinojosa Contreras
 Director General del Centro Estatal
 de Medidas Cautelares
 (Rúbrica).