



Proceso Operativo (2.6): Apelaciones

Generales

Propietario del proceso: Asistente de Despacho Judicial	Departamento responsable: Unidad de Despacho Judicial
Objetivo: Dar trámite inicial al recurso de apelación en tiempo y forma.	Fecha de elaboración: 24/09/2015
	Versión: 01

Alcance

Descripción:

Remitir los registros de apelación debidamente integrados al Tribunal de Alzada en el plazo que establece el Código Nacional de Procedimientos Penales.

Proveedores:

- Juez de Control.
- Tribunal de Enjuiciamiento.

Clientes:

- Imputado.
- Defensor.
- Ministerio Público.
- Víctima u ofendido.
- Tribunal Unitario.

Entrada:

Escrito u oficio en el cual se interpone apelación.

Salida:

El auxiliar de gestión judicial remite el paquete al notificador para su entrega en el tribunal de alzada

Actividades y responsables

No.	Responsable.	Actividad.	Observación.
1	Oficial de Partes	Recibe el escrito u oficio en el cual se interpone el recurso de apelación.	En ocasiones, el Ministerio Público presenta el recurso a través del sistema de interconexión (medio electrónico).
2	Oficial de Partes	Accede al SIGESCA y registra la promoción para su trámite.	El registro debe efectuarse en la causa penal respectiva, en el apartado relativo al cuaderno de apelación.
3	Asistente de Despacho Judicial de Primera Instancia	Recibe promoción, examina su contenido y propone proyecto de acuerdo	En términos del artículo 471, párrafo quinto, del CNPP, interpuesto el recurso se debe correr traslado a las partes para que se pronuncien en el plazo de tres días, respecto de los agravios expuestos y señalen domicilio o medios para recibir notificaciones.



**Modelo de Gestión Operativa
de los Centros de Justicia Penal Federal**



4	Juez(a) Administrador(a)	Revisa el proyecto de acuerdo, aprueba y firma electrónicamente en el SIGESCA.	
5	Notificador(a)	Realiza las notificaciones a las partes por las vías legales correspondientes.	
6	Asistente de Despacho Judicial de Primera Instancia	Verifica si alguna de las partes se adhiere al recurso de apelación.	De acuerdo al precepto 473 del CNPP, el traslado es por tres días
7	Asistente de Despacho Judicial de Primera Instancia	Si se adhiere caso afirmativo, elabora el proyecto de acuerdo auto para correr traslado a las demás partes	
8	Juez(a) administrador(a)	Revisa el proyecto de acuerdo, aprueba y firma electrónicamente en el SIGESCA.	
9	Notificador(a)	Hace del conocimiento de las partes el referido acuerdo auto.	
10	Asistente de Despacho Judicial de Primera Instancia	Concluidos los plazos otorgados a las partes para la sustanciación del recurso, elabora proyecto de acuerdo para enviar los registros correspondientes al Tribunal Unitario.	Se remite al órgano de alzada el escrito original de agravios, la versión escrita de la determinación impugnada, copia de los autos en los cuales se ordenó correr traslado a las partes con la interposición del recurso y, en su caso, de la adhesión, las respectivas notificaciones y los registros digitales (video y audio) de la audiencia en que se pronunció la resolución reclamada.
11	Juez(a) Administrador(a)	Aprueba y firma tanto el auto como el oficio correspondiente.	
12	Notificador(a)	Notifica y entrega los registros correspondientes al Tribunal Unitario de Circuito.	
Control			
Elaborado: Antonio Trujillo Ruiz Juez Administrador del Centro de Justicia Penal Federal en el estado de Puebla. Fecha: 21/09/2015		Revisado: Comité de Jueces Administradores de Centros de Justicia Penal Federal. Fecha: 24/09/2015	Autorizado: Comité de Jueces Administradores de Centros de Justicia Penal Federal. Fecha: 24/09/2015
Historial de Cambios			
Versión	Fecha	Modificaciones	
01	15/10/2015	Diseño inicial del proceso	

Diagrama de Proceso

