

# REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DEL MINISTERIO PÚBLICO DEL ESTADO DE GUANAJUATO.

## TITULO PRIMERO DE LA ORGANIZACIÓN DE LA PROCURADURIA

### CAPITULO I DE LAS DISPOSICIONES PRELIMINARES

**Artículo 1.-** El contenido del presente ordenamiento es reglamentario de la Ley Orgánica del Ministerio Público. Regula también el procedimiento disciplinario a que se refiere el artículo 50 de aquel cuerpo legal y, en los términos del artículo 7, último párrafo, del mismo ordenamiento, precisa las áreas que conforman la Procuraduría General de Justicia.

**Artículo 2.-** La Procuraduría General de Justicia es la Dependencia encargada del despacho de los asuntos que a la Institución del Ministerio Público le corresponden, de acuerdo a los artículos 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 8 y 81 de la Constitución Política del Estado, 33 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, 6 y 13 de la Ley Orgánica del Ministerio Público y otras leyes.

**Artículo 3.-** La función de la Procuraduría es atender, orientar y representar permanentemente a la sociedad cuando se afecten sus bienes jurídicos, para procurar la no impunidad, la reparación del daño, la seguridad jurídica, los derechos de las víctimas y coadyuvar a la preservación de la seguridad pública de manera legal, justa y expedita, a través de un Ministerio Público profesional, honesto, eficaz y con sentido humano.

### CAPITULO II DE LA INTEGRACIÓN

**Artículo 4.-** La Procuraduría, para el ejercicio de sus atribuciones, además de su titular, se integrará por:

- I.- Subprocuradurías;
- II.- Direcciones de Averiguaciones Previas;
- III.- Direcciones de Control de Procesos;
- IV.- Direcciones de Impugnaciones;
- V.- Jefaturas de Zona del Ministerio Público;
- VI.- Agentes y Delegados del Ministerio Público;
- VII.- Secretarios del Ministerio Público;
- VIII.- Direcciones de Atención a Víctimas y de Prevención del Delito;
- IX.- Dirección General de Administración;
- X.- Director de Informática, Sistemas y Telecomunicaciones;
- XI.- Secretaria Particular;
- XII.- Asesores;
- XIII.- Coordinación de Comunicación Social;
- XIV.- Coordinación de Calidad;
- XV.- Coordinación de Planeación Estratégica;
- XVI.- Coordinación de Presupuesto;
- XVII.- Coordinación de Servicios Generales;
- XVIII.- Coordinación de Personal;
- XIX.- Coordinación General de la Policía Ministerial;
- XX.- Coordinación General de Servicios Periciales;
- XXI.- Comisión Interna de Consulta;
- XXII.- Comisión Externa de Consulta;
- XXIII.- Visitaduría General;
- XXIV.- Consejo de Profesionalización del Ministerio Público;
- XXV.- Instituto de Formación Profesional;

**XXVI.-** Direcciones Generales o de área que determine el Procurador; y  
**XXVII.-** Demás personal administrativo y operativo que prevea el presupuesto de egresos del Estado.

Cada Subprocuraduría tendrá una subcomisión interna de consulta, en los términos del presente reglamento.

**Artículo 5.-** La Procuraduría organizará y desarrollará sus actividades de acuerdo a los programas y presupuestos anuales que se definan y asignen.

El objetivo general, así como los proyectos y políticas de dichos programas, se determinarán de manera congruente con el Plan de Gobierno del Estado.

### **CAPITULO III DEL PROCURADOR**

**Artículo 6.-** El Procurador General de Justicia es el titular de la Procuraduría y de la Institución del Ministerio Público. Tiene las atribuciones que le confieren la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Particular del Estado, la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, la Ley Orgánica del Ministerio Público, otras disposiciones jurídicas y el presente Reglamento.

**Artículo 7.-** Además de las atribuciones aludidas, el Procurador tendrá a su cargo el trámite y resolución de los asuntos que competan a la procuraduría y que no correspondan a ningún otro de sus funcionarios, pudiendo delegar esas atribuciones en servidores públicos de la Institución, sin perder por ello la posibilidad de ejercicio directo; además, podrá variar las áreas y competencias de funcionamiento en la medida que lo demanda el servicio.

Para el ejercicio de sus funciones, el Procurador se auxiliará de las áreas administrativas que estructuren la Dependencia.

**Artículo 8.-** Al cesar en sus funciones, por separación voluntaria o terminación del lapso de ejercicio, el procurador contará con protección personal durante un periodo de tres años a partir de que el cargo por, cuando menos, dos agentes de seguridad que seleccione, los que podrán ser elementos pertenecientes a la Policía Ministerial o ajenos a la Institución; en este último caso se les capacitará y se les dará de alta en dicha corporación policiaca.

Igualmente, se le proporcionará una arma de fuego de entre las que se encuentren registradas en la licencia oficial colectiva de la Institución, para lo cual se le expedirá credencial en la que se señale su calidad de Exprocurador y los datos de la licencia.

El Gobernador, en acuerdo con el Procurador, podrá otorgar a personal saliente de la Dependencia alguna o todas las prerrogativas establecidas en los párrafos que anteceden, siempre y cuando existan motivos que hagan presumir situaciones de riesgo para aquél.

### **CAPITULO IV DE LAS SUBPROCURADURIAS**

**Artículo 9.-** Atendiendo a criterios de organización y servicio, el Procurador determinará el número y ámbitos de las Subprocuradurías. Dentro de ellos, las subprocuradurías tendrán a su cargo las funciones propias del Ministerio Público.

**Artículo 10.-** Cada Subprocuraduría se integrará con un Subprocurador; los Directores de Averiguaciones Previas, de Control de Procesos y de Impugnaciones; los Jefes de Zona que permita el presupuesto; los Agentes, Delegados y demás funcionarios y empleados del Ministerio Público que correspondan a la adscripción; una Visitaduría Auxiliar, así como el personal jurídico, técnico, policial y administrativo necesario para sus funciones.

La Visitaduría auxiliar podrá comprender una o varias Subprocuradurías.

Se aumentará o disminuirá el número del personal referido en el párrafo anterior, según se permita presupuestariamente y estime necesario el Procurador.

**Artículo 11.-** Para ser subprocurador se requiere ser ciudadano mexicano de reconocida probidad y buena conducta; no haber sido condenado por delito que lesione la buena fama; tener título profesional de Licenciado en Derecho o Abogado, con una experiencia mínima de cinco años en el ejercicio profesional y aprobar los exámenes que se le apliquen de acuerdo a los programas de selección, formación y actualización profesional.

**Artículo 12.-** Los Subprocuradores tendrán las siguientes atribuciones y funciones:

- I.- Acordar con el Procurador el despacho de los asuntos de su competencia;
- II.- Desempeñar las funciones y comisiones que el Procurador les delegue y encomiende;
- III.- Someter a la aprobación del Procurador los estudios y proyectos que se elaboren en el área de su responsabilidad;
- IV.- Presentar mensualmente al Procurador informe sobre actividades realizadas;
- V.- Enviar, recibir o autorizar las solicitudes de colaboración, los exhortos y las incompetencias, que con base en los convenios respectivos, se tramiten con la Procuraduría General de la República, con las procuradurías de otras entidades federativas o con otra institución;
- VI.- Rendir los informes que les soliciten los organismos de los Derechos Humanos, atender y, en su caso, dar cumplimiento a las recomendaciones que resulten procedentes;
- VII.- Dirigir, de acuerdo a su incumbencia, a la Policía Ministerial;
- VIII.- Participar en los comités de Seguridad Pública, de Vigilancia Ciudadana, de Prevención al Delito u otros que se integren y que tengan objetivos acordes con los fines de la Institución;
- IX.- Intervenir en el desarrollo, capacitación, promoción, adscripción, supervisión y evaluación del personal a su cargo;
- X.- Promover mejoras, redistribuir las cargas de trabajo y corregir irregularidades;
- XI.- En los casos que sea conducente, levantar acta circunstanciada de las irregularidades que lleguen a conocer y denunciarlas ante la Visitaduría;
- XII.- Supervisar la asignación de recursos materiales y asegurar su uso adecuado; y
- XIII.- Las demás que les señalen otras disposiciones legales o el Procurador dentro de sus facultades.

## **CAPITULO V DE LAS DIRECCIONES DE AVERIGUACIONES PREVIAS**

**Artículo 13.-** Las direcciones de averiguaciones previas tendrán la responsabilidad de vigilar y encauzar las actividades investigadora y de determinación del Ministerio Público, dentro de la primera etapa del procedimiento penal.

Cada dirección se integrará por un titular y demás personal que prevea el presupuesto.

**Artículo 14.-** Para ser Director de Averiguaciones Previas, se requieren los mismos requisitos que los exigidos para ser Subprocurador, a excepción del tiempo de experiencia profesional, que deberá ser de cuando menos tres años.

**Artículo 15.-** Los directores de averiguaciones previas tendrán las siguientes atribuciones y funciones:

- I.- Supervisar y auxiliar directamente a los agentes y delegados del Ministerio Público en la integración de averiguaciones previas, así como en la fundamentación y motivación de determinaciones;
- II.- Asesorar a los agentes y delegados sobre el criterio a adoptar en la fijación de cauciones;
- III.- Supervisar el adecuado registro, manejo y control de objetos asegurados dentro de alguna averiguación previa;

**IV.-** Vigilar que se respeten las garantías individuales de los probables responsables de la comisión del delito;

**V.-** Auxiliar a los agentes y delegados en el manejo de la Policía Ministerial y de los Servicios Periciales;

**VI.-** Revisar los informes de trabajo de los agentes y delegados del Ministerio Público, Policía Ministerial y servicios Periciales;

**VII.-** Coordinar y agilizar las solicitudes de colaboración que se realicen, así como autorizar, en ausencia del Subprocurador, los oficios que en tal sentido se emitan o reciban;

**VIII.-** Dirigir a los delegados de zona y jefes de grupo de la Policía Ministerial en las investigaciones que les sean encomendadas;

**IX.-** Vigilar que los menores infractores sean remitidos de inmediato al Instituto Tutelar para Menores Infractores del Estado;

**X.-** Verificar la adecuada y oportuna atención al público en las agencias y delegaciones;

**XI.-** Coordinar y vigilar el correcto aprovechamiento de los recursos en las agencias y delegaciones, además de en las oficinas de la Policía Ministerial, así como atender las irregularidades y deficiencias observadas en el personal, informando al superior jerárquico inmediato y, en su caso, denunciarlas a la Visitaduría;

**XII.-** En lo procedente, las señaladas en este ordenamiento para los Subprocuradores, directores de control de procesos, de impugnaciones y agentes del Ministerio Público; y

**XIII.-** Las demás que les señalen las disposiciones legales aplicables o el superior jerárquico dentro de sus facultades.

## **CAPITULO VI DE LAS DIRECCIONES DE CONTROL DE PROCESOS**

**Artículo 16.-** Las direcciones de control de procesos serán las encargadas de cuidar y conducir la actividad ministerial en la etapa instructiva del procedimiento penal.

Cada Dirección se integrará por un titular y demás personal que prevea el presupuesto.

**Artículo 17.-** Para ser Director de Control de Procesos, se requieren los mismos requisitos que los exigidos para ser Director de Averiguaciones Previas.

**Artículo 18.-** Los directores de control de procesos tendrán las siguientes atribuciones y funciones:

**I.-** Asesorar y supervisar a los agentes y delegados del Ministerio Público en su intervención en diligencias procesales, fundamentalmente presentación oportuna de pruebas, pedimentos y conclusiones;

**II.-** Vigilar se interpongan los recursos legales en forma oportuna y adecuada;

**III.-** Registrar y controlar la expedición y ejecución de las órdenes de aprehensión, reaprehensión y comparecencia;

**IV.-** Supervisar la intervención de agentes y delegados en juicios civiles;

**V.-** Previo acuerdo con el Subprocurador de su adscripción, ejecutar las bases, convenios y otros instrumentos de coordinación celebrados por la Institución en materia de procesos penales y cumplimiento de mandamientos judiciales;

**VI.-** Tramitar, por conducto de la Secretaria Particular, las extradiciones que procedan;

**VII.-** Supervisar el procesamiento y actualización de los datos relativos al archivo de identificación criminal de la Coordinación General de Servicios Periciales respecto a la identificación de procesados, así como al desarrollo y resultado de los procesos;

**VIII.-** En lo procedente, las señaladas en este ordenamiento para los Subprocuradores, directores de averiguaciones previas, de impugnaciones y agentes del Ministerio Público; y

**IX.-** Las demás que les señalen las disposiciones legales aplicables o el superior jerárquico dentro de sus facultades:

## **CAPITULO VII DE LAS DIRECCIONES DE IMPUGNACIONES**

**Artículo 19.-** Las direcciones de impugnaciones supervisarán que se interpongan en forma debida los medios de impugnación previstos en la legislación penal, ante la autoridad que corresponda, en los asuntos que así lo requieran.

Cada Dirección se integrará por un titular y demás personal que prevea el presupuesto.

**Artículo 20.-** Para ejercicio de sus funciones, los directores estarán auxiliados por un Agente del Ministerio Público. En ausencia del Director, el agente auxiliar asumirá las atribuciones propias de aquél.

Los directores de impugnaciones estarán adscritos a las Salas del Supremo Tribunal de Justicia.

**Artículo 21.-** Para ser Director de Impugnaciones, se requieren los mismos requisitos que los exigidos para Director de Averiguaciones Previas.

**Artículo 22.-** Los directores de impugnaciones tendrán las siguientes atribuciones y funciones:

**I.-** Vigilar que se interpongan los recursos penales en forma oportuna, perfeccionando, en su caso, los agravios elaborados;

**II.-** Expresar agravios en segunda instancia en los asuntos que resulte procedente;

**III.-** Atender las peticiones presentadas por los acusados o sus defensores en segunda instancia, promoviendo lo conducente;

**IV.-** Someter a la consideración del Subprocurador correspondiente los casos de no expresión de agravios, emitiendo su opinión y, en su caso, orientar a los agentes y delegados del Ministerio Público en el perfeccionamiento de la acción penal;

**V.-** Apoyar y orientar a los agentes y delegados sobre las promociones a realizar cuando se impugnen sus resoluciones;

**VI.-** Realizar capacitación y orientación a los titulares de agencias y delegaciones de su adscripción, en coordinación con el Instituto de Formación profesional;

**VIII.-** En lo procedente, las señaladas en este ordenamiento para los Subprocuradores, directores de averiguaciones previas, de control de procesos y agentes del Ministerio Público; y

**VIII.-** Las demás que les señalen las disposiciones legales aplicables o el superior jerárquico dentro de sus facultades.

## **CAPITULO VIII**

## DE LAS JEFATURAS DE ZONA

**Artículo 23.-** Las jefaturas de zona serán las encargadas de coordinar las actividades de los agentes y delegados del Ministerio público, a través de la vigilancia, asesoría y participación directa en el desahogo de diligencias propias de la función ministerial.

Cada jefatura tendrá un titular y el personal que permita el presupuesto.

**Artículo 24.-** Para ser Jefe de Zona, se requieren los mismos requisitos que los exigidos para ser Director, a excepción del tiempo de experiencia laboral que deberá ser de cuando menos un año.

**Artículo 25.-** Los jefes de zona tendrán las siguientes atribuciones y funciones:

**I.-** Supervisar y auxiliar directamente a los agentes y delegados en la debida integración de averiguaciones previas, así como a los adscritos en los procesos en que intervengan;

**II.-** Asistir a las diligencias de restitución;

**III.-** Supervisar los cambios de turno de los agentes y delegados;

**IV.-** Supervisar e intervenir en el cambio de titulares y secretarios de agencias y delegaciones, así como de Jefatura de Policía Ministerial y servicios Periciales, para realizar las actas de entrega recepción correspondientes:

**V.-** En lo procedente, las establecidas en este reglamento para los directores y agentes del Ministerio Público; y

**VI.-** Las demás que les confieran otras disposiciones legales o el superior jerárquico dentro de sus facultades.

## CAPITULO IX DE LAS AGENCIAS Y DELEGACIONES

**Artículo 26.-** Las agencias y delegaciones serán las responsables directas de la integración de averiguaciones previas, así como del desarrollo de los procesos en los que se intervenga.

Los agentes o delegados que participen en procesos, deberán encauzarlos con estricto apego a los intereses de la institución.

**Artículo 27.-** Para ser Agentes o Delegados se requiere cumplir los requisitos establecidos en el artículo 17 de la Ley Orgánica del Ministerio Público.

**Artículo 28.-** cada Agencia o Delegación se integrará por los titulares y personal de apoyo que prevea el presupuesto.

**Artículo 29.-** Los agentes y delegados del Ministerio Público tendrán las siguientes atribuciones y funciones:

**I.-** Recibir denuncias o querellas sobre conductas o hechos que puedan constituir delitos e investigar lo conducente, dentro de averiguación previa, con apoyo de la Policía Ministerial y de los Servicios periciales;

**II.-** Practicar y ordenar las diligencias necesarias a efecto de reunir los elementos necesarios para el ejercicio de la acción penal, así como para exigir el pago de la reparación del daño;

**III.-** Dirigir a la Policía Ministerial y a los Servicios Periciales; auxiliarse de las fuerzas de seguridad pública del Estado, de las policías preventivas, de tránsito estatal y municipal y de otras corporaciones afines;

**IV.-** Dictar todas las medidas y providencias que sean necesarias para impedir que se pierdan, destruyan o alteren las huellas, vestigios, instrumentos, cosas u objetos vinculados con el hecho investigado, así como para la preservación del lugar de los hechos, además de brindar la protección y el auxilio inmediato a las víctimas del delito;

**V.-** Ordenar la detención o retención de los indiciados cuando así proceda, conforme a lo dispuesto por el artículo 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás disposiciones legales aplicables;

**VI.-** Conceder al inculpado la libertad provisional en los casos procedentes;

**VII.-** Solicitar a la Autoridad Jurisdiccional las órdenes de cateo y las medidas precautorias necesarias para asegurar al probable responsable, las pruebas del delito y el pago de la reparación del daño;

**VIII.-** Procurar en casos procedentes, la conciliación entre el ofendido e inculpado;

**IX.-** Someter, cuando así legalmente proceda, a la consideración del Subprocurador, directores de averiguaciones previas, de control de procesos o de los jefes de zona, los casos de reserva, archivo o no ejercicio de la acción penal, incompetencias, acumulación de averiguaciones previas, de autos o procesos y la no interposición de recursos, así como la revocación de órdenes de aprehensión;

**X.-** Ejercitar acción penal ante los tribunales competentes por los delitos del orden común, solicitando las órdenes de aprehensión, reaprehensión o comparecencia que en su caso procedieren;

**XI.-** Aportar las pruebas pertinentes en el proceso y promover las diligencias necesarias para el esclarecimiento de los hechos;

**XII.-** Formular conclusiones en los términos señalados por la Ley, solicitando, en su caso, se impongan las sanciones correspondientes y el pago de la reparación del daño;

**XIII.-** Interponer los recursos contemplados en la ley adjetiva penal;

**XIV.-** Solicitar aclaración de sentencias en los casos procedentes;

**XV.-** Intervenir conforme a las leyes aplicables, en los juicios civiles en que deba ser parte;

**XVI.-** Vigilar al estricto cumplimiento de los términos procesales y practicar todas las promociones y diligencias conducentes, a fin de que las sentencias sean estrictamente cumplidas;

**XVII.-** Informar al denunciante o querellante o bien, a su representante legal, las determinaciones emitidas, así como aquellas provenientes del Órgano Jurisdiccional que por disposición de la Ley deba comunicarles;

**XVIII.-** Auxiliar a las autoridades federales y de otras entidades federativas en la investigación y persecución de los delitos, en los términos previstos en las leyes o en los convenios que al respecto se celebren;

**XIX.-** Recibir, custodiar y registrar las cauciones, fianzas y objetos puestos a su disposición y, en su caso, adoptar las medidas necesarias para su resguardo y consignación;

**XX.-** Supervisar el registro de información en los libros de control correspondientes;

**XXI.-** Habilitar al personal a su cargo para que realice atribuciones de Secretario, cuando así se requiera por necesidades del servicio;

**XXII.-** Despachar los exhortos y requisitorias que estén arreglados a derecho;

**XXIII.-** En lo procedente, las asignadas a los jefes de zona; y

**XXIV.-** Las demás que les señalen las disposiciones legales aplicables o el superior jerárquico dentro de sus facultades.

## **CAPITULO X DE LOS SECRETARIOS DE LAS AGENCIAS Y DELEGACIONES**

**Artículo 30.-** Los secretarios de las agencias y delegaciones del Ministerio Público darán fe de las actuaciones de los agentes y delegados. Además, tendrán la organización y control interno del personal administrativo, así como de los bienes materiales, propiedad de la dependencia o asegurados dentro de una averiguación previa.

**Artículo 31.-** Para ser Secretario se requiere ser ciudadano mexicano de reconocida probidad y buena conducta; no haber sido condenado por delito que lesione la buena fama y aprobar los exámenes que se apliquen de acuerdo a los programas de selección, formación y actualización.

**Artículo 32.-** Los secretarios tendrán las siguientes atribuciones y funciones:

**I.-** Dar fe y autorizar toda las actuaciones que practiquen los agentes y delegados del Ministerio Público;

**II.-** Vigilar y supervisar el desempeño de los empleados de las agencias y delegaciones;

**III.-** Recibir la documentación y objetos dirigidos a las agencias y delegaciones;

**IV.-** Registrar y actualizar los libros de gobierno; sellar, rubricar, coser y foliar los expedientes, así como conformar y actualizar el archivo;

**V.-** Mantener la discreción debida en todo los asuntos de que tenga conocimiento por sus funciones;

**VI.-** Denunciar cualquier irregularidad o acto de corrupción al superior jerárquico o a la Visitaduría; y

**VII.-** Las demás que les señalen las disposiciones legales aplicables o el superior jerárquico dentro de sus facultades.

## **CAPITULO XI DE LA DIRECCION DE ATENCION A VICTIMAS Y PREVENCIÓN DEL DELITO**

**Artículo 33.-** La Dirección de Atención a Víctimas y de Prevención del Delito, como órgano de la Procuraduría, se encargará, en los términos del artículo 19 de la Ley Orgánica del Ministerio Público, de proporcionar la protección y auxilio de las víctimas u ofendidos del delito, así como de realizar acciones encaminadas a inhibir o disuadirlo.

Se integrará por los funcionarios, asesores jurídicos, médicos, psicólogos, psiquiatras, trabajadores sociales y demás personal que prevea el presupuesto.

El Procurador designará y adscribirá al personal a que se refiere el párrafo anterior, conforme a las necesidades del servicio.

**Artículo 34.-** Para ser Director de Atención a Víctimas y de Prevención del delito se requiere ser ciudadano mexicano de reconocida probidad y buena conducta, no haber sido condenado por delito que lesione la buena fama; tener título de Abogado o licenciatura en



Derecho, Criminología, Psicología u otro, con una experiencia mínima de tres años en el ejercicio profesional y aprobar los exámenes que se le apliquen de acuerdo a los programas de selección, formación y actualización profesional.

**Artículo 35.-** El Director de Atención a Víctimas y de Prevención del delito tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

**I.-** Proporcionar de manera gratuita a la víctima y ofendido de algún delito, asesoría jurídica, asistencia médica, psicológica y, en casos urgentes, psiquiátrica;

**II.-** Solicitar a la autoridad competente la implementación de las medidas protectoras de la integridad, domicilio o posesiones de la víctima y su familia;

**III.-** Colaborar con instituciones oficiales o privadas en los programas de apoyo a las familias de personas extraviadas o ausentes;

**IV.-** Apoyar a las áreas competentes de la Procuraduría para lograr se haga efectiva la reparación del daño a la víctima u ofendido.

**V.-** En coordinación con otras áreas de la Procuraduría, promover programas y acciones en materia de prevención del delito.

**VI.-** Proponer estrategias para la disminución de la incidencia delictiva en el Estado;

**VII.-** Realizar estudios para proponer reformas a leyes y reglamentos que tengan por objeto la tutela de los derechos de las víctimas;

**VIII.-** Participar en programas de rehabilitación relativos a drogadicción y alcoholismo;

**IX.-** Colaborar con autoridades educativas en la implementación y ejecución de programas de prevención del delito;

**X.-** Solicitar y convenir la colaboración de instituciones, así como la de particulares, para lograr el cumplimiento de sus fines;

**XI.-** Las demás que señalen las disposiciones legales aplicables o el superior jerárquico dentro de sus facultades.

## **CAPITULO XII DE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**

**Artículo 36.-** La Dirección general de Administración se encargará de proveer, organizar y controlar, en el ámbito administrativo, los insumos necesarios para el funcionamiento de la Procuraduría; establecerá las políticas de gasto público acorde a lineamientos definidos por las instancias competentes y propondrá estrategias de mejora para la utilización de los elementos de trabajo de los servidores públicos.

Se integrará por un director, coordinadores, delegados y demás personal que prevea el presupuesto.

**Artículo 37.-** Para ser Director General de Administración se requiere ser ciudadano mexicano de reconocida probidad y buena conducta; no haber sido condenado por delito que lesione la buena fama; tener título profesional, relacionado con la administración, con una experiencia mínima de tres años en el ejercicio profesional y aprobar los exámenes que se apliquen de acuerdo a los programas de selección, formación y actualización profesional.

**Artículo 38.-** El Director General de Administración tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

**I.-** Elaborar el anteproyecto de presupuesto anual de egresos, conforme a las necesidades de la Dependencia, así como supervisar y controlar el ejercicio del Presupuesto;

**II.-** Plantear, organizar y vigilar las actividades relacionadas con la administración de los recursos humanos, financieros y materiales, de acuerdo a los programas y objetivos planteados;

**III.-** Proponer las modificaciones programáticas y presupuestales que se requieran, de acuerdo con los lineamientos señalados por la Secretaría de Finanzas y Administración;

**IV.-** Adquirir, previo acuerdo con el Procurador, bienes y servicios generales, así como agilizar el trámite para el efecto;

**V.-** Ejercer el presupuesto de la Procuraduría a través de las partidas correspondientes previamente autorizadas e informar al Procurador sobre su manejo;

**VI.-** Administrar los gastos de la Dependencia y llevar su contabilidad;

**VII.-** Administrar el resguardo, depósito, almacenamiento e inventario de los bienes de la Dependencia;

**VIII.-** Establecer las bases de control del registro y ausencias del personal;

**IX.-** Efectuar los trámites administrativos de contratación, nombramientos, promociones, cambios de adscripción, licencias, vacaciones, bajas, dotación de documentos de identificación y demás necesarios para el manejo adecuado del personal de la Dependencia, así como analizar y proponer modificaciones al tabulador y al sistema de estímulos y recompensas;

**X.-** Previo a las bajas de personal, verificar y efectuar los cobros correspondientes cuando haya adeudos con la Dependencia;

**XI.-** Supervisar el control de archivos y correspondencia de la Institución;

**XII.-** Establecer controles para el mantenimiento oportuno de los bienes;

**XIII.-** Supervisar la entrega-recepción de las diferentes áreas de la Procuraduría;

**XIV.-** Vigilar y apoyar las funciones de los delegados administrativos; y

**XV.-** Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables o el Procurador en ejercicio de sus facultades:

**Artículo 39.-** En todo trámite relativo al personal, se deberá observar en lo conducente la normativa del Servicio Civil de Carrera.

### **CAPITULO XIII DE LA DIRECCION DE INFORMATICA, SISTEMAS Y TELECOMUNICACIONES**

**Artículo 40.-** La Dirección de Informática, Sistemas y Telecomunicaciones se encargará de establecer, mediante la tecnología adecuada, las redes necesarias que permitan a la Procuraduría el manejo de la información necesaria a su función, de manera ágil.

Se integrará por un director, coordinadores, jefes de departamento y demás personal que prevea el presupuesto.

**Artículo 41.-** Para ser Director de Informática, Sistemas y telecomunicaciones se requiere ser ciudadano mexicano de reconocida probidad y buena conducta; no haber sido condenado por delito que lesione la buena fama; tener título de Ingeniero en sistemas computacionales o carrera afín, con una experiencia mínima de tres años en el ejercicio

profesional y aprobar los exámenes que se apliquen de acuerdo a los programas de selección, formación y actualización profesional.

**Artículo 42.-** El Director de Informática, Sistemas y Telecomunicaciones tendrá las siguientes atribuciones y funciones;

**I.-** Planear, organizar, controlar y mantener los equipos de cómputo, sistemas y telecomunicaciones;

**II.-** Emitir opinión respecto de los de equipos a adquirir en materia de cómputo, sistemas y telecomunicaciones;

**III.-** Apoyar y asesorar en la definición de especificaciones técnicas para la instalación de equipo de computo;

**IV.-** Procurar la actualización tecnológica en los equipos que han de utilizarse en sus funciones;

**V.-** Proporcionar apoyo y asesoría a los usuarios de los equipos instalados respecto de su manejo adecuado y eficaz;

**VI.-** Fomentar una cultura informática responsable entre todos los usuarios de los equipos;

**VII.-** Generar información estadística o de interés general que acuerde el Procurador;

**VIII.-** Diseñar formas y reportes para el seguimiento y control de las actividades de la Procuraduría, adecuados para los diferentes planes y programas de trabajo; y

**IX.-** Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables o el Procurador en ejercicio de sus facultades.

#### **CAPITULO XIV DE LA SECRETARÍA PARTICULAR**

**Artículo 43.-** La Secretaria Particular se encargará de organizar, registrar, controlar, autorizar y encauzar el despacho de los asuntos del procurador.

Se integrará por un titular y demás personal que prevea el presupuesto.

**Artículo 44.-** Para ser Secretario Particular se requiere ser ciudadano mexicano de reconocida probidad y buena conducta; no haber sido condenado por delito que lesione la buena fama; tener título de Abogado o Licenciatura en Derecho, con una experiencia mínima de tres años en el ejercicio profesional y aprobar los exámenes que se le apliquen de acuerdo a los programas de selección, formación y actualización profesional.

**Artículo 45.-** El titular de la Secretaría Particular tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

**I.-** Coordinar la agenda del Procurador;

**II.-** Atender al público;

**III.-** Ordenar la correspondencia y los documentos que el Procurador deba conocer;

**IV.-** Despachar la correspondencia del procurador

**V.-** Autorizar constancias y certificar documentos de los archivos de la Procuraduría;

**VI.-** Solicitar y dar seguimiento a los exhortos enviados a otras entidades federativas, así como a las extradiciones;

**VII.-** Coordinar los trámites de las diligencias testimoniales Ad-Perpetuam en donde la Procuraduría sea parte;

**VIII.-** Supervisar las actuaciones en procedimientos civiles, administrativos y laborales, así como de amparo, de que deba conocer el Procurador;

**IX.-** Convocar, previo acuerdo del procurador, a reunión de las comisiones interna o externa de consulta, de las que fungirá como secretario y elaborará las actas de las sesiones; y

**X.-** Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables o el Procurador dentro de sus facultades.

## **CAPITULO XV DE LA ASESORIA**

**Artículo 46.-** El área de Asesoría se encargará del análisis, estudio y formulación de propuestas para el despacho de los asuntos que se planteen al procurador, así como para mejorar la función integral de la Procuraduría.

Se integrará por los funcionarios y demás personal que prevea el puesto.

**Artículo 47.-** Para ser asesor se requiere ser ciudadano mexicano de reconocida probidad y buena conducta; no haber sido condenado por delito que lesione la buena fama; tener licenciatura, preferentemente en Derecho, con una experiencia mínima de tres años en el ejercicio profesional y aprobar los exámenes que se le apliquen de acuerdo a los programas de selección, formación y actualización profesional.

**Artículo 48.-** Los funcionarios del área de Asesoría tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

**I.-** Realizar propuestas para unificar criterios jurídicos en las distintas áreas de la Procuraduría;

**II.-** Otorgar atención y orientación al público;

**III.-** Analizar, estudiar y proponer los proyectos de ley o reglamentos que turne el Procurador;

**IV.-** Elaborar anteproyectos de leyes, reglamentos, acuerdos, convenios y decretos, dentro de la esfera de la comparecencia de la Procuraduría, y someterlos a la aprobación del Procurador o de la Comisión Interna de Consulta;

**V.-** Realizar investigación de carácter científico relativa a la función institucional, así como ponencias en las que deba participar la Procuraduría;

**VI.-** Asesorar a las distintas áreas de la Procuraduría;

**VII.-** Elaborar los informes previos y justificados solicitados en los juicios de amparo en los que se señale al Procurador como autoridad responsable, así como proyectos de contestación a los organismos públicos de Derechos Humanos, además de coordinar y supervisar el seguimiento de los asuntos hasta su total conclusión;

**VIII.-** Atender las audiencias que le turne el Procurador;

**IX.-** Cuidar la intervención que conforme a las leyes aplicables tenga la Procuraduría en todos los procesos no penales;

**X.-** Vigilar el cumplimiento de los programas gubernamentales y sociales en donde la procuraduría sea parte;

**XI.-** Prestar apoyo en actividades técnicas específicas que encomiende el Procurador; y

**XII.-** Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables o el Procurador dentro de sus facultades.

## **CAPITULO XVI DE LA COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL**

**Artículo 49.-** La Coordinación de Comunicación Social se encargará de la información relativa a la función institucional, para transmitirla a la ciudadanía.

Se integrará por el titular y personal que prevea el presupuesto.

**Artículo 50.-** Para ser Coordinador de Comunicación Social se requiere ser ciudadano mexicano de reconocida probidad y buena conducta; no haber sido condenado por delito que lesione la buena fama; tener licenciatura, preferentemente en ciencias de la comunicación, con una experiencia mínima de tres años en el ejercicio profesional y aprobar los exámenes que se le apliquen de acuerdo a los programas de selección, formación y actualización profesional.

**Artículo 51.-** El Coordinador de Comunicación Social tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

**I.-** Planear, organizar y ejecutar los programas de comunicación social y de relaciones públicas, con sujeción a los lineamientos que establezca el Procurador;

**II.-** Elaborar documentos informativos especiales o de difusión general, así como los materiales audiovisuales y publicaciones oficiales de la Dependencia y supervisar su impresión y distribución;

**III.-** Recopilar información relativa a las actividades de la Dependencia y mantener un archivo para su consulta;

**IV.-** Elaborar y editar análisis, resúmenes, compilaciones y demás documentos relativos a las acciones de la Procuraduría, así como los que ordene el Procurador;

**V.-** Mantener actualizados a los representantes de los medios de comunicación sobre las funciones y actividades de la Procuraduría.

**VI.-** Formular los programas internos de comunicación, previo acuerdo con el Procurador; y

**VII.-** Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables o el Procurador dentro de sus facultades.

## **CAPITULO XVII DE LA COORDINACIÓN DE CALIDAD**

**Artículo 52.-** La Coordinación de Calidad será la encargada de planear, organizar, coordinar y ejecutar los programas para establecer y mantener la calidad en las acciones institucionales de la Procuraduría y coadyuvar a que alcance eficazmente sus metas.

Se integrará por el titular y demás personal que prevea el presupuesto.

**Artículo 53.-** Para ser Coordinador de Calidad se requiere ser ciudadano mexicano de reconocida probidad y buena conducta; no haber sido condenado por delito que lesione la buena fama; tener título profesional relacionado con el área, con una experiencia mínima de tres años y aprobar los exámenes que se le apliquen de acuerdo a los programas de selección, formación y actualización profesional.

**Artículo 54.-** La Coordinación de Calidad tendrá las siguientes atribuciones y funciones.

**I.-** Coordinar la implementación del Programa de Calidad de la Procuraduría, conforme a las bases establecidas en los Programas del Gobierno del Estado;

**II.-** Establecer parámetros cuantitativos y cualitativos de los avances en el Programa de Calidad y llevar a cabo su medición;

**III.-** Aplicar y coordinar procesos de mejora continua y aseguramiento de calidad;

**IV.-** Capacitar al personal de la Institución respecto a las herramientas de aseguramiento de la calidad total en los servicios que presta la dependencia;

**V.-** Actualizar y ajustar el Programa de Calidad, basándose en resultados; y

**VI.-** Las demás que le señalen las disposiciones legales o el Procurador en ejercicio de sus facultades.

## **CAPITULO XVIII DE LA COORDINACIÓN DE PLANEACION ESTRATEGICA**

**Artículo 55.-** La Coordinación de Planeación Estratégica se encargará de las tareas relativas a la elaboración de una planeación sustentada y sustentable de la Procuraduría que defina las estrategias a seguir para el logro de los objetivos Institucionales:

Se integrará por el titular y demás personal que prevea el presupuesto.

**Artículo 56.-** Para ser Coordinador de Planeación Estratégica se requiere ser ciudadano mexicano de reconocida probidad y buena conducta; no haber sido condenado por delito que lesione la buena fama; tener título profesional, preferentemente en ciencias de la administración, con experiencia mínima de un año en el ejercicio profesional y aprobar los exámenes que se le apliquen de acuerdo a los programas de selección, formación y actualización profesional.

**Artículo 57.-** El Coordinador de Planeación Estratégica tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

**I.-** Asesorar y apoyar en la coordinación del análisis y evaluación de los proyectos de inversión, supervisando que sean congruentes con los objetivos y metas planteadas por el titular del Ejecutivo y de la Institución;

**II.-** Asesorar en la definición y adecuación de objetivos y metas del anteproyecto del presupuesto anual de egresos de la Institución.

**III.-** Colaborar con las diferentes áreas de la Institución en la elaboración y evaluación de proyectos y presentación de propuestas relativas al presupuesto de egresos estratégico;

**IV.-** Participar en el análisis y valoración de fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas de la Institución;

**V.-** Registrar y reportar los avances y resultados de los indicadores de efectividad y de gestión gubernamental de la Institución;

**VI.-** Apoyar en la coordinación y seguimiento de los programas instaurados con el Sistema Nacional de Seguridad Pública; y

**VII.-** Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables o el procurador dentro de sus facultades.

## **CAPITULO XIX DE LA COORDINACIÓN DE PRESUPUESTO**

**Artículo 58.-** La Coordinación de Presupuesto se encargará de planear, organizar y coordinar las actividades de control presupuestal con el objeto de maximizar el rendimiento de los recursos financieros asignados a la Procuraduría.

Se integrará por un titular y demás personal que prevea el presupuesto.

**Artículo 59.-** Para ser Coordinador de Presupuesto, se requiere ser ciudadano mexicano de reconocida probidad y buena conducta; no haber sido condenado por delito que lesione la buena fama; tener título profesional, preferentemente de Contador Público, con experiencia mínima de un año en el ejercicio profesional y aprobar los exámenes que se apliquen de acuerdo a los programas de selección, formación y actualización profesional.

**Artículo 60.-** El Coordinador de presupuesto tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

I.- Revisar y analizar los registros y partidas presupuestales;

II.- Supervisar los registros de las conciliaciones bancarias;

III.- Revisar que los registros de saldos y conciliaciones de recursos presupuestales se hagan de manera correcta;

IV.- Supervisar y verificar que la facturación y documentación de comprobación de gastos de operación y pago a terceros reúna los requisitos que la normativa de la materia exige;

V.- Autorizar las órdenes de pago;

VI.- Revisar el manejo del fondo revolvente;

VII.- Participar en la elaboración de Ante-Proyecto de presupuesto anual de la Dependencia; y

VIII.- Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables o el superior jerárquico en ejercicio de sus atribuciones.

## **CAPÍTULO XX DE LA COORDINACIÓN DE SERVICIOS GENERALES**

**Artículo 61.-** La Coordinación de Servicios Generales se encargará de planear, organizar y coordinar las actividades de control de los servicios y recursos materiales asignados para su funcionamiento a la Procuraduría, con el objeto de maximizar su rendimiento.

Se integra por un titular y demás personal que prevea el presupuesto.

**Artículo 62.-** Para ser Coordinador de Servicios Generales, se requiere ser ciudadano mexicano de reconocida probidad y buena conducta; no haber sido condenado por delito que lesione la buena fama; tener título profesional, preferentemente de Contador Público, con experiencia mínima de un año en el ejercicio profesional y aprobar los exámenes que se apliquen de acuerdo a los programas de selección, formación y actualización profesional.

**Artículo 63.-** El Coordinador de Servicios Generales tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

I.- Supervisar la correcta aplicación de los recursos autorizados en el Presupuesto general de Egresos, en los rubros relativos a bienes muebles y servicios;

II.- Llevar el registro y control del inventario de mobiliario, equipo de administración, cómputo y seguridad, así como el parque vehicular asignado a la Dependencia;

**III.-** Establecer controles para verificar el uso de combustible del parque vehicular;

**IV.-** Intervenir, gestionando ante las instancias correspondiente, en todos los asuntos relacionados con siniestro de bienes;

**V.-** Integrar y manejar el programa de adquisiciones de bienes y servicios de la Dependencia;

**VI.-** Tramitar la baja de bienes que por sus condiciones de deterioro u obsolescencia, no cumplan la función para la que fueron originalmente adquiridos;

**VII.-** Vigilar que los servicios de vigilancia, intendencia y mantenimiento de bienes se realicen de forma oportuna y eficiente; y

**VIII.-** Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables o el superior jerárquico en ejercicio de sus atribuciones.

## **CAPITULO XXI DE LA COORDINACIÓN DE PERSONAL**

**Artículo 64.-** La Coordinación de personal se encargará de planear, organizar, coordinar y evaluar el sistema de administración y desarrollo de personal de la Procuraduría, sujetándose a la normativa que en materia de Servicio Civil de Carrera exista y, en su caso, apoyará al Consejo de Profesionalización del Ministerio Público en desarrollo de sus funciones.

Se integrará por un titular y demás personal que prevea el presupuesto.

**Artículo 65.-** Para ser Coordinador de personal se requiere ser ciudadano mexicano de reconocida probidad y buena conducta; no haber sido condenado por delito que lesione la buena fama; tener título profesional, preferentemente en ciencias de la administración, con experiencia mínima de un año en el ejercicio profesional y aprobar los exámenes que se apliquen de acuerdo a los programas de selección, formación y actualización profesional.

**Artículo 66.-** El Coordinador de personal tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

**I.-** Elaborar los perfiles y análisis de puestos de la dependencia;

**II.-** Asesorar y apoyar a las delegaciones administrativas en la selección de personal y apoyo;

**III.-** Proporcionar capacitación, asesoría y apoyo en materia de relaciones laborales, prestaciones y otros servicios al personal;

**IV.-** Apoyar en los trámites de contratación, bajas, cambios, licencias, vacaciones y nombramientos de personal, así como en los análisis tendientes a modificar el tabulador y el sistema de estímulos y recompensas;

**V.-** Tramitar el pago de salarios caídos y otras prestaciones que ordene la autoridad correspondiente;

**VI.-** Integrar y controlar los expedientes del personal;

**VII.-** Participar en la revisión de las Condiciones generales de Trabajo, difundirlas y vigilar su cumplimiento;

**VIII.-** Elaborar mecanismos y procedimientos de evaluación del personal, asesorando y supervisando su correcta aplicación;

**IX.-** Implementar la normatividad establecida en materia de personal;



**X.-** Establecer programas de integración institucional;

**XI.-** Establecer un bolsa de trabajo interna;

**XII.-** Gestionar convenios con casas comerciales, instituciones públicas y privadas, en beneficio de los trabajadores de la institución.

**XIII.-** Promover y coordinar la realización de exámenes médicos a todo el personal de manera trimestral.

**XIV.-** Vigilar que las actividades desempeñadas por el personal, correspondan a la denominación y asignación del puesto;

**XV.-** Implementar acciones que permitan la medición y optimicen el clima organizacional;

**XVI.-** Implementar los planes, programas y estrategias en materia de Desarrollo Organizacional;

**XVII.-** Promover el desarrollo del trabajo en equipo; y

**XVIII.-** Las demás que señalen las disposiciones legales aplicables o el superior jerárquico en el ejercicio de sus atribuciones.

## **TITULO SEGUNDO DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE LA POLICIA MINISTERIAL**

### **CAPITULO I DE LAS DISPOSICIONES PRELIMINARES**

**Artículo 67.-** En los términos de los artículos 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 8 de la Constitución Política del estado y 15 de la Ley Orgánica del Ministerio Público, la Policía Ministerial del Estado es un órgano auxiliar del Ministerio Público, que actúa bajo la autoridad y mando inmediato de éste, en la investigación y persecución de los delitos del orden común; así mismo, es el órgano que colabora con la administración de justicia y otras autoridades federales, estatales y municipales en los términos de ley.

En la Procuraduría, la función de la Policía Ministerial se realizará por una Coordinación General.

**Artículo 68.-** La Policía Ministerial del estado, en el ejercicio de sus atribuciones y cumplimiento de sus deberes, actuará con estricto apego a las disposiciones legales aplicables, de manera profesional, ética y ejemplar, utilizando técnicas de investigación policíaca, respetando íntegramente las garantías individuales que consagra la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como los derechos humanos de los gobernados.

**Artículo 69.-** Los Agentes de la Policía Ministerial del Estado, deberán abstenerse de tener como colaboradores a personas que no sean miembros de la corporación, excepto cuando se trate de agentes de otras corporaciones policíacas debidamente acreditados y dentro de las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 70.-** La única vía de ingreso como Agente de la Policía Ministerial del Estado, será de acuerdo a las bases establecidas por el Consejo de Profesionalización del Ministerio Público.

**Artículo 71.-** El personal de la Policía Ministerial del estado, como servidores públicos encargados de hacer cumplir la Ley y perseguir los delitos están obligados a:

I.- Aplicar estrictamente la Ley sin hacer discriminación alguna por razones de raza, sexo, religión, edad, condición social o militancia política, sin perjuicio de otorgar los beneficios que la propia Ley prevé para las personas que lo requieran;

II.- Otorgar un trato digno al público y a los detenidos, vigilando, en caso necesario, que se les otorgue la asistencia médica;

III.- Velar por el respeto de los derechos humanos de cualquier detenido, absteniéndose de vulnerar la integridad física, moral o psicológica;

**Artículo 72.-** Los agentes de la Policía Ministerial del Estado, deberán hacer uso correcto de los bienes e instrumentos de trabajo que se les hayan proporcionado para el desempeño de sus funciones, evitando que por actos indebidos, negligencia u omisiones, puedan resultar como probables responsables de un delito o falta administrativa; así mismo, deberán portar permanentemente su gafete de identificación durante el desempeño de sus funciones, excepto en aquellos casos en que para el éxito de la investigación se requiera o no hacerlo.

**Artículo 73.-** El Procurador General de Justicia del Estado es la autoridad máxima de la Policía Ministerial.

## **CAPITULO II DE LOS DEBERES Y ATRIBUCIONES DE LA POLICIA MINISTERIAL**

**Artículo 74.-** Son atribuciones de la Policía Ministerial del Estado, conducidas por el Ministerio Público:

I.- Recabar las pruebas, vestigios o cualquier indicio, que puedan acreditar los elementos que integran el cuerpo del delito y la probable responsabilidad de las personas que pudieren haber participado en un hecho delictuoso;

II.- Dar cumplimiento a las órdenes de aprehensión o reaprehensión expedidas por autoridad judicial;

III.- Cumplimentar órdenes de comparecencia expedidas por el Ministerio Público o por el órgano Jurisdiccional;

IV.- Dar cumplimiento a las órdenes de investigación, giradas por los agentes y delegados del Ministerio Público, en relación a posibles hechos delictuosos; y

V.- Las demás que les señalen otras disposiciones legales y superior jerárquico en ejercicio de sus atribuciones.

**Artículo 75.-** Tratándose de delitos flagrantes, la Policía Ministerial proporcionará seguridad y ayuda a las víctimas; debe impedir que se pierdan, destruyan o alteren las huellas o vestigios del hecho delictuoso y los instrumentos cosas, objetos o efectos del mismo, debiendo hacer entrega de aquellos al Agente del Ministerio público que conozca del ilícito; así como preservar el lugar de los hechos y asegurar al inculpado.

**Artículo 76.-** Cuando los agentes de la policía ministerial tengan conocimiento de la comisión de un hecho delictuoso, deberán tomar las medidas preventivas para atender e investigar dicho acontecimiento.

**Artículo 77.-** Los agentes de la Policía Ministerial auxiliarán a los jueces y tribunales, para cumplimentar alguna resolución judicial, conservar el orden, así como para hacer cumplir diligencias que ameriten la intervención de la fuerza pública.

**Artículo 78.-** Queda prohibido a la Policía Ministerial del estado penetrar al domicilio de cualquier particular, a no ser que se tenga la orden de cateo correspondiente o que otorguen su consentimiento los ocupantes del lugar que tengan derecho a permitir el acceso al domicilio de que se trate.

**Artículo 79.-** Queda prohibido detener a cualquier persona sin orden de aprehensión librada por autoridad judicial, excepto cuando se trate de delito flagrante o de casos urgentes en delitos graves, conforme a lo dispuesto por el artículo 16 constitucional.

**Artículo 80.-** En todas las diligencias que practiquen la Policía Ministerial del Estado, se levantarán actas circunstanciadas, que deberán contener, en su caso, todos los datos y descripciones de las personas, lugares y objetos motivo de esa actividad.

### **CAPITULO III DE LA ORGANIZACIÓN DE LA POLICIA MINISTERIAL**

**Artículo 81.-** La Policía Ministerial del Estado se conformará, además del personal que ocupe las categorías de puestos señaladas para el Servicio Civil de Carrera, por un Coordinador General, radio-operadores y por recursos humano de apoyo que permita el presupuesto.

**Artículo 82.-** El acceso a cualquiera de los puestos aludidos en el artículo anterior, a excepción del de Coordinación General, radio-operador y personal de apoyo, se sujetará a los requisitos y condiciones establecidas en la regulación del Servicio Civil de Carrera.

**Artículo 83.-** Para la ocupación de los puestos o cargos contemplados en el Servicio Civil de Carrera dentro del área de la Policía Ministerial, han de satisfacerse los mismos requisitos exigidos para ser Coordinador General a excepción del grado académico, siendo indispensable contar con instrucción preparatoria o equivalente.

**Artículo 84.-** Durante las ausencias temporales del Coordinador General, el despacho y ejecución de los asuntos de la Policía Ministerial estarán a cargo del Subcoordinador General o bien, del Coordinador Regional que designe el Procurador.

**Artículo 85.-** Los coordinadores regionales dependerán del Subprocurador correspondiente y coordinarán las actividades propias de la Policía Ministerial de acuerdo a los deberes que tiene encomendados. Las ausencias temporales se suplirán por la persona que designe el Subprocurador de la adscripción, oyendo la opinión del Coordinador General.

**Artículo 86.-** Los delegados de zona dependen de los coordinadores regionales y coordinarán las actividades de los jefes, subjefes y agentes de la Policía Ministerial del estado, organizando y sistematizando los planes de trabajo, indicando las técnicas y métodos a seguir para el eficaz cumplimiento de las funciones de la corporación.

**Artículo 87.-** Para lograr una mejor eficiencia en la investigación y persecución de los delitos, el Procurador determinará el número de grupos que deban existir en la Entidad, comandados por un Jefe y un Subjefe y con el número de elementos que se requiera en virtud de las necesidades del servicio.

**Artículo 88.-** Los elementos de la Policía Ministerial estarán bajo el mando directo e inmediato de los agentes y delegados del Ministerio Público a que estuvieran asignados.

### **CAPITULO IV DEL COORDINADOR GENERAL DE LA POLICIA MINISTERIAL**

**Artículo 89.-** El Coordinador General será responsable de la operatividad, disciplina y eficiencia de los miembros de la Policía Ministerial puestos bajo la conducción del Ministerio Público.

**Artículo 90.-** Para ser Coordinador General de la Policía Ministerial se requiere ser ciudadano mexicano de reconocida probidad y buena conducta; no haber sido condenado por delito que lesione la buena fama; tener título profesional, preferentemente en la Licenciatura de Derecho o Criminología, con experiencia mínima de cinco años en el ejercicio profesional y

aprobar los exámenes que se apliquen de acuerdo a los programas de selección, formación y actualización profesional.

**Artículo 91.-** El Coordinador General tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

**I.-** Investigar, por instrucciones del Ministerio Público, los hechos que probablemente sean constitutivos de delito, recabando todas aquellas pruebas y vestigios que tiendan a su esclarecimiento; así como practicar las diligencias que se le encomienden;

**II.-** Vigilar que se ponga inmediatamente a disposición de la autoridad competente a las personas detenidas o aprehendidas, así como los objetos e instrumentos del delito, en su caso:

**III.-** Llevar el registro, distribución, control y trámite de las presentaciones, detenciones o investigaciones que despache el Ministerio público, así como de las órdenes de presentación, comparecencia, aprehensión y cateo que giren los órganos jurisdiccionales;

**IV.-** Planear, dirigir, organizar, controlar y evaluar las actividades del cuerpo policiaco en coordinación con el Ministerio Público;

**V.-** Coordinar los sistemas de disciplina, acondicionamiento físico, operativos extraordinarios e instrucción, en acuerdo con el Procurador;

**VI.-** Asignar a los elementos de la Policía Ministerial para áreas que lo requieran, así como para investigaciones especiales o diligencias, cuando así se estime necesario, previo acuerdo con el Procurador, Subprocuradores, Comisión Interna de Consulta o Subcomisiones internas correspondientes;

**VII.-** Apoyar al Ministerio Público en la conducción de los agentes de la Policía Ministerial

**VIII.-** Acordar con el Procurador todos los asuntos relacionados al servicio de la Policía Ministerial;

**IX.-** Informar al procurador sobre los acontecimientos más relevantes, en relación a las funciones desempeñadas por la corporación;

**X.-** Visitar regularmente los grupos ubicados en el Estado, para eficientar y supervisar sus funciones;

**XI.-** Intervenir directamente en las investigaciones y ejecuciones de órdenes de aprehensión y cateos cuando la naturaleza de los hechos lo amerite, a juicio del Procurador;

**XII.-** Acordar con el Procurador, o con los Subprocuradores en el ámbito de sus adscripciones, el despacho de los asuntos de su competencia;

**XIII.-** Vigilar el cumplimiento de las órdenes de localización, comparecencia, detención, aprehensión, reaprehensión, cateo o citación, emitidas por el Ministerio Público en su caso por la autoridad judicial;

**XIV.-** Auxiliar a las autoridades civiles y militares, cuando se solicite apoyo para el ejercicio de sus atribuciones, previo acuerdo del Procurador o del Subprocurador correspondiente;

**XV.-** Dar su opinión para fijar los días y periodos vacacionales para los miembros de la Policía Ministerial del Estado en coordinación con el Subprocurador que corresponda, debiendo procurar que exista siempre el personal de guardia suficiente para el debido funcionamiento del servicio y para casos de emergencia; y

**XVI.-** Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables o el Procurador en ejercicio de sus atribuciones.

## **CAPITULO V DEL SUBPROCURADOR GENERAL**

**Artículo 92.-** El Subcoordinador General dependerá del Coordinador general y tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

**I.-** Proponer, organizar y supervisar la operatividad de la Policía Ministerial;

**II.-** Realizar propuestas al Coordinador General, tendientes a mejorar, efficientar y profesionalizar el funcionamiento y las actividades de la Policía Ministerial;

**III.-** Vigilar la disciplina y eficiencia de todos los elementos de la Policía Ministerial;

**IV.-** Realizar las investigaciones que le sean encomendadas por el Procurador o por el Coordinador General;

**V.-** Elaborar propuestas de rotación de los elementos de la Policía Ministerial, para su mejor desempeño;

**VI.-** Coordinar y realizar las diligencias que el Ministerio Público o el Órgano Jurisdiccional ordenen;

**VII.-** Proponer al Coordinador General métodos de planeación, coordinación, control y evaluación de las actividades de la Policía Ministerial;

**VIII.-** Acordar con el Coordinador General las actividades ordinarias y extraordinarias en que deba intervenir la Policía Ministerial;

**IX.-** Atender las audiencias que le delegue el Coordinador General en su ausencia;

**X.-** Realizar las investigaciones especiales ordenadas por el Ministerio Público, en los casos que por su naturaleza ameriten su intervención.

**XI.-** Coordinar y supervisar los operativos y las investigaciones que el Coordinador General le asigne;

**XII.-** Auxiliar a autoridades judiciales y administrativas cuando exista solicitud expresa de las mismas, previa anuencia del Procurador.

**XIII.-** Cubrir las ausencias del Coordinador General;

**XIV.-** Supervisar a los elementos de la corporación durante la intervención en las diligencias que solicite el Ministerio público o el Órgano Jurisdiccional; y

**XV.-** Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables o el superior jerárquico.

## **CAPITULO VI DE LOS AGENTES DE LA POLICIA MINISTERIAL**

**Artículo 93.-** Para ingresar y permanecer como Agente de la Policía Ministerial del Estado, se requiere satisfacer los requisitos del Servicio Civil de Carrera, además de no haber permanecido a ningún otra corporación policíaca o militar, tener como mínimo veintidós y un máximo de treinta y cinco años de edad y haber residido en el Estado durante los dos años anteriores al día de su designación.

**Artículo 94.-** Son obligaciones de los agentes de la Policía Ministerial:

**I.-** Actuar bajo el mando del Ministerio Público y de sus superiores jerárquicos, cumpliendo las ordenes y disposiciones que éstos dicten, en el ejercicio de sus atribuciones;

**II.-** Abstenerse de dictar o ejecutar ordenes cuya realización u omisión sean constitutivas de algún delito;

**III.-** Dar a conocer inmediatamente al Agente del Ministerio Público correspondiente los hechos delictuosos de que tengan conocimiento, así como entregar los objetos e instrumentos del delito que encontrare;

**IV.-** Acatar estrictamente las órdenes que reciban de los agentes del Ministerio Público, así como las de su Jefe de Grupo y demás superiores;

**V.-** Informar por escrito al Agente del Ministerio Público los resultados de las órdenes encomendadas al concluir la comisión que se les haya asignado;

**VI.-** Conservar en buen estado el armamento, vehículos, equipos y demás objetos que se les proporcionen para el desempeño de su trabajo o que tengan bajo su custodia; e informar oportunamente al Delegado Administrativo, así como a su jefe inmediato, de las descomposturas o desperfectos que los citados bienes sufran, tan pronto lo adviertan;

**VII.-** Cubrir la reparación del daño que se cauce a los vehículos, equipo y armamento por negligencia, impericia o de manera intencional;

**VIII.-** Asistir puntualmente a los lugares de la adscripción para el desempeño de sus funciones, permaneciendo ahí durante el tiempo que se les indique, de acuerdo a la naturaleza del servicio, a los operativos y a los sistemas de rotación que se establezcan;

**IX.-** Dar aviso al Agente del Ministerio Público y al Jefe de Grupo al que estén asignados, en los casos de enfermedad o accidente que les afecten y les impida continuar ejerciendo sus funciones;

**X.-** Someterse a los exámenes que se ordenen, así como participar en los cursos de adiestramiento y capacitación que se definan;

**XI.-** Identificarse con la credencial oficial que se les asigne, quedando estrictamente prohibido hacer uso de ella fuera del servicio;

**XII.-** Pasar lista en la revista diaria, presentándose aseados y correctamente vestidos: La falta de asistencia únicamente se justificará por enfermedad u otro motivo grave que se acredite fehacientemente o por comisión especial conferida;

**XIII.-** Realizar sus funciones con honestidad, diligencia, oportunidad, sobriedad, discreción reserva, cuidado y eficacia;

**XIV.-** Tratar con respeto, atención, diligencia y sin coacción alguna a las personas con las que tengan contacto en razón de sus funciones;

**XV.-** Mantener informados en forma permanente al Agente del Ministerio Público y a su jefe de Grupo, de las funciones que realicen;

**XVI.-** Conducirse con el debido respeto ante sus superiores, compañeros y subordinados;

y

**XVII.-** Observar las disposiciones legales y reglamentarias que rigen su actuar.

## **CAPITULO VII DE LA GUARDIA DE LOS AGENTES DE LA POLICIA MINISTERIAL DEL ESTADO**

**Artículo 95.-** La Policía Ministerial desempeñará sus funciones en forma permanente durante las veinticuatro horas del día, mediante guardias de agentes que serán designadas diariamente por el Coordinador General, los subcoordinadores regionales y los jefes de grupo;

en cada uno de los grupos, las guardias estarán comandadas por el Agente correspondiente, de acuerdo con el rol asignado, e integradas por el número de personas que el servicio requiera.

**Artículo 96.-** Las guardias se relevarán cada veinticuatro horas, estableciéndose tres turnos diferentes; el responsable de la guardia, al cumplir su respectivo turno, levantará acta circunstanciada asentando los acontecimientos más sobresalientes, así como cualquier asunto en que hubiere intervenido y aquellos que quedaron pendientes, debiendo incluir inventario de los bienes muebles de oficina.

**Artículo 97.-** El personal que haya cubierto una guardia, descansará la siguientes 24 horas, excepto cuando por circunstancias especiales se requiera de sus servicios.

**Artículo 98.-** La guardia de agentes investigadores de la Policía Ministerial tendrá los siguientes deberes y atribuciones;

**I.-** Atender las denuncias o querellas para que se pongan de inmediato a conocimiento del Agente del Ministerio Público en turno;

**II.-** Cuándo los Agentes reciban una denuncia o querella, la pondrán en conocimiento del Agente del Ministerio Público al que se encuentre asignados y tomarán las medidas preventivas pertinentes de acuerdo a las disposiciones legales;

**III.-** Poner a disposición inmediata de la autoridad competente a cualquier detenido;

**IV.-** Evitar todo abuso o maltrato a las personas detenidas, respetando cabalmente sus derechos humanos y sus garantías individuales;

**V.-** Poner a disposición del Instituto Tutelar para menores Infractores a los menores de 16 años que hubieren participado en la comisión de hechos delictuosos, dando comunicación inmediata al Agente del Ministerio Público; y

**VI.-** Las demás que se señalen las disposiciones legales aplicables o el superior jerárquico.

**Artículo 99.-** Cuando concluya el turno de la guardia, el responsable deberá rendir el parte de novedades sobre las actividades que se hubieren desarrollado, indicando con toda claridad, las autoridades a quienes se hayan remitido personas detenidas, así como las características de las armas, objetos o instrumentos del delito que se hubiesen recogido, además de otros datos que faciliten su identificación.

Los objetos e instrumentos del delito se entregarán a los agentes del Ministerio Público, para que sean registrados en los libros respectivos. Cada grupo deberá mandar el parte de novedades al Coordinador Regional correspondiente, y éste a su vez, al Coordinador General.

**Artículo 100.-** El responsable de la guardia llevará una relación del personal de la Policía Ministerial que preste sus servicios en el turno, debiendo anotar con toda precisión las comisiones conferidas y los lugares en que aquéllas se desarrollen, a efecto de que tenga el riguroso control del servicio; de igual manera pasará lista al personal asignado dentro de las veinticuatro horas que integran su turno, dando cuenta en su oportunidad al Coordinador Regional correspondiente, de aquellos agentes que hubieren faltado sin causa justificada.

**Artículo 101.-** La continuidad del servicio de guardia no deberá interrumpirse y los elementos nombrados para integrarlo no se sustituirán por otros, salvo causa de fuerza mayor.

## **CAPÍTULO VIII DEL USO, CONTROL Y MANEJO DE LAS ARMAS DE LA PROCURADURÍA**

**Artículo 102.-** Queda prohibido estrictamente al personal de la Policía Ministerial utilizar armas que no estén incluidas en la Licencia Oficial Colectiva y no sean propiedad del Gobierno del Estado.

**Artículo 103.-** El elemento que utilice armas de propiedad particular durante el desempeño de sus funciones, queda sujeto a las disposiciones establecidas en la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos.

**Artículo 104.-** La licencia para la portación de las armas de la Procuraduría es transferible, por lo que queda prohibida su comercialización, préstamo o cualquier transacción de carácter civil o mercantil.

**Artículo 105.-** Lo agentes que hagan uso del armamento, deberán cumplir con los requisitos establecidos en el Reglamento de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos.

**Artículo 106.-** En caso de armamento robado o extraviado, el responsable del arma deberá interponer de inmediato la denuncia correspondiente ante el Agente del Ministerio Público Federal en turno y dispondrá de 48 horas para hacer llegar a la Coordinación General de la Policía Ministerial copia del documento donde conste su participación ante esa autoridad ministerial.

**Artículo 107.-** Son obligaciones del Jefe de Grupo:

I.- Custodiar el uso, manejo y disposición del armamento;

II.- Adecuar un depósito del armamento que sea funcional y seguro;

III.- Nombrar un encargado responsable del depósito;

IV.- Entregar el armamento al inicio de las labores;

V.- Recoger el armamento a los elementos al finalizar la jornada de trabajo.

El Procurador, Subprocurador o el Coordinador General podrán autorizar por escrito que los elementos a su cargo puedan llevarse el arma consigo en situaciones especiales que impliquen la necesidad de ello;

VI.- Supervisar la limpieza diaria que los elementos deberán realizar a su respectiva arma;

VII.- Notificar, en el parte de novedades del día que se envíe a la Coordinación General, cualquier extravío, faltante, descompostura o mal uso del armamento, así como el nombre del responsable del arma;

VIII.- Asegurarse que cuando un elemento del personal bajo su mando dañe su arma o pierda alguna de sus piezas, sea enviada para su reparación a un taller autorizado y que el responsable haga el pago correspondiente; así mismo, deberá verificar que el arma sea remitida al Jefe de Supervisión de Armas de la Procuraduría para que certifique la calidad de la reparación, con el objeto de evitar se realicen modificaciones a las especificaciones originales.

IX.- Remitir a la Coordinación General un informe quincenal sobre el estado del armamento;

X.- Las armas largas quedarán a cargo del Jefe de Grupo y por ningún motivo podrán ser asignadas a los agentes de particular, salvo autorización expresa;

XI.- Programar y supervisar las prácticas de tiro a fin de que sus elementos estén permanentemente capacitados para utilizar adecuadamente el armamento de la Institución, enviando un reporte a la Coordinación General sobre el resultado de dichas prácticas;



**XII.-** Difundir y explicar, por lo menos una vez al mes, el presente reglamento, con la finalidad de motivar el uso de estas medidas, para evitar accidentes, provocados por la negligencia, el desconocimiento, descuido o el incumplimiento de las normas establecidas;

**XIII.-** Al momento de su nombramiento, el jefe de Grupo deberá realizar un inventario de las armas largas recibidas, presentándolo en un término de tres días al Jefe de Supervisión de Armas de la Procuraduría, para que éste elabore el resguardo correspondiente; y

**XIV.-** En el momento de ocupar la Jefatura de un Grupo se realizará nuevamente el inventario de las armas largas y una vez firmado de recibido por el Jefe de Grupo, dispone de tres días para ir a cancelar su resguardo con el Jefe de Supervisión de Armas de la Procuraduría.

**Artículo 108.-** Son obligaciones de los resguardantes de las armas oficiales, las siguientes

**I.-** Firmar el resguardo correspondiente, donde se expresen las especificaciones del arma que se recibe a cargo;

**II.-** Conservar copia del resguardo hasta el momento de su cancelación;

**III.-** Limpiar el arma diariamente para revisión del Jefe de Grupo;

**IV.-** Recoger el arma al inicio de actividades con el encargado del depósito;

**V.-** Entregar el arma al encargado del depósito al finalizar la jornada de trabajo, excepto cuando cuente con la autorización respectiva para llevarse el arma;

**VI.-** En el caso de robo o extravió del arma, presentar de inmediato la denuncia ante el Agente del Ministerio Público Federal y enviar al Coordinador General copia certificada del documento donde conste aquella;

**VII.-** En el caso de pérdida o robo deberá hacerse dentro del término de quince días el pago ante la Secretaría de Finanzas y Administración, por el importe correspondiente de acuerdo al costo y cotización del arma extraviada;

**VIII.-** Abstenerse de modificar las especificaciones originales del arma; y

**IX.-** En caso de daños o extravío de partes, el agente queda obligado a reparar el arma en algún taller autorizado, pagar la reparación y llevar el arma reparada al Jefe de Supervisión de Armas de la Procuraduría para que certifique la calidad de la reparación.

## **CAPÍTULO IX DE LAS SANCIONES**

**Artículo 109.-** A los miembros de la Policía Ministerial del Estado que incurran en faltas en el desempeño de sus funciones, además de las sanciones administrativas previstas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y en la Ley Orgánica del Ministerio Público, así como en otros ordenamientos aplicables, se les podrá aplicar el arresto.

**Artículo 110.-** El arresto es la reclusión del infractor en el lugar destinado al efecto, sin que en ningún caso se le hagan sufrir vejaciones, malos tratos o incomunicación y no podrá ser mayor a 36 horas.

Toda orden de arresto se dará por escrito, la cual contendrá el motivo y fundamento legal, duración y lugar en que deberá cumplirse, pasando a formar parte una copia al expediente personal del arrestado.

**Artículo 111.-** El arresto procederá en los casos siguientes:

I.- Por faltas graves a la disciplina;

II.- Por desobedecer, sin causa justificada, la orden de un superior; y

III.- Por desacatar un arresto anterior en los términos que hubiere sido ordenado;

**Artículo 112.-** El Coordinador General de la Policía Ministerial tendrá atribución para ordenar el arresto inmediato, cuando tenga conocimiento de una irregularidad en los términos de cualquiera de los supuestos enunciados en el artículo anterior, sin perjuicio de que se inicie el procedimientos disciplinario correspondiente.

La facultad anterior podrá ser delegada en el Subcoordinador General, coordinadores regionales, delegados de zona, jefes y subjefes de grupo.

## **TÍTULO TERCERO DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS PERICIALES**

### **CAPÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 113.-** La coordinación General de Sericios Periciales, en los términos de los artículos 7 y 15 de la Ley Orgánica del Ministerio Público, es un órgano auxiliar de aquél en su tarea de investigación de la verdad histórica, que actúa bajo su solicitud en la indagación de los hechos probablemente delictuosos, a través de la recopilación de evidencias y la elaboración de opiniones técnicas mediante peritaciones o dictámenes.

### **CAPÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS PERICIALES**

**Artículo 114.-** La coordinación General de Servicios Periciales se conformará, además del personal que ocupe las categorías señaladas para el Servicio Civil de Carrera, por un Coordinador General y por el recurso humano de apoyo que permita el presupuesto.

**Artículo 115.-** El acceso a cualquiera de los puestos aludidos en el artículo anterior, a excepción del de Coordinador General y de personal de apoyo, se sujetará a los requisitos y condiciones que se establezcan en la regulación del servicio civil de carrera.

**Artículo 116.-** Para la ocupación de los puestos o cargos contemplados en el Servicios Civil de Carrera dentro del área de Servicios Periciales, se requieren los mismos requisitos exigidos para ser Coordinador General, a excepción del tiempo de experiencia laboral que deberá ser de cuando menos tres años.

En el caso de que por la naturaleza del cargo no se requiera título profesional, será indispensable la instrucción preparatoria o equivalente, como mínimo.

### **CAPÍTULO III DEL COORDINADOR GENERAL DE SERVICIOS PERICIALES**

**Artículo 117.-** Para ser Coordinador General de Servicios Periciales se requiere ser ciudadano mexicano de reconocida probidad y buena conducta; no haber sido condenado por delito que lesiones la buena fama; tener título profesional en Criminalística, Ingeniería, Química, Biología, Medicina o carrera afín, con una experiencia mínima de cinco años en el ejercicio profesional y aprobar los exámenes que se apliquen de acuerdo a los programas de selección, formación y actualización profesional.

**Artículo 118.-** El Coordinador General de Servicios Periciales tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

**I.-** Apoyar al Ministerio Público en investigaciones técnicas o científicas, respecto de datos, vestigios y evidencias, que puedan reportar prueba sobre los hechos en indagación;

**II.-** Formular los dictámenes que le sean encomendados para la comprobación del cuerpo del delito y la probable responsabilidad penal del inculpado;

**III.-** Elaborar opiniones especializadas fundamentando sus dictámenes en los procedimientos científicos o técnicos que hubieren sido necesarios;

**IV.-** Integrar, actualizar y controlar el casillero de identificación criminal, con las clasificaciones, medios, procedimientos e instrumentos que permitan establecer formas precisas de identificación;

**V.-** Expedir y autorizar las cartas de antecedentes penales en el Estado, a través de la sede central y oficinas regionales;

**VI.-** Auxiliar a cualquier autoridad que requiera apoyo técnico, previa autorización del Procurador o del Subprocurador correspondiente;

**VII.-** Verificar que las técnicas que se apliquen en las investigaciones periciales, sean las más adecuadas y avanzadas;

**VIII.-** Supervisar el buen estado de los laboratorios y material respectivo;

**IX.-** Coordinar y supervisar las actividades y desempeño del personal a Su cargo;

**X.-** Planear y presupuestar, en forma conjunta con los directores, el desarrollo de los servicios;

**XI.-** Elaborar o supervisar peritajes que por su naturaleza o trascendencia requieran su participación directa;

**XII.-** Designar, en su caso, a los peritos solicitados por las autoridades federales o por las dependencias estatales, previa aprobación del Procurador;

**XIII.-** Asesorar y promover la capacitación permanente de los integrantes de la Coordinación General de Servicios Periciales;

**XIV.-** Coordinar y supervisar el funcionamiento del servicio y adoptar las medidas y sistemas que puedan efficientar sus funciones;

**XV.-** Informar al Procurador y a la Comisión Interna de Consulta de todos aquellos asuntos relevantes en relación a las actividades desarrolladas por la Coordinación;

**XVI.-** Supervisar la elaboración de cuadros estadísticos descriptivos y objetivos que contengan gráficas informativas sobre tipos de delitos y su cantidad e incidencia en los Municipios del Estado;

**XVII.-** Rendir los informes de actividades y resultados de la Coordinación General, que le sean solicitados por el Procurador o Subprocuradores;

**XVIII.-** Supervisar y asesorar a las áreas de servicios periciales que se encuentren fuera del edificio central de la Procuraduría; y

**XIX.-** Las demás que le confieren otras disposiciones legales o el Procurador en ejercicio de sus atribuciones.

Las atribuciones y funciones establecidas en este artículo, deberán desempeñarse, en lo procedente, por los integrantes de la Coordinación General de Servicios Periciales; excepcionalmente podrá solicitarse el apoyo de peritos no pertenecientes a la Coordinación General, cuando lo requieran las necesidades en la prestación del servicio de procuración de justicia.

#### **CAPÍTULO IV DE LOS DIRECTORES, JEFES DE ZONA Y SUPERVISORES REGIONALES**

**Artículo 119.-** Los Directores, Jefes de Zona y Supervisores regionales tendrán las siguientes atribuciones y funciones:

**I.-** Planear el desarrollo de las actividades de sus respectivas áreas, propiciando las relaciones y trabajo en equipo entre su personal;

**II.-** Planear y vigilar el suministro de material y equipo necesarios para el ejercicio de sus funciones, así como supervisar su buen uso, además del de las instalaciones;

**III.-** Promover la capacitación y disponer del asesoramiento, de acuerdo a sus especialidades;

**IV.-** Coordinar y supervisar las actividades de su personal, practicando visitas de supervisión y asesoría a las oficinas regionales;

**V.-** Auxiliar al Instituto de Formación Profesional en los programas de capacitación;

**VI.-** Elaborar los dictámenes que por su naturaleza o especialidad les sean solicitados;

**VII.-** Actualizar sistemas, metodología y técnicas para las actividades del área, de tal manera que se procure la eficiencia en las labores;

**VIII.-** Autorizar cartas de antecedentes penales, previa delegación del Coordinador General con acuerdo del Procurador; y

**IX.-** Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables o el superior jerárquico en ejercicio de sus atribuciones.

#### **CAPÍTULO V DE LOS PERITOS**

**Artículo 120.-** Los peritos tendrán las siguientes atribuciones y funciones:

**I.-** Elaborar los peritajes que le sean requeridos;

**II.-** Emitir los dictámenes solicitados en forma oportuna e imparcial y con estricto apego a las disposiciones legales;

**III.-** Vigilar el buen uso de los materiales y equipo de trabajo que le sean asignados;

**IV.-** Autorizar cartas de antecedentes penales, previa delegación del Coordinador General con acuerdo del Procurador; y

**V.-** Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables o el superior jerárquico en ejercicio de sus atribuciones.

## **CAPÍTULO VI DEL ARCHIVO DE IDENTIFICACIÓN CRIMINAL**

**Artículo 121.-** El archivo de Identificación Criminal de la Coordinación General, para su funcionamiento y organización, se integrará con los medios e instrumentos que permitan establecer formas precisas de identificación.

**Artículo 122.-** La coordinación General, para integrar los archivos, solicitará a las autoridades judiciales y administrativas competentes la información, documentos y cualquier otro dato para este fin, así como la cooperación técnica conducente, de acuerdo a lo establecido por las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 123.-** Una vez obtenidos los medios de identificación, éstos se clasificarán y archivarán de conformidad con lo establecido en los procedimientos y sistemas adoptados por la propia Coordinación General.

**Artículo 124.-** Únicamente a solicitud fundada de autoridad competente o del propio interesado, se podrá proporcionar información sobre los datos de identificación criminal de personas registradas en los archivos, así como expedir el documento correspondiente.

## **CAPÍTULO VII DE LA EXPEDICIÓN DE CARTAS DE ANTECEDENTES PENALES**

**Artículo 125.-** Se entiende por antecedentes penales el conjunto de datos y registros que integran el Archivo de Identificación Criminal, respecto de las personas que hubieren sido condenadas mediante sentencias ejecutoriadas dictadas por autoridad judicial.

**Artículo 126.-** Los antecedentes penales únicamente serán útiles para efectos de investigación criminológica y policiaca, así como cuando las leyes lo establezcan como requisito para expedirse como constancia a los solicitantes.

**Artículo 127.-** En el sistema de expedición de cartas de antecedentes penales, deberá observarse el debido respeto a los derechos humanos y a las garantías individuales de los gobernados.

**Artículo 128.-** Los registros, anotaciones, grabaciones, inscripciones y demás documentos y medios de identificación de antecedentes de carácter criminológico de la Procuraduría General de Justicia, en sus distintos departamentos, unidades y archivos, deberán ser conservados íntegramente en la forma en que se hubieran obtenido, sin que puedan ser alterados, destruidos o invalidados, salvo por disposición legalmente expedida.

**Artículo 129.-** La información que se deba obtener de una base de datos de índole nacional, respecto de registros, inscripciones o anotaciones de carácter criminológico que pudiera tener el solicitante de una carta de antecedentes penales, será enunciada en los términos que aparezca.

**Artículo 130.-** La expedición de cartas de antecedentes penales se realizará en la sede central de la Coordinación General y en cada una de las subprocuradurías regionales.

**Artículo 131.-** Cualquier confusión o controversia que se suscite sobre la expedición de cartas de antecedentes penales, será resuelta por el Director de Control de Procesos correspondiente.

**Artículo 132.-** Para la expedición de cartas de antecedentes penales el solicitante deberá mostrar una identificación de carácter oficial, presentar dos fotografías de frente y protestar la veracidad de los datos aportados.

En el caso de que existieren homónimos, se requerirá al peticionario para que presente copia certificada de su acta de nacimiento.

**Artículo 133.-** Toda carta que reporte antecedentes penales deberá señalar en su formato, en forma clara y precisa, los registros correspondientes.

**Artículo 134.-** Las cartas no reportarán antecedentes penales cuando los registros relativos se encuentren cancelados por virtud de orden expresa de autoridad jurisdiccional, de acuerdo a lo dispuesto por el Libro Primero, Título Sexto, Capítulo único, del Código Penal del Estado.

**Artículo 135.-** Tratándose de indulto, amnistía o reconocimiento de inocencia tampoco se reportaran antecedentes penales, siempre y cuando no se haya delinuido en la temporalidad señalada en el artículo 135 del Código Penal.

**Artículo 136.-** El interesado deberá aportar a su petición las constancias que acrediten cualquiera de los supuestos señalados en el artículo anterior.

## **CAPÍTULO VIII DEL USO Y MANEJO DEL MATERIAL Y EQUIPO DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS PERICIALES**

**Artículo 137.-** En caso de daño o extravío de materiales o de equipo de la Coordinación General, el responsable estará obligado a informar inmediatamente a su superior sobre los hechos acontecidos.

**Artículo 138.-** Cuando un empleado de la Coordinación General dañe totalmente, afecte parcialmente el funcionamiento o extravíe algún material o equipo por negligencia, imprudencia o intencionalmente, estará obligado a reparar el daño, pagando el costo del mismo; ante el daño irreparable, repondrá el equipo con otro de la misma calidad.

## **TÍTULO CUARTO DE LAS COMISIONES**

### **CAPÍTULO I DE LA COMISIÓN INTERNA DE CONSULTA**

**Artículo 139.-** La Comisión Interna de Consulta será el órgano colegiado de análisis, planeación, integración, supervisión y evaluación de políticas de mejora al funcionamiento de la Procuraduría. Se integrará, además del Procurador, quien la presidirá, por:

**I.-** Los Subprocuradores;

**II.-** Los Coordinadores Generales de la Policía Ministerial y Servicios Periciales, además de los directores de Informática, Sistemas y Telecomunicaciones y de Atención a Víctimas y de Prevención al Delito;

**III.-** El Secretario Particular;

**IV.-** Los Asesores;

**V.-** El Coordinador de Comunicación Social;

**VI.-** El Director del Instituto de Formación Profesional;

**VII.-** El Director General de Administración;

**VIII.-** El Visitador General; y

**IX.-** Los demás servidores que designe el Procurador.

**Artículo 140.-** La Comisión tendrá las siguientes atribuciones y funciones;

**I.-** Elaborar diagnósticos sobre el Sistema de Procuración de Justicia;

**II.-** Vigilar que la procuración de justicia se rija por los principios de buena fe, unidad, indivisibilidad, irrevocabilidad, imparcialidad, irrecusabilidad, independencia, legalidad, probidad, profesionalismo, celeridad, eficiencia y eficacia;

**III.-** Evaluar periódicamente todas y cada una de las actividades desarrolladas en las Subprocuradurías, direcciones y demás áreas administrativas de la Institución;

**IV.-** Analizar y vigilar que las políticas, lineamientos y estrategias, cumplan cabalmente con los objetivos y metas de la Procuraduría;

**V.-** Planear, integrar, organizar, controlar y evaluar el seguimiento a las actividades generales de la Procuraduría;

**VI.-** Proponer criterios para unificar la actuación de los servidores públicos de la Institución;

**VII.-** Analizar, supervisar y hacer recomendaciones sobre el plan de trabajo anual de la Procuraduría;

**VIII.-** Tomar las medidas adecuadas para mejorar el clima organizacional de la Institución; y

**IX.-** Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables o el Procurador en ejercicio de sus facultades.

**Artículo 141.-** La Comisión sesionará cuando menos una vez al mes previa convocatoria del Procurador, Los acuerdos que se emitan tendrán carácter obligatorio.

**Artículo 142.-** De toda sesión se levantará acta por el secretario particular que fedatará sus sesiones y que firmarán los que hayan asistido.

## **CAPÍTULO II DE LAS SUBCOMISIONES INTERNAS DE CONSULTA**

**Artículo 143.-** Dentro de su propio ámbito, en cada Subprocuraduría existirá una subcomisión interna de consulta que tendrá las mismas características y fines de la Comisión, cuya actividad se enfocará al ámbito de la adscripción que corresponda.

**Artículo 144.-** Cada subcomisión interna de consulta se integrará, además del Subprocurador, quien presidirá, por los siguientes servidores;

**I.-** El Director de Averiguaciones Previas;

**II.-** El Director de Control de Procesos;

**III.-** El Director de Impugnaciones;

**IV.-** Los Jefes de Zona del Ministerio Público;

**V.-** El Director de Atención a Víctimas y de Prevención del Delito;

**VI.-** El Director de área de Servicios Periciales;

**VII.-** El Jefe de Zona de Servicios Periciales;

**VIII.-** El Visitador Auxiliar;

**IX.-** El Delegado Administrativo;

**X.-** El Encargado de Informática, Sistemas y Telecomunicaciones; y

**XI.-** El Subcoordinador Regional de la Policía Ministerial.

**Artículo 145.-** Las atribuciones de las subcomisiones serán señaladas en el artículo 140 del presente reglamento, limitadas a su ámbito y a los servidores públicos asignados en cada Subprocuraduría. Además, los acuerdos que surjan podrán ser expuestos por el Subprocurador interesado dentro de sesión de Comisión Interna de Consulta, previa petición e inclusión del tema en el orden del día.

### **CAPÍTULO III DE LA COMISIÓN EXTERNA DE CONSULTA**

**Artículo 146.-** La Comisión Externa de Consulta será el organismo colegiado para el establecimiento de pautas, directrices, objetivos y procedimientos con carácter técnico o social, que auxiliará al Procurador en el ejercicio de sus funciones.

**Artículo 147.-** La Comisión Externa se integrará, además del Procurador, que la presidirá, por;

**I.-** Los Subprocuradores;

**II.-** Representantes de Asociaciones o colegios de profesionistas;

**III.-** Investigadores;

**IV.-** Representantes empresariales;

**V.-** Representantes de partidos políticos; y

**VI.-** En general, por el representante de cualquier asociación o persona física, cuya especialidad y experiencia le permitan aportar conocimientos sobre la materia de procuración de justicia, a invitación expresa del Procurador.

**Artículo 148.-** La membresía estará condicionada a la invitación que realice el titular de la Dependencia, de conformidad a los temas de que se trate.

**Artículo 149.-** El Procurador señalará las fechas y lugares en que habrá de sesionar la Comisión.

**Artículo 150.-** La Comisión tendrá las siguientes atribuciones y funciones;

**I.-** Emitir opinión sobre proyectos de leyes, reglamentos, convenios, acuerdos, decretos y modificaciones a los mismos, que le encomiende el Procurador.

**II.-** Opinar sobre otros asuntos que determine el Procurador; y

**III.-** Vigilar el debido cumplimiento de la función de la Procuraduría.

Las opiniones, observaciones o propuestas que se emitan no obligan en ningún sentido al Procurador, en cuanto a su aceptación y ejecución.



## **TÍTULO QUINTO DEL SERVICIO CIVIL DE CARRERA**

### **CAPÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES PRELIMINARES**

**Artículo 151.-** En los términos del artículo 21 de la Ley Orgánica del Ministerio Público, el Servicio Civil de Carrera es un sistema de administración de personal que bajo criterios de igualdad de oportunidades, méritos y capacidad, organiza el ingreso, la profesionalización, el desarrollo, la promoción, el reconocimiento, los incentivos, la permanencia y estabilidad de los servidores públicos de la Procuraduría, con el objeto de instrumentar las carreras ministerial, pericial y policial, de acuerdo a principios de excelencia, objetividad, legalidad, imparcialidad, rectitud, probidad, independencia, profesionalismo y antigüedad.

### **CAPÍTULO II DEL CONSEJO DE PROFESIONALIZACIÓN DEL MINISTERIO PÚBLICO**

**Artículo 152.-** El Consejo de Profesionalización del Ministerio Público tendrá a su cargo la implementación, control, supervisión y evaluación del Servicio Civil de Carrera.

Se integrará por el Procurador, un Subprocurador y un miembro de la Comisión Interna de Consulta seleccionados por insaculación; el Visitador General; el Director del Instituto de Formación Profesional y el Perito, el Agente y el Policía ministerial de mayor antigüedad.

**Artículo 153.-** El funcionamiento del Consejo se regirá de conformidad con lo señalado por el artículo 27 de la Ley Orgánica del Ministerio Público y por el marco normativo correspondiente.

### **CAPÍTULO III DEL INSTITUTO DE FORMACIÓN PROFESIONAL**

**Artículo 154.-** El Instituto de Formación Profesional tendrá el encargo de formar, capacitar, especializar y profesionalizar a los integrantes de la institución para el desempeño de sus funciones, especialmente a los adscritos al Servicio Civil de Carrera.

Se integrará por un director y demás personal administrativo y técnico que prevea el presupuesto.

**Artículo 155.-** Para ser Director del Instituto de Formación Profesional se requiere ser ciudadano mexicano de reconocida probidad y buena conducta; no haber sido condenado por delito que lesione la buena fama; tener título profesional, preferentemente en Derecho, con una experiencia mínima de tres años en el ejercicio profesional y aprobar los exámenes que se le apliquen de acuerdo a los programas de selección, formación y actualización profesional.

**Artículo 156.-** El Instituto de Formación Profesional tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

I.- Formular y ejecutar el plan anual de programas de formación y adiestramiento para el personal;

II.- Coordinar los cursos que se autoricen;

III.- Informar al Procurador sobre las actividades y resultados de los cursos impartidos, emitiendo, en su caso las recomendaciones que se estimen convenientes;

**IV.-** Coordinar el seguimiento al desempeño de los egresados de los cursos, así como proponer medidas preventivas y correctivas a los planes y programas;

**V.-** Gestionar la celebración de convenios para el intercambio de asesoría y enseñanza;

**VI.-** Coordinar los programas de fortalecimiento que convenga al Procurador con el Sistema Nacional de Seguridad Pública, instituciones educativas o con otras procuradurías;

**VII.-** Colaborar en la definición de perfiles de puestos, así como de procesos de reclutamiento y selección; y

**VIII.-** Las demás que le confieran las disposiciones legales, el Consejo de Profesionalización del Ministerio Público o el Procurador dentro de sus facultades.

## **CAPÍTULO IV DE LA SELECCIÓN E INGRESO A LA CARRERA**

**Artículo 157.-** El aspirante a ingresar a cualquiera de las carreras del Servicio se someterá a una prueba de selección que comprenderá:

**I.-** Examen psicométrico;

**II.-** Exámenes relativos a la adicción a estupefacientes, psicotrópicos u otra sustancia que produzca efectos similares y alcoholismo;

**III.-** El informe que se recabe del Registro Nacional del personal de Seguridad Pública;

**IV.-** Instrucción relativa a la formación inicial; y

**V.-** El cumplimiento de los requisitos señalados en la convocatoria respectiva y los exigidos en lo particular para cada categoría o cargo.

El Instituto, con aprobación del Consejo, será el encargado de diseñar, instrumentar y evaluar los cursos de formación inicial,

**Artículo 158.-** Los aspirantes que cumplan con los requisitos del artículo anterior serán los únicos que tendrán derecho a participar en los concursos de oposición.

**Artículo 159.-** El ingreso o reingreso a cualquiera de los puestos definidos en las categorías que comprende el Servicio, deberá ser a través de la acreditación de la formación inicial y el concurso de oposición correspondientes.

En tratándose de reingreso, el Consejo podrá, previo dictamen del Instituto, otorgar el nivel que el aspirante tenía al momento de su retiro, siempre y cuando haya ocupado el puesto cuando menos durante un año y exista plaza vacantes en esa categoría.

**Artículo 160.-** No podrán ingresar o reingresar a la Procuraduría, quienes hubieren sido destituidos o cesados de alguna entidad de la Administración Pública Municipal, Estatal o Federal.

**Artículo 161.-** Tratándose del supuesto contemplado en el artículo 23 de la Ley Orgánica del Ministerio Público, cuando las necesidades del servicio o importancia del cargo así lo requieran, el Procurador designará a la persona que con la preparación que el puesto requiera, justifique experiencia en su ejercicio.

De esta designación, que podrá ser provisional o definitiva, el Procurador informará al Consejo para los efectos del Servicio.

**Artículo 162.-** La persona designada conforme al artículo anterior podrá ingresar al servicio bajo las mismas condiciones que cualquier aspirante.

## **CAPÍTULO V DEL SISTEMA DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS**

**Artículo 163.-** Los niveles de las carreras que contemple el Servicio estarán determinados por categorías, las que se enunciarán por catálogo y la de mayor jerarquía será la última señalada en cada caso.

**Artículo 164.-** El servicio comprenderá las carreras siguientes;

- I.- Ministerio Público
- II.- Policía Ministerial; y
- III.- Servicios Periciales.

**Artículo 165.-** El área del Ministerio Público se conformará por los puestos que corresponden a las siguientes categorías:

- I.- Delegado;
- II.- Agente Investigador o Adscrito;
- III.- Jefe de Zona;
- IV.- Director de área
- V.- Director General; y
- VI.- Subprocurador.

**Artículo 166.-** El área de la Policía Ministerial comprenderá las siguientes categorías de puestos:

- I.- Agentes;
- II.- Subjefe de Grupo;
- III.- Jefe de Grupo;
- IV.- Delegado de Zona;
- V.- Coordinador Regional; y
- VI.- Subcoordinador General.

**Artículo 167.-** El área de Servicios Periciales comprenderá las siguientes categorías de puestos:

- I.- Perito Fotógrafo Forense;
- II.- Perito valuador;
- III.- Perito Médico Forense o Histopatólogo;
- IV.- Perito en Genética Forense, Perito Químico Forense o Perito Criminalista;
- V.- Supervisor Regional;
- VI.- Jefe de Zona; y

**VII.-** Director de área.

**Artículo 168.-** Las categorías de puestos de las carreras policial y pericial podrán variar en denominación, perfil o rango por determinación del Consejo, atendiendo a lo que establecen los artículos 41 y 42 de la Ley Orgánica del Ministerio Público.

## **CAPÍTULO VI DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL DE CARRERA.**

**Artículo 169.-** El personal de carrera, sin perjuicio de lo que dispongan otras disposiciones legales, tendrá los siguientes

**A).-** Derechos:

**I.-** Acceder a los programas de capacitación que imparta el Instituto;

**II.-** Participar, en igualdad de condiciones, en los concursos de oposición;

**III.-** Participar en el sistema de ascensos y de los beneficios del programa de incentivos;

**IV.-** Participar en el sistema de méritos que se establezca;

**V.-** Ser evaluado con objetividad;

**VI.-** Solicitar licencias académicas; y

**VII.-** Permanecer en el Servicio cuando cumpla con sus prescripciones.

**B).-** Obligaciones:

**I.-** Cumplir con los programas de capacitación que instaure el Instituto;

**II.-** Participar en los concursos de oposición para obtener la categoría inmediata siguiente;

**III.-** Someterse, objetiva y verazmente, a la evaluación al desempeño;

**IV.-** Resultar bien calificado en los exámenes a que sea cometido en la evaluación al desempeño; y

**V.-** Cumplir con el estatuto de personal.

En el supuesto contemplado en la fracción II se observará lo previsto en el artículo 211 de este reglamento.

El incumplimiento injustificado de cualquiera de estas obligaciones será considerado como falta disciplinaria.

## **CAPÍTULO VII DEL SISTEMA DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO**

**Artículo 170.-** El Sistema de capacitación y desarrollo tendrá por objeto profesionalizar al personal para:

**I.-** Proveer a la Procuraduría de personal calificado para cumplir con las atribuciones y funciones que fijan las leyes;

**II.-** Garantizar el desempeño ético y profesional de los servidores públicos de la Procuraduría;

**III.-** Fomentar los principios y fundamentos de la Institución en sus servidores, con la finalidad de proporcionar una pronta, plena y adecuada procuración de justicia;

**IV.-** Propiciar la superación, basada en expectativas de desarrollo personal;

**V.-** Buscar que el desarrollo profesional del servidor público esté directamente vinculado con el cumplimiento de los objetivos de la Procuraduría.

**VI.-** Fomentar un alto sentido de responsabilidad en la realización de las actividades de procuración de justicia.

**Artículo 171.-** La capacitación comprenderá las siguientes etapas:

**I.-** Formación inicial;

**II.-** Actualización; y

**III.-** Especialización.

Las etapas enunciadas servirán de base para los programas de capacitación que instaure el Instituto.

**Artículo 172.-** La formación inicial se obtendrá a través del curso que se imparta por el Instituto a aquellos que pretendan ingresar a la Procuraduría en cualquiera de las carreras normadas en este reglamento.

**Artículo 173.-** La actualización se obtendrá mediante cursos especiales impartidos o validados por el Instituto para obtener conocimientos nuevos o complementarios en materias relacionadas con la función o actividad.

**Artículo 174.-** La especialización se obtendrá a través de los cursos impartidos o validados por el Instituto relativos a conocimientos particulares, técnicas y temas específicos atinentes a la función o actividad.

**Artículo 175.-** El Instituto propondrá al Consejo los programas de capacitación y desarrollo para las carreras Ministerial, Pericial y Policial, los que observarán los lineamientos de las disposiciones del Sistema Nacional de Seguridad Pública de conformidad con la Ley General que establece las bases de su coordinación.

El Consejo elegirá los programas que garanticen los conocimientos, habilidades y aptitudes necesarios para el buen desempeño de los servidores públicos, que sean un instrumento adecuado para formarlos, actualizarlos y especializarlos en las funciones y atribuciones de la Procuraduría.

**Artículo 176.-** La participación de los miembros del personal de Carrera en los programas de capacitación y desarrollo se llevará a cabo, en su caso, estando en el desempeño de sus cargos en la Procuraduría.

## **CAPÍTULO VIII DEL SISTEMA DE ESTÍMULOS Y RECOMPENSAS**

**Artículo 177.-** El Consejo establecerá incentivos para el personal inscrito en el servicio por su buen desempeño. Los incentivos deberán ser reconocimientos, premios o retribuciones independientes de las remuneraciones correspondientes al cargo o puesto que se ocupe.

**Artículo 178.-** Para lograr la obtención de un incentivo, además de los que en cada caso exija el Consejo, el aspirante deberá reunir los siguientes requisitos:

I.- Antigüedad de por lo menos un año en el Servicio;

II.- Tener aprobados los cursos de capacitación que correspondan de acuerdo a la categoría;

III.- Buen comportamiento ético como servidor público;

IV.- No haber sido sancionado en procedimiento disciplinario dentro del año anterior a la fecha de la expedición de la convocatoria; y

V.- Acciones excepcionales en cumplimiento de la función, méritos especiales o desempeño laboral con calidad, a juicio del Consejo;

**Artículo 179.-** El otorgamiento de incentivos se realizará cuando menos una vez al año, previa convocatoria expedida por el Consejo.

En la convocatoria, el Consejo definirá los requisitos a cumplir, el tipo de incentivo a otorgar, las reglas para hacer propuestas, fechas y plazos para el efecto, criterios para la selección y los demás que considere necesarios.

**Artículo 180.-** El Consejo otorgará los estímulos de que se trate analizando las propuestas de candidatos con base en los requisitos generales, la evaluación al desempeño, los méritos y aportaciones a la Institución, así como en los lineamientos establecidos en la convocatoria.

**Artículo 181.-** En el caso de no generarse vacantes en alguno de los puestos de las categorías en el transcurso de dos años y exista recurso presupuestal, el Consejo podrá otorgar incentivos para el personal que ocupe la categoría inmediata inferior, sin perjuicio de sus derechos en la carrera.

El incentivo se determinará de forma individual, de acuerdo al desempeño y siempre que se cumpla con las obligaciones que imponga el Servicio.

## **CAPÍTULO IX DE LOS ASCENSOS**

**Artículo 182.-** Todo el personal de carrera tendrá derechos a ascender en las diferentes categorías que la conforman, satisfaciendo los requisitos legalmente señalados.

**Artículo 183.-** El ascenso del personal de carrera se logrará mediante promociones. La promoción se obtendrá en los concursos de oposición internos o libres.

**Artículo 184.-** El Consejo establecerá un registro de vacantes y de perfiles de puestos para efectos de control y emisión de convocatorias.

**Artículo 185.-** Las vacantes en los puestos de las diferentes categorías de la carrera, serán colmadas como resultado de los concursos que al efecto se celebren.

## **CAPÍTULO X DE LOS CONCURSOS**

**Artículo 186.-** Los concursos para colmar plazas vacantes serán internos cuando sólo puedan participar servidores de la Dependencia. En los de oposición libres podrán participar

quienes se encuentren en la categoría inmediata inferior a la que se concursa, así como personas ajenas a la Institución.

El Consejo determinará el tipo de concurso, atendiendo a las necesidades del servicio y a la naturaleza de la categoría.

Los concursantes deberán reunir los requisitos establecidos en las disposiciones jurídicas aplicables, así como los que se señalen en la convocatoria que se emita.

**Artículo 187.-** Todos los concursos se realizarán por anonimato, identificándose a los concursantes con la clave o el instrumento de control que les proporcionará el Consejo.

**Artículo 188.-** Las convocatorias que emita el Consejo para los concursos de oposición incluirán, entre otros aspectos que se estimen necesarios:

I.- La modalidad del concurso;

II.- La categoría que se concursa;

III.- El número de vacantes sujetas a concurso;

IV.- Lugar, día y hora en que se llevarán a cabo los exámenes;

V.- Tiempo concedido para el desahogo de los exámenes; y

VI.- Plazo, lugar y requisitos para la inscripción de los aspirantes.

**Artículo 189.-** Las convocatorias deberán publicarse, cuando menos, en un diario de circulación estatal y en las instalaciones de la Procuraduría, así como en las del Instituto.

**Artículo 190.-** El concurso de oposición constará de dos pruebas, una de carácter teórico y otra de orden práctico.

**Artículo 191.-** El Instituto propondrá los cuestionarios e instrumentos que servirán de base para la formulación de los exámenes. El Consejo elaborará los exámenes teóricos y dispondrá las instrucciones para la ejecución de los prácticos que serán aplicados por el Jurado Calificador.

**Artículo 192.-** Para las carreras ministerial y pericial la prueba teórica consistirá en un examen escrito, cuyo contenido versará sobre materias relacionadas con esas funciones y la categoría que se concursa.

**Artículo 193.-** Los exámenes teóricos que se apliquen a policías ministeriales, se sujetarán al contenido de los cursos de capacitación impartidos en el Instituto.

**Artículo 194.-** Las pruebas prácticas para la carrera ministerial consistirán en una diligencia de carácter procesal y en el dictado de una actuación o acuerdo.

**Artículo 195.-** Para las carreras pericial o policial, el examen práctico consistirá en pruebas de campo relativas a los conocimientos, habilidades y aptitudes necesarias para el desempeño de la función.

**Artículo 196.-** Las pruebas teóricas se realizarán conforme a las bases siguientes:

I.- En la fecha, lugar y hora del examen, el jurado entregará a cada uno de los aspirantes, en sobre cerrado, un cuestionario de acuerdo a lo preceptuado en los artículos anteriores; y

II.- Los aspirantes dispondrán del tiempo que señale la convocatoria para desahogar el cuestionario.

**Artículo 197.-** Las pruebas prácticas se realizarán de acuerdo a lo siguiente:

I.- En la fecha, lugar y hora señalados en la convocatoria, el jurado proporcionará, en sobre cerrado, a cada uno de los aspirantes las instrucciones;

II.- Para el desarrollo de la práctica, los aspirantes contarán con el auxilio de un mecanógrafo que no sea abogado y demás instrumentos materiales o jurídicos de apoyo para su realización;

III.- El sustentante dispondrá del tiempo, que, en su caso, señale la convocatoria para la ejecución de la prueba.

**Artículo 198.-** Dentro de los cinco días hábiles siguientes a su realización, el jurado deberá producir las calificaciones de los exámenes. Para ese efecto, levantará acta en la que declarará quienes resultaron aprobados, la que remitirá con las pruebas calificadas en sobre cerrado al Consejo.

**Artículo 199.-** El Consejo, con vista de los resultados emitidos por el jurado, procederá a la asignación de plazas, tomando en cuenta tanto las más altas calificaciones como los demás factores enunciados en el artículo 35 de la Ley Orgánica del Ministerio Público.

Los aspirantes que hubieren obtenido calificación aprobatoria y no hayan sido seleccionados, serán considerados para ocupar las vacantes que se generen en la categoría concursada, las que se asignarán de conformidad con lo señalado en el párrafo anterior, sin necesidad de nueva oposición.

La asignación de las plazas concursadas se publicará, cuando menos, en un diario de circulación estatal y en las instalaciones de la Procuraduría, así como en el Instituto.

**Artículo 200.-** En contra de la resolución que emita el Consejo procederá el recurso de inconformidad, que deberá interponerse por escrito expresando los agravios que a juicio del interesado se le causen.

El recurso, que sólo tendrá efecto devolutivo, se presentará ante el Secretario del Consejo dentro de los tres días hábiles siguientes al de la publicación de la resolución, por quien considere haber resentido, personal y directamente, una afectación jurídica.

El Consejo resolverá dentro de los cinco días hábiles siguientes al de la interposición del recurso y ordenará su notificación por correo certificado al inconforme.

**Artículo 201.-** En el caso de que ninguno de los sustentantes obtuviera la calificación aprobatoria de acuerdo a la ley, el Consejo declarará desierto el concurso y procederá a nueva convocatoria en el plazo que estime pertinente.

**Artículo 202.-** Los concursantes, dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de los resultados, podrán solicitar la consulta de sus exámenes calificados al Consejo, señalando el motivo de su petición. La resolución que emita el Consejo no será recurrible. En este caso, el término para la interposición del recurso de inconformidad empezará a contar a partir de que se notifique tal resolución.

## **CAPÍTULO XI DEL JURADO CALIFICADOR**

**Artículo 203.-** El jurado calificador será el órgano encargado de aplicar y calificar las pruebas teórica y práctica de los concursos.

**Artículo 204.-** El Consejo conformará, para cada concurso, el jurado en los términos del artículo 39 de la Ley Orgánica del Ministerio Público.



Para esos efectos, el Consejo solicitará de la Institución académica que imparta el curso, proponga personas para integrar el jurado, haciendo de entre ellas la elección relativa y designará también para su conformación a uno de los subprocuradores miembros de la Comisión Externa.

En el acuerdo de conformación se designará a quienes ocuparán los cargos de Presidente, Secretario y Vocal y se autorizará al personal de apoyo.

**Artículo 205.-** El Jurado terminará su función con la entrega de actas y exámenes calificados al Consejo.

**Artículo 206.-** Las funciones y atribuciones del jurado consistirán en:

I.- Proporcionar a los aspirantes, en sobre cerrado, los exámenes o, en su caso, las instrucciones pertinentes;

II.- Aplicar las medidas necesarias para que los exámenes se desarrollen imparcial y objetivamente;

III.- Elaborar acta circunstanciada respecto de lo que acontezca durante la aplicación de exámenes;

IV.- Evaluar los exámenes de conformidad con lo dispuesto por el artículo 37 de la Ley Orgánica del Ministerio Público, levantando acta que contendrá la identificación de cada sustentante, tiempo de conclusión, calificación obtenida, en su caso promedio resultante, así como la observación de alguna circunstancia relevante;

V.- Remitir los exámenes y las actas al Consejo en sobre cerrado; y

VI.- Las demás que el Consejo le determine.

## **CAPÍTULO XII DE LA EVALUACIÓN AL DESEMPEÑO**

**Artículo 207.-** La evaluación al desempeño es el instrumento que permite medir, de manera sistemática, el cumplimiento de las funciones de los integrantes del personal de carrera.

**Artículo 208.-** Con la evaluación al desempeño la Institución obtendrá los elementos necesarios para:

I.- Tomar decisiones en lo relativo a las condiciones y requisitos que implica el Servicio;

II.- Diseñar y evaluar programas de capacitación;

III.- Mejorar la actuación del personal;

IV.- Definir los perfiles del personal que se requiera para mejorar resultados;

V.- Detectar al personal más calificado dentro de cada categoría, para efectos de incentivos; y

VI.- Identificar al personal que no este desempeñando un buen servicio.

**Artículo 209.-** Las evaluaciones al desempeño serán instrumentadas por el Consejo con base en los siguientes factores:

I.- Cumplimiento y desarrollo eficiente de las actividades programadas;

II.- Asistencia y Puntualidad;

III.- Rendimiento y productividad;

IV.- Actualización en el desarrollo profesional;

V.- Pertinencia y oportunidad en la actuación; y

VI.- Evaluación por el propio interesado, por los de igual categoría y por el superior jerárquico.

La evaluación al personal de nuevo ingreso comenzará a practicarse a partir del año siguiente de que se ocupe el cargo.

Las evaluaciones se harán utilizando criterios objetivos y los resultados se expresarán con escalas numéricas.

**Artículo 210.-** Si en dos concursos consecutivos el participante obtiene calificaciones inferiores a cincuenta puntos, para permanecer en el cargo será sometido a una evaluación a su desempeño en la que deberá obtener un mínimo de ochenta puntos.

**Artículo 211.-** El personal de carrera que no participe en dos concursos consecutivos, será sometido a una evaluación a su desempeño en la que deberá obtener un mínimo de ochenta puntos a fin de permanecer en el cargo.

### **CAPÍTULO XIII DE LA PERMANENCIA Y ESTABILIDAD**

**Artículo 212.-** La permanencia y estabilidad es el derecho del personal de carrera para conservar el nombramiento definitivo en las funciones de que se trate, siempre y cuando cumpla con los requisitos y condiciones del Servicio.

**Artículo 213.-** El personal de carrera, para efectos de su permanencia, será sometido a la evaluaciones al desempeño que determine el Consejo. Incumple con las obligaciones que impone el Servicio, quien no las acredite.

El Consejo, mediando solicitud motivada del interesado, podrá conceder, en última oportunidad, otra evaluación al desempeño.

**Artículo 214.-** El personal de carrera sólo podrá ser removido por alguna de las causas que se señalen en las disposiciones aplicables.

### **CAPÍTULO XIV DE LA SEPARACIÓN**

**Artículo 215.-** La separación definitiva del personal de carrera procederá por:

I.- Retiro por edad, tiempo de servicio o incapacidad;

II.- Renuncia; y

III.- Destitución decretada en procedimiento administrativo.

La destitución, renuncia o retiro se harán del conocimiento del Consejo para efectos de registro de vacantes, sin perjuicio del trámite administrativo correspondiente.

## **CAPÍTULO XV DE LAS LICENCIAS**

**Artículo 216.-** El personal de carrera podrá solicitar licencia para no participar en los cursos de capacitación que se impartan en el Instituto, cuando el objeto de la misma sea ampliar y mejorar su formación a través de estudios en otra institución educativa, siempre y cuando estén orientados a tareas propias de la Procuraduría.

**Artículo 217.-** La solicitud de licencia deberá presentarse ante el Consejo, satisfaciendo los siguientes requisitos:

I.- Datos generales del solicitante;

II.- Información detallada del programa de estudios en el que se participa o participará; y

III.- Objetivos y términos bajo los que se pretende aprovechar, en el trabajo institucional, la capacitación obtenida.

En el caso de que el peticionario ya se encuentre realizando estudios en institución diversa, deberá justificar también el desarrollo profesional equivalente al que ofrece la Institución.

**Artículo 218.-** Una vez analizada la solicitud de licencia el Consejo decidirá lo conducente y ordenará se notifique al interesado.

## **CAPÍTULO XVI DE LAS SANCIONES**

**Artículo 219.-** Para los efectos de las faltas cometidas y sus sanciones, así como el procedimiento que se seguirá para su determinación, los miembros del Servicio se sujetarán a lo dispuesto por la Ley Orgánica del Ministerio Público dentro de su Título Cuarto, Capítulo Primero, a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y a lo establecido tanto en este reglamento como en el del Instituto cuando se encuentren en capacitación.

## **CAPÍTULO XVII DE LAS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

**Artículo 220.-** La conformación o modificación de sistemas complementarios del Servicio, así como los instrumentos necesarios para ello, se definirán por el Consejo, previa propuesta de las comisiones que se integren entre los miembros de ese cuerpo colegiado.

## **TÍTULO SEXTO DE LAS FALTAS DISCIPLINARIAS Y SU PROCEDIMIENTO**

### **CAPÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES PRELIMINARES**

**Artículo 221.-** La Visitaduría General, como órgano integrante de la Procuraduría General de Justicia, substanciará los procedimientos disciplinarios para dictaminar la responsabilidad y la sanción aplicable a los servidores públicos de la Dependencia que hayan incurrido en una falta administrativa, sujetándose a lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades de los servidores públicos y a lo señalado en estas preceptuaciones.

**Artículo 222.-** La Visitaduría se integrará por el Visitador General y los auxiliares que designe el Procurador.

Las actuaciones de la visitaduría se autorizarán por secretario designado para ello.

**Artículo 223.-** Para ser Visitador General se requiere ser ciudadano mexicano de reconocida probidad y buena conducta; no haber sido condenado por delito que lesiones la buena fama; tener título de abogado o Licenciatura en Derecho, con una experiencia mínima de cinco años en el ejercicio profesional y aprobar los exámenes que se le apliquen de acuerdo a los programas de selección, formación y actualización profesional.

Para ser visitador auxiliar se requieren los mismos requisitos que los exigidos para ser visitador general a excepción del tiempo de experiencia laboral, que deberá ser de cuando menos tres años.

**Artículo 224.-** El procedimiento disciplinario se iniciará por queja presentada por parte interesada o por su representante legal, o bien, por denuncia formulada por el servidor público que tenga conocimiento de hechos que pudieran constituir una falta administrativa.

El Procurador o la Visitaduría podrán ordenar de oficio la iniciación del procedimiento disciplinario, cuando tengan conocimiento, por cualquier medio, de algún hecho que, a su juicio, constituya falta administrativa.

**Artículo 225.-** Las personas que intervengan en alguna averiguación previa o en un proceso penal con el carácter de ofendidos, testigos o probables responsables, podrán ser representadas en el procedimiento disciplinario por el coadyuvante, abogado, defensor o persona de su confianza que hubieren designado.

**Artículo 226.-** Las quejas o denuncias se presentarán ante el Visitador General, los auxiliares o el superior jerárquico del servidor en contra de quien se enderecen.

Si algún otro funcionario o empleado de la Procuraduría recibiere una queja o denuncia, bajo su responsabilidad, la remitirá de inmediato a la Visitaduría.

Con independencia de lo señalado en los párrafos anteriores, el Procurador podrá disponer lo relativo a la ágil y pronta recepción de las quejas de particulares. De igual forma, cualquier funcionario del Ministerio Público a quien así se lo indique el Procurador podrá realizar las diligencias que se hagan necesarias respecto de las quejas planteadas en contra de los servidores públicos de la Dependencia.

## **CAPÍTULO II DE LA FORMULACIÓN DE LA QUEJA**

**Artículo 227.-** Las quejas deberán presentarse por escrito, salvo que quien la plantea no sepa leer ni escribir, en cuyo caso se admitirá por comparecencia.

Si en la queja solo aparece la huella digital de su autor, la Visitaduría ordenará se proceda a su ratificación.

Si la Visitaduría o el Procurador lo consideran pertinente, se podrán recibir quejas por comparecencia.

**Artículo 228.-** El escrito de queja deberá contener:

I.- Nombre, firma y domicilio del quejoso y en su caso, de su representante;

II.- El señalamiento concreto y claro del acto u omisión materia de la inconformidad;

III.- Cargo, lugar de adscripción y, si lo sabe, nombre del servidor a quien se atribuya la irregularidad; y

**IV.-** Datos y constancias conducentes a la falta administrativa y a la responsabilidad del servidor de que se trate. No habrá esta obligación si no se tuvieren a disposición.

Si quien presenta la queja es el representante, deberá anexar la documental que así lo acredite. Si no lo es dable demostrarlo, la Visitaduría ordenará al agente del Ministerio Público que intervenga, remita las constancias que acrediten esa representación.

**Artículo 229.-** Todo escrito de queja que no reúna los requisitos del artículo anterior se desechará de plano por la Visitaduría.

### **CAPÍTULO III DE LA TRAMITACIÓN DE LA QUEJA**

**Artículo 230.-** Recibido el escrito de queja, se abrirá el expediente respectivo, dando aviso al Procurador y, en su caso, al quejoso, del inicio del procedimiento.

Dentro del plazo de tres días hábiles siguientes, la Visitaduría notificará por oficio al servidor, dándole vista de la queja y sus anexos.

**Artículo 231.-** El servidor deberá rendir, dentro de los cinco días hábiles siguientes al de la notificación, un informe por escrito refiriéndose a todos y cada uno de los hechos materia de la queja, afirmándolos, negándolos, expresando los que ignore por no ser propios o señalándolos como crea que tuvieron lugar. Con el informe, el servidor público podrá aportar los datos, documentos y constancias que tenga a su alcance.

**Artículo 232.-** Durante la instrucción del procedimiento, la Visitaduría podrá recibir y desahogar otros medios de prueba que sean conforme a la razón y al derecho, para resolver sobre la procedencia de la queja.

**Artículo 233.-** Si durante la substanciación del procedimiento aparecieren otras pruebas en contra del servidor sobre la misma irregularidad que se le imputa, se le dará vista con ellas para que rinda nuevo informe. Si las pruebas allegadas comprueben un hecho diverso, se iniciará por éste un procedimiento distinto, sin perjuicio de la acumulación, si procediere.

Cuando en un proceso en trámite se advierta la probable responsabilidad administrativa de otro servidor, en la misma pieza de autos se ordenará la instauración del procedimiento en contra de éste.

**Artículo 234.-** Recibido el informe y en su caso, desahogadas las pruebas, el Visitador General declarará cerrada la instrucción, debiendo emitir dentro de los quince días siguientes el dictamen que se pronunciará sobre la responsabilidad del servidor y las consecuencias legales aplicables, dando cuenta con él al Procurador.

Si el Procurador ratifica el dictamen de no responsabilidad, el servidor quedará exonerado de la falta que se le atribuya para todo lo relativo a su vinculación con la institución.

### **CAPÍTULO IV DE LA FORMULACIÓN Y TRÁMITE DE LA DENUNCIA**

**Artículo 235.-** Todo servidor de la Institución que tenga conocimiento de algún hecho que pudiera constituir falta administrativa, deberá denunciarlo de inmediato por escrito a la Visitaduría.

En el escrito, se mencionará la irregularidad de que se trate, nombre, cargo y adscripción del servidor a quien se le imputa, además de los datos y constancias que existan, anexándolas si se tuvieren a disposición o indicando el lugar donde se encuentren.

**Artículo 236.-** Con la denuncia se abrirá el expediente respectivo, dando aviso al Procurador del inicio del procedimiento, que se tramitará en los mismos términos que el establecido para la queja.

## **CAPÍTULO V DE LAS SANCIONES**

**Artículo 237.-** El Procurador, con base en el dictamen formulado por la Visitaduría, impondrá al servidor responsable la sanción administrativa que corresponda, conforme a la Ley de Responsabilidades de los servidores públicos.

## **CAPÍTULO VI DE LA EJECUCIÓN**

**Artículo 238.-** Pronunciado un dictamen de responsabilidad, el Procurador ordenará se notifique al servidor de que se trate.

**Artículo 239.-** La resolución por la que se sancione con la destitución surtirá efectos con su sola notificación. La imponga cualquier otra sanción, una vez que cause estado.

**Artículo 240.-** La resolución causará estado cuando no fuere recurrida o cuando habiéndolo sido, se declare desierto el recurso o se haya desistido el recurrente.

**Artículo 241.-** Para cumplimentar la resolución que haya causado estado, previa la declaratoria en tal sentido, el Procurador ordenará se remita copia certificada a las instancias administrativas que correspondan, según la naturaleza de la sanción.

En todos los casos se comunicarán a la Secretaría de la Contraloría las resoluciones sancionatorias firmes.

## **CAPÍTULO VII DE LAS NOTIFICACIONES**

**Artículo 242.-** Las notificaciones se practicarán por la secretaria de la Visitaduría o por quien, en el caso, designe el Procurador.

**Artículo 243.-** Los acuerdos se notificarán dentro de los tres días hábiles siguientes al en que se dicten.

**Artículo 244.-** Los acuerdos por los que se ordene dar vista de la queja o denuncia y sus anexos o de las pruebas supervenientes, así como la resolución que ponga fin al procedimiento, se notificarán al servidor personalmente o por correo certificado con acuse de recibo.

También se notificarán personalmente las providencias que dicte el Procurador, en ejercicio de la facultad que le otorga el artículo 51 de la Ley Orgánica del Ministerio Público.

Los demás acuerdos se notificarán por lista en los estrados de la Visitaduría.

**Artículo 245.-** El acuerdo que ordene el inicio del procedimiento se notificará al quejoso en forma personal o por correo certificado.

**Artículo 246.-** Las notificaciones personales se realizarán en la oficina de la adscripción del servidor, en la Visitaduría, en el domicilio designado o en el lugar donde aquél se encuentre; en este último caso, el funcionario que realice la notificación deberá cerciorarse por los medios legales a su alcance, de que se trata de la persona a notificar.

Las notificaciones personales se practicarán dando íntegra lectura de la resolución o acuerdo de que se trate; de la resolución que ponga fin al procedimiento, se entregará copia certificada.

**Artículo 247.-** Si el interesado no se encuentra en el domicilio señalado para recibir notificaciones, se le dejará citatorio para que espere a hora fija del día siguiente. De no atender el citatorio, se procederá a realizar la notificación con la persona que se encuentre, dejándole una cédula que contendrá transcripción de la resolución a notificar.

Si el que deba ser notificado se niega a serlo, se fijará la cédula en la puerta del domicilio. Lo mismo se hará cuando las personas que habiten en aquél se rehusaren a recibir la cédula o cuando no se encuentra nadie en el lugar.

**Artículo 248.-** Los términos comenzarán a computarse a partir del día siguiente al de la notificación.

## **CAPÍTULO VIII DEL RECURSO DE RECONSIDERACIÓN**

**Artículo 249.-** Las resoluciones por las que se imponga una sanción administrativa podrán ser impugnadas por el servidor mediante el recurso de reconsideración, que se hará valer ante el Procurador.

**Artículo 250.-** Recibido el escrito de impugnación, la Visitaduría procederá a su radicación dando cuenta al Procurador para los efectos de su admisión o desechamiento, lo que deberá notificarse al recurrente de manera personal.

**Artículo 251.-** No será admitido el recurso y se procederá a su desechamiento, cuando no se satisfagan los requisitos establecidos en el numeral 53 de la Ley Orgánica del Ministerio Público.

El Procurador, con vista en el dictamen de la Visitaduría, hará la declaratoria de desechamiento.

**Artículo 252.-** Admitido el recurso, la Visitaduría dará cuenta inmediata al Procurador con el expediente relativo al procedimiento de que se trate.

**Artículo 253.-** En el trámite del recurso no se admitirá prueba alguna

**Artículo 254.-** El Procurador analizará los agravios que esgrima el recurrente a la luz de las constancias que obren en el expediente. La resolución, que deberá emitirse dentro del plazo señalado en el artículo 54 de la Ley Orgánica del Ministerio Público, podrá confirmar, revocar o modificar el fallo impugnado.

## **CAPÍTULO IX DE LAS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

**Artículo 255.-** La valoración de las pruebas se sujetará a las reglas del Código de Procedimientos Penales.

**Artículo 256.-** La Visitaduría, con el aviso de iniciación del procedimiento disciplinario, propondrá al Procurador las medidas o providencias que en el caso resulten convenientes para corregir o poner remedio inmediato al motivo de la queja o denuncia, en los términos del artículo 51 de la Ley Orgánica del Ministerio Público.

Las medidas que, en su caso, dicte el Procurador, no prejuzgan sobre el resultado del procedimiento disciplinario.

**Artículo 257.-** Si del procedimiento disciplinario se desprende la realización de un hecho delictuoso, el Procurador ordenará la iniciación de la averiguación previa correspondiente.

## **TÍTULO SÉPTIMO**

### **DE LAS EXCUSAS CAPÍTULO ÚNICO**

**Artículo 258.-** Todo funcionario o empleado de los mencionados en el artículo 57 de la Ley Orgánica del Ministerio Público, está obligado a excusarse del conocimiento de los asuntos en los que intervenga cuando exista alguna causa de impedimento de las señaladas para los funcionarios del Poder Judicial en el Código de Procedimientos Penales.

**Artículo 259.-** El servidor público que se encuentre en un supuesto de excusa deberá hacerla valer por escrito al Procurador, dentro de las veinticuatro horas siguientes a que tenga conocimiento del impedimento, exponiendo de forma clara y concreta la causal o causales en que incurra.

Recibido el escrito de excusa, el Procurador proveerá las medidas necesarias para no entorpecer la tramitación del asunto de que se trate.

**Artículo 260.-** El Procurador calificará las causas invocadas dentro de los tres días hábiles siguientes a aquél en que reciba el escrito.

Declarada procedente la excusa y en cuanto subsista su motivo, el servidor quedará separado del conocimiento del asunto.

**Artículo 261.-** Se considerará falta disciplinaria el que un servidor público no se excuse estando dentro de un supuesto impedimento.

## **T R A N S I T O R I O S**

**Artículo Primero.-** El presente Decreto entrará en vigor el 1º primero de Enero del año 2003 dos mil tres, previa su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

**Artículo Segundo.-** La observancia a las prescripciones contenidas en el Título Quinto, estará supeditada a la existencia de los recursos necesarios para instrumentar el funcionamiento del Consejo de Profesionalización del Ministerio Público, así como de los sistemas complementarios que integran el Servicio Civil de Carrera.

La responsabilidad para definir que se ha originado el supuesto anterior será del Procurador General de Justicia, quien emitirá Acuerdo relativo de conformidad a las facultades que a su investidura corresponden, donde señalará la fecha a partir de la cual se observarán de manera plena las premisas del Servicio Civil de Carrera. Tal acuerdo deberá publicarse en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.



El Consejo de Profesionalización del Ministerio Público entrará en funciones en un lapso no mayor de noventa días, siguientes a la fecha que se indique en el Acuerdo de que se trata en el párrafo precedente.

Las disposiciones del Servicio Civil de Carrera que por mérito de lo anterior no pueden cobrar vigencia, y que, a juicio del Procurador General de Justicia, resulten necesarias al momento de la entrada en vigor del presente ordenamiento, para la organización interna de la Dependencia, podrán servir de fundamento a los actos o resoluciones específicos, hasta en tanto aquéllas se ponen en vigor. Para tales efectos se aludirá a este párrafo.

**Artículo Tercero.-** Los órganos administrativos de la Procuraduría procederán a integrar los expedientes de las personas que a la fecha de inicio de funciones del Consejo de Profesionalización del Ministerio Público, se encuentren ocupando cualquiera de las plazas de las categorías señaladas en este ordenamiento, así como a coadyuvar en cualquier asunto relacionado con la institucionalización del Servicio Civil de Carrera.

**Artículo Cuarto.-** El Consejo de Profesionalización del Ministerio Público ordenará, dentro de los tres meses siguientes al inicio de sus funciones, la práctica de una evaluación al desempeño para el único efecto de obtener un diagnóstico del nivel de capacitación que servirá de base para los programas de profesionalización y posteriores evaluaciones.

**Artículo Quinto.-** El Consejo de Profesionalización del Ministerio Público practicará una evaluación al desempeño dentro de los seis meses posteriores al inicio de sus funciones, para efectos de determinar permanencia del personal de carrera.

**Artículo Sexto.-** Dentro del primer año siguiente al inicio de sus funciones, el Consejo de Profesionalización del Ministerio Público, conforme a las posibilidades presupuestales, otorgará un incentivo al personal de carrera que se inscriba en los programas de capacitación.

**Artículo Séptimo.-** Para los efectos del Servicio Civil de Carrera, quien haya ocupado una categoría de las señaladas en la Ley y en este Reglamento, por lo menos durante un año, y a la fecha que se disponga en el Acuerdo de que se trata el segundo párrafo del artículo segundo precedente, tenga una categoría distinta, se le reconocerá la de mayor rango, debiendo hacerse la solicitud por el interesado dentro del término de seis meses contados a partir del inicio de funciones del Consejo de Profesionalización del Ministerio Público.

**Artículo Octavo.-** Se abroga el Reglamento para la Dirección de Servicios Periciales, expedido mediante el Decreto Gubernativo número 69, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 15, Segunda Parte, de fecha 22 de Febrero de 1994.

**Artículo Noveno.-** Se abroga el Reglamento para la Policía Judicial del Estado de Guanajuato, expedido mediante el Decreto Gubernativo número 68, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 15, Segunda Parte, de fecha 22 de febrero de 1994.

Las prescripciones contenidas en los capítulos VI, VII Y VIII del reglamento que se abroga, continuarán en observancia hasta en tanto exista plena obligación de cumplimiento a las normas relativas al Servicio Civil de Carrera, según lo dispuesto en el artículo Segundo Transitorio.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la Ciudad de Guanajuato, Gto., a los 28 veintiocho días del mes de Agosto del año 2002 dos mil dos.

