

Periódico Oficial

del Estado de Baja California

Órgano del Gobierno Constitucional del Estado de Baja California.



José Guadalupe Osuna Millán
Gobernador del Estado

Ruth Trinidad Hernández Martínez
Director

Autorizado como correspondencia de segunda clase por la Dirección General de Correos el 25 de Marzo de 1958.

Las Leyes y demás disposiciones obligan por el solo hecho de publicarse en este periódico.

Tomo CXVII Mexicali, Baja California, 6 de Agosto de 2010. No. 34

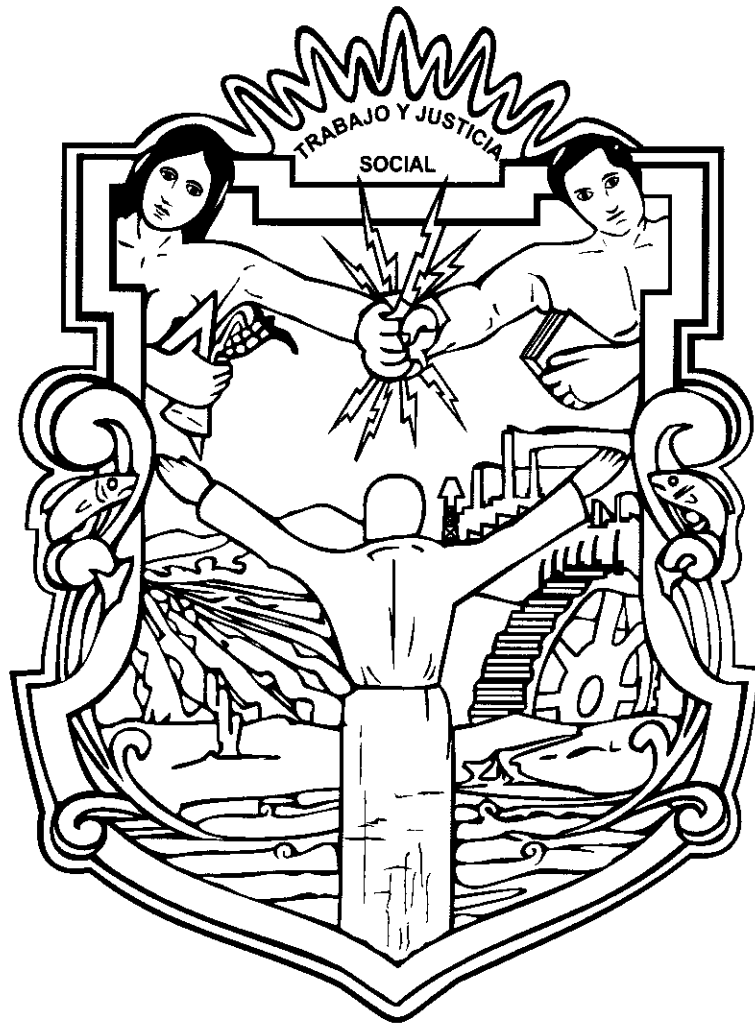
Indice

SECCION I

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA.....



JOSÉ GUADALUPE OSUNA MILLÁN, GOBERNADOR DEL ESTADO, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 49, FRACCIONES I Y XVI, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA, Y CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 3, DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, Y

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que de conformidad con los fines del quehacer gubernamental, el Ejecutivo Estatal tiene como objetivo primordial, el impulsar la transformación de la Administración Pública del Estado en una organización moderna, eficaz y eficiente, con base en esfuerzos institucionales encaminados a hacer un gobierno al servicio de la gente, dentro de un marco de legalidad y respeto a las normas.

SEGUNDO.- Que el Plan Estatal de Desarrollo 2008-2013, dentro del tema "Eficiencia e Innovación Gubernamental" establece como estrategia, actualizar el marco de actuación de las dependencias para asegurar la instrumentación del Plan Estatal de Desarrollo, así como impulsar la modernización del marco jurídico vigente a efecto de dar certeza, claridad y agilidad a los procedimientos, trámites y servicios que la ciudadanía demanda de la administración pública estatal, entre ellos, la procuración de justicia.

TERCERO.- Que en el Periódico Oficial del Estado de fecha 13 de noviembre de 2009, Sección II, fue publicada la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Baja California, que tiene por objeto establecer las atribuciones de la Procuraduría General de Justicia del Estado, así como los órganos que la integran, para el despacho de los asuntos que al Ministerio Público le atribuyen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California y las demás normas aplicables; ordenamiento que entrará en vigor el día 11 de agosto de 2010, y del cual se desprende la necesidad de dictar las disposiciones reglamentarias acordes con dicho ordenamiento.

CUARTO.- Que la Procuraduría General de Justicia del Estado es una dependencia que forma parte del Poder Ejecutivo, con autonomía técnica para el desempeño de sus atribuciones, la cual tiene a su cargo ejercer la representación y defensa de los intereses de la sociedad a través del Ministerio Público, la investigación y persecución de los delitos, y las demás atribuciones que el orden jurídico disponga.

QUINTO.- Que en esa tesitura, es indispensable continuar impulsado la actualización del marco normativo que regula la actuación de los órganos de la Administración Pública Estatal, con la finalidad de modernizar sus estructuras, así como innovar y mejorar continuamente sus funciones.

SEXTO.- Que el artículo 49 fracciones I y XVI, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, prevén como facultad del Gobernador del Estado, hacer que se cumplan las disposiciones que tengan vigencia en el Estado, así como formular y expedir los reglamentos para el buen despacho de la administración pública.

SÉPTIMO.- Que de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 3, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California, el Gobernador del Estado está facultado para dictar los reglamentos necesarios y, en general, proveer en la esfera administrativa todo lo que estime conveniente para el más exacto y eficaz cumplimiento de sus atribuciones.

OCTAVO.- Que de conformidad con lo previsto en los artículos 52 fracción I, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, y 9 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California, los reglamentos que expida el Ejecutivo Estatal en el uso de sus facultades, deberán estar autorizados con la firma del Secretario General de Gobierno.

NOVENO.- Que atendiendo a lo anterior, resulta necesario la incorporación de una normatividad que consolide y redimensione el funcionamiento de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Baja California, en congruencia con las bases de organización y atribuciones previstas en la Ley, por lo que se expide el siguiente:

REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente ordenamiento es de orden público, y tiene por objeto reglamentar las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Baja California, así como establecer el sistema de suplencias, responsabilidades, los procedimientos de operación a cargo de la Procuraduría y el servicio de carrera de procuración de justicia.

ARTÍCULO 2.- Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I.- Ley: A la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Baja California;
- II.- Procurador: Al titular de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Baja California;
- III.- Procuraduría: A la Procuraduría General de Justicia del Estado de Baja California;
- IV.- Reglamento: Al Reglamento de la Ley; y,
- V.- Nuevo Sistema: Al sistema de justicia acusatorio y oral.

ARTÍCULO 3.- Además de los servidores públicos señalados por la Ley, tendrán carácter de Agentes del Ministerio Público:

- I.- El Procurador; y,
- II.- El Director de Justicia Alternativa Penal.

Los funcionarios anteriores, así como los mencionados en la Ley, al momento de separarse de su cargo por cualquier causa que lo motive, perderán el carácter de Agente del Ministerio Público.

ARTÍCULO 4.- Los manuales, acuerdos, circulares y demás instrumentos de apoyo administrativo y operativo, expedidos por el Procurador, serán de observancia obligatoria para todos los servidores públicos de la Procuraduría; dichos instrumentos deberán ser fijados en las áreas de los estrados de las Unidades de Investigación y Agencias del Ministerio Público.

Los acuerdos de creación de unidades administrativas u orgánicas distintas a las que establece el Reglamento, deberán ser expedidos por el Procurador en los términos de la normatividad correspondiente, y ser publicados en el Periódico Oficial del Estado.

ARTÍCULO 5.- La Procuraduría, además de las áreas que estén adscritas directamente al Procurador, se integrará por los siguientes órganos:

I.- De operación:

- a) Subprocuraduría contra la Delincuencia Organizada.
- b) Dirección de Justicia para Adolescentes.
- c) Dirección del Sistema Estatal de Justicia Alternativa Penal.
- d) Subprocuradurías de Zona.

II.- De soporte operativo:

- a) Dirección de Servicios Periciales.
- b) Dirección de Estrategias contra el Crimen.
- c) Dirección de Atención de Víctimas y Testigos.
- d) Dirección Jurídica.

III.- Administrativos:

- a) Visitaduría General.
- b) Dirección de Servicios Administrativos.
- c) Dirección de Planeación y Evaluación.
- d) Dirección de Capital Humano.

IV.- Los demás órganos que señale el Reglamento o establezcan los Acuerdos.

Los órganos a que se refieren las fracciones I, II y III previstos en este artículo tendrán jurisdicción estatal, salvo el órgano señalado en el inciso d) de la fracción I.

Las Subprocuradurías de Zona tendrán jurisdicción en su área de adscripción, y tratándose de los órganos que señala la fracción IV, el Reglamento o Acuerdo que los crea establecerá lo conducente.

ARTÍCULO 6.- El nombramiento y remoción de los servidores públicos de la Procuraduría se realizará conforme a lo dispuesto en el artículo 15 fracción VI de la Ley.

ARTÍCULO 7.- La Procuraduría desarrollará sus actividades en forma programada y de acuerdo con las políticas internas, estrategias y prioridades que para el logro de sus objetivos y

metas determine el Procurador, conforme a la Ley, la Ley de Seguridad Pública del Estado de Baja California, el Reglamento y demás normatividad aplicable.

ARTÍCULO 8.- El Procurador, el Subprocurador contra la Delincuencia Organizada, el Visitador General y los titulares de los órganos que se señalan en el artículo 5 de este reglamento, salvo los señalados en su fracción I inciso d), residirán en la capital del Estado, pero en el desempeño de sus funciones realizarán cuantas visitas estimen necesarias a los distintos órganos de la Procuraduría que se encuentren ubicados dentro del territorio de la entidad.

ARTÍCULO 9.- Los Subprocuradores de Zona, Coordinadores, Jefes de Zona, Agentes del Ministerio Público, Agentes de la Policía Ministerial, peritos y los demás servidores públicos, residirán en el Municipio de su adscripción, salvo lo dispuesto en el artículo 11 del presente Reglamento.

Los servidores públicos de la Procuraduría deberán acudir a diversos lugares del Estado en comisión que les confieran el Procurador o quien legalmente los sustituya.

Los Directores adscritos a las Subprocuradurías de Zona residirán en el Municipio en el área de adscripción de estas.

ARTÍCULO 10.- Los servidores públicos de la Procuraduría serán suplidos en sus ausencias, mediante oficio y atendiendo a las siguientes reglas:

I.- El Procurador designará al Subprocurador que lo suplirá en caso de ausencia; a falta de designación se entenderá que será suplido por el Subprocurador contra la Delincuencia Organizada.

II.- Los titulares de los órganos que señalan las fracciones I, II y III del artículo 5 del Reglamento serán suplidos en sus ausencias por quien designe el Procurador.

III.- Los demás servidores públicos, en caso de ausencias, serán suplidos por la persona que designe el Subprocurador, Visitador General o el titular de las Direcciones a las que se encuentren adscritos mismas que señala el artículo 5 del Reglamento.

ARTÍCULO 11.- Los cambios de adscripción de los servidores públicos de la Procuraduría deberán ser determinados por el Procurador o por la persona en quien delegue esta facultad, pero en caso de que no ejerza dicha facultad o realice la delegación de la misma, los cambios de adscripción se llevarán a cabo conforme a las siguientes reglas:

I.- Los relativos a los Subprocuradores de Zona estarán a cargo del Procurador.

II.- Los de los demás servidores públicos, serán determinados por el Subprocurador, Visitador General o el titular de las Direcciones a las que se encuentren adscritos mismas que señala el artículo 5 del Reglamento.

ARTÍCULO 12.- La excusa o recusación se tramitará por escrito ante el Procurador o el funcionario en que se haya delegado dicha facultad, dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a que tenga conocimiento de la causal que la motiva.

El escrito deberá contener expresamente las causales por las que se invoca la excusa o recusación, y podrá acompañarse de la documentación o cualquier otro material que apoye la solicitud.

La resolución se dictará dentro de un término de diez días, contados a partir de la presentación de la excusa o recusación.

ARTÍCULO 13.- Presentada la excusa o recusación, el servidor público deberá suspender su actuación dentro de la investigación correspondiente, salvo aquella que no admita dilación alguna. Fuera de estos casos, los actos posteriores serán nulos.

Cuando un servidor público no se excuse a pesar de tener algún impedimento, podrán ser recusados con expresión de causa.

ARTÍCULO 14.- Recibida la solicitud se correrá traslado al servidor público contra quien se hace valer la recusación, para que dentro de veinticuatro horas a partir de su notificación, rinda el informe correspondiente ofreciendo las pruebas que considere pertinentes. Transcurrido el término, con independencia de que el servidor público haya rendido o no el informe, se turnará el asunto para resolución.

En contra de la resolución dictada no procederá recurso alguno.

ARTÍCULO 15.- Todas las notificaciones personales que tengan que efectuar los órganos de la Procuraduría, con excepción de la Visitaduría General, se podrán hacer por medio del notificador o servidor público de su adscripción, de conformidad con el Código de Procedimientos Penales aplicable.

Si la persona a quien se hace la notificación no quisiera o no supiera firmar, se hará constar esta circunstancia, y a falta de firma, podrán tomarse las huellas digitales.

ARTÍCULO 16.- Toda comunicación o citación que efectúen los órganos de la Procuraduría se realizará conforme a las siguientes reglas:

I.- Si en la primera búsqueda no se encontrare la persona a quien deba hacerse la notificación, se practicará sin necesidad de nuevo mandato del Ministerio Público por medio de cédula que se entregará a los parientes, familiares o trabajadores domésticos del interesado o a cualquier otra persona que viva en la casa, la cual firmará la diligencia; si no supiere hacerlo o se negare se hará constar esta circunstancia, pudiendo tomar las huellas digitales.

II.- Cuando no sea posible encontrar al interesado o a alguna de las personas señaladas en la fracción I, se hará la notificación fijando la cédula en la puerta de la casa y asentando en autos la razón de tal circunstancia. En dicha cédula se hará constar:

- a) La institución que manda practicar la diligencia;
- b) La determinación que se manda notificar;
- c) La fecha, hora y lugar en que se notifica; y,
- d) El nombre y apellidos de la persona a quien se entregare la notificación.

III.- Cuando no exista el domicilio señalado para notificaciones o no se conozca en el mismo a la persona que deba ser notificada, la notificación se hará por medio de cédula que se fije en un lugar visible en la propia institución, surtiendo sus efectos dicha notificación a partir del día y hora en que se fije la cédula. Si el que deba ser notificado se niega a recibir al funcionario encargado de hacer la notificación o si las personas que residan en el domicilio se rehúsan a recibir la cédula, se fijará la cédula en la puerta de entrada.

TÍTULO SEGUNDO DEL TITULAR DE LA PROCURADURÍA

ARTÍCULO 17.- Son facultades y obligaciones del Procurador, además de las establecidas en la Ley, las siguientes:

- I.- Acordar con el Gobernador los asuntos de la Procuraduría, proponiendo lo que estime conveniente para mejorar la procuración de justicia;
- II.- Dar autorización por escrito en los casos en que el Ministerio Público formule conclusiones no acusatorias;
- III.- Intervenir ante el Pleno del Tribunal Superior de Justicia del Estado, teniendo únicamente voz;
- IV.- Designar apoderados legales con facultades amplias y bastantes de representación a efecto de que formulen denuncias, querellas, demandas, contestaciones y reconvencciones, concilien, promuevan incidentes, den contestación a los interpuestos, ofrezcan, objeten y desahoguen pruebas, y realicen toda clase de actuaciones procesales o extraprocesales, incluyendo la promoción del juicio de amparo, en la que la Procuraduría sea parte actora, demandada, tercero perjudicado, ofendido o autoridad responsable;
- V.- Ordenar a los servidores públicos de la Procuraduría, la práctica de las evaluaciones o exámenes de uso o abuso de sustancias psicotrópicas, enervantes, depresivas o estupefacientes u otras que produzcan efectos similares, así como aquellos necesarios para constatar el buen desempeño de sus funciones durante o con motivo de su cargo, de conformidad con lo establecido en los ordenamientos legales aplicables;
- VI.- Desempeñar las comisiones y funciones que el Gobernador le confiera para su ejercicio personal, así como los informes sobre el desarrollo y resultado de las mismas, además las que le señalen las leyes y reglamentos;
- VII.- Solicitar a la autoridad judicial federal competente, la autorización correspondiente para la intervención de cualquier forma de comunicación privada, sometiéndose a las disposiciones de la legislación federal y estatal correspondientes;
- VIII.- Rendir los informes de autoridad que le sean solicitados conforme a derecho;
- IX.- Conceder audiencias al público que lo solicite, para tratar asuntos relativos a la procuración de justicia;
- X.- Poner en conocimiento del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado, las irregularidades que se adviertan o denuncien en los órganos de este Poder;
- XI.- Tomar las medidas necesarias y dictar las providencias respectivas, a fin de que los servidores públicos de la Procuraduría desempeñen con exactitud y diligencia sus funciones;
- XII.- Dictar las medidas tendientes a unificar la acción del Ministerio Público;
- XIII.- Participar, en coordinación con la Secretaría de Seguridad Pública, en la elaboración de la estadística delictiva en el Estado;

- XIV.- Poner en conocimiento del Tribunal Superior de Justicia del Estado, las contradicciones que se observen en las resoluciones que pronuncien los jueces y las salas de dicho Tribunal;
- XV.- Reglamentar el despacho en las oficinas de la Procuraduría mediante la expedición de manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público, así como de operación, necesarios para el funcionamiento de la dependencia y la debida atención al público, ordenando su publicación;
- XVI.- Elaborar el informe anual de las labores de la Procuraduría, atendiendo a las actividades programadas, a los acuerdos de las políticas internas, estrategias y prioridades que para el logro de sus objetivos y metas se hayan determinado, dicho informe deberá ser presentado en los tiempos y formas del informe del Poder Ejecutivo del Estado;
- XVII.- Gestionar ante las autoridades del Distrito Federal, estatales, federales e internacionales, las licencias o autorizaciones que se requieran para el transporte de cualquier tipo de evidencia u objetos que tenga la Dirección de Servicios Periciales bajo su guarda y custodia con motivo de los exámenes ordenados por el Agente del Ministerio Público;
- XVIII.- Dictar los criterios a seguir por el Agente del Ministerio Público encargado de la investigación, para autorizar las dispensas de necropsias en caso de ser necesario y legalmente justificable, conforme al Código de Procedimientos Penales aplicable;
- XIX.- Ordenar o solicitar la ejecución de las órdenes de aprehensión, reaprehensión, presentación o cualquier otro tipo de diligencia en apego a la normatividad correspondiente y a los convenios de colaboración;
- XX.- Ordenar la cancelación y destrucción de los registros de antecedentes policiales;
- XXI.- Autorizar se practique la interrupción del embarazo dentro del término de los noventa días de gestación cuando este sea resultado de una violación o una inseminación artificial practicada en contra de la voluntad de la mujer embarazada, siempre que previamente hayan sido denunciados dichos delitos conforme a lo dispuesto en el Código Penal para el Estado de Baja California;
- XXII.- Dictar los criterios a seguir por el Agente del Ministerio Público encargado de la investigación, para autorizar la disposición de órganos o tejidos de cadáveres de personas conocidas, para trasplantes, cuando se encuentren a su disposición y de conformidad con lo dispuesto por el Código Penal para el Estado de Baja California y leyes especiales;
- XXIII.- Promover la coordinación, y en su caso, resolver las controversias que se susciten entre los órganos que conforman la Procuraduría; y,
- XXIV.- Ofrecer y entregar con cargo al presupuesto de la Procuraduría recompensas en numerario a quienes colaboren en la localización o detención de personas durante la etapa de la investigación en contra de las cuales exista mandamiento judicial de aprehensión, o de reaprehensión en los términos y condiciones, que por acuerdo específico el Procurador determine.

ARTÍCULO 18.- Para el despacho y trámite de los asuntos que merezcan atención directa del Procurador, se contará con un Secretario Particular, un Secretario Privado, un área de asesores y un titular de la Unidad de Implementación del Nuevo Sistema.

ARTÍCULO 19.- El Secretario Particular contará con los siguientes servidores públicos:

- I.- Un Secretario Técnico;
- II.- Un Coordinador de Proyectos Especiales y Seguimiento a Programas de Difusión;
- III.- Un Coordinador de Comunicación Social; y,
- IV.- Los demás que se requieran conforme a las necesidades del servicio.

ARTÍCULO 20.- El Secretario Particular tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I.- Dirigir y organizar el funcionamiento del despacho del Procurador;
- II.- Organizar y coordinar las visitas y eventos especiales que le sean encomendados por el Procurador;
- III.- Dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Procurador con el Gobernador del Estado y con titulares de otras dependencias;
- IV.- Colaborar en la preparación de los eventos en que tenga que intervenir el Procurador;
- V.- Implementar, coordinar y supervisar las actividades del Coordinador de Comunicación Social;
- VI.- Diseñar y operar el procedimiento para el acuerdo del Procurador con los titulares de los órganos de la Procuraduría;
- VII.- Establecer las bases para la integración de la agenda del Procurador;
- VIII.- Planear la realización y presentación de las reuniones del Procurador con los titulares de los órganos que integran la Procuraduría;
- IX.- Propiciar la comunicación y coordinación oportuna, objetiva y directa entre los órganos de la Procuraduría, para el debido cumplimiento de las atribuciones que a cada uno le corresponde; y,
- X.- Las demás que le encomiende el Procurador.

ARTÍCULO 21.- El Secretario Técnico tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I.- Coordinar y supervisar la ejecución y cumplimiento de la política general determinada por el Procurador;
- II.- Dar cuenta de inmediato al Secretario Particular de los casos que demandan soluciones urgentes;
- III.- Desahogar la correspondencia recibida u originada en la oficina del Procurador, turnando a los titulares de los distintos órganos los compromisos que de ella se deriven y dar cuenta de la misma;
- IV.- Llevar un registro de la correspondencia atendiendo a los lineamientos establecidos;
- V.- Apoyar al Secretario Particular en el seguimiento de los acuerdos tomados por el Procurador con el Gobernador del Estado o con titulares de otras dependencias;
- VI.- Organizar y controlar el archivo de la oficina del Procurador;
- VII.- Participar en comisiones que le asigne el Secretario Particular;
- VIII.- Firmar documentación conforme a los criterios del Secretario Particular; y,
- IX.- Apoyar al Secretario Particular en la realización de sus funciones.

ARTÍCULO 22.- El Coordinador de Proyectos Especiales y Seguimiento a Programas de Difusión tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I.- Acordar con el Secretario Particular los asuntos relacionados con su cargo;
- II.- Proponer e implementar los subprogramas anuales de proyectos especiales y seguimiento, previo acuerdo con el Secretario Particular;
- III.- Promover la vinculación entre la Procuraduría y las instituciones públicas, privadas y sociales;
- IV.- Promover en coordinación con las unidades administrativas competentes, la participación ciudadana en las actividades de la Procuraduría;

V.- Rendir informe mensual o cuando así lo requiera el Secretario Particular, indicando las actividades desarrolladas en su área; y,

VI.- Las demás que le encomiende el Secretario Particular.

ARTÍCULO 23.- El Coordinador de Comunicación Social tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I.- Planear, programar, organizar, dirigir y evaluar el funcionamiento de la Coordinación y a los servidores públicos a su cargo;

II.- Proponer e implementar políticas y programas de comunicación social en coordinación con el Procurador y demás órganos de la Procuraduría;

III.- Coordinar la difusión de campañas promocionales a través de los medios de comunicación con fines de combate al delito, especialmente aquellos de alto impacto social;

IV.- Coordinar la producción y distribución de las publicaciones institucionales;

V.- Captar, analizar y sistematizar la información de los medios de comunicación locales, nacionales y extranjeros relacionados con la actividad de la Procuraduría;

VI.- Difundir las actividades y resultados de la Procuraduría a través de los medios de comunicación;

VII.- Proponer y organizar conferencias de prensa y entrevistas, así como emitir los comunicados de la Procuraduría;

VIII.- Proponer y evaluar, en el ámbito de su competencia, la información y datos de la Procuraduría;

IX.- Orientar e informar a quien solicite los servicios que presta la Procuraduría;

X.- Rendir informe mensual o cuando los requiera el Secretario Particular, de las actividades desarrolladas en su área;

XI.- Llevar a cabo monitoreos permanentes respecto de la opinión que la sociedad tiene de los servicios de la Procuraduría; y,

XII.- Las demás que le encomiende el Secretario Particular.

La Coordinación de Comunicación Social contará con el personal técnico y administrativo que se requiera, conforme a la disponibilidad presupuestal correspondiente.

ARTÍCULO 24.- El Secretario Privado tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I.- Administrar la agenda de trabajo del Procurador;

II.- Supervisar el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Procurador;

III.- Brindar apoyo y colaboración a los titulares de cada una de las áreas de la Procuraduría; y,

IV.- Las demás que le encomiende el Procurador.

ARTÍCULO 25.- Los Asesores del Procurador tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

I.- Acordar con el Secretario Particular los asuntos relacionados con su cargo;

II.- Proponer e implementar los subprogramas anuales de actividades, previo acuerdo con el Secretario Particular;

III.- Diseñar estrategias de posicionamiento institucional ante la sociedad;

IV.- Atender asuntos de carácter estratégico y proponer acciones para la mejora del desempeño sistémico de la Procuraduría;

- V.- Instrumentar mecanismos para allegarse de información, y dar seguimiento a asuntos de ámbitos relacionados con la competencia institucional que se ventile ante autoridades o foros;
- VI.- Emitir opinión sobre información que deba rendir el Procurador y la Procuraduría como autoridad;
- VII.- Auxiliar al Procurador ante otros colaboradores en acciones específicas; y,
- VIII.- Las demás que les encomiende el Procurador.

ARTÍCULO 26.- El titular de la Unidad de Implementación del Nuevo Sistema tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I.- Elaborar diagnóstico de los requerimientos necesarios para la debida operación del Nuevo Sistema;
- II.- Diseñar los cambios organizacionales que se requieran para llevar a cabo la instrumentación del Nuevo Sistema;
- III.- Desarrollar propuesta del modelo normativo del Nuevo Sistema;
- IV.- Planificar el desarrollo de la infraestructura necesaria para la operación del Nuevo Sistema;
- V.- Proyectar las necesidades del equipamiento referenciado a la infraestructura;
- VI.- Sugerir lineamientos específicos para garantizar la correcta implementación del Nuevo Sistema;
- VII.- Supervisar la implementación del Nuevo Sistema relativa a las áreas de recursos humanos, infraestructura, equipamiento, sistema informático y capacitación; y,
- VIII.- Las demás que le encomiende el Procurador.

TÍTULO TERCERO DE LOS ÓRGANOS DE OPERACIÓN

CAPÍTULO PRIMERO SUBPROCURADURÍA CONTRA LA DELINCUENCIA ORGANIZADA

ARTÍCULO 27.- La Subprocuraduría contra la Delincuencia Organizada contará con las atribuciones que establece la Ley contra la Delincuencia Organizada del Estado de Baja California y demás disposiciones normativas aplicables.

El Subprocurador contra la Delincuencia Organizada tendrá las facultades y obligaciones que se establecen para los Subprocuradores de Zona, salvo las previstas en las fracciones XI y XII del artículo 51 del Reglamento, y deberá reunir los requisitos previstos en la Ley para ocupar el cargo de Subprocurador.

ARTÍCULO 28.- La Subprocuraduría contra la Delincuencia Organizada se integrará cuando menos con las siguientes áreas:

- I.- Unidad Estatal de Atención al Delito de Secuestro;
- II.- Unidad Estatal de Homicidios Dolosos;
- III.- Unidad Estatal Investigadora de Personas Extraviadas o Ausentes; y,
- IV.- Los servidores públicos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones.

Cualquier Agencia del Ministerio Público, podrá recibir las denuncias por la comisión del ilícito de secuestro, homicidio doloso, o relacionadas con personas extraviadas o ausentes, la que practicará las diligencias básicas iniciales, brindará la atención necesaria a las víctimas u ofendidos del delito, e inmediatamente hará del conocimiento de tales hechos a la Unidad Estatal correspondiente.

ARTÍCULO 29.- Las Unidades Estatales contarán con un titular que dependerá de la Subprocuraduría contra la Delincuencia Organizada.

Estas Unidades Estatales se integrarán cuando menos con el personal sustantivo policial, pericial y agente del Ministerio Público, que se asigne o comisione del personal de la Subprocuraduría contra la Delincuencia Organizada, y demás servidores públicos que se requieran para el ejercicio de sus funciones.

ARTÍCULO 30.- La Unidad Estatal de Atención al Delito de Secuestro, para el ejercicio de sus funciones, contará con las siguientes áreas:

- I.- Manejo de Crisis;
- II.- Negociación;
- III.- Análisis Táctico;
- IV.- Investigación de Campo; y,
- V.- Personal Especializado.

Dichas áreas realizarán las funciones que le sean encomendadas por el titular de la Unidad Estatal de Atención al Delito de Secuestro, y por el Subprocurador contra la Delincuencia Organizada.

ARTÍCULO 31.- La Unidad Estatal contra Homicidios Dolosos ejercerá la facultad de atracción respecto de los delitos de esta naturaleza conforme a los lineamientos dictados por el Procurador.

ARTÍCULO 32.- Los titulares de las Unidades Estatales tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

- I.- Proponer, y en su caso, aplicar las políticas públicas relativas a los delitos o asuntos que conocen;
- II.- Sugerir mecanismos de interrelación con otras unidades y áreas de la Procuraduría, para el óptimo cumplimiento de las funciones que les correspondan;
- III.- Fortalecer los mecanismos de cooperación, coordinación y colaboración con autoridades del Distrito Federal, federales, estatales o municipales, en el ámbito de su competencia, atendiendo a las normas y políticas institucionales;
- IV.- Operar sistemas de información sobre delitos relacionados con secuestro u homicidio doloso para eficientar la atención a los mismos, en coordinación con la Dirección de Estrategias contra el Crimen;
- V.- Solicitar de los diversos órganos de la Procuraduría, la información que requiera para el cumplimiento de sus funciones;
- VI.- Participar en la creación de mecanismos de coordinación con los sectores público, privado o social, para implementar acciones relativas al tipo de delitos o asuntos que conocen;

- VII.- Unificar criterios con otras autoridades cuya actuación se relacione con materia de su competencia;
- VIII.- Colaborar con otras unidades orgánicas de la Procuraduría en el conocimiento y evaluación de los fenómenos delictivos relacionados con los asuntos que conocen;
- IX.- Participar en el diseño de estrategias, lineamientos y acciones para el intercambio de información sobre los asuntos de su competencia, en auxilio de las autoridades del Distrito Federal, así como federales, estatales o municipales;
- X.- Colaborar en la elaboración de estudios criminógenos y de propuestas sobre acciones interinstitucionales, con los enlaces comisionados por ésta Dependencia ante instituciones públicas o privadas, de índole nacional o extranjero, para la atención de los asuntos de su competencia;
- XI.- Rendir estadística mensual sobre los asuntos que le corresponda conocer, o cuando el Subprocurador contra la Delincuencia Organizada lo requiera;
- XII.- Dar vista a la Visitaduría General sobre las irregularidades cometidas por los servidores públicos bajo su mando;
- XIII.- Someterse a los procesos de evaluación y especialización de conformidad con las disposiciones legalmente aplicables;
- XIV.- Participar en la evaluación del desarrollo y cumplimiento de funciones del personal de la Unidad Estatal a su cargo;
- XV.- Conceder audiencias al público personalmente o por conducto de los servidores públicos a su cargo; y,
- XVI.- Auxiliar a la Subprocuraduría contra la Delincuencia Organizada en los asuntos que directamente se les encomiende, así como en aquellos casos que por razón de su naturaleza le corresponda conocer.

ARTÍCULO 33.- Las Unidades Estatales desde su primera intervención, deberán:

- I.- Recibir toda denuncia que tenga relación con hechos posiblemente constitutivos del delito o asuntos de que conocen;
- II.- Investigar de oficio o por denuncia cuando tengan conocimiento de delitos o hechos, con el auxilio de la policía al mando del Ministerio Público, Dirección de Servicios Periciales y las demás autoridades competentes;
- III.- Practicar las diligencias necesarias para la investigación, allegándose de los elementos de prueba que considere pertinentes para comprobar el cuerpo del delito y la probable responsabilidad de los indiciados o imputados;
- IV.- Acordar el ejercicio o no de la acción penal, cuando la investigación se refiera a algún ilícito que conozcan;
- V.- Asegurar en sus derechos al ofendido o restituirlo en el goce de los mismos, o solicitarlo a la autoridad judicial, según sea el caso;
- VI.- Decretar la detención o retención del probable responsable de la comisión del delito, en los términos previstos por el artículo 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- VII.- Dictar las medidas pertinentes para asegurar los bienes, instrumentos, huellas, valores, objetos, vestigios o productos relacionados con los hechos delictivos en los casos que corresponda, para ponerlos a disposición del órgano jurisdiccional;
- VIII.- Solicitar las medidas precautorias o cautelares y órdenes de cateo cuando sean necesarias, en los términos previstos por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el Código de Procedimientos Penales;

- IX.- Hacer del conocimiento de los agentes de la Policía Ministerial y Peritos, los elementos o indicios que deban ser indagados o recabados, así como respecto de otras acciones de investigación que fueren necesarias para establecer la comisión del delito o hecho criminoso y que exista la probabilidad de que el indiciado o imputado lo cometió o participó en su comisión;
- X.- Recabar de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal o del Distrito Federal, así como del resto de los Estados y Municipios, los datos, informes, documentos, dictámenes y demás medios de prueba necesarios para la investigación que versen sobre el delito o hecho de que conozcan;
- XI.- Requerir informes y documentos de los particulares para el ejercicio de sus atribuciones;
- XII.- Auxiliar al Ministerio Público Federal, al de las entidades federativas y del Distrito Federal en los términos que determinen las disposiciones jurídicas aplicables;
- XIII.- Solicitar al Ministerio Público Federal, de las entidades federativas o del Distrito Federal el auxilio o colaboración para la práctica de diligencias de investigación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 119 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- XIV.- Solicitar el aseguramiento precautorio de bienes para los efectos del pago de la reparación de los daños y perjuicios;
- XV.- Remitir a las autoridades competentes las investigaciones de delitos que no sean de su competencia;
- XVI.- Acordar con el Subprocurador contra la Delincuencia Organizada los asuntos de su competencia;
- XVII.- Coordinarse con las instituciones del Gobierno Federal, de los Estados y del Distrito Federal, cuando el asunto lo amerite;
- XVIII.- Informar al Subprocurador contra la Delincuencia Organizada sobre los asuntos encomendados legalmente a dicha Unidad Estatal; y,
- XIX.- Las demás inherentes al cargo, aquellas que permitan la realización oportuna de sus funciones, las encomendadas por el titular de la Subprocuraduría contra la Delincuencia Organizada, así como las previstas en las disposiciones normativas aplicables.

Además de las atribuciones anteriores, desde su primera intervención la Unidad Estatal Investigadora de Personas Extraviadas o Ausentes, deberá conocer, dirigir y supervisar las investigaciones ministeriales relacionadas con personas extraviadas o ausentes, sin perjuicio de aquellas relacionadas con delito diverso y remitiendo éstas, de forma inmediata, al Agente del Ministerio Público que requiera la investigación.

CAPÍTULO SEGUNDO DIRECCIÓN DE JUSTICIA PARA ADOLESCENTES

ARTÍCULO 34.- La Dirección de Justicia para Adolescentes contará con un titular, el cual dependerá directamente del Procurador y tendrá a su cargo las siguientes unidades:

- I.- Coordinaciones de Zona Especializadas en Adolescentes;
- II.- Agencias del Ministerio Público Especializadas en Adolescentes;
- III.- Agentes del Ministerio Público Especializados en Adolescentes adscritos a los juzgados especializados para adolescentes;
- IV.- Agentes del Ministerio Público Especializados en Adolescentes adscritos al Tribunal Superior de Justicia; y,
- V.- Los servidores públicos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones.

ARTÍCULO 35.- La Dirección de Justicia para Adolescentes tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Planear, programar, dirigir y evaluar el funcionamiento de la Dirección;
- II.- Coordinarse con las autoridades municipales, estatales, federales, del Distrito Federal y del extranjero en materia de adolescentes;
- III.- Coordinar el intercambio de información con autoridades municipales, estatales, federales, del Distrito Federal y del extranjero en relación al comportamiento delictivo en materia de adolescentes en el Estado;
- IV.- Apoyar con el resultado de estudios y análisis de la información de su competencia, al Ministerio Público, Policía Ministerial y demás unidades de la Procuraduría;
- V.- Asesorar a las unidades que integran la Dirección a su cargo;
- VI.- Rendir los informes de autoridad que le sean solicitados conforme a derecho;
- VII.- Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones;
- VIII.- Dirigir, asesorar y ordenar a los titulares de las unidades a su cargo, dictando los lineamientos conducentes a la obtención de una procuración de justicia pronta y expedita;
- IX.- Realizar visitas periódicamente a las unidades de su adscripción para observar su funcionamiento, proponiendo lo necesario para mejorar la procuración de justicia e informando de ello al Procurador;
- X.- Informar mensualmente o cuando lo requiera el Procurador, el desarrollo, avance, actividades y resultados de los asuntos de su competencia;
- XI.- Vigilar y coordinar las actividades de los agentes del Ministerio Público especializados bajo su mando, a efecto de que las actividades se lleven a cabo con estricto apego a las disposiciones normativas aplicables;
- XII.- Garantizar que en los procedimientos se respeten en todo momento los derechos y garantías de los adolescentes, así como de las víctimas u ofendidos;
- XIII.- Ejercer la función que las leyes le confieren al Agente del Ministerio Público especializado en materia de adolescentes;
- XIV.- Dar vista a la Visitaduría General de las irregularidades que observe de los servidores públicos a su cargo;
- XV.- Conceder audiencias al público personalmente o por conducto de los servidores públicos a su cargo;
- XVI.- Resolver y desahogar las consultas de archivo definitivo, incompetencia y acumulación que deberán remitirle, en todos los casos, los agentes del Ministerio Público especializado en adolescentes, de conformidad a lo establecido en la Ley de Justicia para Adolescentes y demás disposiciones normativas aplicables; y,
- XVII.- Las demás que le sean encomendadas por el Procurador y aquellas que le confieran las disposiciones normativas aplicables.

ARTÍCULO 36.- Las Coordinaciones de Zona Especializadas en Adolescentes tendrán las siguientes atribuciones:

- I.- Planear, organizar, coordinar, supervisar, evaluar y mejorar la Coordinación a su cargo;
- II.- Promover la aplicación de la justicia alternativa penal en los casos que proceda;
- III.- Coordinar a los Agentes del Ministerio Público Especializados en Adolescentes y demás servidores públicos a su cargo;
- IV.- Rendir los informes que le sean solicitados por el Director de Justicia para Adolescentes;
- V.- Manejar sistema de indicadores, estadística, evaluación y auditorias;

- VI.- Detectar las necesidades de capacitación y sugerir el programa adecuado al Director de Justicia para Adolescentes;
- VII.- Rendir los informes de autoridad que se le requieran conforme a derecho;
- VIII.- Desempeñar las funciones y comisiones que el Director de Justicia para Adolescentes le encomiende, informando sobre el desarrollo de las mismas;
- IX.- Transmitir a los servidores públicos a su cargo, las instrucciones generales y especiales para el cumplimiento de sus atribuciones y funciones, para lograr la unidad de acción del Ministerio Público Especializado en Adolescentes, vigilando su debido cumplimiento;
- X.- Opinar y dictaminar sobre los asuntos que se reciben para su revisión;
- XI.- Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como aquellos que les sean encomendados;
- XII.- Realizar visitas periódicamente a las unidades de su adscripción para observar su funcionamiento, proponiendo lo necesario para mejorar la procuración de justicia e informando de ello al Director de Justicia para Adolescentes; y,
- XIII.- Las demás que les encomiende el Director de Justicia para Adolescentes y aquellas que les confieran las disposiciones normativas aplicables.

ARTÍCULO 37.- Los Agentes del Ministerio Público Especializados para Adolescentes, además de las facultades y obligaciones establecidas en la Ley de Justicia para Adolescentes del Estado de Baja California, tendrán las siguientes:

A) Los adscritos a las Agencias Investigadoras:

- I.- Recibir las denuncias o querellas de hechos que presuntivamente constituyan conductas tipificadas como delitos por las leyes estatales;
- II.- Practicar las diligencias necesarias para comprobar si los hechos denunciados constituyen o no, conductas tipificadas como delitos por las leyes estatales, y para establecer o no la probable responsabilidad del adolescente;
- III.- Ordenar a la Policía Ministerial, las diligencias o investigaciones en que deba intervenir para la debida integración de la investigación;
- IV.- Ejercer la acción de remisión, respecto a los hechos que considere que constituyan conductas tipificadas como delitos por las leyes estatales, remitiendo el expediente al Juez de Primera Instancia Especializado para Adolescentes, solicitando la orden de detención u orden de comparecencia en contra de quién o quienes se presuman como probables responsables;
- V.- Dictar acuerdo de archivo definitivo cuando sea legalmente procedente, previa consulta al Director de Justicia para Adolescentes, ordenando la notificación del mismo al denunciante o querellante;
- VI.- Integrar las investigaciones cuando haya adolescentes detenidos en relación a hechos presuntamente ilícitos, allegándose de las pruebas suficientes para resolver hasta en un plazo de cuarenta y ocho horas, si procede el ejercicio de la acción de remisión en contra de los adolescentes detenidos o su libertad;
- VII.- Tener el control del personal técnico y administrativo a sus órdenes, y rendir un informe mensual o cuando lo requiere el Coordinador y el Director de Justicia para Adolescentes, en todos los asuntos en que intervenga con motivo de su cargo;
- VIII.- Rendir los informes de autoridad que le sean solicitados conforme a derecho;
- IX.- Auxiliarse en los casos necesarios, de las instituciones policiales para el ejercicio de sus funciones;

- X.- Asegurar los bienes, instrumentos, objetos y valores relacionados con los hechos que constituyan conductas tipificadas como delitos en los casos que corresponda, para ponerlos a disposición del órgano jurisdiccional o de la autoridad competente;
- XI.- Rendir informe diario al Coordinador, haciendo constar la información sobre las investigaciones y el avance de las mismas;
- XII.- Supervisar el debido registro y custodia de los objetos, valores e instrumentos asegurados y relacionados con hechos denunciados motivo de las indagatorias, informando de ello a su superior jerárquico;
- XIII.- Evitar las detenciones arbitrarias que se cometan, y en caso de detectar alguna, dar cuenta de ello al Coordinador, así como conceder cuando corresponda la libertad a los adolescentes;
- XIV.- Promover los medios alternativos de justicia penal en los procedimientos seguidos a adolescentes, en la forma y condiciones que dispone la Ley de Justicia para Adolescentes del Estado de Baja California; y,
- XV.- Las demás que les sean encomendadas por el Director de Justicia para Adolescentes, el Coordinador y aquellas que les confieran las disposiciones normativas aplicables.

B) Los adscritos a los Juzgados de Primera Instancia Especializados para Adolescentes:

- I.- Intervenir en todas las diligencias que se practiquen en los procedimientos seguidos en los juzgados de su adscripción, promoviendo todas las acciones tendientes a demostrar la existencia del hecho tipificado como delito y la responsabilidad atribuible a quien o quienes lo hayan cometido;
- II.- Formular los pedimentos que sean procedentes, y desahogar las vistas dentro de los términos legales, así como presentar y sostener oportunamente, las argumentaciones y alegatos correspondientes;
- III.- Vigilar que en los procedimientos se respeten en todo momento los derechos y garantías de los adolescentes, así como de la víctima u ofendido;
- IV.- Desistirse de la acción de remisión ejercida, previa autorización del Procurador, en los casos en que proceda y de conformidad a lo establecido en la Ley de Justicia para Adolescentes del Estado de Baja California;
- V.- Solicitar la medida de orientación, protección o tratamiento correspondiente, cuando se hayan reunido los requisitos para imponerse;
- VI.- Formular alegatos inacusatorios previa autorización del Procurador;
- VII.- Solicitar la suspensión del procedimiento;
- VIII.- Interponer los recursos que legalmente procedan, expresando los agravios correspondientes;
- IX.- Remitir inmediatamente a la Policía Ministerial las órdenes de detención o comparecencia de su adscripción para su cumplimiento;
- X.- Rendir al Coordinador, con copia al Director de Justicia para Adolescentes, un informe semanal o cuando se le requiera, del estado que guardan los procesos en que intervengan, así como todas las actividades inherentes al cargo;
- XI.- Informar al Coordinador, con copia al Director de Justicia para Adolescentes, de las irregularidades que se adviertan en la administración de justicia en los juzgados de su adscripción;
- XII.- Rendir los informes de autoridad que le sean solicitados conforme a derecho;
- XIII.- Plantear las consultas que estime necesarias al Director de Justicia para Adolescentes; y,

XIV.- Las demás que les encomiende el Director de Justicia para Adolescentes, el Coordinador y aquellas que les confieran las disposiciones normativas aplicables.

C) Los adscritos a la Sala Unitaria Especializada para Adolescentes del Tribunal Superior de Justicia:

I.- Interponer los recursos legales procedentes en los asuntos de su competencia;

II.- Elaborar y exhibir los escritos de agravios o no agravios, o en su caso, la ampliación de los presentados por el Agente del Ministerio Público adscrito al Juzgado de Primera Instancia, según corresponda;

III.- Asistir a las audiencias de vista en la Sala Unitaria Especializada para Adolescentes del Tribunal Superior de Justicia;

IV.- Rendir los informes de autoridad que le sean solicitados conforme a derecho; y,

V.- Las demás que les señale el Director de Justicia para Adolescentes y aquellas que les confieran las disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO TERCERO DIRECCIÓN DEL SISTEMA ESTATAL DE JUSTICIA ALTERNATIVA PENAL

ARTÍCULO 38.- La Dirección del Sistema Estatal de Justicia Alternativa Penal contará con un titular que dependerá directamente del Procurador, y contará con las siguientes unidades:

I.- Jefaturas de Zona;

II.- Coordinación de Orientación y Atención Temprana;

III.- Coordinación de Medios Alternativos de Justicia Penal; y,

IV.- Los servidores públicos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones.

ARTÍCULO 39.- Corresponde a la Dirección del Sistema Estatal de Justicia Alternativa Penal ejercer las siguientes atribuciones:

I.- Planear, programar, dirigir y evaluar el funcionamiento de la Dirección;

II.- Analizar los procedimientos para la aplicación de sistemas y simplificación de métodos para la prestación del servicio;

III.- Utilizar los medios y métodos de modernización administrativa que permitan eficientar su actuación;

IV.- Garantizar la debida aplicación de los medios alternativos de justicia penal de acuerdo a las disposiciones normativas aplicables;

V.- Asegurar la adecuada aplicación de los criterios de oportunidad de conformidad a las disposiciones normativas aplicables;

VI.- Solicitar a las autoridades federales, estatales, municipales e instituciones privadas o sociales la información necesaria para el debido ejercicio de sus funciones;

VII.- Proponer acciones que permitan interrelacionarse y unificar criterios con las distintas unidades de la Procuraduría;

VIII.- Rendir informe al Procurador sobre los asuntos que le fueren encomendados;

IX.- Proponer los instrumentos jurídicos que permitan fortalecer la colaboración, cooperación y coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales, e instituciones privadas o sociales, conforme a las normas y políticas institucionales;

X.- Evaluar el desarrollo de las funciones que ejercen los servidores públicos a su cargo;

- XI.- Recabar de los órganos de la Procuraduría la información que requiera para el cumplimiento de su función;
- XII.- Colaborar con los órganos de la Procuraduría para evaluar los fenómenos delictivos vinculados a la competencia de la justicia de alternativa penal;
- XIII.- Participar en la conformación de lineamientos y mecanismos para el registro de intercambio de información;
- XIV.- Proponer al Procurador las estrategias a seguir para la profesionalización de los servidores públicos a su cargo;
- XV.- Sugerir al Procurador los planes, programas, proyectos, puestos, estructuras, subsistemas, y normas que hagan más eficientes sus funciones;
- XVI.- Proponer la celebración de convenios con otras instituciones u organismos en materia de medios alternativos de justicia penal;
- XVII.- Rendir los informes de autoridad que le sean solicitados conforme a derecho;
- XVIII.- Supervisar las acciones de los Jefes de Zona a efecto de unificar los lineamientos y criterios a seguir en la Dirección; y,
- XIX.- Las demás que le encomiende el Procurador y aquellas que le confieran las disposiciones normativas aplicables.

ARTÍCULO 40.- Las Jefaturas de Zona tendrán un titular que dependerán directamente del Director del Sistema Estatal de Justicia Alternativa Penal, y contarán con Coordinaciones de Orientación y Atención Temprana y Coordinaciones de Medios Alternativos de Justicia Penal, así como con la estructura y servidores públicos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones.

ARTÍCULO 41.- Las Jefaturas de Zona tendrán las siguientes atribuciones:

- I.- Planear, organizar, dirigir, coordinar, supervisar, evaluar y mejorar el funcionamiento del área bajo su cargo;
- II.- Evaluar el trato de los servidores públicos a su cargo hacia los usuarios, para mantener la prestación de un servicio de calidad;
- III.- Fomentar las habilidades de los servidores públicos a su cargo relacionados con la calidad del servicio a la ciudadanía;
- IV.- Coordinarse con la Dirección del Sistema Estatal de Justicia Alternativa Penal en las acciones necesarias para optimizar el uso de los recursos a su cargo;
- V.- Proponer a la Dirección del Sistema Estatal de Justicia Alternativa Penal las metas y formas de evaluar el desempeño de los servidores públicos a su cargo;
- VI.- Aplicar los lineamientos establecidos para programar las funciones y actividades de los servidores públicos a su cargo;
- VII.- Rendir los informes que le sean solicitados por el Director del Sistema Estatal de Justicia Alternativa Penal;
- VIII.- Supervisar el desempeño y cumplimiento de metas y funciones de los Coordinadores;
- IX.- Vigilar el debido seguimiento a los convenios y acuerdos celebrados en los procedimientos de medios alternativos de justicia penal;
- X.- Mantener o superar la meta en la calidad del servicio y la tendencia de satisfacción ciudadana;
- XI.- Manejar sistema de indicadores, estadística, evaluación y auditorías de las áreas a su cargo;

- XII.- Detectar las necesidades de capacitación y sugerir el programa adecuado en las áreas a su cargo;
- XIII.- Promover los beneficios de los medios alternativos de justicia penal;
- XIV.- Verificar que los convenios y acuerdos se celebren bajo los principios que señala la Ley de la materia;
- XV.- Rendir los informes de autoridad que se le requieran conforme a derecho;
- XVI.- Dar vista a la Visitaduría General de las irregularidades que detecte de los servidores públicos a su cargo en el desarrollo de sus funciones; y,
- XVII.- Las demás que les encomiende el Director del Sistema Estatal de Justicia Alternativa Penal, y aquellas que les confieran las disposiciones normativas aplicables.

ARTÍCULO 42.- La Coordinación de Orientación y Atención Temprana contará con un titular que dependerá directamente de la Jefatura de Zona, y contará con Agentes del Ministerio Público Orientadores, así como con la estructura y demás servidores públicos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones.

ARTÍCULO 43.- La Coordinación de Orientación y Atención Temprana tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Participar en la organización y evaluación de los sistemas de recepción de querellas y denuncias;
- II.- Vigilar la atención adecuada de los Agentes del Ministerio Público Orientadores hacia los usuarios del servicio, para mantener la prestación de un servicio de la calidad;
- III.- Acatar las acciones que le sean encomendadas para optimizar el uso de los recursos a su cargo;
- IV.- Aplicar los lineamientos establecidos para programar las funciones y actividades de los servidores públicos a su cargo;
- V.- Rendir los informes que le sean solicitados por la Jefatura de Zona;
- VI.- Dar vista a la Jefatura de Zona de las irregularidades que detecte en los servidores públicos a su cargo, en el desarrollo de sus funciones;
- VII.- Atender los lineamientos establecidos para la debida coordinación con las demás áreas de la Procuraduría, para el desempeño de sus funciones;
- VIII.- Garantizar que los Agentes del Ministerio Público Orientadores, remitan en tiempo y forma los asuntos a los Agentes del Ministerio Público que llevarán a cabo la investigación correspondiente;
- IX.- Mantener actualizados los indicadores, estadística, evaluación y auditorías del área a su cargo;
- X.- Rendir los informes de autoridad que se le requieran conforme a derecho;
- XI.- Asegurar la adecuada aplicación de la facultad de abstenerse de investigar, de conformidad con las disposiciones aplicables; y,
- XII.- Las demás que le encomiende la Jefatura de Zona y aquellas que le confieran las disposiciones normativas aplicables.

ARTÍCULO 44.- Los Agentes del Ministerio Público Orientadores tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

- I.- Orientar a los usuarios que solicitan los servicios de la Procuraduría;

- II.- Informar a los ciudadanos la procedencia y beneficios de los medios alternativos de justicia penal, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables; así como lo relativo al procedimiento penal aplicable;
- III.- Dictaminar, registrar y turnar a los ciudadanos al área competente, en aquellos asuntos en que acepten iniciar la tramitación de los medios alternativos de justicia penal;
- IV.- Remitir mediante carta de derivación al ciudadano a la instancia que esté facultada para resolver la problemática planteada;
- V.- Recibir y registrar las denuncias o querellas de los ciudadanos, y remitir según corresponda, a la Unidad de Investigación o Agencia del Ministerio Público que les deberá dar seguimiento;
- VI.- Recibir, en su caso, los objetos que le son turnados y cumplir con la cadena de custodia, remitiéndolos en un término no mayor de veinticuatro horas a la Unidad de Investigación, Agencia del Ministerio Público o a la Dirección de Servicios Periciales, según corresponda;
- VII.- Dictar las determinaciones de archivo temporal, de abstenerse de investigar, y de aplicación de los criterios de oportunidad, conformidad a las disposiciones normativas aplicables;
- VIII.- Rendir los informes de autoridad que se le requieran conforme a derecho; y,
- IX.- Las demás que les asigne el titular de la Coordinación de Orientación y Atención Temprana y aquellas que les confieran las disposiciones normativas aplicables.

ARTÍCULO 45.- La Coordinación de Medios Alternativos de Justicia Penal estará a cargo de un titular, el cual dependerá directamente de la Jefatura de Zona, y contará con Agentes del Ministerio Público Mediador y Especialistas, así como la estructura y demás servidores públicos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones.

ARTÍCULO 46.- La Coordinación de Medios Alternativos de Justicia Penal tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Proporcionar el servicio de mediación, conciliación y proceso restaurativo bajo los estándares indicados de calidad y con apego a los principios que rigen a los medios alternativos de justicia penal previstos en la Ley de la materia;
- II.- Asegurar el apego a los procedimientos de los medios alternativos de justicia penal, así como de calidad establecidos para la operación y administración de su área;
- III.- Vigilar la atención adecuada de los Agentes del Ministerio Público Mediador y Especialistas hacia los usuarios del servicio, para mantener la prestación de un servicio de calidad;
- IV.- Supervisar que los Agentes del Ministerio Público Mediador y Especialistas promuevan la aplicación de los medios alternativos de justicia penal, en los casos que procedan;
- V.- Acatar las acciones que le sean encomendadas para optimizar el uso de los recursos a su cargo;
- VI.- Aplicar los lineamientos establecidos para programar las funciones y actividades de los servidores públicos a su cargo;
- VII.- Rendir los informes que le sean solicitados por la Jefatura de Zona;
- VIII.- Dar vista a la Jefatura de Zona de las irregularidades que detecte de los servidores públicos a su cargo en el desarrollo de sus funciones;
- IX.- Atender los lineamientos establecidos para la debida coordinación con las demás áreas de la Procuraduría para el desempeño de las funciones;
- X.- Mantener actualizados los indicadores, estadísticas, evaluación y auditorías del área a su cargo;
- XI.- Rendir los informes de autoridad que se le requieran conforme a derecho; y,

XII.- Las demás que le encomiende la Jefatura de Zona y aquellas que le confieran las disposiciones normativas aplicables.

ARTÍCULO 47.- Son facultades y obligaciones del Agente del Ministerio Público Mediador:

- I.- Aplicar los lineamientos establecidos para programar las funciones y actividades de los servidores público a su cargo;
- II.- Supervisar que los Especialistas observen los procedimientos de los medios alternativos de justicia penal;
- III.- Vigilar la atención adecuada de los Especialistas hacia los usuarios del servicio, para mantener la prestación de un servicio de la calidad;
- IV.- Recibir a los usuarios, así como solicitudes de servicio de solución de controversias por los medios alternativos de justicia penal;
- V.- Verificar que los convenios sean redactados de manera clara y precisa, de forma tal que no quede duda en su interpretación y no afecten el interés público o perjudiquen los derechos de terceros;
- VI.- Sancionar los convenios celebrados por las partes ante los Especialistas;
- VII.- Vigilar el debido seguimiento de los convenios y acuerdos realizados en la Dirección del Sistema Estatal de Justicia Alternativa Penal, y en su caso, autorizar la aplicación de las medidas conducentes para reconciliar el cumplimiento acordado;
- VIII.- Rendir los informes de autoridad que se le requieran conforme a derecho; y,
- IX.- Las demás que le asigne la Coordinación de Medios Alternativos de Justicia y aquellas que le confieran las disposiciones normativas aplicables.

ARTÍCULO 48.- Los Especialistas, además de lo previsto en la Ley de la materia, tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

- I.- Apoyar al Agente del Ministerio Público Mediador a lograr acuerdos y metas en las labores relacionadas con la aplicación de medios alternativos de justicia penal;
- II.- Proporcionar a las partes la información de las reglas y el trámite a seguir en los procedimientos de medios alternativos de justicia penal;
- III.- Elaborar las constancias relativas a las sesiones en las que participen;
- IV.- Verificar que las partes se encuentren notificadas debidamente de la celebración de la sesión;
- V.- Registrar la información sobre las diversas etapas de los procedimientos de medios alternativos de justicia penal;
- VI.- Registrar detalladamente la forma de terminación del caso;
- VII.- Dar seguimiento, registrar e informar sobre las actuaciones posteriores de los convenios y acuerdos que hayan celebrado con su intervención, y en su caso, proponer al Agente del Ministerio Público Mediador las medidas conducentes para reconciliar el cumplimiento acordado; y,
- VIII.- Las demás que les asigne el Agente del Ministerio Público Mediador y aquellas que les confieran las disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO CUARTO SUPROCURADURÍAS DE ZONA

ARTÍCULO 49.- Las Subprocuradurías de Zona operarán bajo el régimen de desconcentración directamente subordinadas al Procurador, estableciéndose cinco Subprocuradurías con sus respectivas jurisdicciones territoriales, asentadas en los municipios de Mexicali, Tijuana, Ensenada, Tecate y Playas de Rosarito, de ésta entidad federativa.

ARTÍCULO 50.- Las Subprocuradurías de Zona contarán cuando menos con una Dirección de Averiguaciones Previas, una Dirección de Control de Procesos, la Comandancia de Policía Ministerial y las agencias de Ministerio Público que se requieran conforme a las necesidades del servicio.

ARTÍCULO 51.- Las Subprocuradurías de Zona tendrán las siguientes atribuciones:

- I.- Acordar con el Procurador el despacho de los asuntos de su competencia y de las unidades a su cargo;
- II.- Desempeñar las funciones y comisiones que el Procurador le encomiende, informando sobre el desarrollo de las mismas;
- III.- Planear, coordinar, asesorar y evaluar las actividades de las unidades a su cargo, de conformidad con los lineamientos que determine para este caso, el Procurador y las demás disposiciones normativas aplicables;
- IV.- Someter a consideración del Procurador la organización interna de las unidades administrativas de su adscripción, así como los procedimientos administrativos y las normas de coordinación y operación;
- V.- Transmitir a los servidores públicos a su cargo, las instrucciones generales y especiales para el cumplimiento de sus atribuciones, para lograr la unidad de acción del Ministerio Público, vigilando su debido cumplimiento;
- VI.- Rendir mensualmente o cuando le sea solicitado por el Procurador, un informe de las actividades desarrolladas en la Subprocuraduría a su cargo;
- VII.- Opinar y dictaminar sobre los asuntos que se reciben para su revisión y consulta;
- VIII.- Rendir los informes de autoridad que le sean solicitados conforme a derecho;
- IX.- Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como aquellos que les sean encomendados;
- X.- Dictar las medidas conducentes tendientes a la obtención de una procuración de justicia pronta y expedita;
- XI.- Realizar visitas periódicamente a las unidades de su adscripción para observar su funcionamiento, e informando de ello al Procurador;
- XII.- Ordenar al Director de Averiguaciones Previas cuando estime necesario, se turnen las averiguaciones previas a las Agencias del Ministerio Público Investigadoras de Delitos especializadas en razón de la materia, Receptoras, Iniciadoras Conciliadoras, y cualquiera otra;
- XIII.- Designar al Agente del Ministerio Público que estime idóneo para la supervisión y seguimiento en forma especial de la causa penal que estime pertinente;
- XIV.- Informar al Procurador el desarrollo, avance y resultados en forma inmediata de los asuntos que sean de carácter relevante de la zona de su adscripción;
- XV.- Remitir a la Agencia del Ministerio Público que corresponda, los exhortos, incidentes criminales o trámites relacionados con la integración de averiguaciones previas para su procesamiento y, en caso de que las diligencias sean solicitadas en base a los convenios de colaboración, de coordinación operativa y cooperación técnica científica, deberá dar aviso a la Dirección Jurídica para su registro y control;

XVI.- Proponer al titular del Instituto de Capacitación y Formación Profesional, la capacitación, actualización y especialización que se requiere para los Agentes del Ministerio Público y demás servidores públicos bajo su cargo;

XVII.- Conceder audiencias al público personalmente o por conducto de los servidores públicos a su cargo; y,

XVIII.- Las demás que les encomiende el Procurador y aquellas que les confieran las disposiciones normativas aplicables.

ARTÍCULO 52.- La Dirección de Averiguaciones Previas tendrá a su cargo a las Agencias del Ministerio Público, y tiene como función esencial cumplir con las atribuciones que las leyes le confieren al Ministerio Público, además de las siguientes:

I.- Planear, programar, organizar, dirigir y evaluar el funcionamiento de esta Dirección y de las unidades que le son adscritas;

II.- Proponer y justificar al Subprocurador de Zona la modificación, reorganización, fusión o desaparición de las unidades a su cargo;

III.- Asesorar técnicamente en asuntos de su competencia, a los servidores públicos de su adscripción;

IV.- Turnar a las Agencias del Ministerio Público las averiguaciones previas que considere pertinentes, atendiendo a las necesidades del servicio, previo acuerdo con la Subprocuraduría;

V.- Recabar de las dependencias de la administración pública federal, estatal o municipal, así como de otras autoridades y entidades, los informes, documentos, dictámenes u opiniones necesarias para el ejercicio de sus atribuciones;

VI.- Requerir informes y documentos de los particulares, para el ejercicio de sus atribuciones;

VII.- Rendir los informes que le sean solicitados por las autoridades competentes;

VIII.- Resolver y desahogar las consultas de archivo definitivo, incompetencia y acumulación que deberán remitirle, en todos los casos, los Agentes del Ministerio Público encargados de integrar las averiguaciones previas;

IX.- Practicar visitas a las Agencias del Ministerio Público en el desempeño ordinario de sus funciones o cuando lo determine el Subprocurador de Zona, rindiendo a este un informe pormenorizado del resultado de dichas visitas;

X.- Vigilar el desarrollo de las averiguaciones previas hasta su determinación, verificando se le dé seguimiento a aquellas en las que se haya dictado reserva en trámite;

XI.- Solicitar de la Visitaduría General, inspecciones y revisiones cuando lo estime conveniente;

XII.- Investigar y hacer cesar las detenciones arbitrarias e ilegales que se cometan, solicitando la aplicación de sanciones a los responsables;

XIII.- Llevar un control de las averiguaciones previas iniciadas en la zona de su adscripción, así como el avance y seguimiento que se le ha dado a las mismas, rindiendo informe mensual o cuando le sea requerido por la Subprocuraduría;

XIV.- Rendir los informes de autoridad que le sean solicitados conforme a derecho;

XV.- Conceder audiencia al público que lo solicite;

XVI.- Vigilar que los acuerdos en que se determine el ejercicio o no ejercicio de la acción penal, así como el archivo del expediente, se apeguen a lo establecido en el Código de Procedimientos Penales aplicable;

XVII.- Autorizar la resolución de no ejercicio de la acción penal;

XVIII.- Vigilar que en todos los casos en que se dicte el no ejercicio de la acción penal, se ordene y realice la notificación a los denunciantes o querellantes, para que estén en posibilidades de interponer el recurso correspondiente;

- XIX.- Vigilar que los Agentes del Ministerio Público cumplan con los requisitos de fondo y forma en la integración de la averiguación previa;
- XX.- Supervisar el control de los bienes, instrumentos, objetos, huellas, valores o productos relacionados con hechos delictivos que fueron asegurados con motivo de las averiguaciones previas a su cargo;
- XXI.- Vigilar la actuación de los Agentes de la Policía Ministerial responsables de cumplimentar las órdenes de presentación; así como dictar las medidas que se estimen necesarias para mantener el sigilo de dicho mandamiento;
- XXII.- Ordenar y vigilar que los dictámenes periciales se otorguen con la prontitud y con los requisitos técnicos y científicos necesarios;
- XXIII.- Proponer las medidas administrativas necesarias para que la actuación de los servidores públicos bajo su mando brinden un servicio más eficiente a la comunidad;
- XXIV.- Acordar con la Subprocuraduría los turnos, funciones y comisiones especiales de los Agentes del Ministerio Público, Agentes de la Policía Ministerial del Estado y demás servidores públicos adscritos a la Agencia del Ministerio Público;
- XXV.- Prevenir y abatir el rezago de las averiguaciones previas; y,
- XXVI.- Las demás que le encomiende el Procurador, el Subprocurador y las que le confieran las disposiciones normativas aplicables.

ARTÍCULO 53.- La Dirección de Control de Procesos contará por lo menos con la Unidad de Ejecución de Órdenes de Aprehensión, Agentes del Ministerio Público adscritos a los juzgados penales, civiles, familiares, mixtos y de paz, así como con los servidores públicos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones.

ARTÍCULO 54.- La Dirección de Control de Procesos tendrá como función esencial cumplir con las atribuciones que las leyes le confieren al Ministerio Público, además de las siguientes:

- I.- Planear, programar, organizar, dirigir y evaluar el funcionamiento de la Dirección;
- II.- Emitir opinión de las consultas relativas a los procesos que soliciten los Agentes del Ministerio Público adscritos;
- III.- Remitir a la Dirección de Averiguaciones Previas los expedientes de las causas penales en que el Ministerio Público recupera su jurisdicción investigadora;
- IV.- Coordinarse con la Dirección de Averiguaciones Previas con el objeto de formular las observaciones y sugerencias para la debida integración de las averiguaciones previas, y proponer la aportación de nuevos elementos de prueba que se puedan integrar a la misma;
- V.- Llevar el control de las órdenes de aprehensión, reaprehensión y presentación giradas por los jueces, así como las cumplimentadas por los Agentes de la Policía Ministerial;
- VI.- Vigilar los procesos instaurados en contra del servidor público que ha sido consignado por la autoridad investigadora o la Visitaduría General, por la comisión de un hecho delictuoso;
- VII.- Instruir a los Agentes del Ministerio Público adscritos para que remitan diariamente las órdenes de aprehensión, reaprehensión y cancelación de las mismas a la Dirección, con el fin de tener actualizado el sistema informático;
- VIII.- Supervisar la actuación de los Agentes de la Policía Ministerial responsables de cumplimentar las órdenes de aprehensión, reaprehensión y presentación; así como dictar las medidas que se estimen necesarias para mantener el sigilo de dichos mandamientos de captura;

- IX.- Ordenar previa autorización del Subprocurador de Zona los turnos, funciones y comisiones especiales de los Agentes del Ministerio Público adscritos a los juzgados, notificando a los titulares de los órganos jurisdiccionales;
- X.- Vigilar los procesos instaurados ante los órganos jurisdiccionales en donde tenga intervención el Ministerio Público;
- XI.- Vigilar el desempeño de los Agentes del Ministerio Público adscritos a los Juzgados Penales, Civiles, Familiares, Justicia de Paz Penales, de Paz Civiles, de Paz y Mixtos de Paz;
- XII.- Supervisar que en los procesos penales en primera instancia, se promuevan las diligencias tendientes a comprobar el cuerpo del delito y la probable responsabilidad de los imputados o indiciados, así como para exigir el pago y la garantía de la reparación del daño;
- XIII.- Vigilar se solicite el aseguramiento precautorio de bienes para los efectos de la reparación del daño;
- XIV.- Analizar los expedientes en los que se dé vista al Ministerio Público por estimar que existan hechos que puedan constituir delito, para promover lo que proceda conforme a derecho; en estos casos podrá ejercitar o ampliar el ejercicio de la acción penal;
- XV.- Turnar a la Dirección de Averiguaciones Previas, los informes y documentos relativos cuando estime que deba iniciarse la indagatoria correspondiente; y,
- XVI.- Las demás que le encomiende el Procurador, la Subprocuraduría y las que le confieran las disposiciones normativas aplicables.

ARTÍCULO 55.- Las Agencias del Ministerio Público contarán con un titular, Secretarios de Acuerdos, Canalizadores, y demás servidores públicos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones.

ARTÍCULO 56.- Son facultades y obligaciones de los Agentes del Ministerio Público del orden común, además de las que les confieren las leyes y reglamentos, las siguientes:

A) De los titulares de las Agencias del Ministerio Público investigadoras de delitos:

- I.- Recibir las denuncias de hechos que constituyen uno o más delitos, así como las solicitudes de expedición de órdenes de protección;
- II.- Ordenar a la Policía Ministerial las diligencias o investigaciones en que deba intervenir, para la debida integración de las averiguaciones previas;
- III.- Remitir al Director de Averiguaciones Previas para su autorización, los asuntos en los que se haya determinado el no ejercicio de la acción penal en los casos previstos en las disposiciones normativas aplicables;
- IV.- Notificar la resolución de no ejercicio de la acción penal al denunciante o querellante víctima u ofendido, siempre que dicha resolución haya sido autorizada por el Director de Averiguaciones Previas;
- V.- Integrar las averiguaciones previas y, en su caso, poner a disposición de la autoridad jurisdiccional al indiciado o imputado u ordenar su libertad, en los plazos y términos señalados en el Código de Procedimientos Penales y demás disposiciones normativas aplicables
- VI.- Desahogar las diligencias necesarias para cumplimentar los exhortos que le sean remitidos;
- VII.- Rendir mensualmente o cuando le sea solicitado por el Director de Averiguaciones Previas un informe de las actividades desarrolladas en la Agencia a su cargo.
- VIII.- Informar de manera inmediata al Director de Averiguaciones Previas sobre el desarrollo, avance y resultados de los asuntos que sean de carácter : levante en la Agencia a su cargo

- IX.- Coordinar el desempeño de los servidores públicos bajo su cargo;
- X.- Solicitar a la Dirección de Servicios Periciales el registro o búsqueda de datos en relación con hechos delictivos en el sistema automatizado de identificación de huellas dactilares;
- XI.- Brindar la información que sea requerida para la actualización del sistema de información, con respecto a los convenios de colaboración, de estadística y demás necesarios para efficientar la procuración de justicia;
- XII.- Rendir los informes de autoridad que le sean solicitados conforme a derecho;
- XIII.- Disponer, en caso necesario, de las instituciones policiales para el debido ejercicio de sus funciones;
- XIV.- Restituir a la víctima u ofendido en forma provisional, siempre y cuando la medida se justifique legalmente, en el goce de sus derechos, incluyendo las órdenes de protección aplicables, de oficio o a petición de parte y, de ser necesario, se otorgue garantía suficiente para asegurar el pago de los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse a terceros o al probable responsable;
- XV.- Asegurar, registrar y custodiar los bienes, instrumentos, objetos y valores relacionados con los hechos delictivos en los casos que corresponda, para ponerlos a disposición del órgano jurisdiccional o de la autoridad competente;
- XVI.- Conceder la libertad previa bajo caución en los casos que proceda conforme a lo previsto en las disposiciones normativas aplicables;
- XVII.- Promover ante el órgano jurisdiccional la medida precautoria de arraigo cuando lo soliciten y se cumplan los requisitos establecidos por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás ordenamientos aplicables;
- XVIII.- Evitar las detenciones arbitrarias que se cometan y, en caso de detectar alguna, dar cuenta de ello al Director de Averiguaciones Previas; y,
- XIX.- Las demás que les sean encomendadas por sus superiores y aquellas que les confieran las disposiciones normativas aplicables.

B) De los Agentes del Ministerio Público adscritos a los Juzgados en el ramo Penal, de Paz Penal y Mixtos:

- I.- Llevar un control sistematizado para el buen funcionamiento de la oficina, el cual deberá mantenerse actualizado;
- II.- Remitir diariamente a la Dirección de Control de Procesos y al responsable de la Unidad de Aprehensiones, las órdenes de aprehensión, reaprehensión y cancelación que le entregue el juzgado;
- III.- Recabar copia certificada de las resoluciones emitidas por el juez de la causa, tratándose de asuntos relevantes y de todos aquellos en que así lo ordene la Subprocuraduría;
- IV.- Recabar copias certificadas de los autos en todos aquellos casos en que se dicte auto de libertad por falta de elementos o sentencia absolutoria, remitiéndolas a la Dirección de Control de Procesos;
- V.- Informar al Director de Control de Procesos de las irregularidades que detecte en la integración de las averiguaciones previas con el propósito de subsanar sus deficiencias;
- VI.- Solicitar al juzgado de su adscripción la coadyuvancia de la víctima u ofendido en todos los procesos penales, con el fin de salvaguardar sus derechos y pueda apersonarse en cualquier momento;
- VII.- Informar al Director de Control de Procesos de todas las órdenes de cateo, medidas precautorias y cautelares decretadas en el juzgado de su adscripción;

- VIII.- Brindar la atención y asesoramiento a las víctimas u ofendidos que comparecen ante el juzgado de su adscripción;
- IX.- Vigilar que la información que se le requiera sea proporcionada a la persona legitimada para ello;
- X.- Participar en las reuniones que se pacten con Jueces y Magistrados del Tribunal Superior de Justicia, a efecto de intercambiar criterios y opiniones jurídicas de interés para el Ministerio Público;
- XI.- Participar en los procesos instaurados ante los órganos jurisdiccionales de su adscripción;
- XII.- Promover las diligencias tendientes a comprobar el cuerpo del delito y la probable responsabilidad de los inculcados, así como para exigir el pago y la garantía de la reparación del daño;
- XIII.- Asistir e intervenir en las diligencias y audiencias del Juzgado de su adscripción, y desahogar las vistas;
- XIV.- Formular y presentar los pedimentos procedentes, dentro de los términos legales;
- XV.- Formular conclusiones no acusatorias después de consultar al Procurador, por cualquiera de las causas establecidas en el Código de Procedimientos Penales aplicable;
- XVI.- Rendir los informes que le sean solicitados conforme a derecho;
- XVII.- Desistirse de la acción penal, con aprobación del Procurador, y de conformidad a lo establecido en el Código de Procedimientos Penales aplicable;
- XVIII.- Remitir a la Dirección de Control de Procesos de su adscripción, los expedientes relativos a las causas penales en los que el Agente del Ministerio Público recupera su jurisdicción investigadora;
- XIX.- Llevar el control de las órdenes de aprehensión, reaprehensión y presentación obsequiadas en el juzgado de su adscripción;
- XX.- Solicitar la suspensión del procedimiento en los casos que proceda;
- XXI.- Interponer los recursos que legalmente procedan;
- XXII.- Asistir a las visitas de Centros de Readaptación Social que practique el Juzgado de su adscripción;
- XXIII.- Rendir mensualmente o cuando le sea solicitado por el Director de Control de Procesos, un informe de las actividades desarrolladas inherentes a su cargo en el juzgado de su adscripción;
- XXIV.- Informar de manera inmediata al Director de Control de Procesos sobre el desarrollo, avance y resultados de los asuntos que sean de carácter relevante y que sean inherentes a su cargo dentro del juzgado de su adscripción;
- XXV.- Informar al Director de Control de Procesos de las irregularidades en la administración de justicia que se adviertan en el juzgado de su adscripción;
- XXVI.- Visitar las notarías y oficinas del Registro Público de la Propiedad y de Comercio, así como del Registro Civil de su adscripción, cuando así se le ordene;
- XXVII.- Plantear las consultas que estime necesarias al Director de Control de Procesos; y,
- XXVIII.- Las demás que les sean encomendadas por sus superiores y aquellas que les confieran las disposiciones normativas aplicables.

C) De los Agentes del Ministerio Público adscritos a los juzgados civiles, familiares y de paz civil:

- I.- Intervenir en la protección de los incapaces y demás procedimientos del orden civil y familiar que se ventilen ante los tribunales respectivos;

- II.- Demandar, contestar demandas y formular los pedimentos que proceda, rendir pruebas y en general, seguir los juicios como actor, demandado, coadyuvante o tercero opositor ante los juzgados de su adscripción, en los negocios en que sea parte el Ministerio Público;
- III.- Recibir notificaciones de las resoluciones dictadas en los negocios en que intervengan, así como concurrir a las audiencias y demás diligencias que con su intervención deban practicarse;
- IV.- Rendir mensualmente o cuando le sea solicitado por el Director de Control de Procesos, un informe de las actividades desarrolladas inherentes a su cargo en el juzgado de su adscripción;
- V.- Informar de manera inmediata al Director de Control de Procesos sobre el desarrollo, avance y resultados de los asuntos que sean de carácter relevante y que sean inherentes a su cargo dentro del juzgado de su adscripción;
- VI.- Informar al Director de Control de Procesos de las irregularidades en la administración de justicia que se adviertan en el juzgado de su adscripción;
- VII.- Desahogar las vistas en los incidentes criminales promovidos en los juicios civiles, recabando copias de las actuaciones, solicitando la suspensión del procedimiento cuando proceda y remitiendo al Director de Control de Procesos la documentación que obre en su poder cuando se haga necesaria la integración de una averiguación previa; y,
- VIII.- Las demás que les sean encomendadas por sus superiores y aquellas que les confieran las disposiciones normativas aplicables.

ARTÍCULO 57.- Las Secretarías de Acuerdos de las Agencias del Ministerio Público del orden común tendrán las siguientes atribuciones:

- I.- Vigilar que se integren debidamente los expedientes de averiguación previa que estén bajo su responsabilidad, y que se lleven a cabo las declaraciones, interrogatorios, inspecciones y, en general, todas y cada una de las diligencias y actuaciones que para el debido esclarecimiento de los hechos que se investigan, ordene el Agente del Ministerio Público;
- II.- Dar vista al Ministerio Público en un término de veinticuatro horas de las promociones que se reciban;
- III.- Foliar y rubricar las copias de las actuaciones y documentos recibidos durante el día, así como poner el sello del Ministerio Público en el fondo del cuaderno, de manera que abarque la dos caras;
- IV.- Supervisar, controlar y evaluar el desempeño de las labores del personal administrativo en ausencia del Agente del Ministerio Público en turno;
- V.- Expedir previa autorización del Agente del Ministerio Público, las copias simples o certificadas de actuaciones y constancias que se soliciten de acuerdo a las disposiciones legales aplicables;
- VI.- Actualizar en forma permanente los Libros de Gobierno;
- VII.- Autorizar y dar fe de las diligencias y actuaciones que practiquen los agentes del Ministerio Público;
- VIII.- Promover la conciliación de las partes en los casos en los que legalmente proceda, bajo la responsabilidad del Agente del Ministerio Público; y,
- IX.- Las demás que les sean encomendadas por sus superiores y aquellas que les confieran las disposiciones normativas aplicables.

ARTÍCULO 58.- Las Comandancias de la Policía Ministerial contarán con un Comandante que dependerá directamente del Subprocurador de Zona, y para el ejercicio de sus atribuciones tendrá los siguientes niveles de mando y áreas especializadas.

- I.- Jefe Operativo;
- II.- Jefe de Grupo;
- III.- Agentes de la Policía Ministerial; y,
- IV.- Los demás servidores públicos que se requieran conforme a las necesidades del servicio.

ARTÍCULO 59.- La Comandancia de la Policía Ministerial tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Dirigir, supervisar y coordinar técnica y operativamente las actividades de sus subalternos;
- II.- Llevar el registro, distribución, control y trámite de las órdenes de presentación, comparecencias, aprehensión, reaprehensión y cateo que giren los órganos jurisdiccionales, así como de detención, presentación e investigación que emita el Ministerio Público;
- III.- Comisionar a los Agentes de la Policía Ministerial que sean necesarios, a la Dirección de Justicia para Adolescentes para el desahogo de las investigaciones;
- IV.- Acordar e informar diariamente al Subprocurador de Zona, los asuntos concernientes al servicio, las diligencias o actuaciones que en ejercicio de sus deberes le haya solicitado el Ministerio Público, así como de aquellas otras en que hubiera participado directamente o a través de los servidores públicos bajo su mando;
- V.- Informar diariamente al Subprocurador de Zona sobre los actos, hechos o acontecimientos delictivos que se susciten;
- VI.- Llevar el registro del destino y control de aquellos objetos que se recuperen, relacionados con los hechos presuntamente delictuosos y, en general, de los que se aseguren en el transcurso de la investigación, rindiendo informe semanal o cuando lo requiera el Subprocurador de Zona;
- VII.- Asesorar técnicamente a la Policía Ministerial en el desarrollo de sus actividades;
- VIII.- Dar vista a la Visitaduría General de las irregularidades que observe de los servidores públicos a su cargo;
- IX.- Llevar a cabo reuniones periódicas o cuando se requieran, con los Jefes de Grupo a fin de que sus funciones se realicen en forma unitaria, eficaz y congruente con las políticas establecidas por el Procurador;
- X.- Supervisar que en forma inmediata se pongan a disposición del Ministerio Público, a las personas detenidas en los supuestos de flagrancia o de caso urgente, en que hubiesen intervenido Agentes de la Policía Ministerial bajo su mando;
- XI.- Vigilar que la actuación de los Jefes de Grupos y de los Agentes de la Policía Ministerial se sujete en todo momento al principio de pleno respeto a los derechos humanos, al principio de legalidad y a las instrucciones que gire el Ministerio Público;
- XII.- Cuidar que en la ejecución de toda orden de detención, aprehensión, arresto, comparecencia o presentación se guarde un respeto absoluto a la integridad y dignidad de las personas y, en su caso, se les instale única y exclusivamente en los lugares destinados oficialmente para tal efecto;
- XIII.- Observar los criterios establecidos para la distribución de las órdenes de investigación entre los diversos grupos y entre los Agentes de la Policía Ministerial adscritos a su Comandancia;
- XIV.- Someter a la aprobación del Subprocurador de Zona los estudios y proyectos de trascendencia que se elaboren en la Comandancia a su cargo;
- XV.- Administrar y evaluar el desarrollo de las actividades y acciones encomendadas a los servidores públicos de la Comandancia a su cargo;

- XVI.- Coordinarse con las unidades de la Procuraduría, así como con otras dependencias federales, estatales y municipales, del área de procuración de justicia y seguridad pública, para el mejor desempeño de las funciones de la Policía Ministerial;
- XVII.- Desempeñar las funciones y comisiones que el Subprocurador de Zona le encomiende, e informarles sobre el desarrollo de las mismas;
- XVIII.- Vigilar que en el desempeño de las actividades asignadas a los servidores públicos bajo su mando, no intervengan personas ajenas a la Procuraduría;
- XIX.- Verificar que los agentes de su adscripción se sometan a los exámenes que se ordenen, incluyendo los que se practiquen para la detección de la farmacodependencia;
- XX.- Participar en los cursos que organice la Procuraduría;
- XXI.- Rendir informe semanal o cuando lo requiera la Subprocuraduría, de las actividades desarrolladas en su zona;
- XXII.- Rendir los informes de autoridad que le requieran conforme a derecho;
- XXIII.- Asesorar y vigilar que en los informes de investigación que rindan los Jefes Operativos o de Grupo, y Agentes de la Policía Ministerial, arrojen datos que sean efectivos y útiles para el esclarecimiento de los hechos, y que estos deriven de la exhaustividad de sus investigaciones;
- XXIV.- Apoyar a los Jefes Operativos o de Grupo y Agentes de la Policía Ministerial, para que las instituciones oficiales les proporcionen los datos requeridos para el avance o conclusión de las investigaciones que le son encomendadas;
- XXV.- Coordinarse permanente con las unidades de la Procuraduría, así como con las diferentes instituciones policiales para el combate a la delincuencia; y,
- XXVI.- Las demás que le encomiende el Subprocurador de Zona y aquellas que le confieran las disposiciones normativas aplicables.

ARTÍCULO 60.- El Jefe Operativo, además de las facultades y obligaciones que corresponden a los Agentes de la Policía Ministerial, tendrá las siguientes:

- I.- Auxiliar en las funciones operativas inherentes al Comandante, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- II.- Asesorar al Comandante en asuntos relacionados con la operatividad de las Jefaturas de Grupo;
- III.- Rendir los informes de autoridad que le requieran conforme a derecho; y,
- IV.- Las demás que le encomiende el Subprocurador de Zona, el Comandante y aquellas que le confieran las disposiciones normativas aplicables.

ARTÍCULO 61.- El Jefe de Grupo, además de las facultades y obligaciones que corresponden a los Agentes de la Policía Ministerial, tendrá las siguientes:

- I.- Vigilar la asistencia de los Agentes de la Policía Ministerial adscritos a su grupo;
- II.- Distribuir en forma equitativa la carga de trabajo de los Agentes de la Policía Ministerial a su cargo;
- III.- Supervisar que los Agentes de la Policía Ministerial desarrollen sus investigaciones de acuerdo a los lineamientos y normatividad establecidas;
- IV.- Vigilar que los Agentes de la Policía Ministerial utilicen en forma correcta los bienes que le son asignados para el ejercicio de sus funciones;
- V.- Rendir los informes de autoridad que le requieran conforme a derecho; y,
- VI.- Las demás que le encomiende el Subprocurador de Zona, el Comandante y aquellas que le confieran las disposiciones normativas aplicables.

ARTÍCULO 62.- Los Agentes de la Policía Ministerial, además de las previstas en las disposiciones normativas aplicables, tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

- I.- Participar en todo tipo de investigaciones bajo la autoridad y mando del Ministerio Público, en el área de su adscripción o en aquellas que se le asignen;
- II.- Investigar los hechos constitutivos de delitos, así como las conductas calificadas como delitos cometidas por adolescentes;
- III.- Proporcionar atención a las víctimas, ofendidos o testigos de los delitos, a efecto de auxiliarlos, protegerlos y garantizar su integridad física;
- IV.- Comparecer a las actuaciones procesales cuando sea citado por la autoridad judicial, desahogando su participación de manera confiable, eficaz y, congruente con el contenido de sus investigaciones;
- V.- Llevar un registro de las personas que detenga, en cumplimiento a las órdenes judiciales o ministeriales;
- VI.- Entregar al Ministerio Público los objetos materiales e instrumentos del delito relacionados con las investigaciones encomendadas;
- VII.- Identificarse con su credencial o gafete ante las personas con quienes se relacionen con motivo de la ejecución de las órdenes de investigación, aprehensión, presentación, comparecencia y detención, absteniéndose de usar las mismas en casos ajenos al servicio;
- VIII.- Realizar las acciones necesarias para someter a quien se resista al cumplimiento de su deber, respetando en todo momento los derechos humanos;
- IX.- Someterse a los procesos de evaluación al desempeño, de conformidad con las disposiciones legalmente aplicables;
- X.- Presentarse de inmediato ante el superior jerárquico del lugar, cuando sean comisionados a otra circunscripción, para que aquel tome conocimiento;
- XI.- Informar inmediatamente al superior jerárquico sobre cualquier falla o deficiencia que detecten en los bienes que le fueron asignados, así como cualquier daño que sufrieren;
- XII.- Notificar al Jefe de Grupo sobre el avance de las investigaciones, debiendo quedar constancia por escrito en la bitácora correspondiente;
- XIII.- Entregar un informe cada vez que se le cambie de grupo, por cada asunto que le fue asignado y registrado en la bitácora;
- XIV.- Aplicar los sistemas y mecanismos de operación establecidos, que coadyuven en la investigación de los eventos delictivos;
- XV.- Rendir los informes de autoridad que le requieran conforme a derecho; y,
- XVI.- Las demás que les encomiende el Comandante, Jefe de Grupo y aquellas que les confieran las disposiciones normativas aplicables.

ARTÍCULO 63.- El Comandante de la Policía Ministerial, el Jefe Operativo, el Jefe de Grupo y los Agentes de la Policía Ministerial tienen la obligación de portar únicamente las armas que reglamentariamente le fueron asignadas y resguardadas bajo su nombre, verificando que éstas cuenten con el número de matrícula correspondiente.

Cuando por cualquier motivo dejen de poseer el arma de cargo o demás equipo asignado bajo su resguardo, deberán informarlo por escrito a su superior jerárquico en un término no mayor de veinticuatro horas y, en caso de que proceda, denunciar ante el Agente del Ministerio Público correspondiente.

CAPÍTULO QUINTO SUBPROCURADURÍAS DE ZONA DONDE OPERE EL NUEVO SISTEMA

ARTÍCULO 64.- Las Subprocuradurías de Zona donde opere el Nuevo Sistema, contará con la estructura prevista en el artículo 50 de este reglamento, estableciendo un programa de reestructuración autorizado por el Procurador, conforme a los requerimientos de servicios. Y además contará cuando menos con:

- I.- Coordinaciones de Unidades de Investigación;
- II.- Unidades de Investigación;
- III.- Agentes del Ministerio Público Consultores;
- IV.- Agentes del Ministerio Público Supervisores; y,
- V.- Los demás servidores públicos que se requieran conforme a las necesidades del servicio.

ARTÍCULO 65.- Las Subprocuradurías de Zona donde opere el Nuevo Sistema, además de las atribuciones señaladas en el artículo 51 de este reglamento, en la jurisdicción territorial donde entre en vigor el Nuevo Sistema, deberán ejercer las siguientes:

- I.- Supervisar que los Coordinadores de Unidades de Investigación realicen las acciones necesarias para cumplir de manera eficaz con los objetivos, políticas y programas establecidos por el Procurador, para que la investigación de los delitos y judicialización de los mismos se realice conforme a los ordenamientos jurídicos;
- II.- Dar seguimiento a las recomendaciones elaboradas por los Agentes del Ministerio Público Supervisores, para el mejoramiento y avance de los asuntos que conozcan las Unidades de Investigación;
- III.- Solicitar al órgano competente, a petición del Agente del Ministerio Público, la atención y protección de las víctimas, ofendidos, testigos y cualquier persona que se encuentren en situación de riesgo o peligro como consecuencia de su intervención en una investigación o en un proceso judicial;
- IV.- Supervisar que la aplicación de los criterios de oportunidad, la resolución de no ejercicio de la acción penal, de archivo temporal y de la facultad de abstenerse de investigar, así como la solicitud de procedimiento abreviado, se hayan realizado y ejercido conforme lo previsto por las disposiciones normativas aplicables;
- V.- Informar al Procurador de la participación de los Agentes del Ministerio Público Consultores respecto de su asesoría en la preparación de casos para juicio oral;
- VI.- Acordar con el Comandante de la Policía Ministerial el apoyo que requiera para los asuntos de su competencia; y,
- VII.- Las demás que les encomiende el Procurador y aquellas que les confieran las disposiciones normativas aplicables.

ARTÍCULO 66.- La Dirección de Averiguaciones Previas y de Control de Procesos estará a cargo de un Director que dependerá directamente del Subprocurador de Zona donde opere el Nuevo Sistema. La Dirección de Averiguaciones Previas y de Control de Procesos tendrá a su cargo a las Agencias del Ministerio Público, y tiene como función esencial cumplir con las atribuciones que las leyes le confieren al Ministerio Público, además de las previstas en los artículos 52 y 54 de este Reglamento, en relación a la aplicación del Código de Procedimientos Penales para el Estado de Baja California publicado en el Periódico Oficial No. 23, de fecha 20 de Agosto del 1989.

ARTÍCULO 67.- Las Coordinaciones de Unidades de Investigación estarán a cargo de un Coordinador que dependerá directamente del Subprocurador de Zona donde opere el Nuevo Sistema, y tendrán a su cargo a las Unidades de Investigación.

ARTÍCULO 68.- Las Coordinaciones de Unidades de Investigación tendrán como función esencial, cumplir con las atribuciones que las leyes le confieren al Ministerio Público, además de las siguientes:

- I.- Organizar, dirigir, asesorar, controlar y evaluar el desarrollo de las acciones encomendadas a los servidores públicos de las Unidades de Investigación adscritas a la Coordinación de Unidades de Investigación;
- II.- Supervisar que las actuaciones ministeriales cumplan con los requisitos y procedimientos establecidos en los diversos ordenamientos jurídicos;
- III.- Establecer con acuerdo del Subprocurador de Zona donde opere el Nuevo Sistema, los turnos, funciones y comisiones de los Agentes del Ministerio Público, auxiliares del Ministerio Público y Agentes de la Policía Ministerial adscritos a la Coordinación de Unidades de Investigación; en el marco de la investigación y persecución de los delitos;
- IV.- Realizar de manera periódica o cuando sea necesario, reuniones de trabajo con los Agentes del Ministerio Público, auxiliares del Ministerio Público y Agentes de la Policía Ministerial adscritos a la Coordinación de Unidades de Investigación;
- V.- Informar al Subprocurador de Zona donde opere el Nuevo Sistema, cuando así se le requiera, de las gestiones que realicen tanto de los asuntos jurídicos como administrativos;
- VI.- Desempeñar las funciones y comisiones que el Subprocurador de Zona donde opere el Nuevo Sistema le encomiende e informarle sobre el desarrollo de las mismas;
- VII.- Preparar y someter a consideración del Subprocurador de Zona donde opere el Nuevo Sistema, las recomendaciones, los proyectos de manuales de procedimientos normativos, de coordinación y de operación, correspondientes a la Coordinación de Unidades de Investigación;
- VIII.- Elaborar las opiniones e informes que les sean encomendados por el Subprocurador de Zona donde opere el Nuevo Sistema, en aquellos asuntos que sean propios de su competencia;
- IX.- Organizarse con otras Coordinaciones de Unidades de Investigación, cuando el caso lo requiera para el buen funcionamiento de la Procuraduría;
- X.- Proponer y justificar al Subprocurador de Zona donde opere el Nuevo Sistema, la modificación, reorganización, fusión o desaparición de las unidades de investigación adscritas a la Coordinación;
- XI.- Proporcionar la información, datos o cooperación técnica que le sea requerida internamente o por otra área de la Procuraduría, de acuerdo a las políticas y normas que establezca el Procurador;
- XII.- Proponer y justificar al Subprocurador de Zona donde opere el Nuevo Sistema, las acciones a seguir para la modernización administrativa y simplificación de procedimientos administrativos;
- XIII.- Obtener información correspondiente al resultado del ejercicio de la acción penal y de los procesos que se instruyan, para adoptar medidas y acciones que abatan la impunidad;
- XIV.- Informar al Subprocurador de Zona donde opere el Nuevo Sistema, de las peticiones de los Agentes del Ministerio Público, de las necesidades de brindar la atención y protección de las víctimas, ofendidos, testigos y a cualquier persona que se encuentren en situación de riesgo o peligro como consecuencia de su intervención en una investigación o en un proceso judicial;

- XV.- Rendir mensualmente o cuando le sea solicitado por el Subprocurador de Zona donde opere el Nuevo Sistema, un informe de las actividades desarrolladas dentro de su Coordinación;
- XVI.- Informar de manera inmediata al Subprocurador de Zona donde opere el Nuevo Sistema, sobre el desarrollo, avance y resultados de los asuntos que sean de carácter relevante y que sean inherentes a su Coordinación;
- XVII.- Formular observaciones y recomendaciones que considere pertinentes al Agente del Ministerio Público respecto de las investigaciones para su debida integración;
- XVIII.- Rendir los informes de autoridad que le sean solicitados conforme a derecho;
- XIX.- Verificar que las acciones de los Agentes del Ministerio Público, con motivo de la investigación de los delitos, ejercicio de la pretensión punitiva, comparecencia ante los jueces y tribunales competentes, se apeguen a los ordenamientos legales vigentes;
- XX.- Promover que la aplicación de los criterios de oportunidad, la resolución de no ejercicio de la acción penal, de archivo temporal y de la facultad de abstenerse de investigar, así como la solicitud de procedimiento abreviado, se hayan realizado y ejercido conforme lo previsto por las disposiciones normativas aplicables;
- XXI.- Asistir e intervenir en las audiencias que con motivo del proceso se celebren de acuerdo a sus atribuciones; y,
- XXII.- Las demás que les encomiende el Subprocurador de Zona donde opere el Nuevo Sistema y aquellas que les confieran las disposiciones normativas aplicables.

ARTÍCULO 69.- Los Agentes del Ministerio Público Consultores dependerán directamente del Subprocurador de Zona donde opere el Nuevo Sistema, y además de las facultades y obligaciones que se le conceden al Ministerio Público, tendrán las siguientes:

- I.- Proporcionar asesoría, información y la cooperación que le sean requeridos por el Subprocurador de Zona donde opere el Nuevo Sistema;
- II.- Dar seguimiento a los asuntos en los que haya brindado asesoría para el desarrollo del juicio oral;
- III.- Emitir informes jurídicos en las materias que le sean encomendados por el Subprocurador de Zona donde opere el Nuevo Sistema;
- IV.- Atender consultas jurídicas que formulen los Agentes del Ministerio Público titulares de las Unidades de Investigación;
- V.- Brindar atención, asesoría y preparación a las víctimas u ofendidos, peritos y testigos para su comparecencia en el juicio oral;
- VI.- Realizar reuniones de trabajo de manera periódica o cuando sea necesario, con los Agentes del Ministerio Público que estén en preparación para el juicio oral;
- VII.- Rendir informe al Subprocurador de Zona donde opere el Nuevo Sistema, cuando este lo requiera, de la intervención que hubiera realizado para la preparación de algún caso a juicio oral;
- VIII.- Rendir los informes de autoridad que le requieran conforme a derecho; y,
- IX.- Llevar registro de las resoluciones dictadas por la autoridad judicial en cada una de las audiencias;
- X.- Evaluar permanentemente los resultados obtenidos en las audiencias desahogadas ante la autoridad judicial, con el fin de elaborar un diagnóstico;
- XI.- Rendir informe del diagnóstico elaborado relativo a los resultados obtenidos en el desahogo de las audiencias ante la autoridad judicial;

XII.- Sugerir acciones que permitan obtener mejores resultados en las audiencias desahogadas ante la autoridad judicial; y,

XIII.- Las demás que les encomiende el Subprocurador de Zona donde opere el Nuevo Sistema y aquellas que les confieran las disposiciones normativas aplicables.

ARTÍCULO 70.- Los Agentes del Ministerio Público Supervisores dependerán directamente del Subprocurador de Zona donde opere el Nuevo Sistema, y además de las facultades y obligaciones que se le conceden al Ministerio Público, tendrán las siguientes:

I.- Practicar revisiones jurídicas en base a las solicitudes hechas por los Coordinadores de las Unidades de Investigación;

II.- Rendir informes al Subprocurador de Zona donde opere el Nuevo Sistema, de las tareas que le fueron encomendadas y hayan desarrollado en las Unidades de Investigación, así como el resultado obtenido y las recomendaciones emitidas;

III.- Revisar la conducción de la investigación de los hechos que le fueron encomendados a las Unidades de Investigación, generando los dictámenes y recomendaciones pertinentes;

IV.- Auxiliar a los Agentes del Ministerio Público titulares de las Unidades de Investigación, en la ejecución de las recomendaciones emitidas, cuando así se le instruya por el Subprocurador de Zona donde opere el Nuevo Sistema;

V.- Evaluar la organización y funcionamiento de las Coordinaciones de las Unidades de Investigación, así como elaborar los resultados y recomendaciones derivados de las revisiones;

VI.- Mantener un registro y control detallado de las observaciones detectadas en las revisiones que se realicen, así como de aquellas que hubieren sido solventadas a efecto de generar los informes periódicos que requiera la Subprocuraduría de Zona donde opere el Nuevo Sistema;

VII.- Rendir los informes de autoridad que le sean requeridos conforme a derecho; y,

VIII.- Las demás que les encomiende la Subprocuraduría de Zona donde opere el Nuevo Sistema y aquellas que les confieran las disposiciones normativas aplicables.

ARTÍCULO 71.- Las Unidades de Investigación se conformarán con Agentes del Ministerio Público, los cuales tendrán bajo su mando a los auxiliares del Ministerio Público, a los Agentes de la Policía Ministerial asignados y a los demás servidores públicos que se requieran conforme a las necesidades del servicio.

ARTÍCULO 72.- Son facultades y obligaciones del Ministerio Público titular de la Unidad de Investigación del Nuevo Sistema, además de las que les concede la Ley al Ministerio Público, las siguientes:

I.- Promover las acciones penales y administrativas, e interponer los recursos correspondientes conforme a lo establecido en las disposiciones normativas aplicables;

II.- Citar u ordenar la presentación de cualquier persona, siempre que ello sea procedente para el ejercicio de sus funciones;

III.- Recabar de las autoridades los informes, documentos u opiniones necesarias para la integración de la investigación;

IV.- Solicitar el sobreseimiento del proceso en los supuestos previstos por las disposiciones normativas aplicables;

V.- Atender a las audiencias que con motivo de los recursos interpuestos sean convocadas por el tribunal competente.

- VI.- Informar a los Coordinadores de las Unidades de Investigación, de la necesidad de brindar la atención y protección de las víctimas, ofendidos, testigos y a cualquier persona que se encuentren en situación de riesgo o peligro como consecuencia de su intervención en una investigación o en un proceso judicial, a efecto de que hagan la petición de la misma al Subprocurador de Zona donde opere el Nuevo Sistema;
- VII.- Rendir mensualmente o cuando le sea solicitado por el Coordinador de Unidades de Investigación, un informe de las actividades desarrolladas dentro de la Unidad de Investigación;
- VIII.- Informar de manera inmediata al Coordinador de Unidades de Investigación, sobre el desarrollo, avance y resultados de los asuntos que sean de carácter relevante y que sean de su competencia;
- IX.- Asistir y conducirse con diligencia en las actuaciones en que tenga que intervenir de acuerdo a sus atribuciones.
- X.- Rendir los informes de autoridad que le sean solicitados conforme a derecho; y,
- XI.- Las demás que le encomiende el Subprocurador de Zona donde opere el Nuevo Sistema y aquellas que le confieran otras disposiciones normativas aplicables.

ARTÍCULO 73.- Los Auxiliares del Ministerio Público del Nuevo Sistema tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

- I.- Apoyar en la recepción de denuncias o querellas de hechos presuntamente constitutivos de delitos;
- II.- Registrar en el sistema de cómputo los informes de los miembros de las instituciones policiales y demás información que se reciba, así como los objetos puestos a disposición del Agente del Ministerio Público, debiendo llevar un control y seguimiento de los mismos, e informar de ello al Agente del Ministerio Público;
- III.- Registrar las actividades realizadas en el área de su competencia;
- IV.- Elaborar los informes que le solicite el Agente del Ministerio Público;
- V.- Recibir y turnar a quien corresponda los oficios y documentos;
- VI.- Resguardar las carpetas de investigación que tengan bajo su cuidado; y,
- VII.- Las demás que les asigne el Agente del Ministerio Público y aquellas que les confieran las disposiciones normativas aplicables.

ARTÍCULO 74.- Los Agentes de la Policía Ministerial en el Nuevo Sistema ejercerán las facultades y obligaciones que le señala el artículo 62 del reglamento.

ARTÍCULO 75.- En la zona donde opere el Nuevo Sistema, la Comandancia de la Policía Ministerial tendrá a su cargo a los Agentes de la Policía Ministerial que se requieran conforme a las necesidades del servicio, los cuales ejercerán sus funciones dentro de las siguientes áreas:

- I.- De vigilancia y puntos fijos;
- II.- De operativos;
- III.- De comisiones especiales; y,
- IV.- De protección a víctimas, ofendidos y testigos.

En los casos en que los asuntos no sean relativos al Nuevo Sistema se atenderá a la estructura y atribuciones previstas en los artículos 58 y 59 del Reglamento, respectivamente.

ARTÍCULO 76.- En donde opere el Nuevo Sistema, la Comandancia de la Policía Ministerial tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Dirigir, supervisar y coordinar técnica y operativamente las actividades de sus subalternos;
- II.- Informar inmediatamente al Subprocurador de Zona donde opere el Nuevo Sistema, sobre los actos, hechos o acontecimientos delictivos que se susciten;
- III.- Apoyar a los titulares de las Unidades de Investigación en tareas de operatividad en seguimiento a las investigaciones;
- IV.- Coordinarse con el Subprocurador de Zona donde opere el Nuevo Sistema, para la aplicación de los operativos especiales para el combate a la delincuencia;
- V.- Brindar la atención y protección a las víctimas, ofendidos, testigos y a cualquier persona que se encuentren en situación de riesgo o peligro como consecuencia de su intervención en una investigación o en un proceso judicial;
- VI.- Acordar e informar diariamente al Subprocurador de Zona donde opere el Nuevo Sistema, los asuntos concernientes al servicio, las diligencias o actuaciones en ejercicio de sus deberes;
- VII.- Poner en conocimiento del Visitador General de las irregularidades que observe en los Agentes de la Policía Ministerial, que estén bajo su mando;
- VIII.- Poner inmediatamente a disposición de la autoridad correspondiente a las personas detenidas por Agentes de la Policía Ministerial bajo su mando en el supuesto de flagrancia;
- IX.- Coordinarse con el Subprocurador de Zona donde opere el Nuevo Sistema, con Coordinadores de las Unidades de Investigación, con Agentes del Ministerio Público titulares de las Unidades de Investigación, así como con otras dependencias federales, estatales y municipales, para el mejor desempeño de las funciones de los Agentes de la Policía Ministerial a su cargo;
- X.- Coordinar a los Agentes de la Policía Ministerial bajo su mando en las labores de vigilancia y puntos fijos;
- XI.- Establecer el control y mando de los Agentes de la Policía Ministerial que se encuentren asignados a operativos especiales, en apoyo a las labores de investigación desarrolladas por las unidades;
- XII.- Desempeñar las funciones y comisiones que le encomiende el Subprocurador de Zona donde opere el Nuevo Sistema, e informarle sobre el desarrollo de las mismas;
- XIII.- Vigilar que la actuación de los Agentes de la Policía Ministerial se sujete en todo momento al principio de pleno respeto a los derechos humanos y al principio de legalidad;
- XIV.- Vigilar bajo su estricta responsabilidad, que en el desempeño de las actividades asignadas a los Agentes de la Policía Ministerial bajo su mando, no intervengan personas ajenas a la corporación;
- XV.- Participar en los cursos que organice la Procuraduría;
- XVI.- Rendir informe semanal o cuando se lo requiera el Subprocurador de Zona donde opere el Nuevo Sistema, respecto de las actividades de su competencia;
- XVII.- Rendir los informes de autoridad que le requieran conforme a derecho;
- XVIII.- Comparecer a las actuaciones procesales cuando sea citado por la autoridad judicial, desahogando su participación de manera confiable, útil y congruente; y,
- XIX.- Las demás que le sean encomendadas por el Subprocurador de Zona donde opere el Nuevo Sistema y las que le confieran las disposiciones normativas aplicables.

TÍTULO CUARTO DE LOS ÓRGANOS DE SOPORTE OPERATIVO

CAPÍTULO PRIMERO DIRECCIÓN DE SERVICIOS PERICIALES

ARTÍCULO 77.- La Dirección de Servicios Periciales contará con un titular, el cual dependerá directamente del Procurador.

ARTÍCULO 78.- La Dirección de Servicios Periciales se integrará para el desempeño de sus atribuciones con Jefaturas de Zona de Servicios Periciales y las Coordinaciones de Servicios Periciales, que sean necesarias, atendiendo a las necesidades de servicio.

ARTÍCULO 79.- La Dirección de Servicios Periciales tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Planear, coordinar, vigilar y evaluar con autonomía técnica los servicios periciales de la Procuraduría;
- II.- Proponer que se realicen las acciones necesarias para la certificación por especialización de los servidores públicos a su cargo;
- III.- Designar en forma inmediata a los peritos que le sean requeridos por el Ministerio Público;
- IV.- Garantizar que los peritos cumplan adecuadamente con las funciones previstas en la normatividad correspondiente, y que emitan sus dictámenes con las formalidades técnicas y científicas de su ciencia, y dentro del término señalado por la autoridad solicitante;
- V.- Promover el intercambio interinstitucional con las demás Procuradurías de Justicia del país, instituciones y organismos nacionales e internacionales en materia pericial y de información;
- VI.- Proponer la capacitación, actualización científica y técnica del personal especializado en materia pericial;
- VII.- Atender, en caso de ser procedente, las diligencias periciales solicitadas;
- VIII.- Realizar los exámenes médicos, psicológicos y toxicológicos a los servidores públicos de la Procuraduría, en los casos que el Procurador lo determine, así como efectuar el seguimiento y registro correspondiente;
- IX.- Rendir informes al titular de la Procuraduría cuando este lo requiera;
- X.- Proponer y justificar al Procurador la adquisición de tecnología de vanguardia, así como el establecimiento de laboratorios regionales de criminalística;
- XI.- Establecer los lineamientos generales para la ejecución de los procedimientos de servicios periciales y la emisión de los informes periciales;
- XII.- Integrar y administrar el archivo de identificación criminalística;
- XIII.- Revisar el grado de confiabilidad de las técnicas que se aplican en los dictámenes periciales;
- XIV.- Vigilar que se auxilie al Ministerio Público en el esclarecimiento de la comisión de delitos, a través de la práctica de estudios y análisis según la especialidad que éste requiera;
- XV.- Garantizar que la prestación del servicio pericial se realice bajo los principios de objetividad, imparcialidad, profesionalismo y legalidad;
- XVI.- Dictar las acciones necesarias a las Jefaturas de Zona de Servicios Periciales para optimizar el uso de los recursos a su cargo;
- XVII.- Rendir los informes de autoridad que le sean solicitados conforme a derecho; y,
- XVIII.- Las demás que le encomiende el Procurador y aquellas que le confieran las disposiciones normativas aplicables.

ARTÍCULO 80 - Las Jefaturas de Zona de Servicios Periciales tendrán las siguientes atribuciones:

- I.- Planear, programar, organizar, dirigir y evaluar el funcionamiento de la Jefatura;
- II.- Vigilar que los peritos cumplan con los lineamientos generales para la ejecución de los procedimientos de servicios periciales y la emisión de informes periciales, así como con la normatividad aplicable;
- III.- Supervisar y dirigir las acciones tendientes a la fijación del hecho delictuoso, así como la recolección, conservación y análisis de las evidencias que sean encontradas;
- IV.- Vigilar la aplicación del procedimiento de cadena de custodia de las evidencias desde la primera intervención de su personal;
- V.- Informar al Director de Servicios Periciales el parte de novedades diarias realizadas por los servidores públicos a su cargo;
- VI.- Supervisar la generación de los informes periciales para dar seguimiento a los asuntos de su competencia;
- VII.- Determinar las necesidades de adquisición y mantenimiento de equipo especializado para el cumplimiento de las funciones de los peritos;
- VIII.- Supervisar la administración de recursos humanos, materiales y financieros asignados a sus unidades, de acuerdo a la normatividad aplicable, a efecto de garantizar su optimización y racionalización para el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales;
- IX.- Informar mensualmente o cuando se requiera, sobre los avances y logros obtenidos;
- X.- Proponer el programa anual de capacitación para el interior de la Procuraduría, a fin de lograr los objetivos de profesionalización establecidos;
- XI.- Dirigir el apoyo en materia pericial solicitado por otras instituciones de orden federal, estatal y municipal; y,
- XII.- Las demás que les sean encomendadas por el Director de Servicios Periciales y aquellas que les confieran las disposiciones normativas aplicables.

ARTÍCULO 81.- Las Coordinaciones de Servicios Periciales tendrán las siguientes atribuciones:

- I.- Coordinar y dar seguimiento a las peticiones de intervención pericial realizadas por Agentes del Ministerio Público del fuero común, así como de otras instancias de los tres órdenes de gobierno, correspondientes a las áreas a su cargo;
- II.- Coordinar a los peritos de su adscripción, para su adecuada y pronta actuación en el lugar de los hechos;
- III.- Supervisar el cumplimiento de la cadena de custodia;
- IV.- Organizar reuniones periódicas con los servidores públicos a su cargo;
- V.- Supervisar que la elaboración y emisión de los dictámenes periciales sea en tiempo y forma, así como de manera veraz, imparcial, confiable y con apego a la metodología científica;
- VI.- Vigilar que la comparecencia de los peritos ante los tribunales sea confiable, de utilidad y congruente con el contenido de su pericia;
- VII.- Apoyar a los peritos en su preparación para las comparecencias judiciales;
- VIII.- Solicitar los recursos que garanticen un adecuado funcionamiento operativo del área a su cargo;
- IX.- Determinar las necesidades de capacitación y actualización necesaria para los servidores públicos a su cargo;
- X.- Elaborar los reportes estadísticos y de operatividad que le sean solicitados por la Dirección de Servicios Periciales y la Jefatura de Zona de Servicios Periciales;
- XI.- Realizar revisiones periódicas al trabajo de los peritos a su cargo; y.

XII.- Las demás que les sean encomendadas por el Director de Servicios Periciales, el Jefe de Zona de Servicios Periciales y aquellas que les confieran las disposiciones normativas aplicables.

ARTÍCULO 82.- Los peritos, además de las facultades y obligaciones que establecen los ordenamientos legales aplicables, tendrán las siguientes:

- I.- Auxiliar al Agente del Ministerio Público en la fijación del hecho delictuoso, así como en la recolección y conservación de las evidencias que sean encontradas;
- II.- Comunicar al Agente del Ministerio Público encargado de la investigación, de todas y cada una de las evidencias encontradas en la escena del hecho cuando las mismas requieran estudio, análisis y opinión;
- III.- Remitir a las áreas periciales correspondientes las evidencias recolectadas para su estudio, análisis y opinión;
- IV.- Conservar y mantener bajo los principios de confidencialidad y reserva, el resultado de los diversos dictámenes periciales que se emitan;
- V.- Conservar y mantener en óptimas condiciones el equipo que se utilice para la elaboración de dictámenes periciales, solicitando al Coordinador Administrativo el mantenimiento adecuado y constante de dicho equipo;
- VI.- Proceder a petición del Agente del Ministerio Público al registro y búsqueda de datos en el sistema automatizado de identificación de huellas dactilares en relación con la investigación de que se trate;
- VII.- Comparecer a las actuaciones procesales cuando sea citado por la autoridad judicial, desahogando su participación de manera confiable, útil y congruente con el contenido su pericia;
- VIII.- Desempeñar adecuadamente sus funciones para el debido cumplimiento de la cadena de custodia;
- IX.- Desarrollar sus funciones con objetividad, imparcialidad, profesionalismo y legalidad;
- X.- Emitir sus dictámenes con las formalidades técnicas y científicas de su ciencia, y dentro del término señalado por la autoridad solicitante;
- XI.- Atender las diligencias periciales que les sean solicitadas;
- XII.- Realizar los exámenes médicos, psicológicos y toxicológicos a los servidores públicos de la Procuraduría, en los casos en que el Director de Servicios Periciales indique;
- XIII.- Rendir informes a su superior jerárquico cuando le sean requeridos; y,
- XIV.- Las demás que les encomienden sus superiores jerárquicos y aquellas que les confieran las disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO SEGUNDO DIRECCIÓN DE ESTRATEGIAS CONTRA EL CRIMEN

ARTÍCULO 83.- La Dirección de Estrategias contra el Crimen contará con un titular, el cual dependerá directamente del Procurador, y tendrá a su cargo las áreas de información, análisis y estrategias, y los servidores públicos necesarios para el desempeño de sus funciones.

ARTÍCULO 84.- La Dirección de Estrategias contra el Crimen tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Planear, programar, organizar, dirigir y evaluar el funcionamiento de la Dirección;

- II.- Proponer al Procurador la celebración de acuerdos de colaboración con instituciones similares, referente a los índices de criminalidad de la entidad e intercambio de información;
- III.- Coordinar el intercambio de información con autoridades federales, estatales, municipales, y del extranjero, en materia de estudios estadísticos, criminológicos y de innovación tecnológica;
- IV.- Coordinarse para la realización de estudios y análisis de información, con los titulares de las Unidades de Investigación o Agentes del Ministerio Público, en seguimiento a la integración de las investigaciones;
- V.- Proponer estrategias basadas en modelos estadísticos y utilización de tecnologías de la información para el combate a la delincuencia;
- VI.- Evaluar permanentemente los resultados obtenidos en la implementación de operativos preventivos, de vigilancia e investigación, que como estrategias haya recomendado la propia Dirección, con la finalidad de emitir nuevos replanteamientos;
- VII.- Sugerir acciones que permitan diseñar y mantener actualizadas las bases de datos de estadística delictiva y otro tipo de información de apoyo a la toma de decisiones en materia de seguridad pública, seguridad ciudadana y política criminal;
- VIII.- Proponer la creación de bases de datos sistematizados y actualizados que habrán de acompañarse a los programas de investigación científica en la materia;
- IX.- Informar al Procurador de los comportamientos delictuales que se generen en la entidad, las medidas aplicadas, los resultados obtenidos y evaluaciones efectuadas, así como la estadística general;
- X.- Rendir informe mensual al Procurador de las actividades realizadas en el ámbito de sus atribuciones;
- XI.- Coordinar con el Departamento de Informática el acceso a las bases de la información a su cargo, para los servidores públicos del Ministerio Público y de investigación ministerial, bajo criterios de seguridad;
- XII. Instrumentar estrategias de obtención de información veraz de las unidades de la Procuraduría para alimentar bases de datos;
- XIII.- Intercambiar información con autoridades federales, estatales, municipales y del extranjero, para fines de investigación, así como en relación al comportamiento delictual en el Estado;
- XIV.- Recomendar a los Subprocuradores estrategias especiales para el combate a la delincuencia;
- XV.- Recopilar la estadística generada en cada una de las Comandancias de la Policía Ministerial en el Estado, con la finalidad de alimentar la base de datos;
- XVI.- Proporcionar la información y apoyo que le requieran los Agentes del Ministerio Público, policías ministeriales y las distintas unidades de la Procuraduría, sobre los estudios y análisis de la información delictiva y, en general, aquella proveniente de la base de datos a que tengan acceso según convenios y cumpliendo con los lineamientos establecidos;
- XVII.- Consolidar la información delictiva derivada de las denuncias o querellas, para determinar las estrategias necesarias a implementar en las investigaciones;
- XVIII.- Realizar estudios y análisis basándose en la información generada en materia de incidencia delictiva, en la investigación de causas que dan origen a los delitos, lugares de comisión, impacto y costos sociales, para la formulación de planes y estrategias en contra de la delincuencia;
- XIX.- Elaborar y difundir información vinculada con estadísticas sobre el fenómeno delictivo en el Estado;

- XX.- Solicitar a las instituciones públicas o privadas información sobre hechos delictivos no denunciados, e incorporar esta variable en el diseño de las políticas en materia de estrategias y combate a la delincuencia;
- XXI.- Integrar, operar y mantener actualizados los sistemas de información a su cargo de conformidad a las disposiciones normativas aplicables;
- XXII.- Concentrar la información y elaborar el proyecto de informe anual de la Procuraduría;
- XXIII.- Proporcionar la información relativa a transparencia, acorde a la normatividad aplicable;
- XXIV.- Administrar las bases de datos de plataforma México, el sistema único de información criminal y el resto de la información de apoyo al Sistema Nacional de Procuración de Justicia, que le proporcione la Dirección Administrativa;
- XXV.- Diseñar la planimetría del delito atendiendo a la estadística criminológica en toda la Entidad y por Subprocuradurías, a fin de precisar las zonas de mayor incidencia delictiva, su impacto social y costo económico;
- XXVI.- Verificar y evaluar periódicamente o cuando el Procurador lo requiera, conforme a la estadística de incidencia delictiva los avances en la eficiencia y eficacia de la Procuración de Justicia;
- XXVII.- Implementar estudios interdisciplinarios de hechos delictuosos que permitan la identificación de patrones de operación, perfil de delincuentes, instrumentos utilizados y la incidencia delictual;
- XXVIII.- Realizar análisis interdisciplinarios que permitan determinar los perfiles de las víctimas del delito atendiendo la planimetría criminógena estatal, estableciendo similitudes y diferencias de acuerdo a las zonas detectadas;
- XXIX.- Elaborar estudios comparativos sobre la investigación y persecución de los delitos, así como en materia de seguridad pública en el Estado, con relación a otras entidades federativas, así como con autoridades del extranjero, analizando su factibilidad de aplicación en el Estado; así como promover el intercambio de información en las materias antes referidas; y,
- XXX.- Las demás que le sean encomendadas por el Procurador y aquellas que le confieran las disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO TERCERO DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS Y TESTIGOS

ARTÍCULO 85.- La Dirección de Atención a Víctimas y Testigos contará con un titular que dependerá directamente del Procurador, y estará integrada por Coordinaciones de Zona y los servidores públicos que se requieran para el desempeño de sus funciones, atendiendo a las necesidades del servicio.

ARTÍCULO 86.- La Dirección de Atención a Víctimas y Testigos tendrá las atribuciones que le concede la Ley de la materia, además de las siguientes:

- I.- Planear, programar, dirigir y evaluar el funcionamiento de la Dirección;
- II.- Acordar con el Procurador los asuntos de su competencia y auxiliarlo en aquellos que le sean encomendados;
- III.- Proporcionar orientación y asesoría legal a las víctimas u ofendidos del delito, informándoles de los derechos que en su favor establecen las disposiciones normativas aplicables;
- IV.- Gestionar ante instituciones de salud pública, se proporcione ayuda médica, estudios especializados urgentes, así como apoyo psicológico, a las víctimas u ofendidos de delitos;

- V.- Asistir a las víctimas u ofendidos de delito cuando lo soliciten, desde el inicio de la investigación hasta la sentencia definitiva;
- VI.- Proponer al Procurador las medidas para proporcionar la atención médica victimológica, psicológica o psiquiátrica de urgencia que se prestará por causa de lesiones, enfermedades o traumas emocionales provenientes de la comisión de un delito;
- VII.- Elaborar los estudios y dictámenes necesarios para proporcionar la orientación preventiva victimológica;
- VIII.- Elaborar programas especiales de atención y protección a víctimas, ofendidos, testigos y cualquier persona que se encuentren en situación de riesgo o peligro como consecuencia de su intervención en la investigación o en un proceso judicial;
- IX.- Elaborar los protocolos de atención de solicitudes y de evaluación del grado de riesgo relacionados con la atención y protección de los sujetos a que se refiere la fracción anterior;
- X.- Requerir la colaboración de las instancias públicas y privadas para brindar la protección;
- XI.- Recibir y dar curso a las solicitudes de atención y protección a las víctimas, ofendidos, testigos y cualquier persona que se encuentren en situación de riesgo o peligro como consecuencia de su intervención en la investigación o en un proceso judicial;
- XII.- Dar seguimiento e informar al órgano competente que hubiere solicitado la atención y protección sobre la necesidad de modificar o suprimir las medidas adoptadas;
- XIII.- Proponer al Procurador la celebración de convenios de cooperación a nivel nacional e internacional en materia de atención y protección a las víctimas, ofendidos, testigos y cualquier persona que se encuentren en situación de riesgo o peligro como consecuencia de su intervención en la investigación o en un proceso judicial;
- XIV.- Vigilar que se realicen los estudios socioeconómicos necesarios para determinar la asistencia social que se debe prestar a las víctimas u ofendidos del delito;
- XV.- Proponer al Procurador las medidas para fomentar, difundir y apoyar acciones para el auxilio y tratamiento de víctimas del delito con problemas de fármaco-dependencia y alcoholismo;
- XVI.- Promover acciones de apoyo social en las tareas de la Procuraduría, ante organismos públicos y privados, en beneficio de las víctimas u ofendidos de delito;
- XVII.- Acordar con el Procurador la participación de la comunidad en las tareas que lleve a cabo la Procuraduría, organizando para el efecto los cursos correspondientes;
- XVIII.- Dar vista a la Visitaduría General de las irregularidades de los servidores públicos a su cargo en el desarrollo de sus funciones; y,
- XIX.- Las demás que le encomiende el Procurador y aquellas que le confieran las disposiciones normativas aplicables.

ARTÍCULO 87.- La decisión de imponer, modificar o suprimir las medidas de atención y protección a las víctimas, ofendidos, testigos y cualquier persona que se encuentren en situación de riesgo o peligro como consecuencia de su intervención en la investigación o en un proceso judicial, se adoptará de manera colegiada con la intervención del Director de Atención a Víctimas y Testigos, del Comandante de Zona, del Subprocurador de Zona y del Agente del Ministerio Público titular de la investigación o del proceso.

En el caso de que las solicitudes de la medida de atención y protección provengan de autoridad distinta al Ministerio Público, deberá intervenir el Procurador, o en su caso, la persona a quien delegue esta facultad.

ARTÍCULO 88.- Las Coordinaciones de Zona de la Dirección de Atención a Víctimas y Testigos, dependerán directamente del titular de dicha Dirección, y tendrán las siguientes atribuciones:

- I.- Planear, programar, organizar, dirigir y evaluar el funcionamiento de la Coordinación a su cargo;
- II.- Proporcionar las medidas de protección y atención a las víctimas u ofendidos del delito;
- III.- Supervisar y evaluar el trato de los asesores legales, psicólogos y trabajadores sociales, así como del personal administrativo hacia los usuarios, para mantener la prestación de un servicio de calidad;
- IV.- Promover y fomentar las habilidades de los asesores legales, psicólogos y trabajadores sociales relacionados con la calidad del servicio a la ciudadanía;
- V.- Coordinarse con la Dirección de Atención a Víctimas y Testigos, en las acciones necesarias para optimizar el uso de los recursos a su cargo;
- VI.- Proponer a la Dirección de Atención a Víctimas y Testigos, las metas y formas de evaluar el desempeño de los servidores públicos;
- VII.- Aplicar los lineamientos establecidos para programar las funciones y actividades de los servidores públicos a su cargo;
- VIII.- Rendir los informes que le sean solicitados por el Director de Atención a Víctimas y Testigos;
- IX.- Manejar sistema de indicadores, estadística, evaluación y auditorias de la Coordinación a su cargo;
- X.- Detectar las necesidades de capacitación de los servidores públicos y sugerir el programa adecuado;
- XI.- Rendir los informes de autoridad que se le requieran conforme a derecho;
- XII.- Supervisar el desempeño y cumplimiento de metas de los servidores públicos a su cargo;
- XIII.- Dar vista a la Visitaduría General de las irregularidades que detecte de los servidores públicos a su cargo en el desarrollo de sus funciones;
- XIV.- Proponer y ejecutar programas especiales en las áreas de atención psicológica, asesoría jurídica, trabajo social, así como de orientación preventiva victimológica;
- XV.- Coordinarse con las demás áreas de la Procuraduría para el desempeño de sus funciones, y atendiendo a los lineamientos establecidos; y,
- XVI.- Las demás que les encomiende el Director y aquellas que les confieran las disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO CUARTO DIRECCIÓN JURÍDICA

ARTÍCULO 89.- La Dirección Jurídica contará con un titular que dependerá directamente del Procurador, y se integrará por lo menos con las siguientes unidades:

- I.- Coordinación de Normatividad;
- II.- Coordinación de Interprocuradurías;
- III.- Coordinación de Procesos; y,
- IV.- Los servidores públicos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones.

Los Coordinadores dependerán directamente del Director Jurídico.

ARTÍCULO 90.- La Dirección Jurídica tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Planear, programar, dirigir y evaluar el funcionamiento de la Dirección;
- II.- Revisar y turnar la documentación que remita la Secretaría General de Gobierno para firma del Procurador, en materia civil, administrativa y laboral donde el Gobierno del Estado sea parte, tenga interés jurídico o se afecte su patrimonio;
- III.- Vigilar y coordinar la actuación de los Agentes del Ministerio Público adscritos a las Salas del Tribunal Superior de Justicia;
- IV.- Recabar por conducto del Coordinador de los Agentes del Ministerio Público adscritos al Tribunal Superior de Justicia, copias de las resoluciones sobresalientes emitidas por las Salas, a efecto de hacerlas del conocimiento de los Agentes del Ministerio Público;
- V.- Llevar registro, control y seguimiento de los asuntos de su competencia;
- VI.- Instrumentar el mecanismo de control de los informes que el Procurador deba rendir tratándose de juicios de garantías, administrativos, laborales, civiles o de cualquier otra materia, a efecto de que se cuente con la información oportuna para dar respuesta a los mismos;
- VII.- Vigilar y coordinar la ejecución de las solicitudes de colaboración realizadas por la Procuraduría y las que se reciban de otras Procuradurías, de conformidad a los convenios de colaboración;
- VIII.- Vigilar y coordinar la ejecución de acciones en materia de procuración de justicia que deriven de tratados internacionales;
- IX.- Formular el proyecto de autorización requerida a la Procuraduría, acerca de la prestación de servicios de seguridad privada en sus diversas modalidades, en los términos de la Ley de Seguridad Pública del Estado;
- X.- Emitir opiniones jurídicas sobre los asuntos de su competencia, así como elaborar proyectos de resolución respecto de asuntos que le sean turnados por el Procurador;
- XI.- Informar al Procurador del estado que guardan los asuntos que por su importancia y trascendencia requieran de su atención personal;
- XII.- Coordinarse con el Congreso del Estado y la Secretaría General de Gobierno, para la elaboración y análisis de proyectos e iniciativas de leyes y de reformas en materia de procuración de justicia;
- XIII.- Gestionar la publicación de los acuerdos, circulares, instructivos y demás disposiciones normativas dictadas por el Procurador;
- XIV.- Ejercer las atribuciones que las leyes le confieren al Ministerio Público en los procesos instaurados en el Tribunal Superior de Justicia;
- XV.- Solicitar informe a los Agentes del Ministerio Público adscritos al Tribunal Superior de Justicia, respecto de los asuntos de su competencia;
- XVI.- Rendir los informes que se soliciten en materia de Derechos Humanos;
- XVII.- Dictaminar en materia de Derechos Humanos, cuando le fuere solicitado al Procurador;
- XVIII.- Coordinarse con los organismos gubernamentales o no gubernamentales, e instituciones de educación pública y privadas para la elaboración de proyectos de convenios que autorice el Procurador;
- XIX.- Vigilar la actualización de los manuales administrativos de la Procuraduría; y,
- XX.- Las que demás le encomiende el Procurador y aquellas que le confieran las disposiciones normativas aplicables.

ARTÍCULO 91.- La Coordinación de Normatividad tendrá a su cargo a los servidores públicos necesarios para el cumplimiento de las siguientes atribuciones:

- I.- Elaborar, revisar y opinar anteproyectos de iniciativas de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, convenios, circulares y otras disposiciones jurídico-administrativas relacionados con la procuración de justicia;
- II.- Apoyar en la comunicación y elaboración de informes especiales que le solicite el Director Jurídico;
- III.- Proporcionar asesoría jurídica;
- IV.- Realizar opiniones jurídicas sobre los asuntos que se reciban para su revisión y consulta;
- V.- Mantener actualizados los manuales y demás instrumentos administrativos y operativos de la Procuraduría; y,
- VI.- Las demás que le encomiende el Director Jurídico y aquellas que le confieran las disposiciones normativas aplicables.

ARTÍCULO 92.- La Coordinación de Interprocuradurías tendrá a su cargo a Agentes del Ministerio Público y a los servidores públicos necesarios para el cumplimiento de las siguientes atribuciones:

- I.- Apoyar en el análisis, estudio y aplicación de los tratados y acuerdos internacionales en materia de procuración de justicia, extradición o asistencia jurídica mutua, en los que deba intervenir la Procuraduría;
- II.- Registrar y remitir a las áreas de la Procuraduría las solicitudes de colaboración realizadas por la Procuraduría y las que se reciban de otras Procuradurías, de conformidad a los convenios de colaboración;
- III.- Asesorar a las áreas de la Procuraduría en la aplicación de los convenios de colaboración Interprocuradurías relacionados con la procuración de justicia, ya sea, para el intercambio de información, o para el cumplimiento de los mandamientos ministeriales y judiciales;
- IV.- Informar mensualmente o cuando el Director Jurídico lo requiera, de las acciones llevadas a cabo por las áreas de la Procuraduría relacionadas con el cumplimiento a los convenios Interprocuradurías;
- V.- Proporcionar asesoría jurídica respecto de los trámites a seguir en las comunicaciones y logística de las Procuradurías con las que se tiene convenio;
- VI.- Realizar opiniones jurídicas sobre los asuntos que se reciban para su revisión y consulta en materia internacional; y,
- VII.- Las demás que le encomiende el Director Jurídico y aquellas que le confieran las disposiciones normativas aplicables.

ARTÍCULO 93.- La Coordinación de Procesos tendrá a su cargo las áreas de Amparo, de lo Contencioso, de Derechos Humanos, a Agentes del Ministerio Público adscritos a las salas penales del Tribunal, así como a los servidores públicos necesarios para el cumplimiento de las siguientes atribuciones:

- I.- Coordinarse con el Director Jurídico para la planeación, organización y funcionamiento de las áreas de Amparo, de lo Contencioso, de Derechos Humanos y de los Agentes del Ministerio Público adscritos al Tribunal Superior de Justicia del Estado;
- II.- Revisar y turnar la documentación de su competencia que sea recibida en Oficialía de Partes, para que sean atendidas por las áreas a su cargo;
- III.- Vigilar que los informes de amparo en donde el Procurador sea señalado como autoridad responsable, sean rendidos con la debida oportunidad;

IV.- Aplicar los mecanismos de control para la rendición de los informes que el Procurador deba rendir tratándose de juicios de garantías, administrativos, laborales, civiles o de cualquier otra materia, a efecto de que se cuente con la información oportuna para dar respuesta a los mismos;

V.- Vigilar que las áreas a su cargo, recaben de las diferentes áreas de la Procuraduría la información necesaria para elaborar los proyectos de informes, demandas y contestación de las mismas en los procedimientos en que los que el Procurador o la Procuraduría sea parte o terceros perjudicados;

VI.- Intervenir cuando proceda, en los procedimientos en los que la Procuraduría sea parte o tercero perjudicado;

VII.- Vigilar que los informes que se soliciten en materia de Derechos Humanos sean rendidos en tiempo y forma por el área a su cargo;

VIII.- Participar, cuando proceda, en el seguimiento de quejas, propuestas y recomendaciones en materia de Derechos Humanos;

IX.- Coordinarse con el Director Jurídico en la elaboración de los dictámenes en materia de Derechos Humanos, cuando le fuere solicitado al Procurador;

X.- Vigilar que la actuación de los Agentes del Ministerio Público adscritos a las salas del Tribunal Superior de Justicia, se realice en los términos de la normatividad aplicable;

XI.- Solicitar informe a los Agentes del Ministerio Público adscritos al Tribunal Superior de Justicia, respecto de los asuntos de su competencia; y,

XII.- Las demás que le encomiende el Director Jurídico y aquellas que le confieran las disposiciones normativas aplicables.

ARTÍCULO 94.- Los Agentes del Ministerio Público adscritos a las salas penales del Tribunal Superior de Justicia del Estado dependerán directamente del Coordinador de Procesos, y tendrán, además de las facultades y obligaciones contenidas en la normatividad aplicable, las siguientes:

I.- Interponer los recursos legales procedentes en los asuntos de su competencia;

II.- Elaborar y exhibir oportunamente ante las salas penales del Tribunal Superior de Justicia del Estado, los escritos de agravios o no agravios, según corresponda, en los asuntos que le son encomendados y que resultaren procedentes;

III.- Asistir a las audiencias de vista en las salas penales del Tribunal Superior de Justicia;

IV.- Rendir los informes de autoridad que le sean solicitados conforme a derecho; y,

V.- Las demás que le señale el Director Jurídico y aquellas que le confieran las disposiciones normativas aplicables.

TÍTULO QUINTO DE LOS ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS

CAPÍTULO PRIMERO VISITADURÍA GENERAL

ARTÍCULO 95.- La Visitaduría General para el despacho de los asuntos de su competencia contará con un titular, y tendrá a su cargo a las siguientes unidades:

I.- Coordinación del Área de Responsabilidades;

II.- Jefaturas de Zona;

- III.- Agencias del Ministerio Público;
- IV.- Unidades de Investigación; y,
- V.- Los servidores públicos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones.

ARTÍCULO 96.- La Visitaduría General tendrá, además de las atribuciones que le confieren las leyes y reglamentos aplicables, las siguientes:

- I.- Realizar a petición de parte o de manera oficiosa, visitas de inspección y revisión a las distintas unidades orgánicas de la institución, verificando desde el punto de vista legal, técnico y administrativo, que los servidores públicos de la institución cumplan con las políticas operativas, ordenamientos en vigor y criterios normativos establecidos para la prestación del servicio, informando al Procurador de las observaciones y recomendaciones conducentes, y en su caso, estableciendo las medidas adecuadas para su cumplimiento;
- II.- Establecer, controlar, evaluar y dar trámite a los procedimientos de recepción, atención y seguimiento de las quejas y denuncias que se presenten en contra de los servidores públicos de la Procuraduría, iniciando la investigación correspondiente de conformidad con los lineamientos legales y reglamentarios aplicables;
- III.- Formular las actas, recomendaciones e instrucciones para los servidores públicos de la institución que sean procedentes, por irregularidades cometidas en el ejercicio de sus funciones y, en su caso, dictar y ejecutar lo que corresponda conforme a derecho;
- IV.- Sugerir las medidas necesarias para reducir la incidencia de faltas administrativas entre los servidores públicos de la institución, implementando los mecanismos adecuados y aplicando cuando sea necesario, las sanciones correspondientes;
- V.- Substanciar y resolver los procedimientos e imponer las medidas y sanciones correspondientes a los servidores públicos de la Procuraduría que dejen de reunir los requisitos para permanecer en el cargo o que incurran en las causas de la responsabilidad establecidas en la Ley y en el Reglamento; así como en las demás disposiciones legales aplicables, vigilando además su debido cumplimiento. Lo anterior, sin perjuicio de lo establecido en la Ley de Seguridad Pública Estatal;
- VI.- Ordenar al Ministerio Público adscrito a la Visitaduría General, que en aquellos casos de los que se desprendan hechos probablemente constitutivos de algún delito, cometidos por parte de los servidores públicos de la Procuraduría en ejercicio o con motivo de sus funciones, ejerza las facultades previstas en la Ley y demás ordenamientos legales;
- VII.- Planear, programar, organizar, dirigir y evaluar el funcionamiento de la Visitaduría;
- VIII.- Decretar la suspensión preventiva del cargo, las medidas precautorias pertinentes, el uso de los medios de apremio e imponer las sanciones que correspondan, de conformidad con las previsiones contenidas en el Reglamento;
- IX.- Realizar las observaciones y recomendaciones derivadas de las auditorías practicadas a las unidades administrativas de la Procuraduría y darles el correspondiente seguimiento;
- X.- Proponer al Procurador, el programa de visitas de inspección y revisión desde el punto de vista legal, técnico y administrativo a las diversas unidades administrativas de la Procuraduría;
- XI.- Realizar las visitas programadas e informar al Procurador el resultado de las mismas;
- XII.- Intervenir personalmente o por conducto del personal que designe, en la práctica de los exámenes toxicológicos que se apliquen a los aspirantes y servidores públicos de la Procuraduría;
- XIII.- Cuando así lo estime necesario y, sin perjuicio de las atribuciones del Centro de Control de Confianza del Estado o del Instituto de Estudios Avanzados de Procuración de Justicia del Estado, según corresponda, intervenir personalmente o por conducto del Coordinador del Área

de Responsabilidades, de los Jefes de Zona o del personal adscrito a la Visitaduría, de los demás exámenes que se apliquen a los aspirantes y servidores públicos de la Procuraduría;

XIV.- Requerir a las autoridades estatales o municipales del Estado de Baja California y, en su caso, hacer uso de los medios de apremio, para que remitan la información y los documentos de apoyo, necesarios para integrar la investigación administrativa o acreditar los hechos presuntamente constitutivos de delitos;

XV.- Vigilar que los procedimientos que se instauren en contra de cualquier servidor público de la Procuraduría, se desarrollen con el mayor sigilo y confidencialidad;

XVI.- Informar al Procurador el desarrollo, avance y resultados en forma inmediata de los asuntos de su competencia;

XVII.- Rendir informe mensualmente o cuando le sea requerido, al Procurador, respecto de las actividades desarrolladas dentro de su área de responsabilidades;

XVIII.- Rendir los informes de autoridad que le soliciten conforme a derecho;

XIX.- Remitir a las autoridades correspondientes, las investigaciones que no sean de su competencia;

XX.- Conceder audiencias al público; y,

XXI.- Las demás que le sean encomendadas por el Procurador, y aquellas que le confieran las disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 97.- La Coordinación del Área de Responsabilidades tendrá, además de las atribuciones que le confieren las leyes y reglamentos, las siguientes:

I.- Conceder audiencias al público;

II.- Informar y acordar con el Visitador General, el trámite de los asuntos relevantes del área de su adscripción;

III.- Practicar visitas periódicas a las unidades administrativas de la Procuraduría en el desempeño ordinario de sus funciones, cuando lo determine el Procurador o el Visitador General, rindiendo informe pormenorizado del resultado de dichas visitas;

IV.- Coadyuvar con la Dirección de Control y Evaluación Gubernamental, en la realización de las auditorías administrativas que se practiquen a las unidades administrativas de la Procuraduría;

V.- Practicar revisiones administrativas en casos de queja, denuncia o a petición expresa del superior jerárquico del servidor público investigado, rindiendo al Visitador General un informe pormenorizado del resultado de dichas revisiones;

VI.- Verificar que las Jefaturas de Zona lleven un control del registro de quejas y denuncias recibidas en contra de los servidores públicos de la Procuraduría;

VII.- Coordinar y supervisar en el ámbito de su competencia las actividades de las Jefaturas de Zona adscritas;

VIII.- Requerir a las autoridades estatales o municipales del Estado de Baja California y, en su caso, hacer uso de los medios de apremio, para que remitan la información y los documentos de apoyo, necesarios para integrar la investigación administrativa o de hechos presuntamente constitutivos de delitos;

IX.- Expedir las copias certificadas de las actuaciones y constancias que no se encuentran reservadas o no revistan el carácter de confidenciales, cuando las requieran las autoridades competentes o cuando su solicitud resulte indispensable para el ejercicio de algún derecho o el cumplimiento de alguna obligación, en términos de las disposiciones legales aplicables;

X.- Rendir los informes de autoridad que le soliciten conforme a derecho; y,

XI.- Las demás que le encomiende el Procurador o el Visitador General y aquellas que le confieran las disposiciones normativas aplicables.

ARTÍCULO 98.- Las Jefaturas de Zona, dependientes de la Visitaduría General, tendrán además de las atribuciones que le confieren las leyes y reglamentos, las siguientes:

- I.- Planear, programar, organizar, dirigir y evaluar el funcionamiento de la Jefatura;
- II.- Practicar las revisiones de investigaciones penales o partes informativos, cuando se presuma o se señale la existencia de irregularidades cometidas por servidores públicos y así determinar el inicio de la investigación correspondiente;
- III.- Recibir y dar trámite a las quejas o denuncias en contra de los servidores públicos de la Procuraduría, por las acciones u omisiones que puedan constituir responsabilidad administrativa o penal, para en su caso dar inicio a la investigación que corresponda;
- IV.- Requerir a las autoridades municipales, estatales o federales y, en su caso, hacer uso de los medios de apremio, para que remitan la información y los documentos de apoyo, necesarios para integrar la investigación administrativa o de hechos presuntamente constitutivos de delitos;
- V.- Substanciar las investigaciones administrativas en contra de los servidores públicos de la Procuraduría para esclarecer la posible ausencia de requisitos de permanencia o las causas de la responsabilidad administrativa establecidas en la Ley, en el Reglamento o en las demás disposiciones legales aplicables;
- VI.- Instruir los procedimientos, desahogar las audiencias administrativas que correspondan, requerir las pruebas necesarias y realizar todos los actos necesarios hasta poner en estado de citación el expediente, cuando el Visitador General haya emitido el acuerdo de inicio del procedimiento en contra de algún servidor público de la Procuraduría, por la posible pérdida de los requisitos de permanencia o la posible comisión de responsabilidad administrativa, establecidos en la Ley, en el Reglamento o en las demás disposiciones legales aplicables;
- VII.- Practicar las diligencias necesarias, tendientes a acreditar los hechos señalados por la Ley como delito y la probable responsabilidad de cualquier servidor público adscrito a la Procuraduría para en su caso ejercer las atribuciones previstas en la Ley;
- VIII.- Informar y acordar con el Coordinador del Área de Responsabilidades, el trámite de los asuntos de su competencia que se consideren relevantes;
- IX.- Previo acuerdo del Procurador, Visitador General o del Coordinador del Área de Responsabilidades; practicar las visitas periódicas a las unidades administrativas de la Procuraduría, para la vigilancia del buen desempeño ordinario de sus funciones, rindiendo un informe pormenorizado del resultado de dichas visitas;
- X.- Llevar un control del registro de quejas y denuncias;
- XI.- Expedir las copias certificadas de las actuaciones y constancias que no se encuentran reservadas o no revistan el carácter de confidenciales, cuando las requieran las autoridades competentes o cuando su solicitud resulte indispensable para el ejercicio de algún derecho o el cumplimiento de alguna obligación, en términos de las disposiciones legales aplicables;
- XII.- Rendir los informes de autoridad que le soliciten conforme a derecho; y,
- XIII.- Las demás que les encomiende el Procurador, el Visitador General o el Coordinador del Área de Responsabilidades y aquellas que les confieran las disposiciones normativas aplicables

ARTÍCULO 99.- Para la aplicación de la Ley, del Reglamento y de las demás leyes y normas relacionadas con las funciones propias de la Visitaduría General, tendrán fe pública:

- I.- El Visitador General;
- II.- El Coordinador del Área de Responsabilidades;
- III.- Los Jefes de Zona; y,
- IV.- El personal encargado de la integración y substanciación de las investigaciones y de los procedimientos instruidos en contra de los servidores públicos de la Procuraduría, para el esclarecimiento de las posibles responsabilidades en que incurran por los actos u omisiones cometidos en el ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas.

CAPÍTULO SEGUNDO DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

ARTÍCULO 100.- La Dirección de Servicios Administrativos, para el despacho de los asuntos de su competencia contará con un Director, el cual dependerá directamente del Procurador.

ARTÍCULO 101.- La Dirección de Servicios Administrativos, para el desempeño de sus atribuciones, se integrará por lo menos con las siguientes unidades:

- I.- Departamento de Recursos Financieros;
- II.- Departamento de Recursos Materiales; y,
- III.- Departamento de Informática.

ARTÍCULO 102.- Cada uno de los órganos previstos en el artículo 5 de este Reglamento, con excepción de los señalados en sus fracciones II inciso d) y III, contarán con una Coordinación de Administración que dependerá jerárquicamente del titular de cada uno de ellos.

ARTÍCULO 103.- La Dirección de Servicios Administrativos tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Satisfacer las necesidades de los usuarios internos, proporcionándoles los recursos financieros y materiales para operar;
- II.- Planear, programar, organizar, dirigir, medir, evaluar y mejorar el proceso de gestión;
- III.- Verificar que se apliquen los controles a los recursos y fondos económicos atendiendo a los lineamientos y normatividad existente;
- IV.- Dar seguimiento a las recomendaciones que realicen las unidades administrativas a su cargo, para el uso de recursos presupuestales atendiendo a los programas autorizados;
- V.- Verificar que se lleven a cabo las actualizaciones de las transferencias, ampliaciones o disminuciones que sean necesarias a efecto de suministrar los recursos, bienes y servicios requeridos por las unidades administrativas a su cargo;
- VI.- Promover, coordinar y supervisar la elaboración del presupuesto anual que se presentará ante la Secretaría de Planeación y Finanzas para su autorización, lo anterior, acorde a los objetivos, metas y programas vigentes;
- VII.- Promover que se lleve un control actualizado de los inventarios de bienes muebles e inmuebles;
- VIII.- Proveer a los Coordinadores de Administración adscritos a Subprocuradurías o Direcciones, de los recursos materiales necesarios para el desempeño de sus funciones;

- IX.- Proporcionar la información y soporte requerido por las instancias revisoras, cuando se trate de auditorías administrativas y financieras que realicen entidades internas o externas;
- X.- Participar personalmente o por conducto de quien designe, en los comités de adquisiciones de bienes y servicios cuando se celebren licitaciones en donde la Procuraduría sea un actor requirente de los mismos;
- XI.- Obtener y mantener actualizada la Licencia Oficial Colectiva para el Uso y Resguardo de Armas de Fuego autorizada a la Procuraduría por la Secretaría de la Defensa Nacional, en coordinación con la Subprocuraduría contra la Delincuencia Organizada y las Subprocuradurías de Zona;
- XII.- Supervisar el control de las armas que tiene el personal autorizado bajo su resguardo, con el encargado de Armas y con la Secretaría de la Defensa Nacional, cumpliendo con lo establecido en la normatividad correspondiente;
- XIII.- Verificar que las unidades administrativas de la Procuraduría, apliquen las políticas, normas y lineamientos administrativos para la asignación, uso, control, resguardo, mantenimiento de bienes, y suministro de materiales y servicios;
- XIV.- Establecer de acuerdo a su competencia normas, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico administrativo, que deban regir en las unidades administrativas de la Procuraduría;
- XV.- Promover la obtención de recursos especiales y adicionales observando las estrategias adecuadas a través de convenios;
- XVI.- Promover la obtención de los bienes muebles e inmuebles necesarios para la operación adecuada de la Procuraduría;
- XVII.- Elaborar los informes de autoridad que le requieran conforme a derecho;
- XVIII.- Elaborar el proyecto de presupuesto anual que se presentará ante la Secretaría de Planeación y Finanzas, para su autorización; y,
- XIX.- Las demás que le sean encomendadas por el Procurador y aquellas que le otorguen las leyes competentes.

ARTÍCULO 104.- El Departamento de Recursos Financieros, contará con un titular que dependerá directamente del Director de Servicios Administrativos.

ARTÍCULO 105.- El Departamento de Recursos Financieros tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Proporcionar los servicios administrativos relacionados con el control de recursos financieros, a efecto de satisfacer las necesidades de los usuarios internos;
- II.- Proponer y colaborar con el Director de Servicios Administrativos en el proceso de gestión de los recursos financieros para el mejoramiento del servicio;
- III.- Aplicar los controles financieros a todos los recursos y fondos económicos para el uso adecuado, atendiendo a los lineamientos y normatividad existente;
- IV.- Solicitar ante la Dirección de Servicios Administrativos la auditoría de recursos presupuestales;
- V.- Realizar la auditoría de recursos presupuestales a la unidad administrativa solicitada por el Director de Servicios Administrativos;
- VI.- Realizar las transferencias, ampliaciones o disminuciones que sean necesarias a efecto de suministrar los recursos, bienes y servicios requeridos, en apego a la normatividad aplicable;

- VII.- Proporcionar la información y soporte requerido por las instancias revisoras, cuando se trate de auditorías que realicen entidades internas o externas;
- VIII.- Verificar que se apliquen las políticas, normas y lineamientos para la asignación, control y resguardo de recursos financieros;
- IX.- Coadyuvar con el Director de Servicios Administrativos en la elaboración del proyecto del presupuesto anual;
- X.- Planear, programar, organizar, dirigir, medir, evaluar y mejorar el proceso de gestión del Departamento a su cargo;
- XI.- Dar seguimiento a las recomendaciones que realicen las áreas competentes para el uso de recursos presupuestales atendiendo a los programas autorizados;
- XII.- Rendir los informes de los asuntos de su competencia y que le sean solicitados por las autoridades competentes; y,
- XIII.- Las demás que le encomiende el Director de Servicios Administrativos y aquellas que le confieran las disposiciones normativas aplicables.

ARTÍCULO 106.- El Departamento de Recursos Materiales contará con un titular que dependerá directamente del Director de Servicios Administrativos.

ARTÍCULO 107.- El Departamento de Recursos Materiales, para el ejercicio de sus atribuciones contará como mínimo con las siguientes áreas:

- I.-Control de Armas;
- II.- Mantenimiento y Control de Muebles e Inmuebles;
- III.-Adquisiciones y Abastecimiento; y,
- IV.- Almacén y Archivo General.

ARTÍCULO 108.- El Departamento de Recursos Materiales tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Proporcionar los servicios relacionados con el control de recursos materiales, a efecto de satisfacer las necesidades de los usuarios internos;
- II.- Proponer y colaborar con el Director de Servicios Administrativos en el proceso de gestión para el mejoramiento del servicio;
- III.- Aplicar los controles a los recursos materiales para su uso adecuado, atendiendo a los lineamientos y normatividad existente;
- IV.- Proponer a la Dirección de Servicios Administrativos, las altas, bajas y cambios de resguardos de bienes, a efecto de mantener actualizados el control de los inventarios de bienes muebles e inmuebles;
- V.- Proporcionar la información y soporte requerido por las instancias revisoras, cuando se trate de auditorías administrativas que realicen entidades internas o externas;
- VI.- Participar cuando le indique el Director de Servicios Administrativos, en los comités de adquisiciones de bienes y servicios cuando se celebren licitaciones en donde la Procuraduría sea un actor requirente de los mismos;
- VII.- Colaborar en coordinación con las Subprocuradurías de Zona y con la Subprocuraduría contra la Delincuencia Organizada, en los procesos de actualización de la Licencia Oficial Colectiva para el Uso y Resguardo de Armas de Fuego autorizada por la Secretaría de la Defensa Nacional;

- VIII.- Verificar que se apliquen las políticas, normas y lineamientos administrativos para la asignación, control, uso, resguardo y mantenimiento de bienes, suministro de materiales y servicios;
- IX.- Proponer al Director de Servicios Administrativos de acuerdo a su competencia, las normas, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico administrativo, que deban regir en el ámbito de su competencia;
- X.- Administrar el resguardo de los recursos materiales asignados al personal de la Procuraduría;
- XI.- Solicitar y justificar al Director de Servicios Administrativos la obtención de los inmuebles necesarios para la operación adecuada de la Procuraduría;
- XII.- Rendir los informes de los asuntos de su competencia y que le sean solicitados por las autoridades competentes;
- XIII.- Resguardar y administrar los bienes que le sean encomendados; y,
- XIV.- Las demás que le encomiende el Director de Servicios Administrativos y aquellas que le confieran las disposiciones normativas aplicables.

ARTÍCULO 109.- El Departamento de Informática contará con un titular que dependerá directamente del Director de Servicios Administrativos.

ARTÍCULO 110.- El Departamento de Informática contará cuando menos con las siguientes áreas:

- I.- Soporte Técnico;
- II.- Desarrollo de Sistemas; y,
- III.- Telecomunicaciones.

ARTÍCULO 111.- El Departamento de Informática tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Elaborar manuales de usuarios y técnicos, para apoyo en la utilización de los sistemas;
- II.- Diseñar los programas de capacitación en el área de informática, con el fin de optimizar los recursos humanos y materiales;
- III.- Verificar que se mantengan en óptimas condiciones las instalaciones físicas, para la correcta operación de los equipos de cómputo y telecomunicaciones en las diversas áreas de la Procuraduría;
- IV.- Administrar y proporcionar los servicios relacionados con las tecnologías de la información, en los campos de software, hardware y telecomunicaciones, tanto para el procesamiento de la información central, así como los procesos periféricos y de apoyo a áreas y personas específicas;
- V.- Proponer el crecimiento de las redes instaladas en la Procuraduría, así como diagnosticar y gestionar la corrección de los problemas de conectividad que afecten a la comunicación en el equipo de cómputo en las mismas;
- VI.- Manejar la seguridad informática institucional, con sus respaldos, protecciones, licencias y demás lineamientos establecidos;
- VII.- Contar con un programa de sustitución de equipos;
- VIII.- Participar, cuando le indique el Director de Servicios Administrativos, ante los comités de adquisiciones y normatividad de equipos y servicios de cómputo, cuando se celebren licitaciones en donde la Procuraduría sea un actor requirente;

- IX.-Proponer, solicitar y justificar la adquisición de tecnologías informáticas más efectivas para la procuración de justicia, en todas sus modalidades;
- X.-Rendir los informes de los asuntos de su competencia y que le sean solicitados por las autoridades competentes;
- XI.-Resguardar y administrar los bienes informáticos y demás que le sean encomendados; y,
- XII.-Las demás que le encomiende el Director de Servicios Administrativos y aquellas que le confieran las disposiciones normativas aplicables.

ARTÍCULO 112.- Las Coordinaciones de Administración contarán con un Coordinador y los demás servidores públicos necesarios para el ejercicio de sus atribuciones, y se integrarán cuando menos con las siguientes áreas:

- I.- Mantenimiento de bienes muebles e inmuebles;
- II.- Recursos materiales y financieros; y,
- III.- Archivo.

ARTÍCULO 113.- A efecto de proporcionar los servicios administrativos relacionados con el abastecimiento de recursos materiales y financieros, el mantenimiento y servicios relacionados a los bienes muebles e inmuebles, así como el control y resguardo del archivo del órgano respectivo, la Procuraduría contará con la Coordinación de Administración.

ARTÍCULO 114.- Las Coordinaciones de Administración tendrán las siguientes atribuciones:

- I.- Planear, programar, organizar, dirigir y evaluar el funcionamiento de la coordinación y de los servidores públicos a su cargo;
- II.- Proporcionar el apoyo administrativo a los órganos que se encuentren adscritos, gestionando y suministrando los recursos humanos, materiales y financieros requeridos;
- III.- Coordinar la elaboración del anteproyecto de presupuesto de egresos por programas del órgano de su adscripción;
- IV.- Mantener permanentemente actualizado el inventario pormenorizado de los bienes muebles, elaborando los resguardos correspondientes, e informando de ello a la Dirección de Servicios Administrativos;
- V.- Ejercer los recursos económicos asignados mediante el fondo de operaciones, de conformidad con las disposiciones normativas correspondientes;
- VI.- Coadyuvar en coordinación con la Dirección de Servicios Administrativos, con las instancias normativas revisoras cuando se efectúe auditoría administrativa, proporcionando oportunamente los documentos soporte que solventen las actuaciones;
- VII.- Ejercer en coordinación con la Dirección de Servicios Administrativos, el presupuesto de egresos por programas asignado al órgano de su adscripción;
- VIII.- Administrar los recursos materiales y financieros asignados al órgano de su adscripción;
- IX.- Controlar y resguardar el archivo del órgano de su adscripción; y,
- X.- Las demás que le encomiende el titular del órgano de su adscripción.

CAPÍTULO TERCERO DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

ARTÍCULO 115.- La Dirección de Planeación y Evaluación contará con un titular, el cual dependerá directamente del Procurador.

ARTÍCULO 116.- La Dirección de Planeación y Evaluación para el ejercicio de sus atribuciones contará como mínimo con:

- I.- Departamento de Planeación y Desarrollo Institucional;
- II.- Departamento de Auditoría, Medición y Evaluación de Procesos Operativos; y,
- III.- Los servidores públicos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones.

ARTÍCULO 117.- La Dirección de Planeación y Evaluación, además de las atribuciones que marca la Ley y otras disposiciones aplicables, contará con las siguientes:

- I.- Administrar y evaluar el funcionamiento de la Dirección;
- II.- Facilitar y apoyar el proceso de planeación estratégica y operativa de la Procuraduría;
- III.- Proporcionar a las unidades administrativas de la Procuraduría, las herramientas y el personal de apoyo especializado para la elaboración, entrenamiento, ejecución y seguimiento de los procesos de planeación, programación, medición y evaluación;
- IV.- Establecer proyectos de mejora, para el desarrollo institucional;
- V.- Proponer al Procurador los objetivos, metas, estándares e indicadores de medición, para las personas, grupos de trabajo o unidades de la Procuraduría;
- VI.- Implementar los instrumentos de medición para evaluar los avances de planes estratégicos y programas operativos;
- VII.- Asegurar la constante medición y automatización de la misma, en los procesos operativos de las unidades de la Procuraduría;
- VIII.- Proporcionar los procedimientos de evaluación del desempeño de las unidades, personas y procesos operativos de la Procuraduría;
- IX.- Evaluar permanentemente los resultados obtenidos en el plan estratégico y programa operativo de la Procuraduría, a fin de formular nuevas propuestas;
- X.- Informar al Procurador la estadística relacionada con procuración de justicia que se genere en el Estado;
- XI.- Dar seguimiento y cumplimiento a los acuerdos y compromisos de la Procuraduría emanados de la Conferencia Nacional de Procuración de Justicia y sus instituciones integrantes; y,
- XII.- Las demás que le encomiende el Procurador.

ARTÍCULO 118.- Cada Departamento, contará con un titular, que dependerán directamente del Director de Planeación y Evaluación.

ARTÍCULO 119.- El Departamento de Planeación y Desarrollo institucional tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Apoyar en la planeación del desarrollo institucional de la Procuraduría;
- II.- Ejecutar las acciones de programación;
- III.- Proponer estudios y proyectos para el desarrollo y mejora del desempeño institucional, de la eficacia, eficiencia y calidad institucional, atendiendo al costo beneficio.
- IV.- Analizar y proponer las especificaciones del servicio a prestar a los usuarios y ciudadanía;

- V.- Definir los requerimientos necesarios para dar satisfacción a los usuarios;
- VI.- Analizar y proponer los objetivos estratégicos y operativos a alcanzar, las metas, los estándares, así como los indicadores de desempeño calificados con grados de mínimo, satisfactorio y excelente;
- VII.- Coadyuvar con el Director de Planeación y Evaluación, a efecto de auxiliar a la ejecución de los programas y subprogramas requeridos para el logro de los objetivos, metas e indicadores establecidos;
- VIII.- Analizar y proponer a las unidades administrativas de la Procuraduría las buenas prácticas organizacionales;
- IX.- Actualizar y proponer a las unidades administrativas de la Procuraduría, los procedimientos generadores de servicio y que se cuente con el manual de procedimiento correspondiente, de manera que pueda ser certificable y auditable; y,
- X.- Las demás que le encomiende el Director de Planeación y Evaluación y aquellas que le confieran las disposiciones normativas aplicables.

ARTÍCULO 120.- El Departamento de Auditoría, Medición y Evaluación de Procesos Operativos tendrá las siguientes atribuciones:

- I.-Facilitar a las áreas operativas los programas necesarios para ejecutar lo planeado;
- II.- Dar seguimiento a los resultados de la ejecución de los programas en búsqueda del logro de los objetivos estratégicos y operativos, las metas, los estándares esperados, los desempeños de la eficacia, eficiencia, calidad y costos esperados de los procesos;
- III.-Capacitar y facilitar el uso de los tableros de control del desempeño individual del personal de la Procuraduría, que contenga los indicadores de calidad, cantidad, efectividad y desempeño personal y grupal;
- IV.- Analizar, comparar, evaluar e informar los resultados obtenidos en relación a lo planeado, atendiendo a la tendencia histórica y a otras entidades similares;
- V.- Verificar el apego a los procedimientos establecidos, e informar los resultados al Director de Planeación y Evaluación;
- VI.- Facilitar la actualización continua de procedimientos, diagramas, formatos, manuales y catálogos;
- VII.- Vigilar el correcto funcionamiento del sistema de medición de la Procuraduría;
- VIII.- Rendir los informes que el Director Planeación y Evaluación le requiera; y,
- IX.- Las demás que le encomiende el Director de Planeación y Evaluación y aquellas que le confieran las disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO CUARTO DIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO

ARTÍCULO 121.- La Dirección de Capital Humano contará con un Director, que dependerá directamente del Procurador.

ARTÍCULO 122.- La Dirección del Capital Humano se integrará cuando menos por las siguientes unidades:

- I.- Instituto de Capacitación y Formación Profesional;
- II.- Departamento de Servicio al Personal;

- III.-Departamento de Servicio de Carrera; y,
- IV.- Coordinaciones de Zona.

ARTÍCULO 123.- La Dirección del Capital Humano, además de las atribuciones contenidas en las disposiciones aplicables, tendrá las siguientes:

- I.-Promover al máximo el aprovechamiento del capital humano y su desarrollo tanto en el aspecto humano como técnico, para el logro de la calidad del servicio, la eficiencia y la eficacia en todos los procesos en que participa la Procuraduría;
- II.- Planear, programar, organizar, dirigir, medir el desempeño y evaluar el funcionamiento de la Dirección, así como realizar las acciones de mejora para la misma;
- III.-Informar al Procurador, los asuntos relacionados con el capital humano, tales como profesionalización, liderazgos, ambiente laboral, desempeño personal y grupal, servicio de carrera, capacitación, evaluación, selección, convocatorias, certificación de habilidades, y demás de su competencia;
- IV.- Proponer la mejora en los mecanismos de reclutamiento y selección de aspirantes a los diversos cargos dentro de la Procuraduría;
- V.- Asegurar se diseñen, controlen, actualicen y conozcan las descripciones de puestos, incluyendo tanto los estándares e indicadores de desempeño esperados en su nivel, mínimo, satisfactorio y excelente;
- VI.- Garantizar la actualización y disponibilidad de la plantilla de personal, por puesto, sueldo, plaza, y demás lineamientos que le sean requeridos;
- VII.- Verificar y supervisar la aplicación de las políticas y lineamientos administrativos en materia de recursos humanos en las unidades administrativas de la Procuraduría;
- VIII.- Elaborar los informes de autoridad que le requieran conforme a derecho; y,
- IX.- Las demás que le sean encomendadas por el Procurador y aquellas que le confieran las disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 124.- El Instituto de Capacitación y Formación Profesional contará con un titular que dependerá del Director de Capital Humano, y para el ejercicio de sus funciones contará cuando menos con las siguientes áreas:

- I.- Certificación de Competencias; y,
- II.-Desarrollo Profesional;

ARTÍCULO 125.- El Instituto de Capacitación y Formación Profesional, tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Conducir el proceso de reclutamiento, selección e ingreso del personal a la Procuraduría;
- II.- Llevar el control actualizado de la bolsa de trabajo de los aspirantes a ingresar a la Procuraduría;
- III.- Detectar el nivel de profesionalización de habilidades y las necesidades de capacitación del personal;
- IV.- Proporcionar al personal opciones para su profesionalización para el logro de la meta institucional establecida;

- V.- Proponer y colaborar con el Director de Capital Humano en el proceso de gestión de recursos para la capacitación y profesionalización del personal;
- VI.- Participar en los órganos colegiados establecidos para el servicio de carrera;
- VII.- Solicitar ante la Dirección de Capital Humano los recursos presupuestales requeridos para el ejercicio de sus funciones;
- VIII.- Verificar que se apliquen las políticas, normas y lineamientos para la asignación, control y resguardo de los recursos a su cargo;
- IX.- Planear, programar, organizar, dirigir, medir, evaluar y mejorar el proceso de gestión del Instituto;
- X.- Informar al Director de Capital Humano, periódicamente o cuando le sea requerido, los asuntos relacionados con el Instituto;
- XI.- Verificar la calidad del servicio proporcionado por las áreas a su cargo;
- XII.- Rendir los informes de los asuntos de su competencia y que le sean solicitados; y,
- XIII.- Las demás que le encomiende el Director de Capital Humano y aquellas que le confieran las disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 126.- El Departamento de Servicio al Personal contará con un titular que dependerá del Director de Capital Humano, y para el ejercicio de sus funciones estará integrado cuando menos por las siguientes áreas:

- I.-Personal;
- II.- Nóminas; y,
- III.-Prestaciones.

ARTÍCULO 127.- El Departamento de Servicio al Personal, tendrá las siguientes atribuciones:

- I.-Supervisar el debido cumplimiento de los compromisos contraídos por la Procuraduría con el personal;
- II.- Planear, programar, organizar, dirigir, medir, evaluar y mejorar el proceso de gestión del Departamento;
- III.-Verificar la aplicación de las políticas y lineamientos administrativos en materia de recursos humanos, al personal de la Procuraduría;
- IV.- Mantener actualizada la plantilla de personal, según se solicite ya sea por puesto, sueldo, plazas, o demás que le sean requeridos;
- V.- Satisfacer las necesidades del personal de la Procuraduría, facilitándoles la información sobre los trámites requeridos para la gestión de sus derechos;
- VI.- Verificar la calidad del servicio proporcionado por las áreas a su cargo;
- VII.- Solicitar a la Dirección de Capital Humano los recursos presupuestales requeridos para ejercicio de sus funciones;
- VIII.- Verificar que se apliquen las políticas, normas y lineamientos para la asignación, control y resguardo de los recursos a su cargo;
- IX.- Informar al Director de Capital Humano, periódicamente o cuando le sea requerido, los asuntos relacionados con el área a su cargo;
- X.- Rendir los informes de los asuntos de su competencia y que le sean solicitados; y,
- XI.- Las demás que le encomiende el Director de Capital Humano y aquellas que le confieran las disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 128.- El Departamento de Servicio de Carrera contará con un titular que dependerá del Director de Capital Humano, y para el ejercicio de sus funciones se integrará cuando menos por las siguientes áreas:

- I.-Servicio de Carrera; y,
- II.- Estímulos, Promociones y Evaluación del Desempeño.

ARTÍCULO 129.- El Departamento de Servicio de Carrera tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Administrar el sistema de servicio de carrera;
- II.- Conducir el proceso de evaluación del desempeño, de evaluación para la permanencia, de certificación, del programa de estímulos, promociones y ascensos, del personal de la Procuraduría;
- III.-Llevar el control actualizado del registro del personal que ha participado en el servicio de carrera;
- IV.- Participar en los órganos colegiados establecidos para el servicio de carrera;
- V.- Proporcionar al personal de la Procuraduría, las opciones para el servicio de carrera;
- VI.- Planear, programar, organizar, dirigir, medir, evaluar y mejorar el proceso de gestión del Departamento;
- VII.- Informar al Director de Capital Humano periódicamente o cuando le sea requerido, los asuntos relacionados con el área a su cargo;
- VIII.- Verificar la aplicación de las políticas y lineamientos administrativos en materia de servicio de carrera;
- IX.- Proponer la mejora en los mecanismos del servicio de carrera;
- X.- Asegurar que se diseñen, controlen, actualicen y conozcan las descripciones de puestos, incluyendo los estándares e indicadores de desempeño esperados en su nivel, mínimo, satisfactorio y excelente; y,
- XI.- Las demás que le encomiende el Director de Capital Humano y aquellas que le confieran las disposiciones normativas aplicables;

ARTÍCULO 130.- Las Coordinaciones de Zona tienen por objeto auxiliar al Director de Capital Humano, así como a los servidores públicos subordinados a éste, en el despacho y ejercicio de sus funciones, en las zonas fuera de la capital del Estado.

ARTÍCULO 131.- Las Coordinaciones de Zona para el desempeño de sus funciones contarán con un Coordinador que dependerá directamente del Director de Capital Humano, y contarán con los servidores públicos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, atendiendo a las necesidades del servicio.

Habrá por lo menos dos Coordinaciones de Zona, que deberán residir en los Municipios de Tijuana y Ensenada.

TÍTULO SEXTO DE LOS PROCEDIMIENTOS

CAPÍTULO PRIMERO
DE LOS EXÁMENES TOXICOLÓGICOS PARA DETECTAR EL POSIBLE
ABUSO O CONSUMO DE DROGAS

ARTÍCULO 132.- Para la práctica de los exámenes toxicológicos para detectar el posible abuso o consumo de drogas, se estará a lo dispuesto en el siguiente procedimiento:

I.- La Visitaduría General citará al servidor público, que previamente ha sido seleccionado en forma aleatoria por el programa de informática diseñado para tal efecto, en cualquier día y hora, para la práctica del examen.

II.- Se registrará su presencia en lista de asistencia asentando de puño y letra su nombre y firma, y fecha en que compareció para su realización.

III.- Se estará a lo dispuesto en el protocolo establecido, cumpliendo con el proceso que indiquen los peritos en la materia, en presencia de un servidor público que cuente con fe pública.

IV.- Se recabará la muestra al servidor público, identificando debidamente los recipientes a utilizar con el nombre y número que se le asigne, a efecto de que se realice el examen previo, a través del panel de drogas de abuso o los exámenes correspondientes para tal efecto y notificarle de inmediato el resultado del mismo.

En el caso de resultar positivo, se ordenará la remisión de la toma de la muestra recabada a la Dirección de Servicios Periciales para que realice el examen toxicológico para detectar el posible abuso o consumo de drogas; levantándose acta circunstanciada, firmando la misma los que en ella intervinieron y así lo quisieran hacer.

V.- Cuando exista la necesidad de la práctica de otro examen, deberá realizarse con el apoyo de alguna institución del sector salud o de educación superior que cuente con el equipo necesario, cumpliéndose con las formalidades establecidas en el presente procedimiento.

VI.- En los casos en que algún servidor público haya resultado positivo en el examen practicado y que se encuentre bajo tratamiento médico, deberá presentarse para su registro en el área de servicios periciales de su adscripción, a efecto de que se inicie el expediente de control, donde se hará constar los motivos y causas del tratamiento, manifestando el nombre de los medicamentos prescritos, haciendo mención del nombre del médico que lo atiende, quien tendrá que estar debidamente registrado y contar con cédula profesional, anexando las constancias clínicas del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de Trabajadores de Gobierno y Municipios del Estado de Baja California.

CAPÍTULO SEGUNDO
DE LAS ÓRDENES DE APREHENSIÓN, REAPREHENSIÓN, PRESENTACIÓN Y
COMPARECENCIA

ARTÍCULO 133.- Para el cumplimiento de las órdenes de aprehensión, reaprehensión, presentación o comparecencia se estará a lo dispuesto por las leyes de la materia, los

convenios de colaboración respectivos y al artículo 6, fracción XVIII y 8 de la Ley, debiendo además observarse el siguiente procedimiento:

I.- Cuando se reciba la solicitud de ejecución de una o varias órdenes de aprehensión, reaprehensión, presentación, comparecencia, cateo o cualquier otro tipo de diligencia que en auxilio de la Procuraduría General de la República, de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal o de las entidades federativas se formulen al Procurador, deberán cubrirse los requisitos que establece el Código Penal para el Estado de Baja California y demás leyes aplicables. Sólo en caso de urgencia podrá ser vía electrónica.

Recibida la solicitud, se agregarán las constancias que sirvan de base para la práctica de dicha diligencia, señalándose el delito cometido, la penalidad aplicable al mismo y si en la legislación de esa entidad federativa es considerado o no como delito grave; en caso de tratarse de delito de carácter patrimonial señalar la cuantía o el monto del daño sufrido, pero además, en caso de ser necesario deberá facultar para que la autoridad ejecutora promueva ante el Juez la orden de cateo para su ejecución; recabando en el menor tiempo posible la copias certificadas correspondientes; ordenando su registro y radicación, abriéndose inmediatamente un expedientillo al que se le asignará número en orden progresivo.

II.- Con lo anterior se acordará la remisión de las constancias y el oficio de colaboración a la autoridad que le corresponda su ejecución.

III.- La autoridad ejecutora dará cumplimiento a lo ordenado, haciéndolo del conocimiento del superior jerárquico, quien informará al Procurador o a los Subprocuradores, para que previa cuenta que se haga de las constancias que se le hacen llegar o de la puesta a su disposición de la persona detenida o presentada según la petición, se hará de inmediato del conocimiento a la autoridad solicitante enviándole, en su caso, las diligencias practicadas o el resultado de la investigación; pero en el supuesto de detención o presentación, vía electrónica se le notificará haciéndole del conocimiento que la persona involucrada se encuentra detenida o presentada en determinada oficina de la Procuraduría según se trate.

IV.- Deberá notificarse la detención a la autoridad requirente, haciéndole saber que se dio cumplimiento a lo ordenado, señalando la fecha y hora en que queda a su disposición la persona detenida o en su caso presentada, para que ordene a quien corresponda el traslado.

V.- El personal que se comisione por la autoridad interesada, deberá comparecer ante la autoridad ejecutora, previa identificación y oficio de comisión que presenten, mismos que se agregarán en autos en copias certificadas y se hará entrega de la persona, debiéndose recabar para ello el recibo correspondiente, el cual contendrá: los datos de identidad de la persona, la causa en la que se encuentra relacionado, los nombres de las personas comisionadas, el número de credencial oficial de la Procuraduría a la que pertenecen y la firma de recibido.

VI.- En el supuesto en que haya duda sobre la identidad de la persona, se le tomará una fotografía, huellas dactilares, así como media filiación y las generales correspondientes, para hacerlas llegar vía electrónica a la autoridad requirente, y ésta, previo cotejo o confrontación con los datos que obran en el expediente de donde deriva la orden de aprehensión, o que contengan la ficha signaléctica de ese lugar, indique de inmediato si se trata de la misma persona.

CAPÍTULO TERCERO DE LA CANCELACIÓN Y DESTRUCCIÓN DE LOS REGISTROS DE ANTECEDENTES POLICIALES

ARTÍCULO 134.- Para ordenar la cancelación y destrucción de los registros de antecedentes policiales, se estará a lo dispuesto en el siguiente procedimiento:

I.- Deberá comparecer directamente el interesado ante la Procuraduría, o en su defecto a la Subprocuraduría según su adscripción, en cualquier día y hora hábil, solicitando en forma verbal o escrita la destrucción del antecedente policial que se haya formado con motivo de alguna investigación donde se consignara al propio interesado y como consecuencia final éste haya sido absuelto por las autoridades judiciales, mediante sentencia que haya quedado firme, debiendo anexar a su escrito las copias certificadas correspondientes.

En el supuesto que el escrito sea presentado en la Subprocuraduría, se remitirá el mismo al Procurador o al funcionario en que el titular haya delegado dicha facultad, para el análisis y registro correspondiente.

II.- Hecho lo anterior, el Procurador o el funcionario en el que haya delegado dicha facultad, ordenará el registro e iniciará el procedimiento de la petición planteada, asignándole número al expedientillo en el orden progresivo que le corresponda, para luego dar cuenta con la misma y girar los oficios a la Dirección y Jefaturas de Zona de Servicios Periciales de la Procuraduría, a la Secretaría de Seguridad Pública del Estado y, en caso de ser necesario, a la Secretaría de Seguridad Pública Federal.

III.- Previa la recepción de los oficios mediante los cuales las autoridades dieron respuesta sobre el resultado de los antecedentes penales, se dará cuenta con los mismos y los demás elementos de prueba que se hubieren recabado, para luego inmediatamente valorarlos, declarando la procedencia o improcedencia de la destrucción del antecedente policial solicitado.

IV.- Ante la procedencia de la destrucción del antecedente policial declarada por el Procurador o por el funcionario que haya designado en forma delegable para tal efecto, se citará a la parte interesada el día y hora hábil, a efecto de levantar un acta circunstanciada en la que se dé cumplimiento a la resolución emitida, destruyendo en ese momento el tarjetón y las dactilares existentes, ordenando al área de servicios periciales la expedición de la constancia de no antecedente policial.

V.- Ante el supuesto de la improcedencia de la destrucción del antecedente policial, de igual forma se le notificará para que manifieste lo que a sus intereses corresponda.

CAPÍTULO CUARTO DE LA INHIBICIÓN DEL EMBARAZO

ARTÍCULO 135.- Para la práctica de la inhibición del embarazo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 136 fracciones II y III, del Código Penal para el Estado de Baja California, se estará a lo dispuesto en el siguiente procedimiento:

I.- La mujer embarazada por violación o inseminación artificial no consentida podrá comparecer ante la Agencia del Ministerio Público Investigadora de Delitos Sexuales y Violencia Familiar, o a la Unidad de Investigación de Delitos Sexuales en las zonas donde opere el nuevo sistema cuando se trate de hechos sucedidos a partir de su entrada en vigor, o en su defecto, y en ambos casos, podrá comparecer a la Subprocuraduría de Zona según su adscripción, solicitando en forma verbal o escrita la interrupción del embarazo correspondiente, en la que se deberá señalar hora, día, mes y año en que se reciba, exponiendo en la misma el antecedente de su petición.

En el supuesto que se haya presentado en la Subprocuraduría de Zona, y su petición se realice en forma verbal, se le tomará su declaración, en donde se hará constar la petición y los motivos que tiene para solicitar la interrupción del embarazo, petición que firmará bajo protesta de decir verdad y se remitirá a la Agencia del Ministerio Público Investigadora de Delitos Sexuales y Violencia Familiar, o en su caso, a la Unidad de Investigación de Delitos Sexuales, para el análisis y registro correspondiente.

II.- El Agente del Ministerio Público que reciba a la víctima por violación o inseminación artificial no consentida, ordenará la radicación de dicho asunto acordando lo procedente, recibirá testigos y todos los estudios médicos, ginecológicos y radiográficos, e informará sobre su derecho a la interrupción legal del embarazo asentando el procedimiento del mismo y la constancia correspondiente en la indagatoria.

Cuando la mujer embarazada sea menor de edad o incapaz, la solicitud la podrá presentar quien ejerza sobre ella la patria potestad, tutela o custodia legal, debiéndose hacer constar por escrito además la autorización de la menor embarazada.

En caso de no coincidir ambos consentimientos, y los padres o tutores a que se refiere el párrafo anterior se negaren a realizar el trámite referido, no obstante el interés de la menor para realizarlo, podrá presentar la solicitud a petición de la menor embarazada, la Procuraduría para la Defensa de los Menores y la Familia del Estado, con fundamento en lo previsto por el Código de Procedimientos Penales para el Estado de Baja California y los artículos 2, 18, 19, 20 y demás aplicables de la Ley de Protección y Defensa de los Derechos de los Menores y la Familia en el Estado de Baja California. En estos casos deberá prevalecer el interés superior de la menor.

III.- Para determinar la procedencia de la solicitud, el Agente del Ministerio Público, deberá verificar y, en su caso, acreditar los siguientes requisitos:

- a) La existencia de denuncia por el delito de violación o inseminación artificial no consentida;
- b) La existencia comprobada de embarazo, documento que debe ser expedido por cualquier institución del sistema público de salud;
- c) Elementos que permitan suponer que el embarazo es producto de la violación o inseminación artificial no consentida; y,
- d) Que el embarazo no rebase el término de gestación de noventa días a que se refiere el Código Penal para el Estado de Baja California;

IV.- Una vez que se solicite la interrupción legal del embarazo, el Ministerio Público canalizará a las instituciones de salud pública del Estado de Baja California, a fin de que sean practicados los estudios médicos correspondientes y se confirme la existencia del embarazo y la edad gestacional del producto, así como los supuestos referidos en el inciso c) del numeral anterior.

Asimismo, las instituciones de salud pública deberán practicar la interrupción legal del embarazo cuando así lo autorice el Ministerio Público.

V.- Es obligación del Agente del Ministerio Público garantizar que se proporcione a la víctima, información inmediata, oportuna, imparcial, objetiva, veraz y suficiente sobre los procedimientos legales, así como la información que el profesionista que realizaría la inhibición del embarazo le proporcione a la víctima respecto a los riesgos médicos, con el fin de que la mujer embarazada pueda tomar la decisión de interrumpir el embarazo, de manera libre, informada y responsable, debiendo hacer constar lo anterior en la averiguación previa.

VI.- Una vez acreditados los requisitos establecidos en la fracción III del presente artículo y conforme a lo establecido en el artículo 136 fracción II del Código Penal para el Estado de Baja California, el Agente del Ministerio Público expedirá por escrito, en un plazo de veinticuatro horas la autorización para la interrupción legal del embarazo, previstas en las disposiciones legales aplicables.

El Subprocurador de Zona, según sea el caso, apoyará a los Agentes del Ministerio Público que tengan a su cargo la responsabilidad de dar las autorizaciones a que este artículo se refiere y supervisará el cumplimiento del mismo.

VII.- El Agente del Ministerio Público entregará a la víctima, o en caso de ser menor de edad o incapaz, a quien ejerza la patria potestad, tutela o custodia legal, o en su caso, a la Procuraduría para la Defensa de los Menores y la Familia, el oficio que contenga la autorización para la interrupción legal del embarazo, para que éste sea entregado a la institución pública de salud que al efecto se determine, ordenándose la práctica inmediata de la medida y señalando en dicho documento la fecha límite para ejecutarla, de conformidad a lo previsto por las disposiciones aplicables del Código Penal para el Estado de Baja California, lo anterior, a efecto de que se tomen las providencias necesarias para dar cumplimiento a la medida decretada, dentro del término legal.

De lo anterior, el hospital levantará constancia de la fecha y hora en que se llevó a cabo el procedimiento, misma que deberá remitirse a la Procuraduría, para que integre el expediente como asunto concluido.

CAPÍTULO QUINTO DEL ENTERO Y DEVOLUCIÓN DE FIANZAS

ARTÍCULO 136.- Los Agentes del Ministerio Público, a fin de no vulnerar las garantías individuales al indiciado o imputado, deberán de conformidad con lo dispuesto en los artículos 108 y 122, del Código de Procedimientos Penales en el Estado, otorgar y recibir las cauciones que se depositen ante ellos bajo los siguientes lineamientos para depósitos, cancelación y

devolución de fianzas en efectivo, otorgadas a la Procuraduría y depositadas en la oficina de Recaudación de Rentas del Estado:

I.- Llevar a cabo el entero de la caución que se haya fijado al indiciado o imputado, quien podrá efectuarlo a través de un familiar o un representante en las oficinas de Recaudación de Rentas del Estado, presentando recibo oficial que le será expedido y llenado en la Agencia del Ministerio Público de que se trate, si el importe de la fianza fijada por la autoridad es pagada en dólares (moneda americana) el indiciado o imputado, o en su caso depositante, podrá solicitar que quede asentado en el acta respectiva el importe entregado, así como el tipo de cambio oficial de ese día.

II.- El recibo oficial deberá ser llenado de inmediato por el titular de la Agencia del Ministerio Público correspondiente, conteniendo los datos necesarios como son: nombre del depositante, domicilio, número de acta, nombre del indiciado o imputado, importe, motivo de la caución y demás que sean necesarios para su control.

III.- Para las facilidades de los usuarios que tengan que cubrir alguna fianza los fines de semana, con horarios de las 15:00 horas del viernes a las 08:00 horas del lunes siguiente o algún día festivo, podrán ser depositadas ante la Agencia del Ministerio Público que corresponda bajo la estricta responsabilidad del titular, con la obligación de ingresarlas en las primeras horas del día hábil siguiente que corresponda, recabando constancia de ellas para su registro y control dentro del acta correspondiente.

El incumplimiento por parte de los servidores públicos de la Procuraduría, a las previsiones contenidas en el presente artículo, se estimará como responsabilidad administrativa grave.

ARTÍCULO 137.- La solicitud de devolución de los importes de las cauciones en efectivo, que haga el Agente del Ministerio Público, deberá dirigirla a la Secretaría de Planeación y Finanzas, a través de Recaudación de Rentas del Estado; en el caso de Mexicali y su Municipio, ésta deberá dirigirse directamente a la Dirección de Egresos de la Secretaría de Planeación y Finanzas para su pago respectivo. El Agente del Ministerio Público en turno, hará la solicitud por escrito en hoja oficial dirigida al Director de Egresos del Estado y la presentará en Pagaduría de la Recaudación de Rentas de la localidad, en el caso de Mexicali deberá presentarlo directamente en la ventanilla de Recepción de Documentos de la Dirección de Egresos, en la cual detallará los datos de la caución como es el: nombre del indiciado, importe, número de acta, parte o control, nombre del depositante, fecha y número de recibo oficial con su ingreso.

ARTÍCULO 138.- Tratándose de las devoluciones de fianzas del Tribunal Superior de Justicia del Estado, el Agente del Ministerio Público en turno, solicitará por escrito al Director de Egresos de la Secretaría de Planeación y Finanzas, el o los cheques de los casos de indiciados que serán turnados a los Juzgados del Tribunal Superior de Justicia del Partido Judicial de Mexicali.

Esta solicitud de devolución, se presentará para su pago en la ventanilla de recepción de documentos de la Dirección de Egresos de la Secretaría de Planeación y Finanzas, pero en cuanto a los Municipios de Ensenada, Tijuana, Tecate y Playas de Rosarito, ésta se deberá presentar en la ventanilla de Pagaduría establecida en cada Recaudación de Rentas del

Estado en dichas ciudades, debiéndose cumplir con los mismos requisitos restablecidos para las devoluciones normales.

ARTÍCULO 139.- Los cheques serán entregados a la oficina de la Agencia del Ministerio Público, mediante una relación. Mismo(s) que será(n) entregado(s) al Juzgado en turno, cuando sea consignada la averiguación correspondiente. Dicha relación invariablemente irá acompañada de una fotocopia del cheque que se menciona en ella, con el objeto de recabar en dicha copia acuse de recibo del Juzgado en turno, para que quede como constancia de pago junto con la solicitud de devolución el triplicado de la averiguación.

ARTÍCULO 140.- Por lo que respecta al arqueo practicado a la Procuraduría en los fondos y valores de pólizas que tiene Recaudación de Rentas del Estado, para su guarda y custodia, las cuales se requiera su devolución, el Agente del Ministerio Público o autoridad competente de la Procuraduría, la solicitará por escrito dirigido al Recaudador de Rentas del Estado de la localidad, exponiendo los motivos de la devolución de dicho documento.

De igual forma, la Agencia del Ministerio Público, a fin de contar con la ministración necesaria de formatos de recibos oficiales, hará la solicitud por escrito al Recaudador de Rentas del Estado, para que éste los proporcione con toda oportunidad dejando constancia de la cantidad remitida para su control contable.

Asimismo, las dependencias involucradas por conducto de los órganos internos de control, evaluarán periódicamente el proceso implementado para la devolución de fianzas, a efecto de vigilar y asegurar su cumplimiento y constatar la eficiencia y eficacia de los sistemas de control existentes, de acuerdo a los procedimientos que se tienen, para tal fin.

TÍTULO SÉPTIMO REQUISITOS PARA EL PUESTO

ARTÍCULO 141.- El Procurador, los Subprocuradores y el Visitador General deberán acreditar la aprobación de los exámenes de salud y de confianza, con la presentación de los siguientes documentos:

I.- Certificado de buena salud para el desempeño del cargo expedido por una institución o dependencia que forme parte del Sistema Estatal de Salud, conforme a la Ley de Salud Pública para el Estado de Baja California; y,

II.- Certificación expedida en términos de la Ley de Seguridad Pública del Estado.

ARTÍCULO 142.- Para ocupar el cargo de Secretario Particular se deberán satisfacer los requisitos que se exigen para ser Agente del Ministerio Público, con excepción de lo previsto en las fracciones c) y g) del artículo 24 de la Ley; además de contar el día de la designación con título y cédula profesional expedido por la autoridad o institución legalmente facultada para ello.

ARTÍCULO 143.- Para ocupar el cargo de Director de Justicia para Adolescentes, Director del Sistema Estatal de Justicia Alternativa, Director Jurídico y Director de Atención a Víctimas y Testigos, además de los requisitos señalados en la Ley para ser Agente del Ministerio Público, se deberán satisfacer los siguientes:

- I.- El aspirante deberá acreditar haber ocupado un cargo similar o afín por un periodo de cinco años al día de la designación; y,
- II.- Para fungir como Director de Justicia para Adolescentes se deberá contar con constancia de especialización en justicia para adolescentes; y,
- III.- Para desempeñarse como Director del Sistema Estatal de Justicia Alternativa se deberá contar con constancia de capacitación especializada en mediación, conciliación y proceso restaurativo.

ARTÍCULO 144.- Para ocupar el cargo de Director de Servicios Periciales, Director de Estrategias contra el Crimen, Director de Planeación y Evaluación, Director de Servicios Administrativos, y Director de Capital Humano, se requerirá:

- I.- Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II.- Tener residencia mínima de tres años en el Estado, anteriores al día de la designación,
- III.- Tener por lo menos treinta años de edad el día de la designación;
- IV.- Poseer el día de la designación título y cédula profesional expedido por la autoridad o institución legalmente facultada para ello;
- V.- Ser de notoria buena conducta y no haber sido condenado por delito doloso o por delito culposo calificado como grave por la Ley aplicable, ni estar sujeto a proceso penal;
- VI.- Acreditar experiencia profesional de por lo menos cinco años en el área a la que aspira ingresar;
- VII.- No hacer uso ilícito de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares, ni padecer alcoholismo;
- VIII.- No estar suspendido ni haber sido destituido o inhabilitado por resolución firme como servidor público en los términos de las normas aplicables; y,
- IX.- Contar con la certificación del Centro de Control de Confianza a que se refiere la Ley de Seguridad Pública del Estado.

ARTÍCULO 145.- Para ocupar los cargos de Director de Averiguaciones Previas, Director de Control de Procesos, Director de Averiguaciones Previas y Control de Procesos, Coordinador de Procesos, Coordinador de Interprocuradurías, Coordinador de Unidad de Investigación, Agente del Ministerio Público titular de la Unidad de Investigación, Coordinador de Zona Especializado en Adolescentes, Coordinador de Orientación y Atención Temprana, Coordinador de Medios Alternativos de Justicia Penal, Coordinador del Área de Responsabilidades, Jefe de Zona de la Dirección de Justicia Alternativa, Jefe de Zona de la Visitaduría General, Agente del Ministerio Público Mediador, Agente del Ministerio Público Orientador, Agente del Ministerio Público Supervisor y Agente del Ministerio Público Consultor, deberán reunirse los requisitos que señala el artículo 24 de la Ley, con las excepciones siguientes:

- I.- Para desempeñarse como Director de Averiguaciones Previas, Director de Control de Procesos, Director de Averiguaciones Previas y Control de Procesos, Coordinador de Unidad de Investigación, Coordinador de Zona Especializado en Adolescentes, Coordinador de Orientación y Atención Temprana, Coordinador de Medios Alternativos de Justicia Penal, Coordinador del Área de Responsabilidades, Jefe de Zona de la Dirección de Justicia Alternativa y Jefe de Zona de la Visitaduría General, el aspirante deberá acreditar haber ocupado un cargo similar o afín por un periodo de cinco años al día de la designación.

II.- El Agente del Ministerio Público Supervisor y Agente del Ministerio Público Consultor deberá acreditar haber ocupado un cargo similar o afín por un periodo de tres años al día de la designación.

III.- Para fungir como Coordinador de Unidad de Investigación, Agente titular de la Unidad de Investigación, Agente del Ministerio Público Supervisor y Agente del Ministerio Público Consultor se deberá aprobar el curso que establece el proceso de selección mediante convocatoria para Agentes del Ministerio Público del Nuevo Sistema.

IV.- Para aspirar al cargo de Coordinador de Orientación y Atención Temprana, Coordinador de Medios Alternativos de Justicia Penal, Jefe de Zona de la Dirección de Justicia Alternativa, Agente del Ministerio Público Mediador y Agente del Ministerio Público Orientador se deberá acreditar haber recibido capacitación especializada en mediación, conciliación o proceso restaurativo brindada por instituciones u organizaciones reconocidas.

ARTÍCULO 146.- Para ocupar el cargo de Auxiliar del Ministerio Público, se requerirá:

- I.- Ser ciudadano mexicano por nacimiento en pleno ejercicio de sus derechos civiles;
- II.- Tener por lo menos veintidós años de edad al día de la designación;
- III.- Poseer al día de la designación, título profesional o carta de pasante de Licenciado en Derecho, expedido por la autoridad o institución legalmente facultada para ello;
- IV.- Contar con experiencia profesional de por lo menos un año en puesto similar o afín, contado a partir de la fecha de expedición de la carta de pasante;
- V.- Presentar y aprobar el proceso de evaluación de control de confianza;
- VI.- Acreditar el curso de inducción especializado en el nuevo sistema, formación inicial o básica;
- VII.- No estar sujeto o vinculado a proceso penal por delito doloso; y,
- VIII.- No hacer uso ilícito de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares.

ARTÍCULO 147.- Para ocupar el cargo de Comandante de la Policía Ministerial, se requerirá:

- I.- Ser ciudadano mexicano por nacimiento en pleno ejercicio de sus derechos civiles;
- II.- Tener residencia de cinco años en el Estado, anteriores al día de la designación;
- III.- Poseer al día de la designación, título profesional o carta de pasante, expedido por la autoridad o institución legalmente facultada para ello;
- IV.- No estar sujeto o vinculado a proceso penal por delito doloso;
- V.- No haber sido condenado por sentencia ejecutoriada por delito doloso;
- VI.- No estar suspendido ni haber sido destituido o inhabilitado por resolución irrevocable como servidor público, ni estar sujeto a procedimiento de responsabilidad administrativa federal o local en los términos de las normas aplicables;
- VII.- Tener por lo menos treinta años de edad al momento de su designación;
- VIII.- Contar con experiencia de cinco años como Agente de la Policía Ministerial o tener nombramiento de Agente del Ministerio Público;
- IX.- Acreditar experiencia cuando menos en alguna materia como investigación delictiva, ciencias policiales, criminalística, seguridad pública o áreas relacionadas;

- X.- No hacer uso de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;
- XI.- En su caso, tener acreditado el Servicio Militar Nacional; y,
- XII.- Contar con la certificación del Centro de Control de Confianza a que se refiere la Ley de Seguridad Pública del Estado.

ARTÍCULO 148.- Para ocupar el cargo de Coordinador de Comunicación Social se requerirá:

- I.- Ser ciudadano mexicano por nacimiento en pleno ejercicio de sus derechos civiles;
- II.- Tener residencia mínima de cinco años en el Estado, anteriores al día de la designación;
- III.- Tener cuando menos treinta años de edad cumplidos el día de la designación;
- IV.- Contar con título y cédula profesional de licenciado en comunicaciones, periodismo o área afín al puesto a ocupar, expedido por la autoridad o institución legalmente facultada para ello, debidamente registrados en el Estado;
- V.- Contar con cinco años de ejercicio profesional;
- VI.- No estar sujeto o vinculado ni haber sido condenado por sentencia ejecutoriada a proceso penal por delito doloso;
- VII.- No estar suspendido ni haber sido destituido o inhabilitado por resolución irrevocable como servidor público, ni estar sujeto a procedimiento de responsabilidad administrativa federal o local en los términos de las normas aplicables; y,
- VIII.- No hacer uso ilícito de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares.

ARTÍCULO 149.- Además de los requisitos para ocupar el cargo de Agente del Ministerio Público, previstos en las fracciones a), e), f), g), h), i), j) y k) del artículo 24 de la Ley, los Secretarios de Acuerdos deberán cumplir con lo siguiente:

- I.- Tener por lo menos veintitrés años de edad al momento de su nombramiento;
- II.- Poseer el día de la designación título y cédula profesional de Licenciado en Derecho, expedido por la autoridad o institución legalmente facultada para ello;
- III.- Contar con una experiencia profesional por lo menos de dos años acreditándolo con la documentación oficial correspondiente; y,
- IV.- Los demás requisitos que establezcan otras disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 150.- Además de los requisitos para ocupar el cargo de Agente del Ministerio Público, previstos en las fracciones a), e), f), g), h), i), j) y k) del artículo 24 de la Ley, los Canalizadores deberán cumplir con lo siguiente:

- I.- Tener por lo menos veintiún años de edad al momento de su nombramiento;
- II.- Ser pasante de la carrera de Licenciado en Derecho, acreditándolo con la documentación oficial correspondiente; y,
- III.- Los demás requisitos que establezcan otras disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 151.- Los requisitos mínimos de ingreso y nombramiento para los servidores públicos de la Procuraduría no especificados en la Ley y el Reglamento, deberán ser los siguientes:

- I.- Ser ciudadano mexicano, y estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- II.- Tener por lo menos dieciocho años de edad y máximo sesenta y cinco años, el día de su nombramiento;
- III.- Haber concluido la enseñanza secundaria;
- IV.- Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito intencional que amerite pena de más de un año de prisión o que se trate de robo, fraude, falsificación, abuso de confianza u otro que lastime seriamente la buena fama en el concepto público;
- V.- Aprobar los exámenes de conocimientos que demuestren su capacidad para el eficiente desempeño laboral; y,
- VI.- Someterse a los exámenes médicos, físicos y clínicos que señalen los reglamentos de la institución.

TÍTULO OCTAVO RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 152.- Además de las contempladas en la Ley, se consideran causas de responsabilidad administrativa de los servidores públicos de la Procuraduría, las siguientes:

- I.- Faltar a sus oficinas frecuentemente, llegar ordinariamente tarde a ellas o no permanecer en su lugar de trabajo durante todo el tiempo previsto por la Ley o en el reglamento respectivo; se entenderá como faltas frecuentes o llegar tarde ordinariamente, cuando se acumulen más de tres faltas o más de tres retardos sin que sean justificados en el transcurso de treinta días;
- II.- No elaborar ni presentar con oportunidad sus promociones, ni interponer en tiempo y forma los recursos que conforme a las leyes procedan;
- III.- No hacer del conocimiento de las autoridades competentes, los hechos o conductas irregulares en que incurran los servidores públicos de la Procuraduría, considerados por las leyes como delitos, causa de responsabilidad administrativa o pérdida de requisitos para permanecer en el cargo;
- IV.- Acudir en el horario en que se encuentren en servicio o comisión, a cantinas, salones de cine, centros de espectáculos o diversión, salvo que lo hicieren en cumplimiento de su deber o por estricto cumplimiento de una comisión;
- V.- No aplicar las medidas de auxilio y seguridad, en perjuicio de la víctima o el ofendido, estando obligado para hacerlo conforme a la ley;
- VI.- Incurrir en cualquier falta de probidad u honradez dentro o fuera del desempeño de sus funciones;
- VII.- Incumplir con la diligencia requerida el servicio que le sea encomendado;
- VIII.- Ejercer violencia a una persona, la vejare, la insultare, o la prive de su libertad, sin causa legítima y en ejercicio de sus funciones, con motivo de ellas, dentro o fuera del horario de sus actividades como servidor público;
- IX.- No someterse a la aplicación de los exámenes que le son ordenados;
- X.- Apartarse del recto proceder que se espera de dichos servidores públicos, dentro o fuera del ejercicio de sus funciones; y,

XI.- Las demás que contravengan las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Al servidor público que incurra en cualquiera de las fracciones señaladas en el presente artículo, se le instruirá el procedimiento que establece la Ley y el Reglamento, debiendo en su caso, aplicarse las sanciones que la Ley dispone.

ARTÍCULO 153.- Además de las prohibiciones contempladas en la Ley, los servidores públicos de la Procuraduría, no deberán:

- I.- Demorar el despacho de los asuntos a su cargo, sea por falta de cumplimiento de las obligaciones que le impongan las leyes o de las órdenes que con arreglo a la misma dicten sus superiores;
- II.- Realizar acciones u omisiones que tengan como consecuencia el extravío u ocultamiento de documentos, expedientes u objetos que se le hayan entregado en custodia con motivo de sus funciones, causando perjuicio o demora en el ejercicio de los derechos de las partes, dolosa o negligentemente;
- III.- Sustraer expedientes o documentos, de las oficinas públicas, salvo en los casos en que los ordenamientos legales aplicables lo autoricen;
- IV.- Obtener o pretender recibir beneficios adicionales, a las contraprestaciones que por ley le corresponda por el desempeño de su función, sean para él o su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, afectivas, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte;
- V.- Realizar acusaciones, pedimentos o solicitudes notoriamente improcedentes;
- VI.- Emitir dictámenes periciales sin las formalidades técnicas y científicas aplicables, o fuera del término señalado por la autoridad solicitante;
- VII.- Cometer actos de violencia, amagos, injurias, malos tratos o faltas de respeto contra sus superiores, compañeros o subordinados, ya sea dentro o fuera de las horas de trabajo, o consentir, permitir o inducir a que tales acciones se realicen;
- VIII.- Presentarse a sus labores con aliento alcohólico, estado de embriaguez o bien, de consumir bebidas alcohólicas durante la prestación del servicio, así como tampoco acudir bajo el influjo de cualquier sustancia psicotrópica, enervante, depresiva o estupefaciente u otras que produzcan efectos similares, ni consumirlas durante la prestación del servicio, salvo los casos en que el consumo de los medicamentos controlados sea autorizado mediante prescripción médica, expedida por los servicios médicos Públicos y previo comunicado por escrito a su superior jerárquico;
- IX.- Resultar positivo en los exámenes de uso o abuso de sustancias psicotrópicas, enervantes, depresivas o estupefacientes u otras que produzcan efectos similares, que le sean practicados; salvo los casos en que el consumo de los medicamentos controlados sea autorizado mediante prescripción médica, expedida por los servicios médicos Públicos;
- X.- Impedir la ejecución de medidas o realizar éstas, contrariando las disposiciones legales;
- XI.- Retardar, negar o proporcionar deficientemente la prestación de un servicio a que tengan obligación con motivo de sus funciones;
- XII.- Realizar conductas que atenten contra la probidad u honradez en el ejercicio de sus funciones; y,
- XIII.- Las demás que contravengan las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Al servidor público que incurra en cualquiera de las fracciones señaladas en el presente artículo, se le instruirá el procedimiento que establece la Ley y el Reglamento, debiendo en su caso, aplicarse las sanciones que la Ley dispone.

ARTÍCULO 154.- Para hacer cumplir sus determinaciones, la Visitaduría General podrá aplicar cualquiera de los medios de apremio siguientes:

- I.- Amonestación;
- II.- Multa hasta por 30 días de salario mínimo vigente en la región;
- III.- Auxilio de la fuerza pública; y,
- IV.- Arresto hasta por 36 horas.

CAPÍTULO SEGUNDO PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

ARTÍCULO 155.- La Visitaduría General, de manera previa a la substanciación del procedimiento de responsabilidad administrativa, deberá realizar fundada y motivadamente una investigación administrativa y suspender de manera preventiva al servidor público cuando así lo considere conveniente, a efecto de realizar las diligencias para allegarse de elementos que le permitan, en su caso, iniciar el procedimiento correspondiente.

ARTÍCULO 156.- La investigación se iniciará por el Visitador General o por cualquiera de los servidores públicos adscritos a la Visitaduría General, a quienes les otorgue competencia el Reglamento.

Se actuará de oficio, como resultado de los exámenes, visitas o inspecciones en los que intervenga el titular o el personal adscrito a la Visitaduría General; así como del conocimiento que se tenga a través de cualquier medio de comunicación o denuncia anónima, relacionado con hechos que pudiesen constituir delito, responsabilidad administrativa o la pérdida de los requisitos para permanecer como servidor público de la Procuraduría.

Se podrá iniciar a petición de parte, con la queja o denuncia verbal o escrita o del superior jerárquico del servidor público presunto responsable, en la que se señalen los hechos que pudiesen constituir un delito, las acciones u omisiones que pudiesen constituir responsabilidad administrativa o la pérdida de los requisitos para permanecer en el cargo.

ARTÍCULO 157.- Todos los días y horas serán hábiles para la substanciación de las investigaciones y del procedimiento previsto en este Reglamento.

ARTÍCULO 158.- El procedimiento de responsabilidad administrativa en contra de cualquier servidor público de la Procuraduría, o de pérdida de los requisitos para permanecer en el cargo, exceptuando Agentes de la Policía Ministerial, se iniciará con la notificación del acuerdo de inicio que se efectuó al servidor público, informándole lo siguiente:

- I.- La citación a la audiencia a la que deberá comparecer en forma personal y no por conducto de apoderado, indicándole el día, hora y lugar donde tendrá verificativo la misma; apercibiéndolo, que de no comparecer sin causa justificada, se presumirán ciertos los hechos

que de manera precisa se le atribuyen, salvo que de las pruebas rendidas o por hechos notorios resulten desvirtuados.

II.- Los hechos en los que se atribuye su participación y que pudiesen constituir responsabilidad administrativa o ausencia de requisitos para permanecer en el cargo y los preceptos legales posiblemente infringidos; comunicándole que el expediente respectivo queda a su disposición para que se imponga de su contenido y solicite copias, en la oficina de la Visitaduría que se le indique como autoridad instructora.

III.- El derecho del servidor público a defenderse por sí o por medio de persona de su confianza, de ofrecer pruebas y alegar a lo que su derecho convenga.

IV.- La prevención para que señale domicilio para oír y recibir notificaciones y persona autorizada para ello, en la ciudad en la que se ubique la oficina de la Visitaduría que participe como autoridad instructora; apercibiéndole que de no señalar domicilio, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se le efectuarán en los estrados de la autoridad instructora y en los de la Subprocuraduría de Zona que corresponda.

ARTÍCULO 159.- El servidor público deberá comparecer a la audiencia en forma personal y no por conducto de apoderado, pero cuando exista un impedimento físico o material debidamente probado y justificado previamente ante la autoridad instructora, comparecerá al procedimiento en forma escrita, sin necesidad de ratificación.

ARTÍCULO 160.- La celebración de la audiencia constará de tres etapas:

I.- Declaración, ofrecimiento y admisión de pruebas;

II.- Desahogo de pruebas y alegatos; y,

III.- Citación para resolución

ARTÍCULO 161.- En la etapa de declaración, ofrecimiento y admisión de pruebas, el servidor público rendirá su declaración en forma verbal, tomándose razón de la misma, o por escrito, misma que deberá ratificar en el mismo acto, salvo la excepción prevista en el Reglamento; la que deberá versar sobre los hechos que se le imputan.

ARTÍCULO 162.- En la declaración que rinda el servidor público, la autoridad instructora tendrá la más amplia facultad para formular las preguntas que estime conducentes para el esclarecimiento de los hechos que se le imputan.

ARTÍCULO 163.- Una vez rendida la declaración, el servidor público ofrecerá los medios de prueba que estime pertinentes, de los que la autoridad instructora en su momento, resolverá sobre su admisión o rechazo.

En caso de que el servidor público ofrezca medios de prueba que no presente en la audiencia, se le prevendrá para que dentro del plazo de tres días los exhiba; apercibiéndolo, que de no exhibirlos, se le tendrán por no ofrecidos

Agotado lo anterior, se señalará fecha para la continuación de la audiencia en su segunda etapa.

ARTÍCULO 164.- Las pruebas deben relacionarse en forma precisa con los hechos controvertidos, expresándose claramente los puntos que se pretenden demostrar con las mismas. Si las pruebas que se ofrecen no cumplen con las condiciones señaladas anteriormente, no guardan relación inmediata y directa con los hechos imputados, o resultan notoriamente dilatorias o intrascendentes para el procedimiento, serán desechadas de plano.

ARTÍCULO 165.- Serán admisibles todos los medios de prueba, excepto la confesional o declaración de parte de las autoridades, así como aquellas contrarias a derecho o a la moral.

ARTÍCULO 166.- Tratándose de pruebas testimoniales se observará lo siguiente:

I.-No se admitirán más de tres testigos por cada hecho imputado.

II.- Cuando el testigo tenga carácter de autoridad, rendirá su testimonio por escrito dentro de un plazo no mayor de quince días contados a partir del día siguiente en que reciba el interrogatorio.

III.-El servidor público estará obligado a presentar directamente a la audiencia a los testigos que para el caso ofrezca, debiendo acompañar el interrogatorio correspondiente.

La autoridad instructora podrá desechar las preguntas que, a su juicio, sean capciosas, inconducentes e insidiosas, o aquellas que no tengan relación con el hecho controvertido. Admitida la prueba testimonial, no se aceptará la sustitución de testigos.

ARTÍCULO 167.- La autoridad instructora tendrá la más amplia facultad de formular a los testigos las preguntas que estime conducentes para llegar a la veracidad de los hechos que motivaron el procedimiento.

ARTÍCULO 168.- El servidor público tendrá la obligación de proporcionar los medios necesarios para facilitar el desahogo de las pruebas ofrecidas de su parte y de presentar a sus testigos y peritos; sin embargo, cuando justifique que estuviere imposibilitado para tal efecto, manifestará tal circunstancia bajo protesta de decir verdad a la autoridad instructora, para que ésta, haga la citación que corresponda.

La anterior citación se hará con apercibimiento de arresto hasta de treinta y seis horas o multa hasta de veinte veces el salario mínimo, que aplicará al testigo o al perito que no comparezca, sin causa justificada, o que se niegue a declarar.

ARTÍCULO 169.- El servidor público tiene la obligación de exhibir todos aquellos documentos que se encuentren a su alcance y que hayan sido ofrecidos como prueba en el procedimiento; sin embargo, cuando realmente estuviere imposibilitado para hacerlo, lo manifestará así bajo protesta de decir verdad, solicitando a la autoridad instructora que los requiera, señalando para tal efecto el archivo o dependencia en la que se ubique.

ARTÍCULO 170.- A quien proporcione domicilio inexacto o inexistente de algún testigo o perito, o de comprobarse que se solicitó su citación con el propósito de retardar el procedimiento, se le impondrá una multa de hasta treinta veces el salario mínimo, sin perjuicio de que se denuncie la falsedad en que se hubiere incurrido y se declare desierta la prueba respectiva.

ARTÍCULO 171.- Los documentos privados deberán ser reconocidos en su contenido y firma por la persona a quien se atribuyan, teniendo tal carácter, aquellos que señala el Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Baja California.

ARTÍCULO 172.- Los documentos que no se presenten en idioma castellano, deberán hacerse acompañar de su traducción a este idioma hecha por perito oficial.

ARTÍCULO 173.- Se reconocen como medios de prueba los contemplados como tales en el Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado.

ARTÍCULO 174.- La prueba pericial versará sobre cuestiones de carácter técnico, científico o artístico. El perito deberá tener título en la especialidad sobre la que deba rendirse el peritaje, si estuviese legalmente reglamentada, si no lo estuviese, o estándolo no fuera posible obtenerlo, podrá nombrarse una persona con conocimientos en la materia.

ARTÍCULO 175.- El servidor público ofrecerá su propio perito, exhibiendo el cuestionario correspondiente, debiendo rendirse el dictamen por escrito dentro de un plazo no mayor de quince días, a partir de su aceptación al cargo.

ARTÍCULO 176.- Para el ofrecimiento de la prueba pericial, deberán cumplirse los siguientes requisitos:

- I.- Señalar la materia sobre la que versará la prueba, exhibiendo el cuestionario respectivo;
- II.- Especificarse lo que pretenda acreditarse con la misma, y,
- III.- Señalar el nombre del perito que se proponga, exhibiendo de ser posible su acreditación técnica.

Si el servidor público omite cumplir con los requisitos señalados, se le requerirá para tal efecto; apercibiéndolo, que de no cumplir la prevención efectuada, la prueba de mérito se tendrá por no ofrecida.

ARTÍCULO 177.- Los honorarios del perito designado por el servidor público serán a cargo de este.

ARTÍCULO 178.- El perito formulará su dictamen fundamentado adecuadamente sus conclusiones, debiendo firmar dicho dictamen y protestando haber cumplido su misión de acuerdo a sus conocimientos. El dictamen que al respecto rinda, deberá contener los siguientes elementos:

- I.- El señalamiento de las cuestiones que fueron materia de la prueba;
- II.- La descripción de las personas, cosas o hechos examinados;
- III.- Una relación detallada y entendible de las operaciones o experimentos realizados para resolver las cuestiones periciales; y,
- IV.- Las conclusiones o resultados obtenidos, especificando los principios de la ciencia, arte o técnica que sirvieron de apoyo.

El perito emitirá su dictamen por escrito, dentro de un plazo no mayor a diez días.

ARTÍCULO 179.- En caso de que hubiere discrepancia en los peritajes existentes, la autoridad instructora nombrará un tercer perito, a quien se le comunicará personalmente de su designación, para efecto de su aceptación y protesta, indicándole que deberá rendir su dictamen en un plazo no mayor de cinco días hábiles.

ARTÍCULO 180.- La Visitaduría General podrá auxiliarse de las autoridades federales, estatales y municipales para el desahogo de las pruebas periciales.

ARTÍCULO 181.- Las pruebas supervenientes podrán presentarse antes de dictar resolución. Se admitirán como tales exclusivamente las documentales.

ARTÍCULO 182.- En la etapa de desahogo de pruebas, se tendrán por desahogadas aquellas que no ameriten preparación alguna y, en el caso de aquellas que requieran de diligencia especial, se señalará día y hora para su desahogo.

ARTÍCULO 183.- Una vez desahogadas las pruebas, en su caso, se rendirán alegatos pertinentes, mismos que podrán producirse por escrito o en forma verbal.

Posteriormente, la autoridad instructora citará el expediente para resolución, ordenando se ponga a la vista del titular de la Visitaduría General para que este, emita la resolución que corresponda.

ARTÍCULO 184.- La resolución que emita la Visitaduría General, se notificará al servidor público conforme a lo dispuesto en el Reglamento.

ARTÍCULO 185.- La Visitaduría General, una vez notificado el servidor público, informará oportunamente sobre la determinación adoptada al Procurador, a la Oficialía Mayor de Gobierno y al Sistema Estatal de Información sobre Seguridad Pública, para los efectos legales correspondientes.

ARTÍCULO 186.- La calificación de la gravedad de la responsabilidad administrativa cometida quedará al prudente arbitrio del Visitador General, quien además de expresar las razones para dicha calificación, deberá tomar en cuenta para la aplicación de las sanciones previstas en las fracciones I, II y III del artículo 43 de la Ley, los siguientes elementos:

- I.-La conveniencia de suprimir prácticas que infrinjan en cualquier forma las disposiciones de la Ley o las que se dicten con base en ella;
- II.- Las circunstancias socio-económicas del servidor público;
- III.-El nivel jerárquico, los antecedentes y las condiciones del servidor público infractor;
- IV.- Las condiciones exteriores y medios de ejecución;
- V.- La antigüedad en el servicio; y,
- VI.- El monto del beneficio, daño o perjuicio económico derivado de la falta administrativa cometida.

Las sanciones previstas en el artículo 43 de la Ley se aplicarán además, sin perjuicio del ejercicio de la acción penal en contra del presunto responsable, cuando la falta cometida constituya un delito.

Tratándose de procedimientos por falta de requisitos de permanencia en contra de Agentes del Ministerio Público o Peritos, no se atenderá a los parámetros anteriores, sino a la acreditación plena de la pérdida del requisito de permanencia imputado.

ARTÍCULO 187.- La Visitaduría General, en cualquier etapa, podrá disponer la práctica de las diligencias necesarias para garantizar el debido desarrollo del procedimiento; asimismo, podrá allegarse de todos los medios de prueba que considere necesarios para mejor proveer.

En el supuesto que la Visitaduría General no cuente con los elementos suficientes para resolver o advierta, en cualquier etapa del procedimiento, elementos de prueba que impliquen nueva responsabilidad a cargo del servidor público presunto responsable o de otras personas, podrá ordenar la práctica de las diligencias necesarias y citará para otra u otras audiencias en los mismos términos antes señalados.

La suspensión temporal preventiva contemplada en los artículos 36 y 45, así como la que dispone el artículo 43 todos de la Ley, interrumpirá los efectos del acto que haya dado origen a la ocupación del empleo, cargo o comisión y se hará efectiva desde el momento en que sea notificado al interesado.

ARTÍCULO 188.- En lo no previsto en el Reglamento para el desarrollo del presente procedimiento, para el ofrecimiento, desahogo y valoración de las pruebas y para la realización de las notificaciones, se aplicará supletoriamente, en lo conducente, las disposiciones del Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Baja California.

CAPÍTULO TERCERO NOTIFICACIONES EN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

ARTÍCULO 189.- Son notificaciones personales:

- I.-El acuerdo que ordene y aquel que levante la suspensión temporal preventiva;
- II.- El acuerdo de inicio del procedimiento;
- III.-La citación para el desahogo de pruebas;
- IV.- La resolución definitiva que recaiga al procedimiento; y,
- V.- Las demás que ordene la Visitaduría General.

ARTÍCULO 190.- Los acuerdos de suspensión preventiva del cargo, de inicio del procedimiento o ambos cuando procedan, podrán notificarse personalmente al servidor público en las oficinas públicas donde preste el servicio, o en el lugar en el que se tenga conocimiento de que se encuentre.

En caso de que el servidor público se niegue a recibir la notificación, se hará constar esta circunstancia, asentándose en el acta respectiva la razón pormenorizada, ante la asistencia de dos testigos. En tal caso, el acuerdo y la constancia de notificación se fijarán en los estrados de

la Subprocuraduría de Zona que corresponda y en las oficinas públicas de la Visitaduría General de su adscripción, tomando razón del acto y de las fotografías que así lo acrediten.

ARTÍCULO 191.- Las ulteriores notificaciones personales, se efectuarán de la manera siguiente:

I.- Cuando el notificador no encontrare persona alguna en el último domicilio que tenga señalado el servidor público en su expediente personal, o en el que hubiese señalado en su primer escrito ante la Visitaduría General, se levantará constancia del hecho, se fijará en lugar visible el citatorio correspondiente y se entregará copia del mismo a algún vecino si lo hubiere, tomando razón pormenorizada del acto y regresando el notificador dentro de las veinticuatro horas siguientes.

II.- Si habiéndose levantado constancia de la primera visita, el notificador encontrare al servidor público dentro del término concedido para la espera, procederá a entender la diligencia de notificación personalmente y, en caso de oposición, se procederá en términos del artículo anterior.

III.- En el caso de que en la segunda visita, tampoco encuentre persona alguna, se fijará la cédula de notificación y el acuerdo respectivo en lugar visible del domicilio, entregando copias de los mismos a algún vecino del servidor público si lo hubiere, para que los haga llegar al servidor público ausente; tomando razón de lo anterior y simultáneamente, realizando la notificación por estrados.

IV.- En caso de que el servidor público o la persona adulta que se encuentre presente en el domicilio, se nieguen a recibir o firmar el citatorio o la cédula de notificación; se asentará tal circunstancia de manera pormenorizada en el acta respectiva y se procederá a fijar el citatorio o la cédula de notificación en lugar visible del domicilio.

ARTÍCULO 192.- Si el servidor público no hubiere señalado domicilio ni persona para oír y recibir notificaciones en la ciudad, las notificaciones subsecuentes, aún las de carácter personal, se realizarán en los estrados de la Subprocuraduría de Zona y en las oficinas de la Visitaduría General de su adscripción.

Si el servidor público no vive en el domicilio señalado en el expediente personal o en el designado por este, o el mismo fuere inexistente, se hará constar esta circunstancia asentándose en el acta respectiva, efectuándose las notificaciones por estrados.

ARTÍCULO 193.- Las notificaciones surtirán sus efectos el día en que se practiquen.

ARTÍCULO 194.- Las notificaciones que se tengan que realizar a personas diversas a los servidores públicos, se harán en los términos del Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Baja California.

CAPÍTULO CUARTO PRESCRIPCIÓN

ARTÍCULO 195.- La facultad de las autoridades competentes de la Visitaduría General, para iniciar el procedimiento administrativo prescribirá en un año, a partir de que se tenga conocimiento de los hechos susceptibles de investigación, y en tres, independientemente de esta circunstancia.

En todos los casos, la prescripción a que alude este precepto, se interrumpirá con la intervención que haga el personal de la Visitaduría General, según el ámbito de sus competencias y conforme a sus atribuciones, mediante las investigaciones, auditorías, revisiones, requerimientos, citaciones o cualquier otra denominación que se le dé a las actuaciones realizadas con el objeto de comprobar la correcta aplicación de lo establecido en la Ley y el Reglamento.

ARTÍCULO 196.- La facultad de la Visitaduría General para decretar la remoción por ausencia de los requisitos para permanecer en el cargo respecto de los Agentes del Ministerio Público y Peritos, o para imponer las sanciones que la Ley prevé en contra de cualquier servidor público de la Procuraduría, por incurrir en responsabilidad administrativa, prescribirá en dos años contados a partir de que se notifique al servidor público el acuerdo de inicio emitido por el Visitador General.

La prescripción a que alude el presente artículo se interrumpirá en los siguientes casos:

- I.- Con la celebración de la audiencia administrativa; y,
- II.- Con la interposición de algún juicio o medio de defensa en contra de la resolución que se hubiese emitido dentro del procedimiento.

ARTÍCULO 197.- Las facultades de investigación y sanción en los casos a que se refiere el artículo 44 de la ley, por la reiteración en cuando menos tres ocasiones en el incumplimiento de alguna o algunas de las obligaciones previstas en las fracciones I, II, III VI, IX, X, XI y XIV del artículo 41 de la Ley, prescribirá en los mismos términos señalados en el artículo que antecede, los cuales comenzarán a contar a partir de que la Visitaduría General tenga conocimiento de la tercera ocasión en que el servidor público incurra en incumplimiento de alguna o algunas de las obligaciones antes señaladas.

CAPÍTULO QUINTO SUSPENSIÓN PREVENTIVA

ARTÍCULO 198.- En el acuerdo de inicio de la investigación o en el que dé inicio al procedimiento respectivo, la Visitaduría General podrá determinar la suspensión temporal preventiva sin goce de sueldo, del empleo, cargo o comisión que venía desempeñando el servidor público presunto responsable, si a su juicio fuere lo adecuado para la mejor conducción o continuación de las investigaciones que se practican.

La suspensión temporal preventiva, no prejuzga sobre la responsabilidad que se le impute al servidor público y, por ende, se hará constar tal circunstancia en la notificación que para tal efecto se realice.

ARTÍCULO 199.- La suspensión temporal a que se refiere el artículo anterior, suspenderá todos los efectos del nombramiento que haya dado origen a la ocupación del empleo, cargo o comisión y se hará efectiva desde el momento en que sea notificada al afectado.

La suspensión cesará cuando así lo resuelva el Visitador General o cuando concluya el procedimiento con la emisión de la resolución que corresponda.

ARTÍCULO 200.- Si el servidor público suspendido no resultare responsable de la falta, omisión administrativa, o de la pérdida del requisito de permanencia que se le atribuye, será restituido en el goce y disfrute de sus derechos, debiéndosele cubrir las prestaciones que hubiere dejado de percibir con motivo de la suspensión.

CAPÍTULO SEXTO CONCLUSIÓN DEL SERVICIO E INDEMNIZACIÓN

ARTÍCULO 201.- Con excepción de la Policía Ministerial, la terminación o cese de los efectos legales del nombramiento de los servidores públicos de la Procuraduría surgirá por las siguientes causas:

- I.- Separación por incumplimiento a cualquiera de los requisitos de permanencia;
- II.- Remoción, por incurrir en responsabilidad administrativa en el desempeño de sus funciones, derivada de la infracción a los principios de actuación o por el incumplimiento de sus deberes, de conformidad con las disposiciones aplicables, o
- III.- Baja, por:
 - a) Renuncia;
 - b) Muerte, o incapacidad permanente, o
 - c) Jubilación o retiro.

ARTÍCULO 202.- El servidor público al concluir su encargo por algunos de los motivos expresados en el artículo que antecede, deberá entregar al funcionario designado para tal efecto, toda la información, documentación, equipo, materiales, identificaciones, valores u otros recursos que hayan sido puestos bajo su responsabilidad o custodia, mediante acta de entrega recepción; de no acontecer lo anterior, se dará vista a la Dirección de Control y Evaluación Gubernamental para que finque responsabilidad en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Baja California.

ARTÍCULO 203.- En ningún caso procederá la reincorporación, restitución o reinstalación en el servicio de algún Agente del Ministerio Público o Perito, cualquiera que sea el resultado del juicio o medio de defensa que hubiera promovido.

ARTÍCULO 204.- En caso de separación voluntaria, los servidores públicos de la Procuraduría, tendrán derecho a recibir las condiciones del servicio que se hubieran generado.

CAPÍTULO SÉPTIMO RECURSO DE INCONFORMIDAD

ARTÍCULO 205.- El recurso de inconformidad tiene como efectos, confirmar, modificar o revocar las resoluciones mediante las cuales se sancione conforme a la Ley o al Reglamento, a cualquier servidor público de la Procuraduría, con excepción de los Agentes de la Policía Ministerial.

El recurso de inconformidad deberá interponerse mediante escrito dirigido al Procurador, dentro del plazo de cinco días contados a partir de la notificación de la resolución que se impugna

Dicho escrito deberá contener los siguientes requisitos de procedibilidad:

- a) Nombre y domicilio del recurrente;
- b) Expresar los agravios que le cause la resolución impugnada; y,
- c) Ofrecer y acompañar las pruebas documentales que estime pertinentes.

ARTÍCULO 206.- Interpuesto el recurso a que se refiere el artículo anterior, el Procurador resolverá sobre la procedencia del recurso, admitiéndolo o desechándolo dentro del plazo de tres días y, en su caso, lo turnará a la Dirección Jurídica para que en un plazo no mayor a cinco días hábiles formule el proyecto de resolución correspondiente.

ARTÍCULO 207.- Una vez elaborado el proyecto de resolución por la Dirección Jurídica, este deberá ser sometido para consideración y aprobación, en su caso, del Procurador.

ARTÍCULO 208.- La ejecución de las sanciones administrativas impuestas en resolución firme, se cumplirán en los términos que disponga la misma.

Las sanciones que se impongan a los servidores públicos de confianza y con relación laboral tipo administrativa de conformidad con lo dispuesto en el artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, surtirán sus efectos al momento de notificarse la resolución.

Tratándose de los servidores públicos de base, la ejecución de las sanciones se sujetará a lo previsto en la Ley del Servicio Civil de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado, Municipios e Instituciones Descentralizadas de Baja California.

TÍTULO NOVENO OBJETO Y APLICACIÓN DEL SERVICIO DE CARRERA DE PROCURACIÓN DE JUSTICIA

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 209.- Este título contiene las disposiciones para el servicio de carrera de procuración de justicia, del personal de la Procuraduría que conforma al Ministerio Público y Peritos, estableciendo las normas y procedimientos para el reclutamiento, selección, ingreso, reingreso, profesionalización, permanencia, promoción, ascensos, estímulos, reconocimientos, sanciones y separación del puesto, con el fin de que las facultades y obligaciones constitucionales, legales y reglamentarias que dichos servidores públicos tienen asignadas, sean desempeñadas por personal con formación, desarrollo y desempeño profesional.

ARTÍCULO 210.- El servicio de carrera de procuración de justicia tiene por objeto lograr una eficiente y eficaz prestación del servicio, además de impulsar el desarrollo profesional de los participantes, a través de conocimientos, habilidades técnicas, sociales y administrativas, de liderazgo y directivas de los servidores públicos, con la finalidad de lograr el más alto desempeño en sus funciones, a través de elevar la calidad, cantidad, efectividad y trabajo en equipo de los servidores públicos de la Procuraduría, para la satisfacción de los usuarios y confianza de la ciudadanía, sano desarrollo integral de sus elementos, así como la satisfacción laboral.

ARTÍCULO 211.- El personal estará integrado con servidores públicos de designación especial y de carrera.

El personal de designación especial, son los subordinados directos del Procurador. El personal de carrera será el resto del personal.

ARTÍCULO 212.- Los servidores públicos al servicio de la Procuraduría, podrán tener las siguientes categorías, en forma ascendente, según las siguientes carreras:

I.- Carrera: Ministerio Público Investigador:

Categorías

- A) Auxiliar del Ministerio Público.
- B) Agente de Ministerio Público Investigador "C".
- C) Agente de Ministerio Público Investigador "B".
- D) Agente del Ministerio Público Investigador "A".
- E) Coordinador de Unidad de Investigación.

II.- Carrera: Ministerio Público de Justicia Alternativa

Categorías

- A) Agente del Ministerio Público Orientador
- B) Agente de Ministerio Público Mediador
- C) Coordinador de Orientación y Atención Temprana

III.- Carrera: Investigador Policial

Categorías

- A) Perito "C".
- B) Perito "B".
- C) Perito "A".
- D) Coordinador de Peritos.

ARTÍCULO 213.- Puesto inicial, es el nivel de requerimientos y remuneración básicos de una carrera.

Cada categoría será diferenciada a través de las metas, desempeño, conocimientos, habilidades y actitudes.

ARTÍCULO 214.- Para ascender, debe aprobar las evaluaciones requeridas por el puesto al que aspira y la experiencia de dos años en su puesto.

ARTÍCULO 215.- La remuneración económica será estructurada y jerarquizada acorde a las categorías ascendente para cada carrera establecida.

CAPÍTULO SEGUNDO INGRESO Y REINGRESO

ARTÍCULO 216.- El procedimiento de ingreso será conducido por el titular del Instituto de Capacitación y Formación Profesional y supervisado por el Comité de Ingreso. Las etapas del procedimiento serán reclutamiento, selección y contratación de conformidad con las siguientes reglas:

I.- Para el reclutamiento se emitirá una convocatoria pública la cual contendrá los requisitos que deberán cubrir los aspirantes, señalando lugar, fecha y hora, para la recepción de la documentación que deberán exhibir;

II.- La publicación de la convocatoria deberá realizarse en los diarios de mayor circulación en el Estado o medios establecidos para tal efecto, como bolsas de trabajo, además de fijarse en lugares visibles de áreas preestablecidas para tal efecto, en las instalaciones de la Procuraduría;

III.- El día y hora indicados, personal del Instituto de Capacitación y Formación Profesional verificará y cotejará la documentación exhibida, misma que sólo se recibirá cuando se cumplan con todos los requisitos;

IV.- Se verificará la validez de la información presentada;

V.- Para la selección, se aplicarán exámenes para medir el grado de compatibilidad del aspirante en relación al perfil requerido por el puesto, mismos que contendrán:

- A).- Perfil psicométrico de actitudes y habilidades sociales.
- B).- Conocimientos.
- C).- Habilidades técnicas.
- D).- Certificación del Centro de Control y Confianza.
- E).- Evaluación sobre la capacitación recibida.
- F).- Entrevista por el Comité de Ingreso.

VI.- Serán seleccionados los aspirantes de mayor puntaje conjunto, derivado de las evaluaciones;

VII.- Se notificará públicamente en lugares visibles de la Procuraduría, la lista de los aspirantes seleccionados de acuerdo al proceso de selección, asimismo, la selección y decisión final tomada por el Comité de Ingreso, ya sea para iniciar los trámites de contratación, o para pasar a la bolsa de trabajo o la cancelación de la opción de ingreso;

VIII.- Se realizarán por lo menos dos entrevistas, mismas que consistirán en:

- a) La entrevista preliminar tendrá como objetivo integrar un informe con el formato

establecido que detalle los diferentes aspectos del aspirante; debiendo constar en el mismo, entre otros, los motivos que tiene para ingresar al servicio de carrera de procuración de justicia, de la Procuraduría

b) La segunda entrevista será posterior a la capacitación básica. Será realizada por el Comité de Ingreso, mismo que emitirá una calificación en relación del apego al perfil del puesto.

IX.- Tratándose de reingreso, podrá participar en la convocatoria para el nivel que tenía al momento de su separación.

ARTÍCULO 217.- Se llevará un registro a manera de bolsa de trabajo, para los aspirantes que hayan cubierto satisfactoriamente los requisitos y evaluaciones para el ingreso, pero que aún no hayan sido seleccionados para ingresar al puesto. En la bolsa de trabajo estarán enlistados en orden jerárquicamente descendente, según la conjugación de los resultados obtenidos en las evaluaciones. La vigencia en la bolsa de trabajo será por tres años.

CAPÍTULO TERCERO PROFESIONALIZACIÓN

ARTÍCULO 218.- La profesionalización o formación profesional tendrá como objetivo fundamental impulsar el ingreso de aspirantes al servicio de carrera de procuración de justicia de la Procuraduría o ascender dentro de dicha dependencia, así como desarrollar las habilidades profesionales mínimas, tanto técnicas, administrativas o sociales relacionadas con los diferentes procesos de procuración de justicia.

La evaluación de cada capacitación y la certificación por parte de la Procuraduría, será obligatoria para los aspirantes de cualquier categoría del servicio de carrera.

ARTÍCULO 219.- La profesionalización estará integrada por uno o más de los siguientes aspectos, dependiendo de la categoría y puesto:

- I.- Jurídicos;
- II.- Técnicos, relacionados con la investigación, oralidad, mediación u otros temas de procuración de justicia;
- III.- Mejora del desempeño, calidad, cantidad y efectividad;
- IV.- Administración del sistema, subsistemas y procesos de procuración de justicia;
- V.- Gestión del comportamiento humano en liderazgo, dirección, mando, organización y trabajo en equipo; y,
- VI.- Compromiso social e institucional del servidor público.

ARTÍCULO 220.- La profesionalización de los servidores públicos de la Procuraduría, contempla la formación con base a programas formativos así como el desempeño de los participantes.

Los programas formativos pueden ser los siguientes, para cada una de las carreras:

- I.- Formación Básica:

- II.- Actualización; y,
- III.-Especialización.

ARTÍCULO 221.- El Programa de Formación Básica es para aspirantes al puesto inicial de carrera.

ARTÍCULO 222.- El Programa de Actualización es el proceso de entrenamiento mediante el cual, los servidores públicos de la Procuraduría, desarrollan o mantienen vigentes los conocimientos, habilidades y actitudes necesarias en el ejercicio diario del puesto para el servicio de procuración de justicia.

ARTÍCULO 223.- El Programa de Especialización es el proceso de entrenamiento, que por medio de la enseñanza-aprendizaje, tiene por objeto la adquisición de habilidades, conocimientos y actitudes específicas de alguno de los procesos de procuración de justicia, como pudieran ser investigación ministerial o pericial, mediación u orientación, aspectos técnicos o jurídicos, administrativos o humanos. Este programa podrá permitir a los servidores públicos obtener un grado de excelencia profesional o ascender a otra categoría.

ARTÍCULO 224.- La Procuraduría podrá convenir con instructores externos, para cualquiera de los programas de formación profesional.

CAPÍTULO CUARTO LA PERMANENCIA, EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y CERTIFICACIÓN

ARTÍCULO 225.- La permanencia de los servidores públicos de la Procuraduría, estará sujeta a alcanzar las metas y el nivel de desempeño laboral mínimo establecido.

De no lograr las metas requeridas para el desempeño mínimo establecido, y de obtener una evaluación de desempeño menor al mínimo en dos evaluaciones consecutivas, se enviará al Comité de Estimulos y Ascensos, quien de resultar procedente, hará del conocimiento a Visitaduría General.

ARTÍCULO 226.- El nivel de desempeño será determinado de las evaluaciones y de la conjugación con base a un valor relativo en cada puesto, consistente en los siguientes elementos:

- 1) Calidad;
- 2) Cantidad;
- 3) Efectividad personal;
- 4) Habilidad para el trabajo en equipo;
- 5) Liderazgo, mando y desarrollo de subordinados; y,
- 6) Buena conducta, cumplimiento y acatamiento a las disposiciones legales.

ARTÍCULO 227.- Se distinguirán tres niveles de desempeño, siendo los siguientes:

- 1) Mínimo;

- 2) Satisfactorio; y,
- 3) Excelente.

ARTÍCULO 228.- Los niveles de desempeño estarán diferenciados por los siguientes rubros:

- 1) Conocimientos;
- 2) Habilidades; y,
- 3) Actitudes.

ARTÍCULO 229.- Los niveles de desempeño estarán relacionados con cada puesto, así como la fórmula de la conjugación de los elementos involucrados en la evaluación del desempeño.

ARTÍCULO 230.- La evaluación del desempeño será con base en las metas establecidas por la Dirección de Planeación y Evaluación, para cada período, categoría o puesto y serán informadas antes de iniciar dicho período.

ARTÍCULO 231.- La certificación es el proceso mediante el cual la Procuraduría reconoce el mérito del personal que logra un nivel de desempeño satisfactorio o excelente por un mínimo de tres períodos consecutivos;

La certificación es para aplicar y evidenciar la profesionalización, reconocer el desempeño consistente y superior al mínimo establecido para el personal de carrera.

CAPÍTULO QUINTO PROMOCIONES Y ASCENSOS

ARTÍCULO 232.- Los servidores públicos integrados al servicio de carrera de procuración de justicia, de la Procuraduría, podrán ser promovidos y ascender a plazas vacantes mediante un concurso de oposición.

ARTÍCULO 233.- El Comité de Estímulos y Ascensos será el órgano colegiado de la Procuraduría, encargado de conducir el desarrollo del procedimiento de promoción o ascenso del servicio de carrera de procuración de justicia, en la Procuraduría.

ARTÍCULO 234.- Al generarse una vacante, se emitirá una convocatoria que se pondrá a la vista de los servidores públicos de la Procuraduría, colocándose en los lugares visibles en sus instalaciones, la cual especificará la información y proceso para seleccionar al candidato para tal vacante.

ARTÍCULO 235.- La selección del candidato será con base a:

- a) El desempeño de los tres últimos períodos en el puesto actual;
- b) Evaluación sobre los conocimientos, habilidades y actitudes requeridas para el puesto vacante; y,
- c) Entrevista ante el Comité de Estímulos y Ascensos.

También se considerarán los estímulos, reconocimientos, certificaciones y sanciones impuestas al aspirante, durante el tiempo que ha prestado servicios a la Procuraduría; la antigüedad en el servicio se considerará solamente como un factor de desempate.

ARTÍCULO 236.- En ningún caso los derechos del servicio de carrera de procuración de justicia, implicarán inamovilidad en un cargo.

CAPÍTULO SEXTO CONCURSO DE OPOSICIÓN

ARTÍCULO 237.- El concurso de oposición es el proceso indispensable para seleccionar a un aspirante para un puesto vacante y se llevará a cabo mediante evaluaciones que se establecerán en la convocatoria respectiva, dependiendo del puesto a concursar.

Podrán ser incorporados como parte del concurso de oposición, factores curriculares.

Todo concurso de oposición deberá quedar registrado.

ARTÍCULO 238.- El concurso de oposición tendrá dos modalidades:

- a) Concurso de oposición abierto, cuando puede tomar parte cualquier interesado sea o no servidor público en activo de la Procuraduría; y,
- b) Concurso de oposición cerrado, cuando sólo pueden tomar parte los servidores públicos en activo de la Procuraduría.

ARTÍCULO 239.- En caso de que en los concursos de oposición abierto o cerrado, se registre un sólo candidato, podrá declararse desierto y se procederá a convocar al concurso de oposición que corresponda.

ARTÍCULO 240.- El proceso del concurso de oposición deberá quedar concluido en el plazo especificado en la convocatoria, contado a partir de la fecha de publicación de ésta.

CAPÍTULO SÉPTIMO DE ESTÍMULOS Y AYUDANTÍAS

ARTÍCULO 241.- El programa de estímulos tiene por objeto elevar y promover la participación y el nivel del desempeño, a través de la efectividad, eficiencia, calidad y trabajo en equipo en el servicio público, así como reconocer la lealtad y honestidad de los servidores públicos de la Procuraduría.

ARTÍCULO 242 - Los estímulos podrán ser:

I.- Ordinarios.

- a) De mérito al desempeño de los servidores públicos del mes;
- b) De mérito al desempeño de los servidores públicos del año; y,
- c) De perseverancia: se otorgará por tiempo y continuidad de servicios, a los servidores públicos que cumplan quince, veinte, veinticinco, treinta o más años de servicio.

Los estímulos a que se refieren los incisos a) y b) de la fracción I de este artículo, se otorgarán a quienes obtengan la mayor puntuación entre los diversos equipos que compiten a nivel estatal, acorde a lo dispuesto en el presente capítulo. Dichos equipos enlistarán los puestos y categorías a competir por cada estímulo, debiendo ser informados con anticipación de las reglas de operatividad para la obtención del estímulo correspondiente.

II.- Extraordinarios:

a) De mérito ejemplar: se otorgará cuando el servidor público sobresalga en alguna disciplina personal que enaltezca el prestigio y la dignidad de la Procuraduría.

b) De mérito social: se concederá al servidor público que se distinga particularmente en la prestación de servicios a favor de la comunidad, y que mejoren la imagen institucional de la Procuraduría.

c) De heroísmo: se otorgará por salvamentos, prevenciones o cumplimientos de órdenes de importancia excepcional; y,

d) De cruz de honor: se concederá en forma póstuma a los servidores públicos de la Procuraduría, fallecidos en el cumplimiento del deber.

ARTÍCULO 243.- Los estímulos consistirán en la entrega de una cantidad de dinero o premio en especie, acompañado de un reconocimiento.

Para efecto de este artículo, se entenderá por reconocimiento, a la constancia, placa, medalla o cualquier otro que tenga por objeto reconocer la lealtad y honestidad de los servidores públicos de la Procuraduría.

El monto o naturaleza de los estímulos se determinará por el Comité de Estímulos y Ascensos, atendiendo a lo establecido dentro del programa de estímulos y a la disponibilidad presupuestal existente.

ARTÍCULO 244.- Los estímulos de mérito al desempeño de los servidores públicos del mes y de los servidores públicos del año, se entregarán en cada una de las carreras y categorías señaladas en el artículo 212 del Reglamento.

ARTÍCULO 245.- Para el otorgamiento de estímulos también podrán ser elegibles los Coordinadores de Unidades de Investigación, los Coordinadores de Orientación y Atención Temprana, los Coordinadores de Medios Alternativos de Justicia Penal y los Coordinadores de Peritos.

ARTÍCULO 246.- El estímulo que se otorgue se agregará al expediente personal del servidor público reconocido.

ARTÍCULO 247.- El Comité de Estímulos y Ascensos será el órgano responsable de determinar y substanciar el procedimiento para otorgar estímulos, tomando en consideración los siguientes aspectos:

I.- El otorgamiento del estímulo de mérito al desempeño del servidor público del mes se desarrollará con base a un listado de las puntuaciones de las tres últimas evaluaciones del

desempeño de los servidores públicos de los puestos que compiten para cada equipo, atendiendo lo dispuesto por los artículos 226, 227 y 228 del reglamento.

II.- En el caso del estímulo de mérito al desempeño de los servidores públicos del año, éstos se elegirán de entre los designados durante los doce meses del año de que se trate, atendiendo lo dispuesto en la fracción que antecede.

III.- Tratándose de los estímulos extraordinarios, los superiores inmediatos que consideren que uno de sus subalternos haya desempeñado una acción o conducta de gran beneficio para la ciudadanía o para la Procuración de Justicia en el Estado, podrán hacer su propuesta por escrito para que el servidor público sea acreedor a dicho estímulo.

En caso de empate, se elegirá por designación o insaculación. Las resoluciones serán definitivas e inapelables.

ARTÍCULO 248.- Para el otorgamiento de los estímulos se deberá tomar en cuenta la evaluación del desempeño y el informe de la Visitaduría General.

ARTÍCULO 249.- Los estímulos se entregarán en ceremonia solemne y pública presidida por el Procurador o por el funcionario que este designe.

La entrega de estímulos de mérito al desempeño a los servidores públicos del mes deberá realizarse durante los primeros quince días del mes siguiente, mientras que tratándose de aquellos que se otorguen a los servidores públicos del año se hará durante los dos primeros meses del año próximo al que se premia.

ARTÍCULO 250.- El Comité de Estímulos y Ascensos determinará el otorgamiento de una ayudantía a los servidores públicos, la cual consistirá en una prestación económica.

La ayudantía se otorgará conforme al área a la cual se encuentre adscrito el servidor público, tomando en consideración los siguientes aspectos:

- I. Responsabilidad;
- II. Peligrosidad; e,
- III. Impacto social.

La ayudantía se establecerá por área y no por persona, se otorgará mientras el servidor público continúe desempeñando las mismas funciones por las cuales le fue entregada, y en ningún caso se considerará parte integral del salario.

CAPÍTULO OCTAVO ÓRGANOS COLEGIADOS PARA EL SERVICIO DE CARRERA DE PROCURACIÓN DE JUSTICIA

ARTÍCULO 251.- Para el desarrollo y operación del servicio de carrera de procuración de justicia, intervendrán los siguientes órganos colegiados:

- I.- Comité de Reclutamiento, Selección e Ingreso;

- II.- Comité de Estímulos y Ascensos; y,
- III.- Comisión Administradora del Servicio de Carrera de Procuración de Justicia.

ARTÍCULO 252.- Los Comités y Comisión antes referidos dictarán las medidas y expedirán las disposiciones necesarias para su funcionamiento, a efecto de cumplir con sus objetivos.

ARTÍCULO 253.- El Comité de Reclutamiento, Selección e Ingreso, es el órgano colegiado responsable del procedimiento de reclutamiento, selección e ingreso, y está integrado por:

- I.- El Director de Capital Humano;
- II.- El Subprocurador que designe el Procurador;
- III.- El titular del Instituto de Capacitación y Formación Profesional; y,
- IV.- El Visitador General.

Los integrantes del Comité de Reclutamiento, Selección e Ingreso, podrán designar por escrito a quienes los suplan en sus ausencias temporales, con funciones de propietario.

El Comité de Reclutamiento, Selección e Ingreso sesionará cada vez que sea necesario para el cumplimiento de sus atribuciones; sus determinaciones se tomarán por mayoría simple de votos y, en cada sesión, se levantará acta circunstanciada que será firmada por los presentes.

El Director de Capital Humano fungirá como Presidente y el Subprocurador que designe el Procurador, como Secretario; debiendo emitir su voto cada uno de los integrantes o suplentes del Comité presentes y, en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

El Presidente del Comité de Reclutamiento, Selección e Ingreso, deberá convocar a sesión y ante la imposibilidad o falta de este, lo hará el Secretario cuando menos con setenta y dos horas de anticipación a la fecha fijada para su celebración, debiendo especificar el orden del día y el lugar donde se llevará a cabo la sesión.

En caso de no reunirse la mitad más uno de la totalidad de sus integrantes o suplentes, se convocará inmediatamente a una segunda sesión, la cual se desahogará con la asistencia de cuando menos el Secretario y quien hará las veces del Presidente; las sesiones tendrán carácter privado.

El Secretario tiene la obligación de realizar los trámites necesarios para el desahogo del orden del día, certificar el quórum, realizar el cómputo de los votos emitidos, levantar actas correspondientes, expedir copias certificadas de las mismas, mantener un registro foliado de los dictámenes que se emitan y aquellas que establezcan las disposiciones que al efecto expida el Comité.

El Comité de Reclutamiento, Selección e Ingreso, además de las reglas para su operación y funcionamiento antes referidas, desarrollará sus actividades con base en las disposiciones que al efecto expida dicho Comité.

ARTÍCULO 254.- El Comité de Estímulos y Ascensos es el órgano colegiado responsable del procedimiento de ascensos, así como del otorgamiento de estímulos y ayudantías, integrado por:

- I.- Director de Capital Humano;
- II.- Un Subprocurador designado por el Procurador, el cual deberá ser distinto al designado para el Comité de Reclutamiento, Selección e Ingreso;
- III.- Director Jurídico; y,
- IV.- Jefe del Departamento de Servicio de Carrera.

Los integrantes del Comité de Estímulos y Ascensos, podrán designar por escrito a quienes los suplán en sus ausencias temporales, con funciones de propietario.

El Comité de Estímulos y Ascensos sesionará cada vez que sea necesario para el cumplimiento de sus atribuciones; sus determinaciones se tomarán por mayoría simple de votos y, en cada sesión, se levantará acta circunstanciada que será firmada por los presentes. El Director de Servicios Administrativos fungirá como Presidente y el Subprocurador designado por el Procurador, como Secretario; debiendo emitir su voto cada uno de los integrantes o suplentes del Comité presentes y, en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

El Comité de Estímulos y Ascensos funcionará y desarrollará sus actividades con las formalidades establecidas para el Comité de Reclutamiento, Selección e Ingreso, así como con base en las disposiciones que al efecto expida dicho Comité.

ARTÍCULO 255.- La Comisión Administradora del Servicio de Carrera de Procuración de Justicia, es el órgano colegiado responsable de asegurar el logro de los objetivos para los servidores públicos participantes a través de planeación, organización, dirección, monitoreo, supervisión, medición, evaluación y cambios para mejorar constantemente al sistema, y estará integrado por:

- I.- Director de Servicios Administrativos;
- II.- Dos Subprocuradores designados por el Procurador, los cuales deberán ser distintos a los nombrados para el Comité de Reclutamiento, Selección e Ingreso y para el Comité de Estímulos y Ascensos;
- III.- Jefe del Departamento de Servicio de Carrera; y,
- IV.- Director de Capital Humano.

Los integrantes de la Comisión Administradora del Servicio de Carrera de Procuración de Justicia, podrán designar por escrito a quienes los suplán en sus ausencias temporales, con funciones de propietario.

La Comisión Administradora del Servicio de Carrera de Procuración de Justicia, sesionará cada vez que sea necesario para el cumplimiento de sus atribuciones; sus determinaciones se tomarán por mayoría simple de votos y en cada sesión se levantará acta circunstanciada que será firmada por los presentes. El Director de Servicios Administrativos fungirá como Presidente y el Subprocurador que designe el Procurador será el Secretario; debiendo emitir su voto cada uno de los integrantes o suplentes de la Comisión presentes y, en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

La Comisión Administradora del Servicio de Carrera de Procuración de Justicia funcionará y desarrollará sus actividades con las formalidades establecidas para el Comité de Reclutamiento, Selección e Ingreso, así como con base en las disposiciones que al efecto expida dicha Comisión.

ARTÍCULO 256.- Los Presidentes de Comités y Comisión previstos en este Capítulo, informarán de las actividades y logros respectivamente asignados, trimestralmente o cuando lo requiera el Procurador.

CAPÍTULO NOVENO SEPARACIÓN DEL SERVICIO DE CARRERA DE PROCURACIÓN DE JUSTICIA

ARTÍCULO 257.- Los servidores públicos de carrera de la Procuraduría que renuncien deberán hacerlo por escrito, y no podrán abandonar su puesto hasta que reciban notificación de la Procuraduría sobre la fecha en que se le haya sido aceptada su renuncia, en un plazo que no excederá de cinco días naturales. En caso de no recibir la notificación correspondiente en ese plazo, se entenderá aceptada.

ARTÍCULO 258.- El servidor público de carrera podrá gozar de una licencia, previa la autorización correspondiente, para dejar de desempeñar temporalmente las funciones propias de su puesto, conservando todos los derechos y prerrogativas que la Ley concede.

ARTÍCULO 259.- A los servidores públicos de carrera se les podrá conceder licencia para separarse de sus labores, con goce de sueldo, por causa justificada debidamente acreditada y siempre que no se interrumpan o deteriore el buen funcionamiento de las labores de las unidades de la Procuraduría, en los siguientes términos:

- A) Cuando tengan de seis meses a un año de servicio se les podrá otorgar licencia hasta por quince días con goce de sueldo íntegro y hasta quince días más con goce de medio sueldo.
- B) Cuando tenga de uno a cinco años de servicio se les podrá otorgar la licencia hasta por treinta días con goce de sueldo íntegro y hasta por treinta días más con goce de medio sueldo.
- C) Cuando tengan más de cinco pero menos de diez años de servicio, se les podrá otorgar hasta sesenta días con goce de sueldo íntegro y hasta por sesenta más con goce de medio sueldo.
- D) Cuando tengan diez o más años de servicio, se les podrá otorgar hasta por setenta y cinco días con goce de sueldo íntegro y hasta por setenta y cinco días más con goce de medio sueldo.

ARTÍCULO 260.- Los servidores públicos de carrera que tengan más de dos años de servicios continuos podrán obtener licencias sin goce de sueldo para separarse de sus cargos por causas que no sean las de enfermedad, hasta por seis meses cada año.

ARTÍCULO 261.- Los cómputos a que se refieren los artículos anteriores, deben hacerse por servicios continuos, o cuando de existir una interrupción en la prestación de servicios, ésta no sea mayor de seis meses.

ARTÍCULO 262.- El puesto vacante por licencia de un servidor público de carrera, tendrá que ser cubierto interinamente por otro servidor público de carrera, quien recibirá un mérito por tal acción, según los criterios que se establezcan.

ARTÍCULO 263.- Las licencias antes referidas podrán disfrutarse de manera continua o discontinua, una sola vez cada año. Se podrán solicitar una vez que el servidor público haya cumplido un año de servicio contado a partir del momento en que haya tomado posesión del cargo.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor cuando inicie su vigencia la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Baja California, publicada en el Periódico Oficial del Estado de fecha 13 de noviembre de 2009.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Baja California, publicado en el Periódico Oficial del Estado en fecha 02 de julio de 1999.

ARTÍCULO TERCERO.- Se abroga el Reglamento del Servicio de Carrera de la Procuraduría, publicado en el Periódico Oficial del Estado de fecha 02 de julio de 1999.

ARTÍCULO CUARTO.- Las unidades o puestos de creación nueva o denominación distinta que aparecen en el presente Reglamento y que tienen competencia en asuntos que anteriormente corresponden a otras áreas, se harán cargo de las mismas, determinarán su substanciación y dictarán las resoluciones correspondientes.

ARTÍCULO QUINTO.- El Comité de Reclutamiento, Selección e Ingreso, el Comité de Estímulos y Ascensos, y la Comisión Administradora del Servicio de Carrera de Procuración de Justicia, deberán instalarse dentro de los treinta días naturales siguientes a la entrada en vigor del presente Reglamento.

ARTÍCULO SEXTO.- Para cumplir con lo dispuesto en el Artículo Quinto Transitorio del presente Reglamento, el Procurador General de Justicia del Estado deberá emitir la convocatoria respectiva; asimismo, podrá tomar las medidas y previsiones necesarias para cumplir con dicha función.

ARTÍCULO SÉPTIMO.- En las Subprocuradurías de Zona en donde entre en vigor el Nuevo Sistema, la Dirección de Averiguaciones Previas y la Dirección de Control de Procesos serán fusionadas para operar en una sola dirección, la cual será denominada Dirección de Averiguaciones Previas y de Control de Procesos.

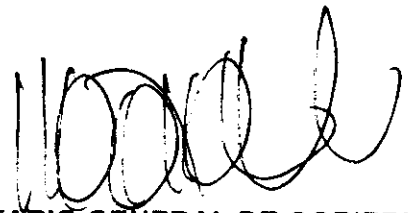
De conformidad con lo dispuesto por la fracción I, del artículo 49 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, imprimase y publíquese el presente Reglamento para su debido cumplimiento y observancia.

DADO en el Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Mexicali, Baja California, a los veintisiete días del mes de julio de dos mil diez.

GOBERNADOR DEL ESTADO



JOSÉ GUADALUPE OSUNA MILLÁN



SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO



**PROCURADOR GENERAL DE JUSTICIA
DEL ESTADO**

CUAUHTÉMOC CARDONA BENAVIDES

HC

ROMMEL MORENO MANJARREZ

PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

CUOTAS EN VIGOR QUE SE CUBRIRAN CONFORME A:

1.- SUSCRIPCIONES Y EJEMPLARES

1.- Suscripción Anual:.....	\$ 2,186.66
2.- Ejemplar de la Semana:.....	\$ 36.86
3.- Ejemplar Atrasado del Año en Curso:.....	\$ 43.73
4.- Ejemplar de Años Anteriores:.....	\$ 54.98
5.- Ejemplar de Edición Especial:(Leyes, Reglamentos, etc...)	\$ 78.72

II.- INSERCIONES

1.-Publicación a Organismos Descentralizados, Desconcentrados y Autónomos Federales, Estatales y Municipales, así como a Dependencias Federales y Municipios, por Plana:.....	\$ 1,511.91
--	-------------

No se estará obligado al pago de dicha cuota, tratándose de las publicaciones de: Acuerdos de Cabildo, Leyes de Ingresos, Tablas Catastrales, Presupuestos de Egresos, Reglamentos y Estados Financieros de los Ayuntamientos del Estado; excepto cuando se trate de FE DE ERRATAS a las Certificaciones de Acuerdos de Cabildo de los Ayuntamientos del Estado.

2.-Publicación a Particulares por Plana:.....	\$ 2,186.66
---	-------------

**Tarifas Autorizadas por el Artículo 30 de la Ley de Ingresos
del Estado Para El Ejercicio Fiscal 2010.**

INFORMACIÓN ADICIONAL

El Periódico Oficial se publica los días VIERNES de cada semana. Solo serán publicados los Edictos, Convocatorias, Avisos, Balances y demás escritos que se reciban en original y copia en la Oficialía Mayor de Gobierno a más tardar **5 (cinco) días hábiles** antes de la salida del Periódico Oficial.

Delegación de Oficialía Mayor
Av. Oriente No. 10252, Zona del Río
Tel: 624-20-00 Ext. 2313
Tijuana, B.C.

OFICIALIA MAYOR DE GOBIERNO
Edificio del Poder Ejecutivo, Sótano
Catz. Independencia #994
Centro Cívico. C.P. 21000
Tel: 558-10-00 Ext. 1711 y 1532
Mexicali, B.C.

Delegación de Oficialía Mayor
Av. José Haroz Aguilar No. 2004
Fracc. Villa Turística C.P. 22710
Tel: 614-97-00
Playas de Rosarito, B.C.

Delegación de Oficialía Mayor
Carretera Transpeninsular
Ensenada-La Paz #6500, Ex-ejido Chapultepec
Tel.: 172-3000, Ext. 3209
Ensenada, Baja California.

Delegación de Oficialía Mayor
Misión Santo Domingo # 1016
Planta Alta Fracc. El Descanso
Tel: 01 (665) 103-75-00 Ext. 7569
Tecate, B.C.

**DIRECTOR
RUTH TRINIDAD HERNÁNDEZ MARTÍNEZ
SUBDIRECTOR**

MARCO ANTONIO DOMÍNGUEZ ARCE

**COORDINADOR
JOSÉ ANGEL MEXIA LÓPEZ**

Consultas:

www.bajacalifornia.gob.mx
periodico_oficial@baja.gob.mx
jamexia@baja.gob.mx