

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

Publicado en el Periódico Oficial No. 28, de fecha 2 de Julio de 1999, Tomo CVI, Sección
III

TITULO PRIMERO DE LA INTEGRACION DE LA PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

CAPITULO PRIMERO DEL OBJETO Y APLICACION

Artículo 1.- El presente ordenamiento es de orden público y tiene por objeto reglamentar la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Baja California, determinar su estructura orgánica, establecer las facultades y el sistema de suplencias, responsabilidades y sanciones de sus servidores públicos, atribuciones de las unidades administrativas, así como los procedimientos y lineamientos de operación.

Su observancia es obligatoria en el Estado de Baja California y corresponde a la propia Procuraduría General de Justicia del Estado la aplicación de las disposiciones de este Reglamento.

Artículo 2.- Para los efectos de este Reglamento se entiende por:

I.- La Ley: a la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Baja California;

II.- La Procuraduría: a la Procuraduría General de Justicia del Estado de Baja California;

III.- El Procurador: al Titular de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Baja California; y

IV.- El Reglamento: al presente ordenamiento.

CAPITULO SEGUNDO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 3.- Los Agentes del Ministerio Público sólo expedirán copias certificadas de constancias de actuaciones o registros que obren en su poder, cuando exista mandamiento de autoridad competente que funde y motive su requerimiento, de conformidad a lo establecido en el Código de Procedimientos Penales para el Estado de Baja California.

Artículo 4.- En los lugares donde se cuente con un sólo Agente del Ministerio Público, este tendrá a su cargo, además de los derechos y obligaciones que este Reglamento le confiere como Investigador de Delitos, las atribuidas a los Agentes del Ministerio Público adscritos a los Juzgados.

Artículo 5.- Los Acuerdos y Circulares expedidos por el Procurador serán de observancia obligatoria para todo el personal de la Procuraduría.

Artículo 6.- En el ejercicio de sus funciones el personal, cumplirá con las obligaciones inherentes a su cargo y actuará con la diligencia necesaria para la pronta, completa y debida procuración de justicia.

CAPITULO TERCERO DE LA INTEGRACION

Artículo 7.- Conforme al artículo 1 de la Ley, la Procuraduría se integrará con las siguientes unidades y servidores públicos:

I.- Procurador General de Justicia del Estado, titular de la Dependencia y de la Institución del Ministerio Público del Orden Común;

II.- Subprocuraduría General de Justicia;

III.- Subprocuraduría Jurídica;

IV.- Dirección General de Asuntos Internos y Contraloría;

V.- Dirección General Administrativa;

VI.- Dirección de análisis y Diseño de Estrategias;

VII.- Dirección de Comunicación y Promoción Social;

VIII.- Subprocuradurías de Zona; y

IX.- Las demás unidades orgánicas y servidores públicos que legalmente sean designados por el Procurador para desempeñar funciones encomendadas a la Procuraduría, de acuerdo a las necesidades de la Dependencia, a lo que determine el Presupuesto de Egresos y de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias de la Ley.

Artículo 8.- El Procurador, para el despacho de los asuntos de su competencia contará con el personal especializado, técnico y administrativo que se requiera para las necesidades del servicio, de acuerdo al Presupuesto de Egresos.

Artículo 9.- La Subprocuraduría General de Justicia, para el despacho de los asuntos de su competencia contará con un Subprocurador General de Justicia dependiente del Procurador y, se integrará de la siguiente manera:

I.- Comandancia Auxiliar de la Policía Ministerial.

Contará con un Comandante Auxiliar de la Policía Ministerial y el personal técnico y administrativo que se requiera para las necesidades del servicio, de acuerdo al Presupuesto de Egresos.

Para ser Comandante Auxiliar de la Policía Ministerial, deben reunir los requisitos señalados en las fracciones I, IV y V del artículo 7 de la Ley y, además contar con una edad mínima de treinta años y poseer, con antigüedad mínima de cinco años al día de su designación, título de Licenciado en Derecho, expedido por la autoridad facultada para ello, debidamente registrado y por lo menos tres años de ejercicio profesional.

II.- Dirección de Servicios Periciales.

Contará con un Director de Servicios Periciales y dispondrá de un área de laboratorio especializada integrada por: peritos, personal técnico y administrativo que se requiera para las necesidades del servicio, de acuerdo al presupuesto de Egresos.

Las Jefaturas de Servicios Periciales asignadas a cada Subprocuraduría de Zona dependerán operativamente del Director de Averiguaciones Previas y normativamente del Director de Servicios Periciales, disponiendo de las siguientes áreas: médica, físico-química-biológica, criminalística, identificación y archivo, grafoscopia, tránsito terrestre y, el personal técnico administrativo que se requiera para las necesidades del servicio, de acuerdo al Presupuesto de Egresos.

Cuando la Procuraduría no cuente con peritos en la disciplina, ciencia o arte de que se trate o, en casos urgentes, podrá habilitar a cualquier persona que tenga los conocimientos prácticos requeridos. Bajo circunstancias anteriormente descritas, estos peritos no podrán formar parte del servicio de carrera de la Procuraduría.

III.- Dirección de Coordinación y Supervisión.

Contará con un Director de Coordinación y Supervisión, jefes de departamento en cada Subprocuraduría de Zona, y el personal técnico y administrativo que se requiera para las necesidades del servicio, de acuerdo al Presupuesto de Egresos.

IV.- Dirección de Normatividad.

Contará con un Director de Normatividad y el personal técnico y administrativo que se requiera para las necesidades del servicio, de acuerdo al Presupuesto de Egresos.

V.- Dirección de Orientación Social y de Coordinación Gubernamental.

Contará con un Director de Orientación Social y Coordinación Gubernamental y el personal técnico y administrativo que se requiera para las necesidades del servicio de acuerdo al Presupuesto de Egresos.

Artículo 10.- La Subprocuraduría Jurídica, para el despacho de los asuntos de su competencia contará con un Subprocurador Jurídico dependiente del Procurador y, los siguientes servidores públicos:

I.- Agentes del Ministerio Público adscritos a las Salas del Tribunal Superior de Justicia;

II.- Agentes del Ministerio Público necesarios para atender las áreas de: estudios y normatividad, actuaciones ministeriales y asuntos jurídicos-contenciosos; y

III.- El personal técnico y administrativo que se requiera para las necesidades del servicio, de acuerdo al Presupuesto de Egresos.

Artículo 11.- La Dirección General de Asuntos Internos y Contraloría, para el despacho de los asuntos de su competencia contará con un Director General de Asuntos Internos y Contraloría dependiente del Procurador y, los siguientes servidores públicos y unidades administrativas:

I.- Subdirector del Area de Responsabilidades;

II.- Subdirector del Area de Contraloría Administrativa;

III.- Direcciones de Asuntos Internos y Contraloría adscritas a cada Subprocuraduría de Zona, dependiendo directamente del Director General de Asuntos Internos y Contraloría; y

IV.- El personal técnico y administrativo que se requiera para las necesidades del servicio, de acuerdo al Presupuesto de Egresos.

Artículo 12.- La Dirección General Administrativa, para el despacho de los asuntos de su competencia contará con un Director General Administrativo dependiente del Procurador y, se integrará de la siguiente manera:

I.- Dirección de Informática.

Contará con un Director de Informática y el personal técnico y administrativo que se requiera para las necesidades del servicio, de acuerdo al Presupuesto de Egresos.

Las Jefaturas de Informática asignadas a cada Subprocuraduría de Zona dependerán operativamente del Director Administrativo y normativamente del Director de Informática, asimismo; contará con un Jefe de Informática y el personal técnico y administrativo que se requiera para las necesidades del servicio, de acuerdo al Presupuesto de Egresos.

II.- Dirección de Recursos Humanos.

Contará con un director de Recursos Humanos y el personal técnico y administrativo que se requiera para las necesidades del servicio, de acuerdo al Presupuesto de Egresos.

III.- Dirección de Recursos Financieros y Materiales.

Contará con un Director de Recursos Financieros y Materiales y el personal técnico y administrativo que se requiera para las necesidades del servicio, de acuerdo al Presupuesto de Egresos.

IV.- Instituto de Capacitación y Formación Profesional.

Contará con un Director del Instituto de Capacitación y Formación Profesional, con representaciones adscritas a las Subprocuradurías de Zona y el personal académico, técnico y administrativo que se requiera para las necesidades del servicio, de acuerdo al Presupuesto de Egresos. Corresponde a las representaciones del Instituto, adscritas a las Subprocuradurías de Zona, realizar las actividades del Instituto en el ámbito de su competencia; y

V.- Areas especializadas en: planeación y desarrollo organizacional, seguimiento al programa de modernización y el personal técnico y administrativo que se requiera para las necesidades del servicio, de acuerdo al Presupuesto de Egresos.

Las Direcciones Administrativas adscritas a cada Subprocuraduría de Zona dependerán operativamente del Subprocurador de Zona y normativamente del Director General Administrativo y se coordinarán con las direcciones y unidades que depende de éste, y contará con el personal técnico y administrativo que se requiera para las necesidades del servicio, de acuerdo al Presupuesto de Egresos.

Artículo 13.- La Dirección de Análisis y Diseño de Estrategias, para el despacho de los asuntos de su competencia contará con un Director de Análisis y Diseño de Estrategias dependiente del Procurador y, las siguientes unidades administrativas:

I.- Departamento de Enlace de Cuerpos Policiacos y de Seguridad Pública Municipal, Estatal, Federal y del Extranjero;

II.- Departamento de Análisis e Investigación; y

III.- El personal técnico y administrativo que se requiera para las necesidades del servicio, de acuerdo al Presupuesto de Egresos.

Artículo 14.- La Dirección de Comunicación y Promoción Social, para el despacho de los asuntos de su competencia contará con un Director de Comunicación y Promoción Social dependiente del Procurador y, las siguientes unidades administrativas:

I.- Departamento de Comunicación y Difusión;

II.- Departamento de Promoción Social y Atención a la Ciudadanía;

III.- Departamento de Promoción y Participación Ciudadana; y

IV.- El personal técnico y administrativo que se requiera para las necesidades del servicio, de acuerdo al Presupuesto de Egresos.

Los Departamentos de Promoción y Participación Ciudadana asignados a cada Subprocuraduría de Zona dependerán operativamente del Subprocurador de Zona y normativamente del Director de Comunicación y Promoción Social; se coordinarán con los departamentos y unidades que dependen de éste, asimismo; contará con el personal técnico y administrativo que se requiera para las necesidades del servicio, de acuerdo al Presupuesto de Egresos.

Artículo 15.- La Procuraduría contará con tres Subprocuradurías de Zona, las cuales operarán bajo el régimen de desconcentración operativa, pero directamente subordinadas al Procurador y al Subprocurador General de Justicia o a quien legalmente los sustituya.

Las tres Subprocuradurías son: Subprocuraduría de Zona Mexicali, con jurisdicción territorial en el Municipio de Mexicali.

Subprocuraduría Zona Tijuana, con jurisdicción territorial en los Municipios de Tijuana, Tecate y Playas de Rosarito; en el caso de éstos dos últimos municipios, cuando las necesidades del servicio lo requieran y para el mejor desempeño de sus funciones, por acuerdo del procurador se nombrará Coordinador de Agentes del Ministerio Público, pudiendo depender del Subprocurador de Zona o directamente del Procurador y del Subprocurador General de Justicia.

Subprocuraduría de Zona Ensenada, con jurisdicción territorial en el Municipio de Ensenada.

Cada una de las Subprocuradurías de Zona para el despacho de los asuntos de su competencia contará con un Subprocurador de Zona y las siguientes unidades administrativas:

I.- Dirección de Averiguaciones Previas;

II.- Dirección de Agentes del Ministerio Público adscritos a los Juzgados;

III.- Dirección Administrativa contando con las siguientes áreas: Recursos Financieros y Materiales, Recursos Humanos, Administrativa de la Policía Ministerial y de Mantenimiento e Intendencia; y

IV.- El personal técnico y administrativo que se requiera para las necesidades del servicio, de acuerdo al Presupuesto de Egresos.

Artículo 16.- La Dirección de Averiguaciones Previas para el despacho de los asuntos de su competencia contará con un Director de Averiguaciones Previas dependiente del Subprocurador de Zona, y los Subdirectores de Averiguaciones Previas que se requieran para las necesidades del servicio y, las siguientes unidades administrativas:

I.- Comandancia de Zona de la Policía Ministerial;

II.- Jefatura de Servicios Periciales;

III.- Agencias del Ministerio Público Investigadoras de Delitos del Orden Común;

IV.- Agencias del Ministerio Público Especializadas en la Investigación de Delitos, atendiendo a la tipicidad de uno o varios delitos y a las necesidades propias del servicio a la ciudadanía, las que funcionarán como Unidades Orgánicas cuando cuenten con el auxilio de la Policía Ministerial y Servicios Periciales, mismas que estarán bajo autoridad y mando inmediato del Agente del Ministerio Público; y

V.- El personal técnico y administrativo que se requiera para las necesidades del servicio, de acuerdo al Presupuesto de Egresos.

Para ser Subdirector de Averiguaciones Previas, se deben reunir los requisitos señalados en el artículo 10 de la Ley, para el Director de Averiguaciones Previas.

Las Agencias del Ministerio Público Investigadoras de Delitos y las Agencias del Ministerio Público Especializadas en la Investigación de Delitos, funcionarán en cada Subprocuraduría de Zona de acuerdo a los requerimientos que se presenten y habrá tantas como sean necesarias en virtud de la incidencia delictiva de cada localidad o zona, previo acuerdo del Procurador.

Las Agencias anteriormente señaladas, conocerán de los asuntos en función de la organización y equidad del trabajo, a fin de brindar un servicio más eficiente, sin que la misma se entienda como limitación a la competencia de cada Agencia, ya que cada una de ellas podrá conocer de cualquier asunto del orden común en los términos de la ley.

Artículo 17.- La Dirección de Agentes del Ministerio Público adscritos a los Juzgados para el despacho de los asuntos de su competencia contará con un Director de Agentes del Ministerio Público adscritos a los Juzgados dependiente del Subprocurador de Zona y, los siguientes servidores públicos:

I.- Agentes del Ministerio Público adscritos a los Juzgados Penales;

II.- Agentes del Ministerio Público adscritos a los Juzgados Civiles y Familiares;

III.- Agentes del Ministerio Público adscritos a los Juzgados de Paz Penal, Civil y Mixtos; y

IV.- El personal técnico y administrativo que se requieran para las necesidades del servicio, de acuerdo al Presupuesto de Egresos.

Artículo 18.- Las Agencias del Ministerio Público Investigadoras de Delitos y las Agencias del Ministerio Público Especializadas en el Investigación de Delitos, para el despacho de los asuntos de su competencia podrán contar con un Coordinador de Agentes del Ministerio

Público dependiente del Subdirector de Averiguaciones Previas y, los siguientes servidores públicos:

I.- Agentes del Ministerio Público;

II.- Secretarios de Acuerdos;

III.- Secretarios de Acuerdos Conciliadores;

IV.- Canalizadores;

V.- Agentes del Ministerio Público-Jefes de Grupo de la Policía Ministerial;

VI.- Agentes Investigadores Especializados;

VII.- Agentes Investigadores de Apoyo;

VIII.- Peritos; y

IX.- El personal técnico y administrativo que se requiera para las necesidades del servicio, de acuerdo al Presupuesto de Egresos.

El desempeño como Jefe de Grupo de la Policía Ministerial estará invariablemente a cargo de un Agente del Ministerio Público.

Artículo 19.- Las Comandancias de Zona de la Policía Ministerial para el despacho de los asuntos de su competencia contarán con un Comandante de Zona, quien dependerá operativamente del Director de Averiguaciones Previas y normativamente del Comandante Auxiliar y, los siguientes niveles de mando y áreas especializadas:

I.- Sub-Jefe Operativo de Zona;

II.- Sub-Jefe Operativo de Grupo;

III.- Agente Investigador Especializado;

IV.- Agente Investigador de Apoyo; y

V.- El personal técnico y administrativo que se requiera para las necesidades del servicio, de acuerdo al Presupuesto de Egresos.

Los Agentes de la Policía Ministerial podrán participar en todo tipo de investigaciones del orden común bajo la autoridad y mando del Ministerio Público.

Para ser Comandante de Zona de la Policía Ministerial, se deben reunir los requisitos señalados en las fracciones I, IV y V del artículo 7 de la Ley y, además contar con una edad mínima de veintiocho años y poseer con antigüedad mínima de tres años al día de su designación, título de Licenciado en Derecho, expedido por la autoridad facultada para ello, debidamente registrado.

Artículo 20.- La División en Seguridad Personal para el ejercicio de sus atribuciones, funciones y despacho de los asuntos de su competencia que le atribuyen sus propio Reglamento, estará adscrita y subordinada a cada una de las Subprocuradurías de Zona.

TITULO SEGUNDO DE LA PROTESTA, RESIDENCIA Y SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS

CAPITULO PRIMERO DE LA PROTESTA DEL CARGO

Artículo 21.- Los Servidores públicos de la Procuraduría, antes de tomar posesión de sus cargos, rendirán su protesta de guardar y hacer guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado de Baja California y las leyes que de ellas emanen y, desempeñarlos leal y patrióticamente.

El Procurador rendirá la protesta ante el Gobernado del Estado; los Subprocuradores, Directores y Agentes del Ministerio Público ante el Procurador o la persona que éste designe; los Directores de Averiguaciones Previas, Secretarios de Acuerdo y el resto del personal, ante el Subprocurador de Zona de su adscripción.

Artículo 22.- De toda aceptación y protesta del cargo o empleo se levantará constancia en original y cuatro copias: la primera será entregada al interesado y las copias: una para Oficialía Mayor de Gobierno, otra para la Secretaría de Planeación y Finanzas, la tercera para la oficina de su adscripción y la cuarta para el archivo de la Procuraduría.

CAPITULO SEGUNDO DE LA RESIDENCIA

Artículo 23.- El Procurador y los restantes integrantes del Consejo Interno de la Procuraduría, rendirán en la Capital del Estado, pero realizarán en el desempeño de sus funciones, cuantas visitas estimen necesarias a las distintas unidades administrativas de la Procuraduría que se encuentren ubicadas dentro del territorio de la Entidad.

Artículo 24.- Los Subprocuradores de Zona, residirán en el Municipio de su adscripción, debiendo acudir a diversos lugares del Estado en Comisión que les confieran el Procurador y/o el Subprocurador General de Justicia, o quien legalmente los sustituya.

Artículo 25.- Los Directores, Subdirectores, Agentes del Ministerio Público, Agentes de la Policía Ministerial, Peritos y los demás servidores públicos, residirán en el Municipio de la Subprocuraduría de Zona de su adscripción.

CAPITULO TERCERO DEL SISTEMA DE SUPLENCIAS

Artículo 26.- Se crea el sistema de suplencias de los servidores públicos de la Procuraduría, con le objeto de prestar un servicio continuo y dada la trascendencia del mismo.

Artículo 27.- Los servidores públicos de la Procuraduría serán suplidos en sus ausencias, atendiendo a las siguientes reglas:

Primera.- Las ausencias del Procurador serán suplidas por el Subprocurador General de Justicia; en ausencia del Subprocurador General de Justicia serán suplidas por el Subprocurador Jurídico.

Segunda.- Las ausencias del Subprocurador General de Justicia serán suplidas por el Subprocurador Jurídico.

Tercera.- Las ausencias del Subprocurador Jurídico serán suplidas por el Director General de Asuntos Internos y Contraloría.

Cuarta.- Las ausencias de los Subprocuradores de Zona serán suplidas por el Director de Averiguaciones Previas de su adscripción.

Quinta.- Las ausencias de los Directores, Subdirectores, Coordinadores de Agentes del Ministerio Público y servidores públicos designados por el Procurador, serán suplidas por la persona que determine el propio Procurador, y en su caso el Subprocurador General de Justicia cuando sustituya al primero, o el Subprocurador de Zona que corresponda.

Sexta.- Las ausencias del Agente del Ministerio Público, serán suplidas por el Secretario de Acuerdos.

TITULO TERCERO

CAPITULO UNICO DEL TITULAR DE LA PROCURADURIA

Artículo 28.- Son facultades del Procurador además de las conferidas en los diversos ordenamientos jurídicos, las siguientes:

A).- Con el carácter de no delegables:

I.- Acordar con el Gobernador del Estado, los asuntos de la Procuraduría, proponiendo lo que estime conveniente para mejorar la procuración de justicia;

II.- Proponer al Gobernador del Estado, los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios, acciones y mecanismos relativos a los asuntos de la competencia de la Procuraduría;

III.- Celebrar convenios de coordinación operativa y de cooperación técnica-científica con la Procuraduría General de Justicia de las Entidades Federativas y con la Procuraduría General de la República, así como con las demás dependencias, entidades y personas de los sectores social y privado que se estime conveniente, previo acuerdo con el Gobernador;

IV.- Exigir que se haga efectiva la responsabilidad en que incurran los funcionarios y empleados de la Administración Pública en el Estado, por los delitos que se cometan;

V.- Investigar de oficio o por medio de denuncia, los casos de enriquecimiento indebido de los funcionarios y empleados públicos, y ejercitar la acción penal de su contra cuando ésta proceda.

VI.- Emitir dictamen en los casos en que el Ministerio Público formule conclusiones no acusatorias, y en los casos previstos en el Código de Procedimientos Penales para el Estado;

VII.- Intervenir personalmente ante el Pleno del tribunal Superior de Justicia del Estado, teniendo únicamente voz; y por medio de los Subprocuradores o Agentes del Ministerio Público que designe ante las Salas del mismo;

VIII.- Presidir el Consejo Interno de la Procuraduría;

IX.- Participar con voz y voto en el Consejo Interno de la Procuraduría;

X.- Desempeñar las comisiones y funciones específicas que el Gobernador le confiera para su ejercicio personal, rindiendo informe sobre el desarrollo y resultado de las mismas;

XI.- Nombrar y remover libremente a los servidores públicos que integran las categorías en las ramas de: Ministerio Público, Policía Ministerial y Pericial, según se regulan en el Reglamento del Servicio de Carrera de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Baja California;

XII.- Designar apoderados legales de la Procuraduría, con facultades amplias y bastantes de representación de la misma, a efecto de que formulen denuncias, querellas, demandas, contestaciones y reconveniones, 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 ésta sea parte actora, demandada, tercero perjudicado, ofendido o autoridad responsable.

XIII.- Establecer las unidades administrativas que se requieran de acuerdo con las necesidades de la Procuraduría y las prevenciones del Presupuesto de Egresos y que estén previstas en la Ley y en este Reglamento.

XIV.- Ordenar la práctica de los exámenes necesarios a los servidores públicos para constatar el buen desempeño de sus funciones durante o con motivo de su cargo, de conformidad con lo establecido en los artículos 17 fracción XII y 25 fracción IV de la Ley, de conformidad al procedimiento establecido en el capítulo correspondiente de este Reglamento;

XV.- Calificar las excusas que presenten los Agentes del Ministerio Público para dejar de intervenir en determinado asunto; y

XVI.- Las demás que le señalen las leyes, reglamentos con el carácter de indelegables y las que le encomiende el Gobernador.

B).- Con el carácter de delegables:

I.- Coordinar las actividades inherentes a la función del Ministerio Público en la Entidad, y la operación de las unidades orgánicas que lo integran;

II.- Conceder audiencias al público que lo solicite, para tratar asuntos relativos a la procuración de justicia;

III.- Poner en conocimiento del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado, las irregularidades que adviertan o se denuncien en los juzgados o dependencias judiciales, para que se adopten a las medidas pertinentes, y en caso de responsabilidad, promueva lo conducente;

IV.- Ordenar y vigilar la elaboración de la estadística criminal en el Estado;

V.- Rendir los informes necesarios para su intervención en los juicios de amparo;

VI.- 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;

VII.- Dictar las medidas tendientes a unificar la acción del Ministerio Público;

VIII.- Poner en conocimiento del Tribunal Superior de Justicia, previo estudio del caso las contradicciones que se observen en las resoluciones que pronuncien los jueces y las Salas del mismo Tribunal;

IX.- Reglamentar el despacho en las oficinas de la Procuraduría mediante la expedición de manuales de organización, procedimientos y de operación, necesarios para el funcionamiento de la Dependencia y la debida atención al público, ordenando su publicación;

X.- Firmar y ordenar el despacho de la correspondencia oficial y demás documentación de su competencia;

XI.- Formular la memoria anual de las labores de la Procuraduría;

XII.- Autorizar las dispensas de necropcias en caso de ser necesario y legalmente justificable la misma, conforme a los lineamientos que se establezcan para ello;

XIII.- Ordenar la ejecución de las órdenes de aprehensión, reaprehensión, presentación o cualquier otro tipo de diligencia que solicite la Procuraduría General de la República o cualquier Entidad Federativa en base a los Convenios de Colaboración conforme lo establece el artículo 119 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en concordancia con el artículo 17 fracción V de la Ley, de conformidad al procedimiento establecido en el capítulo correspondiente de este Reglamento.

XIV.- Ordenar la cancelación y destrucción de los registros de antecedentes policiales, de conformidad al procedimiento establecido en el capítulo correspondiente de este Reglamento.

XV.- Autorizar de conformidad con lo dispuesto en el artículo 136 fracción II del Código Penal para el Estado de Baja California, se practique la interrupción del embarazo, dentro del término de los 90 (noventa) días de la gestación, cuando sea resultado de una violación o una inseminación artificial practicada en contra de la voluntad de la mujer; siempre que previamente hayan sido denunciados dichos delitos, de conformidad al procedimiento establecido en el capítulo correspondiente de este Reglamento; y

XVI.- Las demás que le señalen las leyes y reglamentos con el carácter de delegables.

TITULO CUARTO DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

CAPITULO PRIMERO DE LA SUBPROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA

Artículo 29.- La Subprocuraduría General de Justicia tendrá además las atribuciones que le confiere la Ley, las siguientes:

I.- Planear, programar, coordinar, vigilar y evaluar las actividades y funcionamiento de las unidades orgánicas, de conformidad con los lineamientos que el Procurador le instruya, en forma específica y para asuntos especiales;

II.- Fijar criterios normativos y operativos en lo referente a objetivos, políticas y programas dictados por el Procurador, para las: Subprocuradurías de Zona, Comandancia Auxiliar, Dirección de Servicios Periciales y Unidades Orgánicas;

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

IV.- Rendir informe mensualmente al Procurador de las actividades desarrolladas dentro de su área de responsabilidades; y

V.- Las demás que le señalen las leyes, reglamentos y las que le encomiende el Procurador.

Artículo 30.- La Dirección de Coordinación y Supervisión tendrá las siguientes atribuciones:

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

II.- Diseñar y vigilar el programa de supervisión normativa y operativa para las Subprocuradurías de Zona;

III.- Establecer y aplicar los criterios para la verificación del cumplimiento de funciones de los Subprocuradores de Zona;

IV.- Verificar el funcionamiento de las unidades adscritas a las Subprocuradurías de Zona;

V.- Establecer y aplicar el programa de visitas de verificación a las Subprocuradurías de Zona y a sus unidades adscritas, informando al Subprocurador General de Justicia el resultado de las mismas y proponiendo medidas adecuadas para resolver las anomalías detectadas y en general para el mejoramiento del servicio;

VI.- Proponer políticas para unificar la actuación de las diversas unidades orgánicas;

VII.- Diseñar y vigilar el programa de comunicación Intersubprocuradurías de Zona;

VIII.- Vigilar el cumplimiento de los criterios, políticas y programas de las actuaciones ministeriales con respecto a la integración de las averiguaciones previas; y

IX.- Las demás que le encomiende el Subprocurador General de Justicia y/o el Procurador.

Artículo 31.- La Dirección de Normatividad tendrá las siguientes atribuciones:

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

II.- Elaborar los proyectos normativos que le encomiende el subprocurador General de Justicia en las materias que a juicio de éste sean de trascendencia y de su competencia;

III.- Analizar para consensar con otras dependencias, los proyectos normativos.

IV.- Definir criterios, políticas y programas de las actuaciones ministeriales con respecto a la integración de las averiguaciones previas;

V.- Auxiliar al Subprocurador General de Justicia, en aquellos casos en que la Ley y sus reglamentos le concedan participación, en los órganos colegiados de la Procuraduría; y

VI.- Las demás que le encomiende el Subprocurador General y/o el Procurador.

Artículo 32.- La Dirección de Orientación Social y Coordinación Gubernamental tendrá las siguientes atribuciones:

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

II.- Programar las audiencias que el Subprocurador General de Justicia conceda al público que lo solicite;

III.- Dar seguimiento a las disposiciones y acuerdos que el Subprocurador General de Justicia emita con motivo de las audiencias que conceda al público, e informar sobre su resultado;

IV.- Coordinar la asistencia del Subprocurador General de Justicia a los diversos eventos;

V.- Diseñar sistemas de operatividad para eficientar el funcionamiento de la Subprocuraduría General de Justicia; y

VI.- Las demás que le encomiende el Subprocurador General de Justicia y/o el Procurador.

CAPITULO SEGUNDO DE LA SUBPROCURADURA JURIDICA

Artículo 33.- La Subprocuraduría Jurídica tendrá además de las atribuciones que le confiere la Ley, las siguientes:

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

II.- Intervenir por sí o a través de quien designe, cuando lo juzgue necesario, previo acuerdo del Procurador, en los asuntos judiciales o administrativos, así como en todos aquellos en que se afecten los intereses de la familia y la sociedad en que conforme a la ley deba ser oída la Procuraduría cuando ésta sea actora, demandada o tercero opositor, y, ante toda clase de autoridades cuando se afecten intereses de la Procuraduría o se puedan afectar los bienes o derechos de la misma;

III.- Establecer criterios jurídicos uniformes, para el funcionamiento de las unidades orgánicas de la Procuraduría;

IV.- Vigilar y supervisar que la actuación de los Agentes del Ministerio Público adscritos a las Salas del Tribunal Superior de Justicia, se realice en los términos que marca la Ley;

V.- Recabar por conducto de los Agentes del Ministerio Público adscritos al Tribunal copias de las resoluciones sobresalientes emitidas por las Salas, a efecto de hacerlas del conocimiento de los Agentes del Ministerio Público;

VI.- Instrumentar el mecanismo de control de los informes que se deban 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 en los términos de ley;

VII.- Ejecutar las directrices de procuración de justicia que dicte el Procurador, llevando un registro, control y seguimiento de las recomendaciones que hagan los organismos de defensa de los derechos humanos;

VIII.- Revisar, aprobar y turnar en su caso, para firma del Procurador, la diversa documentación en materia: civil, administrativa y laboral, donde el Gobierno del Estado sea actor, demandado o tercero opositor, remitida por la Secretaría Jurídica y Prevención Social;

IX.- Formular el proyecto de resolución ante el Consejo Interno de la Procuraduría, que deba recaer con motivo del recurso de inconformidad que interponga el servidor público, en contra de la resolución dictada por la Dirección General de Asuntos Internos y Contraloría;

X.- Asesorar técnicamente en asuntos de su competencia, a los servidores públicos de la Procuraduría;

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

XII.- Rendir informe mensualmente al Procurador de las actividades desarrolladas dentro de su área de responsabilidades; y

XIII.- Las demás que señalen las leyes, reglamentos y las que le encomiende el Procurador.

CAPITULO TERCERO DE LA DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS INTERNOS Y CONTRALORIA

Artículo 34.- La Dirección General de Asuntos Internos y Contraloría tendrá además de las atribuciones que le confiere la Ley, las siguientes:

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

II.- Aplicar de conformidad a lo dispuesto en los artículos 20 fracción VI y 39 de la Ley, las sanciones y medidas necesarias a los servidores públicos que incurran en las causas de responsabilidad, de conformidad al procedimiento establecido en el capítulo correspondiente de este Reglamento;

III.- Realizar las observaciones y recomendaciones derivadas de las auditorías practicadas a las unidades administrativas de la Procuraduría y darles el correspondiente seguimiento;

IV.- 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, informarle el resultado de las mismas, así como acordar las medidas necesarias;

V.- Vigilar y aportar las pruebas necesarias, para acreditar el cuerpo del delito y la probable responsabilidad del inculcado, por conducto de los titulares de las Direcciones o Agentes del Ministerio Público adscritos a los Juzgados de Primera Instancia; así como por conducto del Ministerio Público Federal en aquellos procesos que se sigan por delitos de ese orden, en contra de algún servidor público de la Procuraduría;

VI.- Remitir a las dependencias Estatales y Federales competentes, los antecedentes de sanciones administrativas graves que se hayan aplicado a los servidores públicos de la Procuraduría;

VII.- Intervenir en la práctica de los exámenes toxicológicos para detectar el posible abuso o consumo de drogas, que se apliquen a los aspirantes y servidores públicos de la Procuraduría, con el fin de dar fé y hacer constar la realización de los mismos y sus resultados, levantando el acta circunstanciada que sirva de base para sustanciar cualquier procedimiento legal y administrativo que proceda, de conformidad al procedimiento establecido en el capítulo correspondiente de este Reglamento;

VIII.- Requerir a las unidades administrativas que integran la Procuraduría para que remitan la información necesaria y documentos de apoyo, para integrar la investigación administrativa o averiguación previa correspondiente;

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

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

XI.- Rendir informe mensualmente al Procurador de las actividades desarrolladas dentro de su área de responsabilidades; y

XII.- Las demás que señalen las leyes, reglamentos y las que le encomiende el Procurador.

Artículo 35.- Las Direcciones de Asuntos Internos y Contraloría adscritas a cada Subprocuraduría de Zona tendrán las siguientes atribuciones:

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

II.- Practicar las revisiones de averiguaciones previas o partes informativos, cuando se señale por algún medio de difusión o informativo, la existencia de irregularidades cometidas por servidores públicos y así determinar el inicio de la investigación correspondiente, ya sea como queja o averiguación previa;

III.- Recibir y dar trámite a quejas o denuncias sobre la actuación irregular de los servidores públicos cometidas durante el desempeño de sus funciones y que puedan constituir responsabilidad administrativa, y si de los mismos se advierte, además la comisión de un delito, iniciar la averiguación previa correspondiente;

IV.- Practicar las diligencias necesarias, allegándose las pruebas que considere pertinentes para acreditar la responsabilidad administrativa de los servidores públicos adscritos a la Procuraduría;

V.- Practicar las diligencias necesarias, tendientes a acreditar el cuerpo del delito y la probable responsabilidad del servidor público adscrito a la Procuraduría y ejercitar la acción penal correspondiente;

VI.- Informar y acordar con los Subdirectores de Area, el trámite de los asuntos relevantes de su competencia;

VII.- Practicar visitas periódicas a las unidades administrativas en el desempeño ordinario de sus funciones, previo acuerdo con los Subdirectores de Area, rindiendo a éstos un informe pormenorizado del resultado de dichas visitas;

VIII.- Llevar un control del registro de quejas y denuncias;

IX.- Expedir las copias certificadas de actuaciones y constancias que se soliciten, cuando exista mandamiento de autoridad competente que funde y motive su requerimiento o cuando resulte indispensable para el ejercicio de algún derecho o el cumplimiento de alguna obligación, de acuerdo a las disposiciones legales; y

X.- Las demás que le encomiende el Director General de Asuntos Internos y Contraloría y/o el Subdirector de Area de Responsabilidades y/o el Subdirector de Area de Contraloría Administrativa.

CAPITULO CUARTO DE LA DIRECCION GENERAL ADMINISTRATIVA

Artículo 36.- Fue reformado por Decreto, publicado en el periódico Oficial No. 16, de fecha 11 de abril de 2003, Sección II, Tomo CX, siendo Gobernador Constitucional el C. Eugenio Elorduy Walther 2001-2007; para quedar vigente como sigue:

Artículo 36.- La Dirección General Administrativa tendrá además de las atribuciones que le confiere la Ley, las siguientes:

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

II.- 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;

III.- Obtener y mantener actualizada en coordinación con la Comandancia Auxiliar de la Policía Ministerial, la licencia Oficial Colectiva para el Uso y Resguardo de Armas de Fuego autorizada a la Procuraduría por la Secretaría de la Defensa Nacional;

IV.- Requerir al personal de la Procuraduría la entrega del arma de cargo, gafete o identificación, así como el demás equipamiento bajo su resguardo o, en su defecto el pago del costo de los bienes, en los casos de: causar suspensión temporal, baja definitiva por cualquier motivo y, en todos los demás que sean imputables al servidor público;

V.- Representar a la Procuraduría ante los comités de adquisiciones e infraestructura, cuando se celebren licitaciones en donde la Procuraduría sea un actor requirente;

VI.- Participar conjuntamente con Oficialía Mayor de Gobierno y la Dirección General de Asuntos Internos y Contraloría en la aplicación de los exámenes toxicológicos para detectar el posible abuso o consumo de drogas;

VII.- Coordinar la formulación del anteproyecto anual del Presupuesto de Egresos por Programas de la Procuraduría, conforme a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Planeación y Finanzas, y verificar su correcta y oportuna ejecución por parte de las unidades administrativas;

VIII.- Coadyuvar en la planeación y organización de la Procuraduría, a efecto de que el desarrollo de los programas y subprogramas sean coordinados eficientemente, para el logro de las metas establecidas;

IX.- Diseñar y desarrollar proyectos integrales de creación, ampliación, fusión o cancelación de unidades orgánicas;

X.- Observar los rubros que establezca el Programa Nacional de Seguridad Pública, con el objeto de proponer los distintos rubros de inversión, que favorezcan la mayor obtención de recursos financieros, para el suministro de bienes a la Procuraduría;

XI.- Promover la obtención de recursos especiales mediante convenio con las Entidades Federativas, dependencias y organismos Federales, Estatales y Municipales, en proporción a los bienes asegurados en operativos conjuntos por delitos de narcotráfico, robos, secuestros y otros, aplicando los mismos a satisfacer requerimientos propios de la Procuraduría;

XII.- Promover ante Oficialía Mayor de Gobierno la obtención de los terrenos necesarios para llevar a cabo las edificaciones programadas;

XIII.- Elaborar el Programa anual de Infraestructura Inmobiliaria conforme al presupuesto anual autorizado y a las prioridades de la Procuraduría;

XIV.- Supervisar que los programas académicos cumplan con las necesidades específicas de capacitación de cada área de la Procuraduría;

XV.- Elaborar las políticas y lineamientos administrativos para el ejercicio de los recursos que gestionarán y ejercerán los Directores Administrativos de Zona;

XVI.- Someter a la aprobación del Procurador los estudios y proyectos de trascendencia que se elaboren en el área de su responsabilidad;

XVII.- Apoyar en la elaboración del Plan Estatal de Planeación Estratégica de la Procuraduría e integrar la información de los avances trimestrales para su oportuno envío a la dependencia correspondiente;

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

XIX.- Rendir informe mensualmente al Procurador de las actividades desarrolladas dentro de su área de responsabilidades; y

XX.- Emitir y vigilar el cumplimiento de las políticas relativas a la administración de los recursos humanos, financieros y materiales de la Unidad Auxiliar del Servicio Médico Forense; y

XXI.- Las demás que señalen las leyes, reglamentos y las que le encomiende el Procurador.

Artículo 37.- La Dirección de Informática tendrá las siguientes atribuciones:

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

II.- Planear y dirigir las funciones de informática, administrando los recursos asignados y formulando los subprogramas;

III.- Desarrollar nuevos sistemas de información promoviendo conjuntamente con los usuarios los proyectos de los sistemas a automatizar, verificando que se realicen las pruebas de datos de los programas para el adecuado manejo de las funciones del personal;

IV.- Elaborar manuales de usuarios y técnicos, para apoyo en la utilización de los sistemas;

V.- Diseñar los programas de capacitación en el área de informática, con el fin de optimizar los recursos humanos y materiales;

VI.- Gestionar y proporcionar los requerimientos de información ante otras Procuradurías, dependencias y organismos que sean solicitados y autorizados por la Procuraduría;

VII.- Verificar que se mantengan en óptimas condiciones las instalaciones físicas, para la correcta adaptación y buen funcionamiento del equipo de cómputo y comunicaciones en las diversas áreas de la Procuraduría;

VIII.- Visualizar y 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;

IX.- Proponer las características del equipo de cómputo y sus periféricos que sean solicitados por las diversas áreas de la Procuraduría;

X.- Representar a la Dirección General Administrativa y a la Procuraduría, ante los comités de adquisiciones de equipo y servicios de cómputo, cuando se celebren licitaciones en donde la Procuraduría sea un actor requirente de los mismos; y

XI.- Las demás que le encomiende el Director General y/o Administrativo y/o el Procurador.

Artículo 38.- La Dirección de Recursos Humanos tendrá las siguientes atribuciones:

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

II.- Elaborar la información que se requiera del área de personal, tanto a las unidades internas de la Procuraduría, como a las dependencias de Gobierno Estatal o Federal;

III.- Establecer los mecanismos de reclutamiento y selección de aspirantes a puestos o cargos dentro de la Procuraduría, a excepción de aquellos a que se refiere el Reglamento del Servicio de Carrera de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Baja California;

IV.- Llevar a cabo la contratación del personal seleccionado para ocupar puestos o cargos dentro de la Procuraduría;

V.- Coordinar conjuntamente con la Secretaría de Planeación y Finanzas, así como con la Dirección de Recursos Financieros y Materiales, la reestructuración de la plantilla de personal por unidad administrativa, para su incorporación al anteproyecto del Presupuesto de Egresos;

VI.- Mantener permanentemente actualizada la plantilla de personal;

VII.- Verificar y supervisar la aplicación de las políticas y lineamientos administrativos en materia de recursos humanos en las unidades administrativas de la Procuraduría; y

VIII.- Las demás que le encomiende el Director General Administrativo y/o el Procurador.

Artículo 39.- La Dirección de Recursos Financieros y Materiales tendrá las siguientes atribuciones:

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

II.- Verificar que se apliquen los arqueos a los fondos de operación y las revisiones periódicas a las Agencias del Ministerio Público facultadas para dictar fianzas y resguardar los recursos económicos de las mismas;

III.- Mantener un control actualizado de los inventarios y revistas de bienes muebles e inmuebles mediante sistema, conciliando la información con Oficialía Mayor de Gobierno y otras dependencias, depurando los mismos por lo menos una vez al año;

IV.- Verificar que se apliquen las políticas y lineamientos administrativos para la asignación, control y mantenimiento de bienes, suministro de materiales y servicios, por las unidades administrativas de la Procuraduría;

V.- Realizar arqueos a los fondos de operación asignados a la Procuraduría, verificando que se apeguen a lo establecido por la dependencia normativa en el manual del fondo de operación;

VI.- Proporcionar la información soporte requerida por las instancias revisoras, cuando se trate de auditorías administrativas y financieras que realicen: la Contaduría Mayor de Hacienda del Congreso, la Dirección de Control y Evaluación Gubernamental, la Dirección de Auditoría Interna de la Secretaría de Planeación y Finanzas y, la Dirección de Asuntos Internos y Contraloría;

VII.- Verificar que los recursos presupuestales, asignados a la Procuraduría, se ejerzan en los rubros que fueron solicitados y autorizados, elaborando en su caso, las transferencias, ampliaciones o disminuciones que sena necesarias a efecto de suministrar los recursos, bienes y servicios requeridos por las unidades administrativas;

VIII.- Analizar y verificar que los sistemas utilizados para el control del ejercicios presupuestal y el control de inventarios tengan información básica, oportuna, actualizada y confiable para la emisión de los reportes necesarios;

IX.- Verificar que lo establecido en los lineamientos para el Entero y Devolución de Fianzas se apliquen correctamente por los Agentes del Ministerio Público, de conformidad al procedimiento establecido en el capítulo correspondiente de este Reglamento;

X.- Representar ala Dirección General Administrativa y a la Procuraduría, ante los comités de adquisiciones de bienes y servicios cuando se celebren licitaciones en donde la Procuraduría sea un actor requirente de los mismos;

XI.- Coordinar con la Comandancia Auxiliar de la Policía Ministerial, la inspección de las armas que tiene el personal bajo su resguardo, en los casos requeridos por la Secretaría de la Defensa Nacional;

XII.- Remitir copia legible y certificada del acta que se levante, en los casos a que se refiere la fracción V del artículo 67 de este Reglamento, a la Secretaría de la Defensa Nacional; y

XIII.- Las demás que le encomiende el Director General y/o Administrativo el Procurador.

Artículo 40.- El Instituto de Capacitación y Formación Profesional tendrá además de las atribuciones que le confiere la Ley, las siguientes:

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

II.- Establecer la coordinación con la Dirección General Administrativa y los Comités de Reclutamiento, Selección e Ingreso; de Evaluación y Supervisión y; de Estímulos y Ascensos, en la consecución del servicio de carrera, de conformidad a los procedimientos establecidos en el Reglamento respectivo;

III.- Elaborar y dar seguimiento al Padrón de Formación del personal al servicio de la Procuraduría;

IV.- Promover el reclutamiento de personal a diferentes puestos dentro de la Procuraduría que requieran de Formación Inicial de acuerdo al procedimiento que establece el servicio de carrera;

V.- Integrar y coordinar la Bolsa de Trabajo según lo establece el Reglamento del Servicio de Carrera de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Baja California;

VI.- Promover la especialización y la investigación académica en materia de seguridad pública, en las diferentes áreas de la Procuraduría;

VII.- Realizar periódicamente el diagnóstico de necesidades de capacitación y actualización del personal de la Procuraduría; y

VIII.- Las demás que señalen las leyes, reglamentos y le encomiende el Director General Administrativo y/o el Procurador.

CAPITULO QUINTO DE LA DIRECCION DE ANALISIS Y DISEÑO DE ESTRATEGIAS

Artículo 41.- La Dirección de Análisis y Diseño de Estrategias tendrá además de las atribuciones que le confiere la Ley, las siguientes:

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

II.- Representar a la Procuraduría ante las autoridades Municipales, Estatales y Federales, así como del Extranjero, en materia de estadística e información delictiva y, análisis e investigación criminológica;

III.- Apoyar con el resultado de los estudios y análisis de la información delictiva, el trabajo del Ministerio Público y las demás dependencias de la Procuraduría;

IV.- Generar recomendaciones estratégicas para la implementación de operativos preventivos de vigilancia, prácticas de investigación, análisis detallados del delito y captura de los delincuentes;

V.- Evaluar permanentemente los resultados obtenidos en la implementación de operativos preventivos, de vigilancia e investigación, que como estrategias haya recomendado la propia Dirección, a fin de formular nuevos replanteamientos;

VI.- 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;

VII.- Fomentar en coordinación con la Dirección de Comunicación y Promoción Social, una estrategia de participación ciudadana mediante la elaboración de un programa de prevención del delito y la seguridad pública;

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

IX.- Rendir informe mensualmente al Procurador de las actividades desarrolladas dentro de su área de responsabilidades; y

X.- Las demás que señalen las leyes, reglamentos y le encomiende el Procurador.

Artículo 42.- El Departamento de Enlace de Cuerpos Policiacos y de Seguridad Pública Municipal, Estatal, Federal y del Extranjero tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Planear, programar, organizar, dirigir y evaluar el funcionamiento del Departamento;

II.- Mantener en coordinación permanente con los cuerpos policiacos Municipales, Estatales, Federales e Internacionales, a fin de apoyar los lineamientos de acciones que se ejecuten contra la delincuencia, organizada o no, intercambiando la información necesaria para el diseño de nuevas estrategias;

III.- Promover mecanismos de operación conjunta con las diversas autoridades y corporaciones en materia de seguridad pública, con el objeto de prevenir y disminuir la comisión de delitos;

IV.- Promover por conducto de los enlaces oficiales, nacionales e internacionales, acciones preventivas sobre hechos delictuosos que afecten la Entidad;

V.- Solicitar por conducto de los enlaces oficiales a otras Procuradurías, autoridades policiacas Federales, de los Estados y los Municipios, así como del Extranjero, a efecto de apoyar al Ministerio Público con toda la información que puedan proporcionar de él o los

presuntos responsables, a fin de lograr su plena identificación y en su oportunidad la detención respectiva; para la debida integración en las actas de averiguación previa;

VI.- Mantener coordinación constante con las corporaciones oficiales a nivel Internacional, Federal, Estatal y Municipal que permita la implementación de programas y mecanismos que agilicen trámites oficiales en materia de procuración de justicia; y

VII.- Las demás que le encomiende el Director de Análisis y Diseño de Estrategias y/o el Procurador.

Artículo 43.- El Departamento de Análisis e Investigación tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Planear, programar, organizar, dirigir y evaluar el funcionamiento del Departamento:

II.- Reunir, ordenar, sistematizar y analizar en forma periódica la información delictiva generada en las Subprocuradurías de zona, con el objeto de elaborar la estadística criminológica del Estado;

III.- 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;

IV.- Verificar y evaluar trimestralmente conforme a la estadística de incidencia delictiva los avances en procuración de justicia y seguridad pública en la Entidad, determinando la eficiencia y eficacia alcanzada;

V.- Informar mensualmente a las Subprocuradurías de Zona, las condiciones de estadística criminológica, planimetría del delito, eficiencia y eficacia del desempeño en cada una de ellas, a fin de implementar las recomendaciones estratégicas que se diseñen;

VI.- Implementar estudios interdisciplinarios de hechos delictuosos que permitan la identificación de patrones de operación, perfil de los delincuentes, instrumentos utilizados y la incidencia delictual;

VII.- Realizar análisis interdisciplinarios que permitan determinar los perfiles de las víctimas del delito atendiendo la planimetría criminológica estatal, estableciendo similitudes y diferencias de acuerdo a las zonas detectadas;

VIII.- Investigar en forma interdisciplinaria las causas que originan el delito en las diferentes zonas del Estado y que de acuerdo a la planimetría se haya detectado, estableciendo las estrategias y determinando las acciones para combatir la criminalidad y prevenir la delincuencia;

IX.- Efectuar estudios comparativos sobre la investigación y persecución de los delitos, así como en materia de seguridad pública en otras Entidades de la República Mexicana y del Extranjero, analizando su factibilidad de aplicación en el Estado; y

X.- Las demás que le encomiende el Director de Análisis y Diseño de Estrategias y/o el Procurador.

CAPITULO SEXTO DE LA DIRECCION DE COMUNICACION Y PROMOCION SOCIAL

Artículo 44.- La Dirección de Comunicación y Promoción Social tendrá las siguientes atribuciones:

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

II.- Planear, organizar y coordinar la difusión de campañas promocionales a través de los distintos medios masivos de comunicación, con fines de prevención y combate al delito especialmente aquellos de mayor índice y que más afectan a la sociedad;

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

IV.- Formular los programas anuales de comunicación y difusión social, previo acuerdo con el Procurador;

V.- Promover la vinculación entre la Procuraduría y los organismos no gubernamentales;

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

VII.- Rendir informe mensualmente al Procurador de las actividades desarrolladas dentro de su área de responsabilidades; y

VIII.- Las demás que le encomiende el Procurador.

Artículo 45.- El Departamento de Comunicación y Difusión tendrá las siguientes atribuciones

I.- Planear, programar, organizar, dirigir y evaluar el funcionamiento del Departamento;

II.- Captar, analizar y procesar diariamente la información de los medios de comunicación referente a los acontecimientos de interés para la Procuraduría;

III.- Elaborar folletos y materia gráfico vinculados con la procuración de justicia, para la difusión a la ciudadanía y a las dependencias de la administración pública;

IV.- Emitir boletines y otros medios de comunicación interna en la Procuraduría; y

V.- Las demás que le encomiende el Director de Comunicación y Promoción Social y/o el Procurador.

Artículo 46.- El Departamento de Promoción Social y Atención a la Ciudadanía tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Planear, programar, organizar, dirigir y evaluar el funcionamiento del Departamento;

II.- Recibir las quejas de los ciudadanos por abuso o malos tratos por parte del algún funcionario o servidor público de la Procuraduría, remitiendo la misma a la Dirección General de Asuntos Internos y Contraloría;

III.- Dar a conocer a la ciudadanía a través de los conductos adecuados, los servicios que presta la Procuraduría;

IV.- Procurar establecer contacto con los ciudadanos que han sido víctimas de algún delito para cerciorarse de la atención recibida y del seguimiento a su asunto;

V.- Supervisar periódicamente la atención que están brindando los servidores públicos de la Procuraduría; y

VI.- Las demás que le encomiende el Director de Comunicación y Promoción Social y/o el Procurador.

Artículo 47.- El Departamento de Promoción y Participación Ciudadana tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Planear, programar, organizar, dirigir y evaluar el funcionamiento del Departamento;

II.- Organizar y promover programas que motiven a la participación ciudadana, especialmente en acciones de prevención y combate al delito;

V.- Promover programas preventivos y de combate al delito en grupos y zonas de alto índice delictivo, en colaboración y coadyuvancia con las autoridades Federales y Municipales;

IV.- Promover programas de prevención y combate al delito en las instituciones educativas, con maestros y padres de familia;

V.- Distribuir folletos y material gráfico vinculados con la procuración de justicia, a la ciudadanía y a las dependencias de la administración pública; y

VI.- Las demás que le encomiende el Director de Comunicación y Promoción Social y/o el Procurador.

CAPITULO SEPTIMO DE LAS SUBPROCURADURIAS DE ZONA

Artículo 48.- Las Subprocuradurías de Zona tendrán además de las atribuciones que les confiere la Ley, las siguientes:

I.- Planear, programar, organizar, dirigir y evaluar el funcionamiento de la Subprocuraduría de Zona y de las direcciones y unidades que le son adscritas;

II.- Dirigir, asesorar y ordenar a los titulares de las unidades que integran la Subprocuraduría de Zona, las medidas conducentes a la obtención de una procuración de justicia pronta y expedita;

III.- Realizar visitas periódicamente a las unidades de su adscripción, para observar su funcionamiento, proponiendo lo necesario para mejorar la procuración de justicia, informando de ello al Procurador General de Justicia.

IV.- Ordenar cuando lo estime conducente, al Director de Averiguaciones Previas, se turnen a las Agencias del Ministerio Público Investigadoras de Delitos, Agencias del Ministerio Público Especializadas en la Investigación de Delitos o Unidades Orgánicas, las averiguaciones previas que considere pertinente;

V.- Designar por conducto de la Dirección de Agentes del Ministerio Público adscritos a los Juzgados, al Agente del Ministerio Público que estime idóneo para la supervisión y seguimiento en forma especial, de la causa penal;

VI.- Proponer y acordar con el Procurador y con el Subprocurador General de Justicia los cambios de adscripción de los servidores asignados a su jurisdicción;

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

VIII.- Rendir informe mensualmente al Procurador y al Subprocurador General de Justicia de las actividades desarrolladas dentro de su área de responsabilidades; y

IX.- Las demás que señalen las leyes, reglamentos y las que le encomienden el Procurador y el Subprocurador General de Justicia.

CAPITULO OCTAVO DE LA COMANDANCIA AUXILIAR DE LA POLICIA MINISTERIAL

Artículo 49.- La Comandancia Auxiliar de la Policía Ministerial tendrá además de las atribuciones que le confiere la Ley, las siguientes:

I.- Planear, programar, organizar, dirigir y evaluar el funcionamiento de la Comandancia Auxiliar de la Policía Ministerial;

II.- Llevar el control y evaluación del personal de la Policía Ministerial, mediante la implementación de la bitácora de control individual;

III.- Vigilar, coordinar y supervisar estrictamente que los Comandantes de Zona, lleven correctamente el registro, distribución, control y trámite de las órdenes de presentación, comparecencia, aprehensión, reaprehensión y cateo que giren los órganos jurisdiccionales, así como las de detención, presentación e investigación que emita el Ministerio Público en ejercicio de sus funciones;

IV.- Vigilar bajo su estricta responsabilidad que en el desempeño de las actividades designadas al personal bajo su mando, no intervengan personas ajenas a la Procuraduría;

V.- Supervisar se efectúen las coordinaciones de los Comandantes de Zona con todas las direcciones y unidades de la Procuraduría, así como con otras dependencias Federales, Estatales y Municipales, para el mejor desempeño de las funciones de la Policía Ministerial;

VI.- Hacer del conocimiento en forma inmediata a la Dirección de Asuntos Internos y Contraloría, de cualesquier actuación indebida del personal de la Policía Ministerial;

VII.- Vigilar y supervisar que los Comandantes de Zona; Sub-Jefes Operativos de Zona; Sub-Jefes de Grupo, y los Agentes de la Policía Ministerial, porten única y exclusivamente la identificación oficial a que se refiere el artículo 30 apartado D) fracción VII de la Ley;

VIII.- Vigilar, supervisar y coordinar las unidades especializadas que operen dentro de la Comandancia, a fin de llevar a cabo las comisiones e investigaciones que se le asignen en las diferentes Comandancias de Zonas de la Policía Ministerial;

IX.- Implementar operativos en la zonas detectadas como de mayor incidencia, por la Dirección de Análisis y Diseño de Estrategias;

X.- Supervisar en coordinación con el Subprocurador General de Justicia y los Subprocuradores de Zona, que las actuaciones de los Sub-Jefes de Grupo de la Policía Ministerial se realicen de manera uniforme;

XI.- Informar al Subprocurador General de Justicia el desarrollo, avance y resultados en forma inmediata de los asuntos de su competencia;

XII.- Rendir informe mensualmente al Subprocurador General de Justicia de las actividades desarrolladas dentro de su área de responsabilidades; y

XIII.- Las demás que señalen las leyes, reglamentos y las que le encomiende el Subprocurador General de Justicia.

CAPITULO NOVENO DE LA DIRECCION DE SERVICIOS PERICIALES

Artículo 50.- La Dirección de Servicios Periciales tendrá además de las atribuciones que le confiere la Ley, las siguientes:

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

II.- Colaborar e efecto de que exista una estrecha coordinación entre Agentes del Ministerio Público, Agentes de la Policía Ministerial y el personal en materia pericial para preservar, recolectar y conservar la escena del crimen ante el evento de un hecho delictuoso;

III.- Auxiliar al Ministerio Público para lograr una coordinación permanente con los diferentes cuerpos policiacos e instituciones oficiales en apoyo a la práctica y realización de diversos dictámenes periciales autorizados por el Ministerio Público;

IV.- Coadyuvar en la investigación del Ministerio Público mediante la realización de exámenes químicos, físicos y biológico, básicos y especializados;

V.- Coadyuvar en los programas de Depuración de los Cuerpos Policiacos mediante la implementación de exámenes toxicológicos para detectar el posible abuso o consumo de drogas, a solicitud del Procurador y/o Oficial Mayor de Gobierno;

VI.- Llevar a cabo un registro y seguimiento de los casos en donde servidores públicos de la Procuraduría que se encuentren bajo tratamiento médico, hayan resultado positivos en el examen toxicológico para detectar el posible abuso o consumo de drogas;

VII.- Coadyuvar en los programas relacionados con el Registro Estatal de Seguridad Pública, según lo establece el artículo 24 fracción II de la Ley de Seguridad Pública y Bases de Coordinación para el Estado de Baja California;

VIII.- Crear el coordinación con el Ministerio Público y la Dirección de Análisis y Diseño de Estrategias, las bases de datos de antecedentes periciales;

IX.- Llevar a cabo la destrucción del antecedente policial cuando lo ordene el Procurador o a quien le delegue la facultad, de conformidad al procedimiento establecido en el capítulo correspondiente de este Reglamento;

X.- Proporcionar la información que le sea requerida por la Dirección de Análisis y Diseño de Estrategias;

XI.- Informar al Subprocurador General de Justicia el desarrollo, avance y resultados en forma inmediata de los asuntos de su competencia;

XII.- Rendir informe mensualmente al Subprocurador General de Justicia de las actividades desarrolladas dentro de su área de responsabilidades; y

XIII.- Las demás que señalen las leyes, reglamentos y las que le encomiende el Subprocurador General de Justicia.

Artículo 51.- Las Jefaturas de Departamento de Servicios Periciales tendrán las siguientes atribuciones:

I.- Planear, programar, organizar, dirigir y evaluar el funcionamiento del Departamento;

II.- Informar al Director de Servicios Periciales el parte de novedades diarias realizadas por el personal de la unidad;

III.- Realizar la integración de la información semanal de la unidad de la adscripción que le corresponda a fin de poner en conocimiento del Director de Averiguaciones Previas, Director de Servicios Periciales, Subprocurador de Zona y Subprocurador General de Justicia, en su caso;

IV.- Vigilar y supervisar en coordinación con la Dirección de Averiguaciones Previas, que los distintos dictámenes periciales que se emitan se encuentren jurídicamente fundados y motivados conforme a los requisitos de fondo y forma que establece el Código de Procedimientos Penales para el Estado de Baja California; y

V.- Las demás que le encomiende el Director de Servicios Periciales y/o el Director de Averiguaciones Previas y/o el Subdirector de Averiguaciones Previas y/o Agentes del Ministerio Público.

CAPITULO DECIMO DE LA DIRECCION DE AVERIGUACIONES PREVIAS

Artículo 52.- La Dirección de Averiguaciones Previas tendrá además de las atribuciones que le confiere la Ley, las siguientes:

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

II.- Difundir los diversos criterios jurisprudenciales contenidos en las resoluciones que emitan las Salas del Tribunal, previamente recabadas y analizadas por la Subprocuraduría Jurídica;

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

IV.- Remitir a la Agencia del Ministerio Público que corresponda los exhortos, incidentes criminales o trámites relacionados con las integraciones de averiguaciones previas, para su diligenciación;

V.- Turnar a las Agencias del Ministerio Público Investigadoras de Delitos, Agencias del Ministerio Público Especializadas en la Investigación de Delitos o Unidades Orgánicas, las averiguaciones previas que considere pertinentes, atendiendo a las necesidades del servicio, previo acuerdo con el Suprocurador de Zona;

VI.- Vigilar que los Agentes del Ministerio Público cumplan con la integración de la averiguación previa, tanto con los requisitos de fondo como de forma que la ley exige;

VII.- Mantener coordinación con los Agentes del Ministerio Público adscritos a los Juzgados 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 pruebas que se puedan integrar a la misma;

VIII.- Supervisar y vigilar las actuaciones de la Policía Ministerial a través del Comandante de Zona de su adscripción;

IX.- Vigilar y ordenar que los Servicios Periciales se otorguen con la prontitud que se requiera, a efecto de que las averiguaciones previas se integren con los soportes técnicos y científicos necesarios;

X.- Supervisar y vigilar el control de los archivos, así como de los objetos y valores asegurados que se relacionan con actas de averiguación previa, debiendo de proceder en caso de armas de fuego y fianzas, de conformidad con las disposiciones legales aplicables y lineamientos de operatividad existentes;

XI.- Dictar las medidas administrativas que considere necesarias, con el objeto de que la actuación del personal a su mando brinde un servicio más eficiente a la comunidad;

XII.- Acordar, previa autorización del Subprocurador de Zona, con el Coordinador de Agentes del Ministerio Público o en su caso con el Agente de Ministerio Público adscrito a la Agencia y de conformidad con los lineamientos administrativos establecidos por la dependencia normativa correspondiente, los turnos, funciones y comisiones especiales de los Agentes del Ministerio Público, Secretarios de Acuerdos, Canalizadores y Agentes de la Policía Ministerial que estén adscritos a la Agencia del Ministerio Público Investigadora de Delitos, Agencia del Ministerio Público Especializada en la Investigación de Delitos o Unidad Orgánica;

XIII.- Planear en coordinación con el Instituto de Capacitación y Formación Profesional los cursos básicos, de actualización y especialización, que han de impartirse a los Agentes del Ministerio Público adscritos a esta Dirección, en forma semestral;

XIV.- Coadyuvar en la actualización del sistema estadístico de incidencia delictiva;

XV.- Prevenir y abatir el rezago de las averiguaciones previas;

XVI.- Rendir informe de actividades al Subprocurador de Zona de su adscripción en los casos que se le requiera; y

XVII.- Las demás que señalen las leyes, reglamentos y las que le encomiende el Subprocurador de Zona y/o el Subprocurador de Justicia.

CAPITULO DECIMO PRIMERO DE LA DIRECCION DE AGENTES DEL MINISTERIO PUBLICO ADSCRITOS A LOS JUZGADOS

Artículo 53.- La Dirección de Agentes del Ministerio Público adscritos a los Juzgados tendrá además de las atribuciones que le confiere la Ley, las siguientes:

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

II.- Fijar la normatividad a que deberán sujetarse los Agentes del Ministerio Público adscritos en el desempeño de sus funciones mediante instructivos;

III.- Emitir opinión respecto de las consultas relativas a los procesos que soliciten los Agentes del Ministerio Público adscritos;

IV.- Difundir los diversos criterios jurisprudenciales contenidos en las resoluciones que emitan las Salas del Tribunal, previamente recabadas y analizadas por la Subprocuraduría Jurídica;

V.- Remitir a la Dirección de Averiguaciones Previas los expedientes relativos a las causas penales en los que la Institución del Ministerio Público recupera su jurisdicción investigadora para desahogar las pruebas en forma directa y ejercitar de nueva cuenta la acción penal conforme a lo previsto en artículo 258 del Código de Procedimientos Penales para el Estado de Baja California;

VI.- Mantener coordinación 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;

VII.- Llevar el control de las órdenes de aprehensión, reaprehensión y presentación cumplimentadas por los Agentes de la Policía Ministerial;

VIII.- Vigilar en forma especial y de manera directa, los procesos instaurados en contra del servidor público que ha sido consignado por la autoridad investigadora o la Dirección General de Asuntos Internos y Contraloría, por la comisión de un hecho delictuoso;

IX.- 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 de control;

X.- Supervisar y vigilar en coordinación con la Dirección de Averiguaciones Previas y el Comandante de Zona correspondiente al grupo de la Policía Ministerial responsable de cumplimentar las órdenes de aprehensión, reaprehensión y presentación; así como dictar las medidas que se estimen necesarias para mantener el secreto y sigillo propio de los mandamientos de captura precitados;

XI.- 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 del órganos jurisdiccional; y

XII.- Las demás que señalen las leyes, reglamentos y las que le encomiende el Subprocurador de Zona y/o el Subprocurador General de Justicia;

CAPITULO DECIMO SEGUNDO DE LAS DIRECCIONES ADMINISTRATIVAS DE LAS SUBPROCURADURIAS DE ZONA

Artículo 54.- Las Direcciones Administrativas asignadas a cada Subprocuraduría de Zona tendrán las siguientes atribuciones:

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

II.- Proporcionar el apoyo administrativo a las diversas unidades administrativas adscritas a la Subprocuraduría de Zona, gestionando y suministrando los recursos humanos, materiales y financieros requeridos;

III.- Coordinar la elaboración del anteproyecto de Presupuesto de Egresos por Programas de la Subprocuraduría de Zona;

IV.- Mantener permanente actualizado el inventario pormenorizado de los bienes muebles, elaborando los resguardos correspondientes, e informar a la Dirección de Recursos Financieros y Materiales de la Procuraduría;

V.- Ejercer los recursos económicos asignados mediante el fondo de operaciones, de acuerdo a lo establecido en el manual correspondiente;

VI.- Coadyuvar en coordinación con la Dirección General Administrativa, con las instancias normativas revisoras cuando se efectúe auditoría administrativa, proporcionando oportunamente los documentos soporte que solventen las actuaciones;

VII.- Vigilar y supervisar en auxilio del Ministerio Público o la Dirección de Averiguaciones Previas, que se cumpla con el procedimiento establecido en el capítulo correspondiente de este Reglamento, para el manejo del Entero y Devolución de Fianzas y, valores a disposición de la Subprocuraduría de Zona de su adscripción;

VIII.- Administrar, controlar y vigilar en auxilio del Ministerio Público o la Dirección de Averiguaciones Previas, el depósito de objetos, valores y vehículos recuperados y/o asegurados a disposición de la Subprocuraduría de Zona de su adscripción, de conformidad al procedimiento establecido en el Reglamento respectivo;

IX.- Ejercer en coordinación con la Dirección General Administrativa, el Presupuesto de Egresos por Programas asignado a la Subprocuraduría de Zona de su adscripción;

X.- Administrar los recursos humanos y materiales asignados a la Subprocuraduría de Zona de su adscripción; y

XI.- Las demás que le encomiende el Director General Administrativo y/o el Subprocurador de Zona.

TITULO QUINTO DE LAS FACULTADES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS

CAPITULO PRIMERO DEL SUBDIRECTOR DE AREA DE RESPONSABILIDADES

Artículo 55.- El Subdirector de Area de Responsabilidades tendrá los siguientes derechos y obligaciones:

I.- Conceder audiencias al público;

II.- Informar y acordar con el Director de Asuntos Internos y Contraloría, el trámite de los asuntos relevantes del área de su adscripción;

III.- Practicar visitas periódicas a las unidades administrativas en el desempeño ordinario de sus funciones, y cuando lo determine el Procurador y/o Director General de Asuntos Internos y Contraloría, rindiendo informe pormenorizado del resultado de dichas visitas;

IV.- Verificar que las Direcciones adscritas a su Zona lleven un control del registro de quejas y denuncias recibidas en contra de los servidores públicos de la Procuraduría;

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

VI.- Expedir las copias certificadas de actuaciones y constancias que se soliciten, cuando exista mandamiento de autoridad competente que funde y motive su requerimiento o cuando resulte indispensable para el ejercicio de algún derecho o el cumplimiento de alguna obligación, de acuerdo a las disposiciones legales; y

VII.- Los demás que le encomiende el Director General de Asuntos Internos y Contraloría y/o el Procurador.

CAPITULO SEGUNDO DEL SUBDIRECTOR DE AREA DE CONTRALORIA ADMINISTRATIVA

Artículo 56.- El Subdirector de Area de Contraloría Administrativa tendrá los siguientes derechos y obligaciones:

I.- Conceder audiencias al público;

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

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

IV.- Practicar revisiones administrativas en casos de queja, denuncia o a petición expresa de servidor público de la Procuraduría facultado para ello;

V.- Rendir informe pormenorizado al Director General de Asuntos Internos y Contraloría, de los resultados de las revisiones administrativas realizadas;

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

VII.- Expedir las copias certificadas de actuaciones y constancias que se soliciten cuando exista mandamiento de autoridad competente que funde y motive su requerimiento o

cuando resulte indispensable para el ejercicio de algún derecho o el cumplimiento de alguna obligación, de acuerdo a las disposiciones legales; y

VIII.- Los demás que le encomiende el Director General de Asuntos Internos y Contraloría y/o el Procurador.

CAPITULO TERCERO DEL SUBDIRECTOR DE AVERIGUACIONES PREVIAS

Artículo 57.- El Subdirector de Averiguaciones Previas tendrá los siguientes derechos y obligaciones:

I.- Promover entre los Coordinadores de Agentes del Ministerio Público, Agentes del Ministerio Público y demás personal de las Agencias del Ministerio Público Investigadoras de Delitos, Agencias del Ministerio Público Especializadas en la Investigación de Delitos o Unidades Orgánicas, la pronta y adecuada atención al público que solicita los servicios de la Procuraduría;

II.- Verificar que el personal de su adscripción reciba las denuncias o querellas dándoles el trámite que legalmente corresponda;

III.- Coordinar con los Agentes del Ministerio Público que las denuncias o querellas se investiguen e integren, allegándose de todas aquellas pruebas que se hagan necesarias para el esclarecimiento de los hechos, dentro de los términos previstos en la legislación de la materia;

IV.- Promover que los Agentes del Ministerio Público de su adscripción atiendan y orienten correctamente a las partes que opten por resolver sus problemas mediante el procedimiento conciliatorio;

V.- Vigilar que los Agentes del Ministerio Público y el demás personal de su adscripción proporcione a las víctimas de los delitos y a los presuntos indiciados en las averiguaciones previas, un trato digno, humano y respetuoso, apegado a derecho y a la justicia;

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

VII.- Promover entre los Agentes del Ministerio Público y Secretarios de Acuerdos de su adscripción, la aplicación de los criterios jurisprudenciales en la averiguación previa;

VIII.- Atender al público que solicite su intervención en todos aquellos asuntos de su competencia;

IX.- Rendir informe mensual o cuando se le requiera por el Director de Averiguaciones Previas;

X.- Acordar con el Director de Averiguaciones Previas todos los asuntos que por su naturaleza requieran de especial atención; y

XI.- Las demás que le encomiende el Director de Averiguaciones Previas y/o el Subprocurador de Zona.

CAPITULO CUARTO DE LOS AGENTES DEL MINISTERIO PUBLICO ADSCRITOS AL TRIBUNAL

Artículo 58.- Los Agentes del Ministerio Público adscritos a las Salas del Tribunal Superior de Justicia tendrán además de los derechos y obligaciones que las leyes les atribuyen, los siguientes:

I.- Representar al ofendido y a su coadyuvante, en la audiencia de vista en el Tribunal superior de Justicia;

II.- Interponer el recurso de revocación en contra de las resoluciones dictadas, durante la sustanciación de la apelación;

- III.- Impugnar la admisión del recurso de apelación interpuesto por el procesado;
- IV.- Ofrecer las pruebas al ser citado para la audiencia de vista o dentro del término de ley;
- V.- Solicitar informe a los Agentes del Ministerio Público adscritos a los Juzgados de Primera Instancia, respecto de los asuntos de su competencia;
- VI.- Promover en coordinación con la Subprocuraduría Jurídica, reuniones con Magistrados y Jueces del Tribunal Superior de Justicia, a efecto de intercambiar criterios y opiniones jurídicas que pudieran afectar al Ministerio Público;
- VII.- Solicitar copias certificadas a las Salas del Tribunal Superior de Justicia, para el mejor desempeño de su función;
- VIII.- Elaborar un documento que contenga la unificación de criterios jurídicos, para la determinación y expresión de agravios que pudieran afectar al Ministerio Público; y
- IX.- Las demás que señalen las leyes, reglamentos y las que le encomiende el Subprocurador Jurídico y/o el Procurador.

CAPITULO QUINTO DEL COORDINADOR DE AGENTES DEL MINISTERIO PUBLICO

Artículo 59.- El Coordinador de Agentes del Ministerio Público tendrá los siguientes derechos y obligaciones:

- I.- Ejercerá todas las facultades y obligaciones que le confiere a los Agentes del Ministerio Público el artículo 28 apartado A) de la Ley;
- II.- Ordenar y practicar el desahogo de las pruebas que considere pertinente en la averiguación previa, para la comprobación del cuerpo del delito y la probable responsabilidad de quienes hubieren intervenido;
- III.- Ordenar y practicar las diligencias necesarias que fundamenten las solicitudes de órdenes de aprehensión, comparecencia, cateo y arraigo;
- IV.- Ordenar y practicar los embargos precautorios, aseguramientos de instrumentos y objetos del delitos cuando se estime necesario;
- V.- Vigilar que las actuaciones ministeriales cumplan con todos los requisitos y procedimientos establecidos en los diversos ordenamientos jurídicos y, en su caso ordenar las reposiciones y las actuaciones que carezcan de éstos;
- VI.- Establecer, con acuerdo del Director de Averiguaciones Previas, los turnos, funciones y comisiones especiales de los Agentes del Ministerio Público, Secretarios de Acuerdos, Canalizadores y Agentes de la Policía Ministerial que estén de adscritos a la Agencia del Ministerio Público Investigadora de Delitos, Agencia del Ministerio Público Especializada en la Investigación de Delitos o Unidad Orgánica que coordine;
- VII.- Atender e informar al Director de Averiguaciones Previas y/o al subprocurador de Zona, de los asuntos relevantes acontecidos en la Agencia del Ministerio Público, así como también de los que le sean asignados en comisión especial;
- VIII.- Rendir los informes de actividades al Director de Averiguaciones Previas;
- IX.- Distribuir en forma proporcional y equitativa la carga de trabajo generada en la Agencia o Unidad Orgánica que coordina; y
- X.- Las demás que le encomiende el Subdirector de Averiguaciones Previas y/o el Director de Averiguaciones Previas y/o el Subprocurador de Zona.

CAPITULO SEXTO DE LOS AGENTES DEL MINISTERIO PUBLICO ADSCRITOS A LOS JUZGADOS

Artículo 60.- Los Agentes del Ministerio Público adscritos a los Juzgados Penales; Civiles y Familiares; de Paz Penal y Civil y Mixtos tendrán además de los derechos y obligaciones que las leyes les atribuyen, los siguientes:

I.- Llevar un control sistematizado para el buen funcionamiento de la oficina, el cual deberá mantenerse actualizado;

II.- Remitir diariamente a su Dirección y al responsable del Grupo de Aprehensiones de la Policía Ministerial 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 el Procurador;

IV.- Recabar copias certificadas de los autos en todos aquellos casos en que se dicte sentencia absoluta o de libertad por falta de elementos, remitiéndolas a la Dirección de Agentes del Ministerio Público adscritos a los Juzgados, a efecto de continuar con la investigación;

V.- Informar a su Director de las irregularidades que detecte en la integración de las averiguaciones con el propósito de subsanar sus deficiencias;

VI.- Solicitar al juzgado de su adscripción la coadyuvancia del ofendido en todos los procesos penales con el fin de salvaguardar sus derechos y pueda apersonarse en cualquier momento;

VII.- Informar a su Director de todas las órdenes de cateo y arraigo decretados en el juzgado de su adscripción;

VIII.- Brindar la atención y asesoramiento a los 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 promueva la Subprocuraduría Jurídica con Jueces y Magistrados del Tribunal Superior de Justicia, a efecto de intercambiar criterios y opiniones jurídicas que pudieran afectar al Ministerio Público; y

XI.- Las demás que le encomiende el Director de Agentes del Ministerio Público adscritos a los Juzgados y/o el Subprocurador de Zona.

CAPITULO SEPTIMO DE LOS AGENTES DEL MINISTERIO PUBLICO

Artículo 61.- Los Agentes del Ministerio Público tendrán además de los derechos y obligaciones que las leyes les atribuyen, los siguientes:

A).- Cuando realicen funciones de Investigadores:

I.- Solicitar y recabar de las diversas dependencias de la Administración Pública Municipal, Estatal y Federal, u organismos privados, la información que sea necesaria para la debida integración de la investigación ministerial;

II.- Cumplir con los criterios, políticas y programas que se implementen por la Subprocuraduría General de Justicia y/o Subprocuraduría con respecto a la integración de las averiguaciones previas;

III.- Sancionar los convenios de conciliación a que hubieren llegado las partes y, determinar conforme a la ley cuando no se hubiere logrado la misma;

IV.- Cumplir con los lineamientos establecidos por la Secretaría de Planeación y Finanzas con respecto del Entero y Devolución de Fianzas que le corresponda manejar;

V.- Distribuir previo acuerdo con el Director de Agentes del Ministerio Público y/o Subdirector de Averiguaciones Previas, en forma proporcional y equitativa la carga de trabajo generada en las Agencias a su cargo;

VI.- Vigilar y cuidar que los Secretarios de Acuerdos y personal técnico y administrativo adscritos a las Agencias que correspondan, cumplan con los horarios de labores establecidos por la Procuraduría;

VII.- Levantar las actas administrativas correspondientes por irregularidades en el desempeño y que con motivo de sus funciones realicen los servidores públicos adscritos a las Agencias que correspondan, remitiéndola a la Dirección de Asuntos Internos y Contraloría de Zona;

VIII.- Rendir informe mensual o cuando se requiera al Coordinador de Agentes del Ministerio Público y/o al Director de Averiguaciones Previas de su adscripción de las actividades desarrolladas en el área de su competencia;

IX.- Desempeñar la función de Jefe de Grupo de la Policía Ministerial a designación expresa del Subprocurador de Zona que corresponda previo acuerdo del Procurador y del Subprocurador General de Justicia;

X.- Los demás que le encomiende el Director de Averiguaciones Previas y/o el Subprocurador de Zona.

B).- Cuando se realicen funciones de Jefe de Grupo de la Policía Ministerial tendrán además de los derechos y obligaciones que les atribuye el apartado anterior, los siguientes:

I.- Coordinar su actuación con el Director de Averiguaciones Previas, Subdirector de Averiguaciones Previas y Comandante de Zona de su adscripción;

II.- Dirigir, supervisar y coordinar la debida asistencia y puntualidad de los elementos de la Policía Ministerial comisionados al Grupo de su adscripción;

III.- Vigilar que la distribución de la carga de trabajo sea realizada en forma expedita;

IV.- Supervisar que los Agentes de la Policía Ministerial al realizar sus actividades propias al cargo que desempeñan no se apoyen en personas ajenas a la Procuraduría;

V.- Informar inmediatamente al superior jerárquico de cualquier irregularidad que resulte de la actividad que realicen los Agentes de la Policía Ministerial dentro de su adscripción;

VI.- Establecer estrategias de coordinación respecto a la aplicación de los criterios generales que implemente el Comandante de Zona, en relación a la elaboración de los informes de investigación que rindan los Agentes de la Policía Ministerial de su adscripción;

VII.- Vigilar que los Agentes de la Policía Ministerial en cumplimiento de sus investigaciones, éstas se desarrollen dentro del área de su adscripción;

VIII.- Implementar la bitácora de control individual de cada elemento de la Policía Ministerial que este bajo supervisión y mando; remitiendo semanalmente las mismas, a la Comandancia Auxiliar de la Policía Ministerial; y

IX.- Los demás que le encomiende el Comandante de zona y/o el Director de Averiguaciones Previas y/o el Subprocurador de zona.

CAPITULO OCTAVO DE LOS SECRETARIOS DE ACUERDOS

Artículo 62.- Los Secretarios de Acuerdos tendrán además de los derechos y obligaciones que las leyes les atribuyen, los siguientes:

A).- Cuando realicen funciones dentro de la Averiguación Previa:

I.- Intervenir debidamente en la integración de los expedientes de averiguación previa que estén bajo su responsabilidad;

II.- Recibir las declaraciones y practicar los interrogatorios a las personas relacionadas con los hechos que se investigan, a quienes aperecerán y tomarán la protesta en los términos de ley según corresponda, de acuerdo a lo ordenado por el Agente del Ministerio Público;

III.- Practicar las inspecciones y en general todas y cada una de las diligencias y actuaciones que se hagan necesarias, según lo ordene el Agente del Ministerio Público, para el debido esclarecimiento de los hechos que se investigan, recabando en todo caso las firmas de las personas que en ellas intervengan;

IV.- Trasladarse a los lugares en que deban practicarse actuaciones o diligencias asentando razón o constancia de ello;

V.- Realizar las notificaciones que en el desempeño de sus funciones se tengan que efectuar a las partes, observando las prevenciones del Código de Procedimientos Penales para el Estado de Baja California;

VI.- Elaborar el proyecto a presentarse cuando el Agente del Ministerio Público ordene sobre el ejercicio, reserva o no ejercicio de la acción penal, y de conformidad a lo establecido en el Código de Procedimientos Penales para el Estado de Baja California;

VII.- Notificar al denunciante o querellante en caso de no ejercicio de la acción penal, para que esté en posibilidad de interponer el recurso de revisión, de conformidad a lo establecido en el Código de Procedimientos Penales para el Estado de Baja California;

VIII.- Suplir las ausencias del Agente del Ministerio Público conforme lo establece el presente Reglamento;

IX.- Desempeñar la función de Secretario de Acuerdo Conciliador a designación expresa del Agente del Ministerio Público y/o el Coordinador de Agentes del Ministerio Público y/o el Subdirector de Averiguaciones Previas y/o el Director de Averiguaciones Previas y/o el Subprocurador de Zona; y

X.- Las demás que le encomiende el Agente del Ministerio Público y/o el Coordinador de Agentes del Ministerio Público y/o el Subdirector de Averiguaciones Previas y/o el Director de Averiguaciones Previas y/o el Subprocurador de Zona.

B).- Cuando realicen funciones de Conciliador, tendrán además de los derechos y obligaciones que les atribuye el apartado anterior, los siguientes:

I.- Promover e intervenir en la conciliación de las partes en los casos que legalmente proceda, a través de convenios procurando garantías suficientes, de conformidad al procedimiento establecido en el capítulo correspondientes de este Reglamento;

II.- Presentar al Agente del Ministerio Público para su sanción, el convenio a que hubieren llegado las partes;

III.- Remitir las constancias de la conciliación al Agente Ministerio Público cuando ésta no se hubiere logrado, para su determinación; y

IV.- Los demás que le encomiende el Agente del Ministerio Público y/o el Coordinador de Agentes del Ministerio Público y/o el Subdirector de Averiguaciones Previas y/o el Director de Averiguaciones Previas y/o el Subprocurador de Zona.

CAPITULO NOVENO DE LOS CANALIZADORES

Artículo 63.- Los Canalizadores tendrán además de los derechos y obligaciones que las leyes les atribuyen, los siguientes:

I.- Brindar la debida atención al público, poniendo de inmediato los hechos en conocimientos del Agente del Ministerio Público cuando se presuma la comisión de un delito;

II.- Proporcionar en forma diligente la orientación a los solicitantes, recabando de éstos todos los datos necesarios que lleven a determinar al Agente del Ministerio Público las acciones pertinentes a seguir;

III.- Comprobar que los documentos, objetos o valores mencionados en informes u oficios recibidos, procedentes de cualquier autoridad, sean efectivamente puestos a disposición del Ministerio Público, bajo su más estricta responsabilidad;

IV.- Realizar las actuaciones y diligencias que en ejercicio de sus funciones les sean encomendadas por el Agente del Ministerio Público o por los Secretarios de Acuerdos;

V.- Informar de inmediato al Agente del Ministerio Público de toda irregularidad que se advierta en el ejercicio de las actividades y servicios prestados; y

VI.- Los demás que le encomiende el Secretario de Acuerdos y/o el Agente del Ministerio Público y/o el Coordinador de Agentes del Ministerio Público.

CAPITULO DECIMO DEL COMANDANTE DE ZONA DE LA POLICIA MINISTERIAL

Artículo 64.- El Comandante de Zona de la Policía Ministerial tendrá los siguientes derechos y obligaciones:

I.- Coordinar técnica y operativamente con los Sub-Jefes Operativos de Grupo, las actividades de éstos, así como de los Agentes de la Policía Ministerial;

II.- Asesorar y vigilar que los informes de investigación que elaboren los Sub-Jefes de Grupo y Agentes de la Policía Ministerial estén jurídicamente motivados y sean congruentes con la realidad de los hechos;

III.- Apoyar a los Sub-Jefes 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;

IV.- Informar al Subprocurador de Zona y en su caso al Procurador y a las unidades administrativas que lo requieran, los cambios de adscripción de los Agentes de la Policía Ministerial;

V.- Mantener coordinación permanente, a efecto de definir estrategias y operativos de combate a la delincuencia, con los diferentes cuerpos policíacos Municipales, Estatales y Federales, así como con la Dirección de Análisis y Diseño de Estrategias de la Procuraduría; y

VI.- Los demás que le encomiende el Director de Averiguaciones Previas y/o el Subprocurador de Zona y/o el Subprocurador General de Justicia y/o el Procurador.

CAPITULO DECIMO PRIMERO DEL SUB-JEFE OPERATIVO DE ZONA

Artículo 65.- El Sub-Jefe Operativo de Zona tendrá los siguientes derechos y obligaciones:

I.- Auxiliar en las funciones operativas, que al Comandante de Zona le confieran las leyes y reglamentos;

II.- Asesorar al Comandante de Zona en asuntos relacionados con la operatividad de las Jefaturas de Grupo; y

III.- Los demás que le encomiende el Comandante de Zona y/o el Subprocurador de Zona.

CAPITULO DECIMO SEGUNDO DEL SUB-JEFE DE GRUPO

Artículo 66.- El Sub-Jefe de Grupo tendrá los siguientes derechos y obligaciones:

I.- Vigilar que se cumpla con el control asistencial de los Agentes de la Policía Ministerial adscritos a su grupo;

II.- Distribuir en forma equitativa la carga de trabajo, considerando prioritariamente los asuntos de mayor impacto social;

III.- Vigilar que los Agentes de la Policía Ministerial en cumplimiento de sus investigaciones, éstas se desarrollen dentro del área de su adscripción;

IV.- Vigilar que los Agentes de la Policía Ministerial al utilizar el radio de comunicación lo hagan en forma correcta; empleando el sistema establecido para ello por la propia Procuraduría; y

V.- Los demás que le encomiende el Agente del Ministerio Público en funciones de Jefe de Grupo y/o el Comandante de Zona.

CAPITULO DECIMO TERCERO DE LOS AGENTES DE LA POLICIA MINISTERIAL

Artículo 67.- Los Agentes de la Policía Ministerial tendrán además de los derechos y obligaciones que las leyes les atribuyen, los siguientes:

I.- Notificar al Sub-Jefe de Grupo de la Policía Ministerial diariamente sobre el avance de las investigaciones, debiendo quedar constancia por escrito en la bitácora correspondiente;

II.- Hacer entrega cada vez que se le cambie de grupo, delegación o Subprocuraduría de Zona, de un informe por cada asunto que le fue asignado y registrado en la bitácora;

III.- Aplicar los sistemas y mecanismos de operación establecidos, que coadyuven en la investigación de los eventos delictivos;

IV.- Portar solamente las armas que reglamentariamente le fueron asignadas y resguardadas a su nombre, verificando que cuente con el número de matrícula correspondiente;

V.- Dar parte a su superior jerárquico y a la Agencia del Ministerio Público, en un término no mayor de 24 (veinticuatro) horas, del extravío o robo, destrucción, de comisión u otros motivos del arma de cargo y/o el demás equipo bajo su resguardo, debiendo remitir copia del acta levantada con motivo de la denuncia, a la Comandancia Auxiliar de la Policía Ministerial y a la Dirección de Recursos Financieros y Materiales, sin perjuicio de la sanción administrativa correspondiente; y

VI.- Los demás que le encomiende el Agente del Ministerio Público en funciones de Jefe de Grupo y/o el Sub-Jefe de grupo y/o el Comandante de Zona.

CAPITULO DECIMO CUARTO DE LOS PERITOS

Artículo 68.- Los peritos tendrán además de los derechos y obligaciones que las leyes les atribuyen, los siguientes:

I.- Auxiliar al Ministerio Público a efecto de que las personas que acudan a la escena del crimen se ajusten a la fijación del hecho delictuoso, recolectando y conservando las evidencias que sean encontradas en el mismo, remitiéndoselas a las áreas periciales para su estudio;

II.- Emitir los dictámenes que solicite el Ministerio Público cumpliendo con los requisitos de fondo y forma que establece el Código de Procedimientos Penales para el Estado de Baja California;

III.- Realizar y formular los dictámenes periciales que le sean encomendados por el Ministerio Público en el menor tiempo posible;

IV.- Realizar la función encomendada de manera eficiente y profesional acorde a la ciencia, técnica o arte que corresponda a su cargo;

V.- Hacer del conocimiento del Agente del Ministerio Público de todas y cada una de las evidencias que se encontraren en la escena del crimen, cuando las mismas requieran un estudio y análisis y, deban ser trasladadas inmediatamente al área del laboratorio especializado;

VI.- Conservar y mantener de manera discreta el resultado de los diversos dictámenes periciales que se emitan;

VII.- Conservar y mantener en óptimas condiciones el equipo de trabajo que se utilice para la elaboración de distintos dictámenes periciales; y

VIII.- Los demás que le encomiende el Director de Servicios Periciales y/o el Director de Averiguaciones Previas y/o el Subprocurador de Zona.

TITULO SEXTO

CAPITULO UNICO DE LA RESPONSABILIDAD Y SANCIONES

Artículo 69.- Los Servidores Públicos al servicio de la Procuraduría serán responsables de las faltas y omisiones administrativas en que incurran durante o con motivo del desempeño de su cargo, y se harán acreedores a las sanciones previstas en la Ley y en el presente Reglamento, con excepción de los Agentes de la Policía Ministerial que se estarán a lo dispuesto en el: Reglamento de Correctivos Disciplinarios para los Agentes de la Policía Ministerial de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Baja California.

Artículo 70.- Las faltas y omisiones administrativas se calificarán de acuerdo a su gravedad, al prudente arbitrio de la autoridad competente, quien además de expresar las razones para dicha calificación deberá tomar en cuenta para la aplicación de la sanción, 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;

VI.- La reincidencia en el incumplimiento de las obligaciones; y

VII.- El monto del beneficio, daño o perjuicio económico del incumplimiento de obligaciones.

Las sanciones previstas en el artículo 39 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.

Artículo 71.- El recurso de inconformidad tiene como efectos, confirmar, modificar o revocar las resoluciones mediante las cuales se sancione conforme a la Ley a cualquier servidor público de la Procuraduría.

El recurso deberá interponerse mediante escrito dirigido al Consejo Interno de la Procuraduría, 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).- Señalar y acompañar en copia certificada la resolución que se impugna;

C).- Expresar los agravios que le cause la resolución impugnada; y

D).- Ofrecer y acompañar las pruebas documentales que estime pertinentes.

Artículo 72.- Interpuesto el recurso a que se refiere el artículo anterior, el Consejo Interno de la Procuraduría, por conducto de su Secretario, resolverá sobre la procedencia del recurso, admitiéndolo o desechándolo dentro del plazo de tres días y, en su caso, lo turnará a la Subprocuraduría Jurídica para la formulación del proyecto de resolución correspondiente.

Artículo 73.- Una vez elaborado el proyecto por la subprocuraduría Jurídica, éste deberá ser sometido para su consideración y aprobación en su caso, ante el pleno del Consejo Interno de la Procuraduría.

Artículo 74.- 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 surtirán sus efectos al momento de notificarse la resolución.

Tratándose de los servidores públicos de base, la ejecución de las sanciones se sujetarán 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.

Artículo 75.- Cuando los funcionarios del Ministerio Público fueran acusados por algún delito, no podrán ser detenidos por autoridad alguna, sino hasta que el juez que conozca del asunto respectivo pida al Procurador que los ponga a su disposición y este funcionario lo resuelva así, y siempre que se reúnan los requisitos que para dictar una orden de aprehensión exige el artículo 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Lo establecido en el párrafo anterior, no será obstáculo para que se sujete al funcionario inculcado a la vigilancia de la policía, para evitar que se sustraiga a la acción de la justicia. Tampoco podrán ser detenidos cuando se trate de infracciones a los reglamentos administrativos, pues en este caso la autoridad administrativa dará aviso al Procurador para que éste disponga lo que estime procedente.

TITULO SEPTIMO DE LOS PROCEDIMIENTOS

CAPITULO PRIMERO DE LOS EXAMENES TOXICOLOGICOS PARA DETECTAR EL POSIBLE ABUSO O CONSUMO DE DROGAS

Artículo 76.- 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:

a).- La Dirección de Asuntos Internos y Contraloría, 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.

b).- 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.

c).- Se estará a lo dispuesto en el protocolo establecido, cumpliendo con el proceso que indiquen los peritos en la materia, en presencia de fedatario público a que se refiere el artículo 44 de la Ley.

d).- 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 (sure step) 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 General 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.

e).- Cuando exista la necesidad de la práctica de otro examen, deberá realizarse con el apoyo de alguna Institución del Sector Salud, de la Universidad Autónoma de Baja California o institución de educación superior que cuente con el equipo necesario, cumpliéndose con las formalidades establecidas en el presente procedimiento.

f).- 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 Estatal y Federal, anexando las constancias clínicas del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de Trabajadores de Gobierno y Municipios del Estado de Baja California.

CAPITULO SEGUNDO DE LAS ORDENES DE APREHENSION, REAPREHENSION, PRESENTACION Y COMPARECENCIA

Artículo 77.- Para el cumplimiento de las órdenes de aprehensión, reaprehensión, presentación o comparecencia se estará a lo dispuesto por las leyes de la materia, a los Convenios de Colaboración según lo establecen los artículos 119 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 17 fracciones V y XII de la Ley y, al siguiente procedimiento:

a).- 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 o de cualquier otra Procuraduría Estatal, se formulen al Titular de la Procuraduría, deberán cubrirse los requisitos legales que establece el Código Penal para el Estado de Baja California y Código de Procedimientos Penales para el Estado de Baja California y 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 a esta autoridad para promover ante la autoridad judicial la orden de cateo para su ejecución; recabando en el menor tiempo posible las copias certificadas correspondientes; ordenando su registro y radicación, abriéndose inmediatamente un expedientillo al que se le asignará número en orden progresivo.

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

c).- 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.

d).- 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.

e).- El personal que se comisione por al autoridad interesada, deberá comparecer ante esta autoridad, 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.

f).- 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.

CAPITULO TERCERO DE LA CANCELACION Y DESTRUCCION DE LOS REGISTROS DE ANTECEDENTES POLICIALES

Artículo 78.- Para ordenar la cancelación y destrucción de los registros de antecedentes policiales, se estará a lo dispuesto en el siguiente procedimiento:

a).- Deberá comparecer directamente el interesado ante la Procuraduría, o en su defecto a la Subprocuraduría de Zona 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 consignará al propio interesado y como consecuencia final éste haya sido absuelto por las autoridades judiciales correspondientes.

b).- Hecho lo anterior, se ordenará el registro ante la autoridad que se promueva e iniciará el procedimiento de la petición que se plantea, 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 Servicios Periciales de la Procuraduría; al Director de la Penitenciaría del Estado; al Director de la Cárcel Pública Estatal; al Director de Prevención y Readaptación Social del Estado y, en caso de ser necesario a la Secretaría de Gobernación.

c).- 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.

d).- Ante la procedencia de la destrucción del antecedente policial declarada por el Procurador o en su defecto en forma delegable por los Subprocuradores Estatales o de Zona según su adscripción, 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.

e).- 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 y en su caso interponga el recurso que proceda.

CAPITULO CUARTO DE LA INHIBICION DEL EMBARAZO

Artículo 79.- Para la práctica de la inhibición del embarazo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 fracción I de la Ley, en relación con el artículo 136 fracción II del Código Penal para el Estado de Baja California, se estará a lo dispuesto en el siguiente procedimiento:

a).- Deberá comparecer directamente la madre del producto ante la Procuraduría, o en su defecto ante la Subprocuraduría de Zona de su domicilio, 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.

b).- Se ordenará la recepción y registro de la solicitud que se formula, asignándosele el número de expediente que le corresponda.

c).- Se dará cuenta y se ordenará la radicación de dicho asunto acordando lo procedente.

d).- Se le recibirán testigos y todos los estudios médicos, ginecológicos y radiográficos que sirvan de base para justificar su petición.

e).- Se designará a dos peritos médicos legistas o en la especialidad que se requiera, para que en forma conjunta y de inmediato emitan el dictamen correspondiente, estableciendo en forma precisa y sin lugar a dudas, si la mujer que solicita la interrupción del embarazo corre peligro de muerte.

f).- Con la obtención de los elementos de prueba que obren en el expediente y el dictamen emitido por los peritos designados por el Ministerio Público, deberá de inmediato darse cuenta al Procurador o al Subprocurador de Zona, para que resuelva lo que en derecho proceda y, en el supuesto de que sea viable la inhibición del embarazo, se ordenará de inmediato mediante oficio al nosocomio que corresponda la autorización de la práctica de dicha medida, de lo cual se deberá levantar constancia, estableciéndose el nombre o nombres de las personas que intervinieron y los responsables del evento quirúrgico, firmando los que en ella intervinieron y así lo quisieron hacer, para luego integrarse dicha acta al expediente como asunto totalmente concluido.

CAPITULO QUINTO DE LA CONCILIACION

Artículo 80.- Para los efectos del procedimiento conciliatorio previsto en el artículo 20 fracción VIII del Código de Procedimientos Penales para el Estado de Baja California, se estará a lo dispuesto a continuación:

a).- Se promoverá exclusivamente en los delitos perseguibles de querrela o de los que sean de competencia de los Juzgados de Paz.

b).- La conciliación procederá a instancia de parte ofendida o solicitante.

c).- La comparecencia de la parte responsable se llevará a cabo, mediante la expedición de citatorios, en los cuales se señalará día y hora para la realización de la audiencia de conciliación; procurando siempre la comparecencia de ambas partes y, solamente previa autorización del Agente del Ministerio Público podrá hacerse uso de los medios de apremio.

d).- La audiencia de conciliación se verificará puntualmente en la fecha y hora señalada, con la presencia de las partes, y de ser necesario, con sus abogados.

e).- El Secretario de Acuerdos Conciliador invitará a las partes a la conciliación, otorgando el uso de la voz primeramente al ofendido, quien expondrá su postura en relación a los hechos, luego se dará el uso de la voz a la parte citada quien manifestará lo propio.

f).- Una vez cumplido lo anterior, se inducirá a las partes a una conciliación; en caso de lograrse la misma, se redactará el convenio respectivo.

g).- En el convenio de conciliación se asentará la voluntad expresa de cada una de las partes de dar por terminado el litigio; expresándose en el texto los derechos y obligaciones que adquieren cada uno de los celebrantes, especificándose que en caso de incumplimiento, subsistirá el derecho de las partes para hacer efectivo el convenio en la vía legal correspondiente.

h).- El convenio de conciliación será firmado por cada una de las partes, sus abogados, el Secretario de Acuerdos Conciliador y el Ministerio Público mismo que lo sancionará, debiéndose entregar copia certificada del convenio de conciliación a cada una de las partes y quedándose el original en el expediente de conciliación respectivo.

CAPITULO SEXTO DE LAS SANCIONES

Artículo 81.- Para la aplicación de las sanciones a los servidores públicos que incurran en causas responsabilidad, se estará al siguiente procedimiento:

a).- La investigación administrativa, se iniciará mediante la queja o denuncia ya sea verbal o escrita, que se haga por parte de: cualesquier particular, el superior jerárquico, mediante conocimiento que se tenga por cualquier medio de difusión donde se señale el incumplimiento de alguna de las obligaciones de los servidores públicos; o de oficio como resultado de la revisión que se practiquen por los superiores jerárquicos u otras autoridades que le comuniquen al Procurador.

b).- En el auto de inicio o radicación se ordenará la práctica de las diligencias necesarias tendientes a la integración de la queja administrativa, desahogando las pruebas, inclusive de aquellas para mejor proveer a la integración de la misma.

c).- El procedimiento administrativo se iniciará con la citación del presunto responsable a una audiencia, a la que deberá comparecer en forma personal y no por conducto de apoderado, indicándole el día, hora y lugar donde tendrá verificativo, así mismo se le deberá hacer saber de los hechos que se le atribuyen como irregularidad administrativa y los preceptos legales infringidos, comunicándole que el expediente respectivo queda a su disposición para que se imponga de su consentimiento en el lugar que se le indique. Se le prevendrá, para que en la audiencia ofrezca y desahogue pruebas, alegue en la misma lo que a su derecho convenga, por sí o por medio de un defensor, conforme a lo dispuesto en el artículo 14 párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

d).- La audiencia se celebrará dentro de un plazo no menor de cinco ni mayor de quince días hábiles de la fecha en que se llevó a cabo la citación. Esta comenzará con la asistencia o no del servidor público citado, en caso de comparecer se le recibirá su declaración, inclusive podrá presentarla por escrito y ratificarla en ese mismo acto; se hará relación de las pruebas ofrecidas y se acordará su admisión y desahogo; así como los alegatos que se formulen ya sean verbales o por escrito.

En caso de no concluir con la etapa anterior, se podrá citar a cuantas diligencias sean necesarias para el desahogo de las pruebas admitidas, otorgando al servidor público, presunto responsable, un término de tres días a efecto de que formule o amplíe sus alegatos.

e).- En el supuesto que la Dirección General de Asuntos Internos y Contraloría, no cuente con los elementos suficientes para resolver o, advierta elementos de prueba que impliquen nueva responsabilidad administrativa a cargo del presunto responsable o de otras personas, podrá ordenar la práctica de investigaciones y citará para otra u otras audiencias en los mismos términos antes señalados.

f).- Al concluir la audiencia o dentro de los cinco días hábiles siguientes, la Dirección General de Asuntos Internos y Contraloría, resolverá sobre la existencia o inexistencia de la responsabilidad y, en su caso impondrá al infractor la sanción administrativa correspondiente.

g).- La notificación se hará dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que se dicte la resolución, al: servidor público, la unidad administrativa de la Procuraduría y las demás dependencias de Gobierno que señale la Ley.

h).- En cualquier momento previo o posterior a que se refiere el inciso c).- de este artículo, el Procurador o en su defecto la Dirección General de Asuntos Internos y Contraloría, podrá determinar la suspensión temporal sin goce de sueldo de él o los presuntos responsables a las funciones en el cargo, empleo o comisión que venían desempeñando, si a su juicio fuere lo adecuado para la mejor conducción o continuación de las investigaciones que se practican. En el entendido que la suspensión temporal no prejuzga sobre la responsabilidad que se le impute al servidor público, haciendo constar expresamente lo anterior, en la notificación que para tal efecto se haga.

La suspensión temporal a que se refiere el párrafo anterior, suspenderá 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.

La suspensión cesará cuando así lo determinen el Procurador o en su defecto la Dirección General de Asuntos Internos y Contraloría, independientemente de la iniciación, continuación o conclusión del procedimiento.

Si él o los servidores públicos suspendidos no resultaren responsables de la falta u omisión administrativa que se les imputa, serán restituidos en el goce y disfrute de sus derechos, debiéndoles cubrir las prestaciones que dejaron de percibir por dicha suspensión.

i).- Sin perjuicio de la responsabilidad administrativa que resulte del procedimiento administrativo que se le instaure al servidor público, podrá iniciarse en cualquier etapa, la averiguación previa que proceda conforme a los lineamientos legales por la comisión de algún hecho delictuoso.

j).- La Facultad de la Dirección General de Asuntos Internos y Contraloría de imponer las sanciones administrativas, que la Ley y el presente Reglamento prevén, se sujetará a las siguientes reglas de prescripción:

Primera.- Prescribirá en un año, si el beneficio obtenido o el daño causado por el servidor público no excede de diez veces el salario mínimo mensual vigente en el Estado.

Segunda.- Prescribirán en tres años, si el beneficio obtenido o el daño causado por el servidor público excede de la cantidad mencionada en la regla anterior, o cuando las faltas u omisiones administrativas se hubieren calificado como graves.

Artículo 82.- Para el presente procedimiento se reconocen como medios de prueba:

I.- Informes de la Autoridad;

II.- Documentos públicos;

III.- Documentos privados;

IV.- Dictámenes periciales;

V.- Testigos;

VI.- Fotografías, copias fotostáticas, registros dactiloscópicos y en general todos aquellos elementos aportados por los descubrimientos de la ciencia; y

VII.- Los demás medios que produzcan convicción a la autoridad.

Artículo 83.- Las pruebas deberán prepararse de tal manera, que en la celebración de la audiencia, puedan recibirse, y en su oportunidad; desahogarse.

Artículo 84.- Todo servidor público presunto responsable, tiene la obligación de exhibir aquellos documentos que hayan sido ofrecido como prueba en el procedimiento administrativo, y a cuyo alcance se encuentren, pero ante la imposibilidad justificada de su presentación, la autoridad competente ordenará a quien corresponda, le expida copia certificada de dicho documento.

Artículo 86.- 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 87.- Los documentos que se no se presenten en castellano, deberán hacerse acompañar de su traducción a este idioma hecha por perito oficial.

Artículo 88.- Se consideran pruebas periciales, aquellos dictámenes u opiniones de personas tituladas o con práctica versada en cierta profesión, arte u oficio, sobre algún hecho u objeto que requiera conocimientos especiales.

Artículo 88.- Será admisible la prueba pericial, cuando los puntos o cuestiones materia de la misma, requieran el auxilio de peritos o expertos con especial conocimiento o especial competencia técnica, el alguna ciencia, arte o industria.

Artículo 89.- 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.

Artículo 90.- Los honorarios del perito designado por el servidor público presunto responsable, serán a cargo de éste.

Artículo 91.- 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 cual contendrá:

- I.- Señalamiento de las cuestiones que fueron materia de la pericia;
- II.- La descripción de la persona, cosa o hechos examinados;
- III.- Una relación detallada y explicativa 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.

Artículo 92.- Previa protesta, de desempeñar su cargo con arreglo a las leyes de la materia, el perito emitirá su dictamen en la misma audiencia, siempre que lo permita la naturaleza del asunto, de lo contrario se le señalará un término prudente para que lo rinda por escrito, el cual no deberá exceder de los tres días hábiles siguientes a la audiencia.

Artículo 93.- En caso de que hubiere discrepancia en los peritajes existentes, la autoridad nombrará un tercer perito en discordia, 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 94.- Para el ofrecimiento de la prueba testimonial, deberán cumplirse los siguientes requisitos:

I.- Se admitirán únicamente hasta tres testigos para cada hecho controvertido que se pretenda probar;

II.- Deberá exhibirse el interrogatorio correspondiente por escrito, teniendo relación directa con los hechos del asunto. Las preguntas deberán estar concebidas en términos claros y precisos, no deberán formularse de forma que sugiera al testigo la respuesta, procurando que en una sola no se comprenda más de un hecho, en caso de contrariarse esta disposición, se desechará la pregunta formulada. El interrogatorio se hará al testigo por conducto de la autoridad, pudiendo desechar las preguntas que, a su juicio sean capciosas o inconducentes. Las preguntas y respuestas se redactan con claridad, usando hasta donde sea posible las mismas palabras por el testigo y por quien interroga; y

III.- El servidor público tendrá la obligación de presentar sus testigos en forma personal; sin embargo, cuando realmente estuviere imposibilitado para hacerlo, lo manifestará así, bajo protesta de decir verdad, y se le mandará citar con apercibimiento de imponer los medio de apremio previstos en el presente Reglamento, que se aplicará al testigo que no comparezca sin causa justificada o que se niegue a declarar. En caso de que el señalamiento del domicilio de algún testigo resulte inexacto o de comprobarse que se solicitó su declaración con el propósito de retardar el procedimiento, se deberá declarar desierta la prueba testimonial.

Artículo 95.- Los testigos serán examinados por separado y sucesivamente, sin que unos puedan presenciar las declaraciones de los otros, debiendo ser esta prueba indivisible.

Artículo 96.- La autoridad si lo cree conveniente, podrá formular las preguntas necesarias directas, en relación con la declaración de los testigos y los hechos que se traten de acreditar con dicha probanza.

Artículo 97.- En la audiencia de desahogo de pruebas se identificará a los testigos, asentándose razón en el acta, de los documentos o medios que sirvieron para este fin, debiéndoseles exigir que declaren bajo protesta de decir verdad, con el apercibimiento que de conducirse con falsedad o negarse a declarar, se incurrirán en las penas que establece el Código Penal para el Estado de Baja California.

Asimismo se deberá asentar en el acta el nombre, edad, estado civil, domicilio y ocupación.

Artículo 98.- Los documentos públicos harán prueba plena, salvo el derecho de la autoridad que conoce del procedimiento y del servidor público presunto responsable para redarguirlos de falsedad y para pedir su cotejo con los protocolos o con los originales existentes en los archivos.

Se consideran documentos públicos aquellos expedidos por funcionarios públicos en el ejercicio de las atribuciones que les confieren las normatividades aplicables a sus funciones y los otorgados por profesionistas dotados de fé pública.

Artículo 99.- Los documentos privados solo harán prueba contra su autor si fuesen reconocidos por él o no la hubiere objetado a pesar de saber que figuran en el procedimiento. Los que sean comprobados por testigos y los demás serán estimados por la autoridad que conozca del procedimiento a su prudente arbitrio.

Artículo 100.- Para apreciar la declaración de cada testigo, se deberá considerar lo siguiente:

I.- Que por su edad, capacidad e instrucción, tenga el criterio necesario para apreciar el acto;

II.- Que por su probidad, la independencia de su posición y sus antecedentes personales, tenga completa imparcialidad;

III.- Que el hecho de que se trate sea susceptible de conocerse por medio de los sentidos, y los conozca el testigo por sí mismo y no por instrucciones, ni referencias de otro;

IV.- Que su declaración sea clara y precisa, sin dudas ni reticencias, ya sobre la substancia del hecho o circunstancias esenciales; y

V.- Que el testigo no haya sido obligado ni impulsado por engaño, error o soborno.

Para los efectos de la fracción anterior, los medios de apremio no reputarán fuerza.

Para demostrar un hecho específico no es suficiente el testimonio singular, ni la declaración sobre un hecho que se haya conocido a través de terceros.

Artículo 101.- Los dictámenes periciales, incluso los científicos serán apreciados por la autoridad que conozca del procedimiento administrativo, según su prudente arbitrio, pero no se le dará valor probatorio, cuando carezcan de una relación detallada de las operaciones o experimentos realizados y los principios en que fundan sus resultados.

Artículo 102.- Para cumplir sus determinaciones el Director General de Asuntos Internos y Contraloría podrá emplear, los siguientes medios de apremio:

I.- Multa de 1 a 50 días de salario mínimo al momento de que se realizó la conducta que motive el medio de apremio.

Tratándose de obreros, jornaleros o trabajadores, la multa no deberá exceder de 1 día de salario mínimo.

En caso de trabajadores no asalariados, la multa no excederá del equivalente a un día de su ingreso.

II.- Auxilio de la fuerza pública.

III.- Arresto hasta por 36 horas.

Artículo 103.- Se levantará acta circunstanciada de todas las diligencias que se practiquen, se suscribirán quienes intervengan en ellas, apercibiendo de las sanciones en que incurrirán quienes falten a la verdad.

CAPITULO SEPTIMO DEL ENTERO Y DEVOLUCION DE FIANZAS

Artículo 104.- Los Agentes del Ministerio Público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3 apartado A) fracción XI de la Ley, a fin de no vulnerar las garantías individuales al indiciado, deberán de conformidad con lo dispuesto en los artículos 20 fracción I de la constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 108 y 121 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:

a).- Llevar a cabo el entero de la caución que se haya fijado al indiciado, éste 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 y/o depositante podrá solicitar que quede asentado en el acta respectiva el importe entregado, así como el tipo de cambio oficial de ese día.

b).- El recibo oficial deberá ser llenado en la Agencia del Ministerio Público correspondiente, conteniendo los datos necesarios como son: nombre del depositante, domicilio, número de acta, nombre del indiciado, importe, motivo de la caución y demás que sean necesarios para su control.

c).- Para las facilidades de los usuarios que tengan que cubrir alguna fianza los fines de semana, con horarios de 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 su más estricta responsabilidad, con la obligación de ingresarlas en las primeras horas del día hábil que corresponda, recabando constancia de ellas para su registro y control dentro del acta correspondiente.

Artículo 105.- La solicitud de devolución de los importes de las cauciones en efectivo, que haga el Ministerio Público, deberá dirigirlo a la Secretaría de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado, 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 del Estado 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 106.- La autoridad de Recaudación de Rentas, a través de su ventanilla de Pagaduría, revisará que la solicitud de devolución esté debidamente requerida conforme a los lineamientos establecidos en el artículo anterior.

Una vez validada y revisada la documentación respectiva, el encargado de la Pagaduría de la Recaudación de Rentas de la localidad, solicitará al Recaudador de Rentas expedición de cheque a nombre de la persona que haya constituido el depósito, o bien en base a como lo indique el Agente del Ministerio Público correspondiente, por el momento de los recursos depositados en la cuenta de cheques, que han sido establecidos para este fin, en las Recaudaciones de Rentas de Ensenada, Tijuana, Tecate y Rosarito, cheques que deberán contener firma mancomunada del Recaudador de Rentas, Recaudador Auxiliar de Rentas, Encargado Administrativo o en su caso por la Dirección de Auditoría Fiscal del Estado.

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

Cada devolución que autoricen y paguen los Recaudadores, deberá ser enviada a la Dirección de Egresos del Estado, para su registro y afectación contable, remitiendo en cada caso la documentación soporte de las cauciones, tales como son: recibo de pago debidamente requisitado, oficio original dirigido al Director de Egresos del Estado, enviado por el Agente del Ministerio Público en turno y en el que solicita la(s) devoluciones(es) de la(s) caución(es) de que se trate, copia de alguna identificación oficial del depositante, y por último; copia de cheque con que se le pagó al depositante la devolución de la caución, conforme a lo señalado. También deberá acompañar copia fotostática de los documentos que se mencionan, para ser entregados a la Dirección de Auditoría Interna, de la Secretaría de Planeación y Finanzas.

La autoridad de Recaudación de Rentas, establecerá un archivo de todas y cada una de las solicitudes de devoluciones de fianzas pagadas invariablemente con cheque, con el objeto de comprobar las entradas y salidas de efectivo de la cuenta de cheques destinada para ese fin. Asimismo, deberá solicitar a la Institución Bancaria correspondiente, el estado de cuenta mensual, y enviará copia del mismo a la Dirección de Auditoría Interna, de la Secretaría de Planeación y Finanzas, a efecto de elaborar la cancelación respectiva.

Artículo 107.- En cuanto al control de pago de las fianzas a nombre del Tribunal Superior de Justicia, una vez que sea revisada y aprobada la documentación de la solicitud de devolución, la Secretaría de Planeación y Finanzas establece un plazo máximo de cinco días hábiles para la entrega del cheque respectivo.

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 108.- 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 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.

Así mismo 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.

TITULO OCTAVO DE LA INTEGRACION Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO INTERNO

CAPITULO PRIMERO DE LA INTEGRACION

Artículo 109.- El Consejo Interno de la Procuraduría estará integrado, según lo dispuesto por el artículo 34 de la Ley, por:

I.- Procurador General de Justicia del Estado;

- II.- Subprocurador General de justicia;
- III.- Subprocurador Jurídico;
- IV.- Director General de Asuntos Internos y Contraloría;
- V.- Director General Administrativo; y
- VI.- Director de Análisis y Diseño de Estrategias.

CAPITULO SEGUNDO DE LAS SESIONES

Artículo 110.- El Consejo Interno de la Procuraduría, será presidido por el Procurador y como Secretario fungirá el Subprocurador General de Justicia. El Presidente convocará a sesiones por lo menos una vez al mes, haciéndolo del conocimiento de sus integrantes, por cualquier medio que estime pertinente, con una atención mínima de veinticuatro horas a la fecha de su celebración, comunicando la hora, así como el Orden del Día correspondiente.

Artículo 111.- El Consejo Interno de la Procuraduría, deberá celebrar sus sesiones en el domicilio que ocupa ésta, o en cualquier lugar que determine su Presidente, dadas las necesidades del servicio.

Artículo 112.- Para declarar el quórum legal deberán estar presentes por lo menos cuatro de sus integrantes entre ellos el Presidente.

Artículo 113.- En las sesiones se dará cuenta de los asuntos en el orden siguiente:

I.- Lista de Asistencia y declaración del quórum legal. En caso de no existir quórum legal, se volverá a pasar lista de asistencia quince minutos después de transcurrida la hora señalada para su celebración, a efecto de que el Presidente pueda declarar que no existe la asistencia requerida para sesionar y se convocará para una nueva fecha;

II.- Lectura del Orden del Día;

III.- Lectura, observaciones y aprobación en su caso, del acta de la sesión anterior;

IV.- Revisión de acuerdos;

V.- Lectura de asuntos a tratar;

VI.- Discusión, el Secretario concederá el uso de la voz a los integrantes, en forma alterna y de acuerdo al orden que lo soliciten, teniendo bajo su responsabilidad que la sesión se realice con el mayor respeto posible;

VII.- Puntos de acuerdo, mediante votación ya sea económica o secreta de los integrantes presentes;

VIII.- Asuntos Generales; y

IX.- Clausura de la sesión.

De toda sesión se levantará acta circunstanciada por el Secretario y deberá ser firmada por los asistentes.

Artículo 114.- Cuando hubiere empate en las votaciones, se repetirá ésta hasta dos veces, si el empate continúa el Presidente hará uso del derecho de voto de calidad.

Cuando uno de los integrantes del Consejo Interno de la Procuraduría se abstenga en la votación, deberá fundamentar el motivo que tiene para hacerlo.

Queda exceptuada de la disposición anterior el Director General de Asuntos Internos y Contraloría, cuando haya intervenido en la aplicación de una sanción impuesta al mismo servidor público de que se trate la votación. La resolución emitida por la Dirección General de Asuntos Internos y Contraloría, servirá de fundamentación a su voto de abstención, esto a fin

de evitar que en su calidad de revisor continúe con el monopolio que tiene como autoridad sancionadora y pueda alegar el recurrente que existe parcialidad en el asunto que se revise.

Fue adicionado este Título por Decreto, publicado en el Periódico Oficial No. 16, de fecha 11 de abril de 2003, Sección II, Tomo CX, siendo Gobernador Constitucional el C. Eugenio Elorduy Walther 2001-2007; para quedar vigente como sigue:

TITULO NOVENO DE LA UNIDAD AUXILIAR DEL SERVICIO MEDICO FORENSE

Fue adicionado este Capítulo, por Decreto, publicado en el Periódico Oficial No. 16, de fecha 11 de abril de 2003, Sección II, Tomo CX, siendo Gobernador Constitucional el C. Eugenio Elorduy Walther 2001-2007; para quedar vigente como sigue:

CAPITULO UNICO DE SU NATURALEZA Y FUNCIONES

ARTICULO 115.- Fue adicionado por Decreto, publicado en el Periódico Oficial No. 16, de fecha 11 de abril de 2003, Sección II, Tomo CX, siendo Gobernador Constitucional el C. Eugenio Elorduy Walther 2001-2007; para quedar vigente como sigue:

ARTICULO 115.- La Unidad Auxiliar del Servicio Médico Forense funcionará bajo el régimen de desconcentración dentro de la Procuraduría General de Justicia del Estado, y tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Proporcionar los recursos materiales y humanos distintos a los peritos médicos legistas, para que el Servicio Médico Forense pueda realizar la función que conforme a las leyes y reglamentos tiene encomendada;

II.- Revisar, vigilar y coordinar, en el ámbito de su respectiva competencia, la administración del personal y de los recursos que se utilicen, procurando la optimización de los recursos materiales y económicos que les sean asignados;

III.- Organizar, coordinar y procurar que los programas, objetivos y acciones que existan sobre auxilio al servicio médico forense, se realicen de manera eficiente;

IV.- Asistir a las diligencias de levantamiento, traslado y guarda de cadáveres y demás funciones relacionadas;

V.- Vigilar que los servicios que se presten en las instalaciones, cumplan con las normas técnicas y disposiciones legales de salubridad;

VI.- Coordinarse en el ámbito de su competencia, con las unidades y dependencias necesarias, para lograr la eficiencia de los trámites que se realicen;

VII.- Mantener permanentemente informada a la Dirección General Administrativa sobre todos los movimientos administrativos que se realicen;

VIII.- Coordinarse con la Dirección General Administrativa, en relación con los servicios de limpieza, mantenimiento y conservación que sobre servicios subrogados presten compañías privadas en las instalaciones;

IX.- Programar y desarrollar de acuerdo a los lineamientos y normas emitidas por Oficialía Mayor de Gobierno, así como por la Dirección General Administrativa, las compras de materiales y equipos que requiera;

X.- Promover ante el Departamento de Recursos Humanos, programas de capacitación y actualización del personal operativo de la Unidad Auxiliar del Servicio Médico Forense, a fin de efficientizar y profesionalizar los servicios prestados por los mismos;

XI.- Promover reuniones periódicas para analizar la ejecución y avance de los programas desarrollados e informarle a la Dirección General Administrativa sobre el resultado de los mismos;

XII.- Coordinar de acuerdo a las normas establecidas por la Dirección de Recursos Humanos la recepción de las nóminas de pagos del personal; y,

XIII.- Las que sean necesarias para el debido cumplimiento de sus funciones, así como las que deriven de otras leyes, reglamentos, convenios y demás disposiciones aplicables.

ARTICULO 116.- Fue adicionado por Decreto, publicado en el periódico Oficial No. 16, de fecha 11 de abril de 2003, Sección II, Tomo CX, siendo Gobernador Constitucional el C. Eugenio Elorduy Walther 2001-2007; para quedar vigente como sigue:

ARTICULO 116.- El personal de la Unidad Auxiliar del Servicio Médico Forense, deberá mantener absoluta discreción sobre los asuntos que tengan conocimiento con motivo de sus actividades.

ARTICULOS TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor a los treinta días siguientes de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

SEGUNDO.- El Procurador General de Justicia del Estado en la esfera administrativa de su competencia proveerá lo necesario para resolver las cuestiones que se deban regular conforme a los acuerdos, circulares y manuales.

De conformidad con lo dispuesto por la fracción I del artículo 49 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, y en los artículos 10 y 11 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, mando se imprima y publique el presente Reglamento para su debido cumplimiento y observancia. Mexicali, Baja California a dieciocho de junio de mil novecientos noventa y nueve.

**EL GOBERNADOR DEL ESTADO.
LIC. ALEJANDRO GONZALEZ ALCOCER.
(RUBRICA).**

**EL SECRETARIO DE GOBIERNO
C.P. JORGE RAMOS
(RUBRICA).**

**EL PROCURADOR GENERAL DE JUSTICIA
LIC. MARCO ANTONIO DE LA FUENTE VILLARREAL
(RUBRICA).**

ARTICULOS TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMA EL ARTICULO 36 Y SE ADICIONA UN TITULO NOVENO Y UN CAPITULO UNICO, ASI COMO LOS ARTICULOS 115 Y 116, PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL NO. 16, DE FECHA 11 DE ABRIL DE 2003, SECCION II, TOMO CX, SIENDO GOBERNADOR CONSTITUCIONAL EL C. EUGENIO ELORDUY WALTHER 2001-2007.

PRIMERO.- El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Baja California.

SEGUNDO.- Las funciones que venia desempeñando el sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Baja California, en materia de Servicio Médico Forenses, serán efectuadas por la Procuraduría General de Justicia del Estado de Baja California, a través de la Unidad Auxiliar del Servicio Médico Forense.

TERCERO.- Los recursos presupuestales destinados al Servicio Médico Forense, por el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, serán transferidos a la Procuraduría General de Justicia del Estado, a efecto de que se pueda cumplir con la función transferida.

CUARTO.- La Procuraduría General de Justicia del Estado de Baja California deberá proporcionar el personal, distinto a los peritos médico legistas, para cumplir con las funciones que se le otorgan con el presente Decreto.

QUINTO.- Las referencias que se hacen o se hagan, y las atribuciones que se otorguen en otras leyes, reglamentos, decretos y demás disposiciones legales al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, en materia de Servicios Médicos Forense, se entenderán hechas a la Unidad Auxiliar del Servicio Médico Forense de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Baja California, a partir de la entrada en vigor del presente Decreto.

SEXTO.- Se derogan todas las disposiciones del Reglamento Interno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Baja California, que confieran atribuciones, funciones o que hagan alusión al servicio médico forense.

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

Dado en el Poder Ejecutivo del Estado, en la Ciudad de Mexicali, Baja California, a los veinte días del mes de marzo de dos mil tres.

GOBERNADOR DEL ESTADO
EUGENIO ELORDUY WALTHER
RUBRICA

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO
BERNARDO H. MARTINEZ AGUIRRE
RUBRICA

PROCURADOR GENERAL DE JUSTICIA
ANTONIO W. MARTINEZ LUNA
RUBRICA