

PERIODICO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO
ESTADO LIBRE Y



CONSTITUCIONAL DEL
SOBERANO DE OAXACA

Registrado como artículo de segunda clase de fecha 23 de diciembre del año 1921

TOMO
XCVII

OAXACA DE JUÁREZ, OAX., NOVIEMBRE 21 DEL AÑO 2015.

No. 47

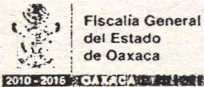
GOBIERNO DEL ESTADO PODER JUDICIAL QUINTA SECCIÓN

SUMARIO

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA

REGLAMENTO DEL SERVICIO CIVIL DE CARRERA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA.

**REGLAMENTO DEL
SERVICIO CIVIL
DE CARRERA DE LA
FISCALÍA GENERAL DEL
ESTADO DE OAXACA.**



MTR. HÉCTOR JOAQUÍN CARRILLO RUÍZ, FISCAL GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 114, APARTADO D DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA, EN LOS ARTÍCULOS 1, 5 FRACCIÓN VIII, 49, 76 Y DEMÁS APLICABLES DE LA LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, EN LOS ARTÍCULOS 1, 4, 63 Y DEMÁS APLICABLES DE LA LEY DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA EN OAXACA, ASÍ COMO EN LOS ARTÍCULOS 1, 11, FRACCIÓN VII, 25, FRACCIÓN I, 28, 32, 33, 40, 42, 43 Y DEMÁS APLICABLES DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA, Y

CONSIDERANDO

Que la confianza en las instituciones es una de las premisas fundamentales para la buena marcha de toda Institución, por ello, resulta apremiante la adecuada regulación del Servicio Civil de Carrera de la Fiscalía General del Estado de Oaxaca, que comprende lo relativo a los agentes del Ministerio Público, los policías de investigación y los peritos;

Que la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública de Oaxaca, instruyen la regulación del Servicio de Carrera dentro de las instituciones de procuración de justicia relativa al Ministerio Público y a los peritos, la cual debe estar apegada a las disposiciones de dichos ordenamientos, así como a las demás aplicables en la materia;

Que en el caso de los policías de investigación, tanto la Ley General como la Ley Estatal antes mencionadas, instruyen de manera general que la policía dedicada a la investigación de los delitos se sujetará a lo dispuesto en dichos ordenamientos para las Instituciones Policiales en materia de carrera policial, sin perjuicio de que las reglas y procesos en materia de carrera policial y régimen disciplinario de dicho cuerpo policial serán aplicados, operados y supervisados por las instituciones de procuración de justicia a la que se encuentren adscritos, y en el caso concreto, a la Fiscalía General del Estado;

Que el artículo 114, apartado D de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca señala las bases generales de organización de la Fiscalía General del Estado de Oaxaca y de sus servidores públicos;

Que son facultades indelegables del Fiscal General el emitir el Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Oaxaca, el Reglamento del Servicio Civil de Carrera de la Fiscalía General del Estado de Oaxaca, así como los acuerdos, circulares, instructivos, protocolos, manuales y demás disposiciones jurídicas y administrativas que conduzcan al buen despacho de las funciones de la Fiscalía General, los cuales deberán publicarse en el Periódico Oficial del Estado de Oaxaca;

Que es menester regular las carreras ministerial, policial ministerial y pericial, lo que incluye las etapas, las bases y el régimen disciplinario a los que se encuentra sujeto el Servicio Civil de Carrera, lo que permitirá que los miembros de dicho Servicio puedan acceder a mejores condiciones de trabajo;

Que para generar confianza de la sociedad en su institución de procuración de justicia, es necesario que los miembros del Servicio Civil de Carrera se apeguen a un régimen disciplinario en el que tengan derechos, obligaciones, estén sujetos a causas de responsabilidad e impedimentos, así como se les puedan imponer las sanciones correspondientes conforme a un procedimiento ante un órgano colegiado en el cual se respete su garantía de audiencia;

Que el artículo segundo transitorio de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Oaxaca dispone que el Reglamento del Servicio Civil de Carrera de la Fiscalía General del Estado de Oaxaca deberá expedirse dentro de los treinta días naturales siguientes al de la entrada en vigor de dicho ordenamiento, y

Que la expedición del Reglamento del Servicio Civil de Carrera de la Fiscalía General del Estado de Oaxaca es una expresión más de otorgar a los agentes del Ministerio Público, a los policías de investigación y a los peritos, certeza jurídica en el ingreso, desarrollo y conclusión de sus carreras ministerial, policial ministerial y pericial, respectivamente.

Por lo anteriormente expuesto la Fiscalía General del Estado de Oaxaca a mi cargo ha tenido a bien expedir el siguiente:

**REGLAMENTO DEL SERVICIO CIVIL DE CARRERA DE LA
FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA:**

**TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO I
DE LOS FINES, ALCANCES Y OBJETIVOS DEL SERVICIO**

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden de público y tiene por objeto regular lo concerniente a las bases, etapas, régimen disciplinario y demás aspectos propios del Servicio Civil de Carrera, así como la organización, funcionamiento y operación del Consejo Local de Profesionalización de la Fiscalía General del Estado de Oaxaca.

Artículo 2. Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. **Áreas:** A las Áreas Administrativas y Órganos Auxiliares de la Fiscalía General, previstas en su Ley Orgánica y en su Reglamento;
- II. **Aspirantes:** A las personas que pretenden ingresar al Servicio y cumplen con los requisitos previstos en la Convocatoria que al efecto se emita conforme a la Ley Orgánica, el presente Reglamento y las demás disposiciones aplicables;
- III. **Candidato:** La persona que resultó apta para continuar con la fase de formación inicial como agente del Ministerio Público, policía de investigación o perito de la Fiscalía General;
- IV. **Centro:** Al Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza del Estado de Oaxaca;
- V. **Comisión:** A la Comisión Disciplinaria y de Permanencia del Consejo encargada de desahogar y resolver el procedimiento a que refiere el Título Cuarto, Capítulo III del presente Reglamento;
- VI. **Consejo:** Al Consejo Local de Profesionalización a que hace referencia la Ley Orgánica;
- VII. **Dirección:** A la Dirección del Servicio Civil de Carrera de la Fiscalía General;
- VIII. **Fiscal General:** Al Titular de la Fiscalía General del Estado de Oaxaca;
- IX. **Fiscalía General:** A la Fiscalía General del Estado de Oaxaca;
- X. **Instituto de Capacitación:** Al Instituto de Formación y Capacitación Profesional de la Fiscalía General;
- XI. **Instrumentos normativos:** A los manuales de organización y de procedimientos, al catálogo de puestos, así como a los demás instrumentos normativos, todos del Servicio que al efecto emita el Consejo;
- XII. **Ley Estatal:** A la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública de Oaxaca;
- XIII. **Ley General:** A la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- XIV. **Ley Orgánica:** A la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Oaxaca vigente;
- XV. **Miembros:** A los agentes del Ministerio Público, a los policías de investigación y a los peritos de la Fiscalía General, miembros del Servicio Civil de Carrera;
- XVI. **Ministerio Público:** Al Ministerio Público del Estado de Oaxaca;
- XVII. **Oficialía:** A la Oficialía Mayor de la Fiscalía General;
- XVIII. **Reglamento:** Al presente Reglamento del Servicio Civil de Carrera de la Fiscalía General;
- XIX. **Servicio:** Al Servicio Civil de Carrera de la Fiscalía General, y
- XX. **Visitaduría:** A la Visitaduría General prevista en el Reglamento de la Ley Orgánica.

**CAPÍTULO II
DE LAS BASES DEL SERVICIO**

Artículo 3. El Servicio es el sistema que regula las etapas, bases y demás aspectos relativos a las carreras ministerial, policial ministerial y pericial, relativo a los agentes del Ministerio Público, a los policías de investigación y a los peritos, respectivamente, el cual debe estar acorde con las disposiciones de los sistemas Nacional y Estatal de Seguridad Pública.

El Servicio tendrá carácter obligatorio, permanente y abarcará los aspectos que conforman las etapas del mismo.

En relación con los policías de investigación, además de sujetarse a la Ley Orgánica y al presente Reglamento, se sujetarán a lo dispuesto por la Ley General, la Ley Estatal y demás disposiciones aplicables respecto a las Instituciones Policiales.

Artículo 4. El Servicio comprende las etapas de Ingreso, Desarrollo y Conclusión, y sus Miembros estarán sujetos a un Régimen Disciplinario.

El Servicio se sujetará a las bases previstas en la Ley General, en la Ley Estatal, en el artículo 43 de la Ley Orgánica, así como en las disposiciones previstas en el presente Reglamento.

Artículo 5. El Servicio se rige por los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, lealtad, honradez y respeto a los derechos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Tratados Internacionales ratificados por el Estado mexicano y la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca.

Artículo 6. El Servicio tiene por objeto la preparación, competencia, capacidad y superación constante de sus Miembros en el desempeño de sus funciones, garantizando la igualdad de condiciones para el ingreso, la permanencia, la promoción y la conclusión de la carrera de sus Miembros con base en sus méritos y en su experiencia.

El Servicio constituye un mecanismo para garantizar la igualdad de oportunidades con base en el mérito y con el fin de impulsar el desarrollo de sus Miembros en beneficio de la sociedad.

Artículo 7. El Servicio tendrá como fines los siguientes:

- I. Elevar y fomentar la profesionalización de sus Miembros;
- II. Asegurar el cumplimiento de los principios que lo rigen;
- III. Asegurar que sus Miembros sujeten su conducta a los principios rectores a que alude el artículo 5 del presente Reglamento;

- IV. Garantizar la estabilidad y seguridad en el empleo, con base en un esquema proporcional y equitativo de remuneración y prestaciones para sus Miembros;
- V. Promover la responsabilidad, honradez, diligencia, eficiencia y eficacia en el desempeño de las funciones y en la óptima utilización de los recursos de la Fiscalía General;
- VI. Fomentar la vocación de Servicio mediante la motivación y el establecimiento de un adecuado sistema de promociones que permitan satisfacer las expectativas de desarrollo profesional de sus Miembros;
- VII. Instrumentar e impulsar la capacitación y profesionalización permanente de sus Miembros para fomentar la lealtad institucional en la prestación de los servicios;
- VIII. Garantizar la igualdad de oportunidades para el ingreso y la promoción en el Servicio, con base en la experiencia, desempeño, aptitudes, conocimiento y capacidades de sus Miembros;
- IX. Capacitar, especializar y profesionalizar a sus Miembros;
- X. El desarrollo, promoción y dotación de estímulos y reconocimientos con base en el mérito y la eficiencia en el desempeño de sus funciones;
- XI. Fomentar la integridad, responsabilidad y conducta adecuada de sus Miembros;
- XII. Establecer los perfiles físicos, médicos, de personalidad y edad de quienes deseen ingresar o permanecer como Miembros del Servicio;
- XIII. Establecer un sistema de evaluación del desempeño que permita medir la actuación, con relación a los objetivos institucionales;
- XIV. Generar el sentido de pertenencia institucional, y
- XV. Los demás necesarios para el correcto funcionamiento del Servicio.

Para la correcta organización, funcionamiento y operación del Servicio, el Consejo deberá expedir los instrumentos normativos del Servicio en la Fiscalía General, previa valoración que realice dicha instancia.

**CAPÍTULO III
DE LAS CARRERAS DE LOS MIEMBROS DEL SERVICIO**

Artículo 8. La carrera ministerial comprende las siguientes categorías de agentes del Ministerio Público:

- I. Titular;
- II. Adjunto, y
- III. Auxiliar.

Artículo 9. La carrera policial ministerial comprende las siguientes categorías y niveles de policías de investigación, respectivamente:

- I. Comisario:
 - a. Comisario General;
 - b. Comisario Jefe, y
 - c. Comisario.
- II. Inspector:
 - a. Inspector General;
 - b. Inspector Jefe, y
 - c. Inspector.
- III. Oficial:
 - a. Subinspector;
 - b. Oficial, y
 - c. Suboficial.

Artículo 10. La carrera pericial conforme a la especialidad, comprende las siguientes categorías de peritos profesionales o técnicos:

- I. Coordinador;
- II. Adjunto, y
- III. Auxiliar.

**TÍTULO SEGUNDO
DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS
MIEMBROS DEL SERVICIO**

**CAPÍTULO I
DE LOS DERECHOS DE LOS MIEMBROS DEL SERVICIO**

Artículo 11. Los Miembros del Servicio tendrán los derechos siguientes:

- I. Participar en los programas de Profesionalización correspondientes, así como en aquéllos que se acuerden con otras instituciones académicas, nacionales y del extranjero, que tengan relación con sus funciones, sujeto a las disposiciones presupuestales y a las necesidades del servicio;
- II. Sugerir al Consejo las medidas que estimen pertinentes para el mejoramiento del Servicio, por conducto de sus representantes;
- III. Percibir prestaciones acordes con las características de sus funciones y niveles de responsabilidad y riesgo en el desempeño de las mismas, de conformidad con el presupuesto de la Fiscalía General y las disposiciones aplicables;
- IV. Gozar de las prestaciones que establezcan las disposiciones aplicables;
- V. Acceder al sistema de estímulos y reconocimientos, cuando su conducta y desempeño así lo ameriten y de acuerdo con las normas aplicables y las disponibilidades presupuestales;
- VI. Participar en los procedimientos de promoción a que se convoque de conformidad con las disposiciones del presente Reglamento;
- VII. Gozar de un trato digno y decoroso por parte de sus superiores jerárquicos;
- VIII. Recibir el equipo de trabajo sin costo alguno;
- IX. Recibir oportuna atención médica sin costo alguno, cuando sean lesionados en cumplimiento de su deber;
- X. Gozar de los beneficios que establezcan las disposiciones aplicables una vez concluido de manera ordinaria el Servicio, y
- XI. Los demás derechos que en su favor establezcan el presente Reglamento y las disposiciones aplicables.

**CAPÍTULO II
DE LAS OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DEL SERVICIO**

Artículo 12. Con el objeto de garantizar el cumplimiento de los principios previstos en el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables, los Miembros del Servicio se sujetarán a las siguientes obligaciones:

- I. Conducirse siempre con disciplina y dedicación, así como con apego al orden jurídico y respeto a los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- II. Preservar la secrecía de los asuntos que por razón del desempeño de su función conozcan, en términos de las disposiciones aplicables;
- III. Prestar auxilio a las personas amenazadas por algún peligro o que hayan sido víctimas u ofendidos de algún delito, así como brindar protección a sus bienes y derechos. Su actuación será congruente, oportuna y proporcional al hecho;
- IV. Cumplir sus funciones con absoluta imparcialidad y sin discriminación alguna;
- V. Abstenerse en todo momento de infligir o tolerar actos de tortura, aun cuando se trate de una orden superior o se argumenten circunstancias especiales, tales como amenaza a la seguridad pública, urgencia de las investigaciones o cualquier otra; al conocimiento de aquéllos, los denunciará inmediatamente ante la autoridad competente;
- VI. Observar un trato respetuoso con todas las personas, debiendo abstenerse de todo acto arbitrario y de limitar indebidamente las acciones o manifestaciones que en ejercicio de sus derechos constitucionales y con carácter pacífico realice la población;
- VII. Desempeñar su misión sin solicitar ni aceptar compensaciones, pagos o gratificaciones distintas a las previstas legalmente. En particular se opondrán a cualquier acto de corrupción y, en caso de tener conocimiento de alguno, deberán denunciarlo;
- VIII. Abstenerse de ordenar o realizar la detención de persona alguna sin cumplir con los requisitos previstos en los ordenamientos constitucionales y legales aplicables;
- IX. Velar por la vida e integridad física de las personas detenidas;
- X. Actualizarse en el empleo de métodos de investigación que garanticen la recopilación técnica y científica de evidencias;
- XI. Utilizar los protocolos de investigación y de cadena de custodia que al efecto se emitan;
- XII. Participar en operativos y mecanismos de coordinación con otras instituciones de seguridad pública, así como brindarles, en su caso, el apoyo que conforme a derecho proceda;
- XIII. Preservar, conforme a las disposiciones aplicables, las pruebas e indicios de probables hechos delictivos o de faltas administrativas de forma que no pierdan su calidad probatoria y se facilite la correcta tramitación del procedimiento correspondiente;
- XIV. Abstenerse de disponer de los bienes asegurados para beneficio propio o de terceros;

- XV. Someterse a evaluaciones periódicas para acreditar el cumplimiento de sus requisitos de permanencia, así como obtener y mantener vigente la certificación respectiva;
- XVI. Informar al superior jerárquico, de manera inmediata, las omisiones, actos indebidos o constitutivos de delito, de sus subordinados o iguales en categoría jerárquica;
- XVII. Cumplir y hacer cumplir con diligencia las órdenes que reciba con motivo del desempeño de sus funciones, evitando todo acto u omisión que produzca deficiencia en su cumplimiento;
- XVIII. Fomentar la disciplina, responsabilidad, decisión, integridad y profesionalismo, en sí mismo y en el personal bajo su mando;
- XIX. Inscribir las detenciones en el Registro Administrativo de Detenciones y demás registros que correspondan conforme a las disposiciones aplicables;
- XX. Abstenerse de sustraer, ocultar, alterar o dañar información o bienes en perjuicio de las Instituciones;
- XXI. Abstenerse, conforme a las disposiciones aplicables, de dar a conocer por cualquier medio a quien no tenga derecho, documentos, registros, imágenes, constancias, estadísticas, reportes o cualquier otra información reservada o confidencial de la que tenga conocimiento en ejercicio y con motivo de su empleo, cargo o comisión;
- XXII. Atender con diligencia la solicitud de informe, queja o auxilio de la sociedad, o de sus propios subordinados, excepto cuando la petición rebase su competencia, en cuyo caso deberá turnarlo al área que corresponda;
- XXIII. Abstenerse de introducir a las instalaciones de sus instituciones bebidas embriagantes, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter ilegal, prohibido o controlado, salvo cuando sean producto de detenciones, cateos, aseguramientos u otros similares, y que previamente exista la autorización correspondiente;
- XXIV. Abstenerse de consumir, dentro o fuera del servicio, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter ilegal, prohibido o controlado, salvo los casos en que el consumo de los medicamentos controlados sea autorizado mediante prescripción médica, avalada por los servicios médicos de las instituciones;
- XXV. Abstenerse de consumir en las instalaciones de sus instituciones o en actos del servicio, bebidas embriagantes;
- XXVI. Abstenerse de realizar conductas que desacrediten su persona o la imagen de las Instituciones, dentro o fuera del servicio;
- XXVII. No permitir que personas ajenas a sus instituciones realicen actos inherentes a las atribuciones que tenga encomendadas. Asimismo, no podrá hacerse acompañar de dichas personas al realizar actos del servicio, y
- XXVIII. Los demás que establezcan las disposiciones aplicables.
- Artículo 13. Además de las previstas en el artículo 76 de la Ley Orgánica, los agentes del Ministerio Público tienen las siguientes obligaciones:
- I. Vigilar la exacta observancia de las leyes;
 - II. Iniciar y dirigir en forma exclusiva la investigación y persecución de los delitos con el objeto de establecer que se ha cometido el hecho delictivo y que existe la probabilidad de que el imputado lo cometió o participó en su comisión;
 - III. Ejercitar la acción penal o su equivalente, en la forma establecida por las disposiciones aplicables y, en su caso judicializarlos;
 - IV. Intervenir y realizar todas las acciones conducentes de acuerdo a sus facultades y atribuciones en las distintas etapas y fases procesales, de conformidad con las disposiciones aplicables;
 - V. Promover la solución de los conflictos surgidos como consecuencia de la comisión de delitos, en los casos autorizados por la legislación vigente;
 - VI. Aplicar los criterios de oportunidad, determinar el archivo temporal y la facultad de abstenerse de investigar y solicitar la suspensión del proceso a prueba, la apertura del procedimiento abreviado, la reparación del daño, así como formular las demás determinaciones y resoluciones en los supuestos previstos por la legislación aplicable;
 - VII. Vigilar y asegurar que durante el proceso penal se respeten los derechos humanos del imputado y de la víctima u ofendido reconocidos por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Tratados Internacionales ratificados por el Estado mexicano y la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca;
 - VIII. Intervenir y realizar todas las acciones conducentes de acuerdo a sus facultades y atribuciones en las distintas etapas del procedimiento para adolescentes, de conformidad con la legislación nacional aplicable;
 - IX. Vigilar la correcta aplicación de la ley en todos los casos que conozca y, especialmente, en aquellos en que alguna de las partes sea miembro de una comunidad indígena;
 - X. Adoptar las medidas necesarias para la asistencia, atención y protección a víctimas, ofendidos o testigos, y en general de todos los sujetos que intervengan en el proceso penal;
- XI. Dirigir las actividades de los policías en la investigación y persecución de los delitos, así como a las demás Instituciones Policiales, cuando estén obligadas a auxiliar en dicha investigación y persecución;
- XII. Dirigir las actividades de los peritos del Instituto de Servicios Periciales, así como de todos aquellos que lo auxilien, en la investigación y persecución de los delitos;
- XIII. Actualizar la información del Registro Administrativo de Detenciones a que hace referencia la Ley General, tan pronto reciba a su disposición al detenido, e informar a quien tenga derecho a solicitarlo, sobre la detención de una persona y, en su caso, la autoridad a cuya disposición se encuentre;
- XIV. Intervenir en los procesos de ejecución de las penas vigilando que se respeten los derechos humanos de los sentenciados, reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Tratados Internacionales ratificados por el Estado mexicano y la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, las disposiciones de las sentencias y el cumplimiento del pago de la reparación del daño;
- XV. Asistir y conducirse con diligencia en las actuaciones en que tenga que intervenir de acuerdo a sus atribuciones;
- XVI. Intervenir como representante social en los asuntos judiciales que interesen a la familia y a las personas a quienes las leyes aplicables les concede especial protección, en la forma y términos que las mismas determinen;
- XVII. Intervenir, en su carácter de representante social, ante los órganos jurisdiccionales para la protección de los intereses individuales y sociales en general;
- XVIII. Promover mecanismos alternativos de solución de controversias conforme a la legislación aplicable;
- XIX. Coordinarse con instituciones públicas y privadas que tengan por objeto la asistencia social de víctimas del delito, mujeres, menores e incapaces y cualquier otra persona en situación de vulnerabilidad con la finalidad de brindarles protección;
- XX. Intervenir y realizar todas las acciones conducentes de acuerdo a sus facultades y atribuciones en relación con los bienes que sean materia de extinción de dominio, de conformidad con la legislación aplicable, y
- XXI. Las que le otorguen las demás disposiciones aplicables.
- Artículo 14. Además de las previstas en el artículo 76 de la Ley Orgánica, los policías de investigación tienen las siguientes obligaciones:
- I. Realizar bajo la conducción jurídica del Ministerio Público, la investigación y persecución de los delitos, así como las actuaciones que éste o la autoridad judicial competente le instruyan, conforme a las disposiciones aplicables;
 - II. Dar cumplimiento a las órdenes de aprehensión y demás mandatos ministeriales y jurisdiccionales de que tenga conocimiento con motivo de sus funciones;
 - III. Atender y ejecutar las órdenes que, en el ámbito de su competencia, le dé el agente del Ministerio Público en la investigación y persecución de los delitos y brindar, en el ámbito de su competencia, el apoyo técnico, tecnológico y operativo al Ministerio Público para el cumplimiento de sus funciones;
 - IV. Efectuar las detenciones conforme lo que señalan las disposiciones legales aplicables e informar a la persona, al momento de su detención sobre los derechos que en su favor establece las disposiciones aplicables;
 - V. Participar en la investigación ministerial, en la detención de personas y en el aseguramiento de bienes que el Ministerio Público considere se encuentren relacionados con los hechos delictivos, así como practicar las diligencias necesarias que permitan el esclarecimiento de los delitos y la identidad de los probables responsables, en cumplimiento de los mandatos del Ministerio Público;
 - VI. Poner a disposición sin demora de las autoridades competentes, a personas y bienes en los casos en que por motivo de sus funciones realicen alguna detención, o lleven a cabo algún aseguramiento de bienes, observando en todo momento las formas y el cumplimiento de los plazos constitucionales y legales establecidos;
 - VII. Inscribir de inmediato la detención que realice en el Registro Administrativo de Detenciones del Centro Nacional de Información conforme a la Ley General, así como remitir sin demora y por cualquier medio la información al Ministerio Público;
 - VIII. Elaborar su Informe Policial Homologado y demás documentos que se generen, con los requisitos de fondo y forma que establezcan las disposiciones aplicables;
 - IX. Sujetarse a los lineamientos para la preservación del lugar de los hechos o lugar del hallazgo, la integridad de los indicios, huellas o vestigios del hecho delictivo, así como los instrumentos, objetos o producto del delito para impedir que se destruyan o alteren; llevar a cabo el procesamiento del lugar de los hechos y resguardo de los indicios, debiendo cumplir con las disposiciones aplicables y relativas a la cadena de custodia que al efecto se emitan;
 - X. Seguir una cadena de custodia, con el objeto de preservar, coleccionar, embalar y etiquetar los indicios y evidencias, conforme a las disposiciones aplicables;
 - XI. Dejar constancia de cada una de sus actuaciones, así como llevar un control y seguimiento de éstas. Durante el curso de la investigación ministerial deberán elaborar informes sobre el desarrollo de la misma, y rendirlos al Ministerio Público, sin perjuicio de los informes que éste le requiera;
 - XII. Solicitar al Ministerio Público que requiera a las autoridades competentes, informes y documentos para fines de la investigación;

- XIII. Proporcionar atención, asistencia y protección a víctimas, ofendidos o testigos del delito;
- XIV. Reunir la información que pueda ser útil al Ministerio Público que conozca del asunto, para acreditar la probable responsabilidad del imputado, conforme a las instrucciones de aquél;
- XV. Entrevistar a las personas que pudieran aportar información o elementos de prueba para la investigación, en términos de las disposiciones aplicables;
- XVI. Colaborar, cuando así se solicite, con las autoridades federales o locales, conforme a las disposiciones aplicables, en un marco de respeto a sus respectivas atribuciones, participar, en el ámbito de competencia, en operativos conjuntos con otras autoridades federales, estatales o municipales, de conformidad con dispuesto en las disposiciones aplicables, así como colaborar, cuando sea formalmente requerido, de conformidad con los ordenamientos constitucionales y legales aplicables, con las autoridades municipales competentes, en la protección de la integridad física de las personas y en la preservación de sus bienes, en situaciones de peligro, cuando se vean amenazadas por situaciones que impliquen violencia o riesgo inminente;
- XVII. Obtener, analizar y procesar información recolectada con fines de inteligencia, así como realizar las acciones que, conforme a las disposiciones aplicables, resulten necesarias para la investigación de delitos, sea directamente o mediante los sistemas de coordinación previstos en las disposiciones respectivas;
- XVIII. Colaborar a solicitud de las autoridades competentes, con los servicios de protección civil en casos de situaciones de alto riesgo o desastres por causas naturales;
- XIX. Captar y consultar, fuentes de información abiertas o cerradas, que permitan obtener datos sobre actividades relacionadas con fenómenos delictivos, sistematizando inmediatamente la información de inteligencia obtenida;
- XX. Cumplir y ejecutar las órdenes y mandatos de la superioridad, siempre que se encuentren apegadas a derecho, y
- XXI. Las demás que le otorguen las disposiciones aplicables.
- a. Prestar protección y auxilio inmediato, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- b. Procurar que reciban atención médica y psicológica cuando sea necesaria;
- c. Adoptar las medidas que se consideren necesarias, tendientes a evitar que se ponga en peligro su integridad física y psicológica, en el ámbito de su competencia;
- d. Preservar los indicios y elementos de prueba que la víctima y ofendido aporten en el momento de la intervención policial y remitirlos de inmediato al Ministerio Público encargado del asunto para que éste acuerde lo conducente, y
- e. Asegurar que puedan llevar a cabo la identificación del imputado sin riesgo para ellos;
- XII. Dar cumplimiento a las órdenes de aprehensión y demás mandatos ministeriales y jurisdiccionales que le sean asignadas con motivo de sus funciones;
- XIII. Mantener en buen estado el armamento, material, municiones y equipo que se le asigne con motivo de sus funciones, haciendo uso racional de ellos durante el desempeño del servicio;
- XIV. Responder, sobre la ejecución de las órdenes directas que reciba, a un solo superior jerárquico, por regla general, respetando preponderantemente la línea de mando;
- XV. Participar en operativos de coordinación con otras corporaciones policiales, así como brindarles, en su caso, el apoyo que proceda;
- XVI. En su caso, usar la fuerza pública de manera legal, racional, proporcional, congruente, oportuna y con respeto a los derechos humanos, apegándose a las disposiciones aplicables, y
- XVII. Las que determine el Fiscal General, los agentes del Ministerio Público en la investigación y persecución de los delitos y el Coordinador General de la Agencia Estatal de Investigaciones en el ejercicio del mando, así como las demás disposiciones aplicables.

Artículo 16. Además de las previstas en el artículo 76 de la Ley Orgánica, los peritos tienen las siguientes obligaciones:

- Artículo 15.** Los policías de investigación serán competentes para auxiliar al Ministerio Público en la investigación y persecución de los delitos bajo la conducción y mando funcional de éste, en términos de las disposiciones aplicables.
- Para los efectos señalados en el párrafo anterior, los policías de investigación tendrán las siguientes funciones y deberes en la investigación y persecución de los delitos:
- I. Recibir las denuncias sobre hechos que puedan ser constitutivos de delitos, las que deberán informar de inmediato al Ministerio Público, así como de las diligencias practicadas y dejarán de actuar cuando él lo determine;
 - II. Deberán verificar la información de las denuncias que le sean presentadas cuando éstas no sean lo suficientemente claras o la fuente no esté identificada, e informará al Ministerio Público para que éste proceda como corresponda;
 - III. Practicar las diligencias necesarias que permitan el esclarecimiento de los delitos y la identidad de los probables responsables, en cumplimiento de los mandatos del Ministerio Público;
 - IV. Efectuar las detenciones en los casos del artículo 14 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, con las formalidades debidas que señalen las disposiciones aplicables;
 - V. Participar en la investigación de los delitos, en la detención de personas y en el aseguramiento de bienes que el Ministerio Público considere se encuentren relacionados con los hechos delictivos, conforme a las disposiciones aplicables;
 - VI. Registrar de inmediato la detención que realice de las personas, en términos de las disposiciones aplicables, así como remitir sin demora y por cualquier medio la información al Ministerio Público;
 - VII. Poner a disposición de las autoridades competentes, sin demora alguna, a las personas detenidas y los bienes que se encuentren bajo su custodia, observando en todo momento las formas y el cumplimiento de los plazos constitucionales y legales establecidos;
 - VIII. Preservar el lugar de los hechos y/o hallazgo, así como la integridad de los indicios, huellas o vestigios del hecho delictivo, así como los instrumentos, objetos o productos del delito;
 - IX. Proponer al Ministerio Público que requiera a las autoridades competentes, informes y documentos para fines de la investigación, cuando se trate de aquellos que sólo pueda solicitar por conducto de éste;
 - X. Dejar constancia de cada una de sus actuaciones, así como llevar un control y seguimiento de éstas. Durante el curso de la investigación deberán elaborar informes, partes policiales y demás documentos que se generen en el desarrollo de la misma, con los requisitos de fondo y forma que establezcan las disposiciones aplicables, y rendirlos al Ministerio Público, sin perjuicio de los informes que éste directa y concretamente le requiera;
 - XI. Proporcionar atención a víctimas, ofendidos o testigos del delito; para tal efecto deberá:
 - I. Atender y ejecutar las órdenes, en el ámbito de su competencia, que le dé el agente del Ministerio Público en la investigación y persecución de los delitos;
 - II. Emitir los dictámenes periciales en los casos y condiciones que determinen las disposiciones aplicables, conforme a los principios y reglas de las ciencias, disciplinas o artes que les sean aplicables;
 - III. Auxiliar al Ministerio Público en la búsqueda, preservación y obtención de indicios y desahogo de pruebas, a fin de coadyuvar en el cumplimiento de sus funciones constitucionales de investigación y persecución de los delitos;
 - IV. Seguir la cadena de custodia, con el objeto de preservar, coleccionar, embalar y etiquetar los indicios y evidencias, conforme a las disposiciones aplicables;
 - V. Acudir al lugar de los hechos para la investigación criminalística del delito;
 - VI. Analizar con las herramientas de su especialidad, los indicios y evidencias obtenidos para llegar a las conclusiones que ofrezcan información verídica y útil en la investigación y persecución de los delitos;
 - VII. Recopilar toda la información necesaria para la elaboración de los dictámenes periciales;
 - VIII. Comparecer ante cualquier autoridad que lo requiera, conforme a las disposiciones aplicables, y
 - IX. Las demás que le otorguen las disposiciones aplicables.

TÍTULO TERCERO DE LA ESTRUCTURA DEL SERVICIO

CAPÍTULO I DEL PROCESO DE PLANEACIÓN Y CONTROL DE LOS MIEMBROS DEL SERVICIO

Artículo 17. A la Dirección con apoyo de las Áreas conducentes en el ámbito de su competencia, le corresponderá elaborar, desarrollar y ejecutar el proceso de planeación y control de los Miembros con los que cuenta el Servicio, el cual constituye el sistema de gestión de recursos humanos, sustentado en las disposiciones aplicables al Servicio.

El proceso de planeación y control del Servicio a que hace referencia el párrafo anterior, incluye el análisis cuantitativo y cualitativo, la elaboración del catálogo de puestos, los planes de carrera ministerial, policial ministerial y pericial, así como la administración del Sistema de Información y Seguimiento, de todos los Miembros del Servicio.

Artículo 18. El proceso de planeación y control de los Miembros del Servicio, tendrá los siguientes objetivos:

- I. Registrar y sistematizar la información necesaria para la definición de los perfiles y requerimientos de los puestos;
- II. Diseñar el contenido del Sistema de Información y Seguimiento de los Miembros del Servicio a que alude el presente Reglamento;

- III. Calcular las necesidades cuantitativas y cualitativas de los Miembros del Servicio, considerando los efectos de los cambios en las estructuras organizacionales, los cambios de adscripción, la rotación, la conclusión ordinaria o extraordinaria;
- IV. Elaborar estudios prospectivos de los escenarios futuros de la Fiscalía General para determinar las necesidades que puedan tener los Miembros del Servicio;
- V. Analizar el desempeño y los resultados de los Miembros del Servicio;
- VI. Revisar y ponderar los resultados de las evaluaciones aplicadas a los Miembros del Servicio;
- VII. Elaborar los programas anuales de capacitación, los planes de carrera ministerial, policial ministerial y pericial, así como los planes individuales de carrera de los Miembros del Servicio;
- VIII. Realizar los estudios, programas, acciones y trabajos que sean necesarios, y
- IX. Los demás necesarios para el adecuado desarrollo del proceso de planeación y control.

Artículo 19. El análisis cuantitativo y cualitativo consiste en el diagnóstico que realiza la Dirección con apoyo de las Áreas conducentes en el ámbito de su competencia con el objeto de determinar las necesidades de organización, funcionamiento y operación del Ministerio Público y de sus auxiliares.

Artículo 20. El catálogo de puestos es el instrumento jurídico y administrativo que tiene por objeto ordenar de manera sistemática la estructura ocupacional, las trayectorias de promoción y planeación de carrera individual de los Miembros del Servicio.

El catálogo de puestos incluye las categorías y sus niveles, la descripción y el perfil de los puestos de las carreras ministerial, policial ministerial y pericial. En el caso de la policía ministerial el catálogo de puestos estará a lo que determinen las disposiciones aplicables respecto de las Instituciones Policiales a que hace referencia la Ley General y la Ley Estatal.

El catálogo de puestos de los Miembros del Servicio será elaborado por la Dirección con apoyo de las Áreas.

Artículo 21. Dependiendo de la carrera de que se trate, la Dirección en coordinación con el Instituto de Capacitación y las Áreas conducentes en el ámbito de su competencia, elaborarán los planes de carrera ministerial, policial ministerial y pericial, acorde con las necesidades del Ministerio Público. Dichos planes de carrera definirán los objetivos, metas, alcances, especialidades y demás aspectos necesarios de cada carrera del Servicio.

Artículo 22. La administración del Sistema de Información y Seguimiento de los Miembros del Servicio le corresponderá a la Dirección, en términos de lo establecido en el Reglamento de la Ley Orgánica y el Título Quinto, Capítulo I del presente Reglamento.

En el Sistema de Información y Seguimiento a que hace referencia el párrafo anterior, se registrará todo lo relativo al Servicio, a los Candidatos, a sus Miembros, así como a sus respectivas carreras ministerial, policial ministerial y pericial.

Artículo 23. La Dirección someterá a consideración del Consejo el proceso de planeación y control del Servicio, para su aprobación por parte de dicha instancia.

CAPÍTULO II DE LA ETAPA DE INGRESO

SECCIÓN I DE LA CONVOCATORIA

Artículo 24. El ingreso al Servicio se hará por convocatoria pública y a través del cumplimiento de los requisitos de ingreso que señalan la Ley General, la Ley Estatal, la Ley Orgánica y las demás disposiciones aplicables.

La convocatoria será el instrumento rector para el ingreso a la Fiscalía General y será publicada por acuerdo del Consejo en el portal electrónico de la Fiscalía General y en los casos que lo ameriten a consideración del propio Consejo, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca o en otros medios de comunicación.

Artículo 25. La convocatoria antes de su publicación en términos del artículo anterior, deberá ser aprobada por el Consejo, previa la elaboración del proyecto de convocatoria y el análisis que realice el Instituto de Capacitación en coordinación con la Dirección y las demás Áreas conducentes en el ámbito de su competencia, respecto de las necesidades del Ministerio Público y de sus auxiliares en el territorio del Estado y los puestos vacantes de las carreras ministerial, policial ministerial y pericial, sus categorías y niveles conforme a los instrumentos normativos, así como las disposiciones presupuestales.

Artículo 26. La convocatoria sólo podrá modificarse por acuerdo del Consejo en cuanto al lugar, hora y fecha de presentación de las inscripciones, los requisitos y los documentos de los Aspirantes, así como lugar, hora y fecha de la aplicación de todas las evaluaciones a quienes participen. Las fechas y horas no podrán anticiparse a las previstas inicialmente en la convocatoria.

Cualquier modificación respecto del lugar, hora y fecha de presentación de las inscripciones, los requisitos y los documentos de los aspirantes, serán difundidas en el portal de la Fiscalía General por lo menos con cinco días naturales de anticipación a la fecha de inicio de la fase de reclutamiento.

Las modificaciones relacionadas con lugar, fecha y hora de la aplicación de las evaluaciones a los Aspirantes, también deberán ser notificadas en el tiempo y forma que

determine el Instituto de Capacitación, el Centro o la instancia que corresponda, con la anticipación debida a la fecha prevista para la aplicación de dichas evaluaciones. La notificación respectiva se le podrá realizar en el domicilio y/o a través de llamada telefónica que para tal efecto haya proporcionado en la solicitud de inscripción y autorización para someterse a las evaluaciones correspondientes.

Artículo 27. Será facultad exclusiva del Consejo dejar sin efecto la convocatoria cuando en ésta existan errores u omisiones relacionadas con los puestos vacantes objeto de la convocatoria o con la aplicación de evaluaciones, o cuando se detecten errores u omisiones que puedan afectar de manera sustancial y grave el desarrollo de alguna fase de concurso de ingreso y selección.

Artículo 28. La convocatoria deberá contener como mínimo la siguiente información:

- I. Fecha de emisión y número de la convocatoria;
- II. La forma de inscripción, los requisitos y documentación que deberán reunir y presentar los Aspirantes;
- III. Identificación del puesto vacante a cubrir, que incluye la denominación, categoría, nivel, salario, número de vacantes por cubrir, funciones y el perfil de competencias requerido en términos de estudios, experiencia, conocimientos, habilidades y aptitudes;
- IV. La fecha, lugar y medio de la notificación de resultados de cada fase del ingreso;
- V. La forma y duración del plazo para el reclutamiento de Aspirantes, que incluye la fecha, hora y lugar de recepción de documentos; así como el plazo para determinar su calidad como Candidatos;
- VI. El concurso de ingreso y selección de los Candidatos, que incluye:
 - a. Las evaluaciones de conocimientos a aplicar con sus características, puntaje mínimo aprobatorio, valor de cada prueba, fecha, hora y lugar de aplicación;
 - b. Los procedimientos de evaluación de control de confianza a realizar, y
 - c. En su caso, las evaluaciones físicas a aplicar con sus características, puntaje mínimo aprobatorio, valor de cada prueba, fecha, hora y lugar de aplicación;
- VII. La duración de la formación inicial, así como el contenido de capacitación;
- VIII. El requisito de que los Aspirantes manifiesten su conformidad en someterse al procedimiento de evaluación de control de confianza como lo indica el artículo 85 del presente Reglamento;
- IX. En su caso, los plazos para resolver por parte de la Dirección las reclamaciones que se presenten en el desarrollo de las fases del ingreso, y
- X. Firma de los integrantes del Consejo.

SECCIÓN II DEL RECLUTAMIENTO

Artículo 29. Dentro del lapso de treinta días naturales siguientes a la publicación de la convocatoria, iniciará el plazo para la fase de reclutamiento de los Aspirantes, mediante la inscripción, cumplimiento de requisitos y presentación de la documentación correspondiente en términos de la convocatoria respectiva.

Artículo 30. El reclutamiento es la fase del ingreso en la cual el Instituto de Capacitación, recibe las inscripciones de Aspirantes que pretenden incorporarse como Miembros del Servicio de la Fiscalía General, revisa la documentación que presentan para determinar si éstos reúnen los perfiles y cumplen con los requisitos para participar en la etapa de selección; esta etapa se realizará dentro de un lapso de quince días naturales a partir del plazo señalado en el artículo anterior.

Las personas que soliciten su reclutamiento deberán acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la Ley, el presente Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 31. Fenecido el plazo señalado en el artículo anterior, el Instituto de Capacitación, contará con un plazo de hasta treinta días naturales para determinar qué personas cumplieron con los términos iniciales de la convocatoria y pueden continuar con la fase de ingreso y selección del concurso.

Para tal efecto el Instituto de Capacitación deberá publicar por medio del portal electrónico de la Fiscalía General la lista de Aspirantes que cumplieron con los requisitos y documentación señalados en la convocatoria.

A partir del día siguiente en que se dé a conocer por parte del Instituto de Capacitación la lista a que refiere el párrafo anterior, se podrán presentar reclamaciones hasta los tres días naturales siguientes, en cuyo caso, corresponderá a dicho Instituto resolver las mismas sin mayor trámite.

Artículo 32. El Instituto de Capacitación, deberá informar a la Dirección sobre el desarrollo de la fase de reclutamiento y remitirá los documentos derivados de la misma a la Dirección para efectos de que se corrobore la autenticidad de los documentos presentados por los Aspirantes y se consulte sus antecedentes en el Registro Nacional a que hace referencia la Ley General, en el Sistema de Información y Seguimiento a que hace referencia el Título Quinto, Capítulo I del presente Reglamento y en los demás registros conforme a las disposiciones aplicables.

Artículo 33. La calidad de Aspirante no establece ningún tipo de relación administrativa o vínculo laboral con la Fiscalía General, solo representa la posibilidad de participar en el procedimiento de concurso de ingreso y selección.

SECCIÓN III
DEL CONCURSO DE INGRESO Y SELECCIÓN

Artículo 34. El concurso de ingreso y selección es la fase del ingreso mediante la cual se aplican evaluaciones determinadas por las disposiciones aplicables a los Aspirantes, con el objeto de que, de resultar aptos, puedan continuar con la fase de formación inicial.

Esta fase será coordinada por la Dirección con apoyo del Instituto de Capacitación y de las Áreas conducentes en el ámbito de su competencia que, en su caso, apliquen evaluaciones.

Artículo 35. Las evaluaciones a que hace referencia la presente sección, serán aplicadas por el Instituto de Capacitación, el Centro, las Áreas en el respectivo ámbito de su competencia, o bien, por las instancias locales o federales que sean competentes, conforme lo determine el Consejo.

Artículo 36. Las evaluaciones a que refiere la presente sección tienen como finalidad medir la capacidad, idoneidad y potencialidad de los Aspirantes y establecer una clasificación de los mismos, respecto de los perfiles, competencias y demás aspectos requeridos para desempeñar con eficiencia las funciones y las responsabilidades del puesto.

Artículo 37. A los Aspirantes a ser Agentes del Ministerio Público y Peritos se les aplicará evaluaciones de conocimientos y demás que determine el Instituto de Capacitación.

A los Aspirantes a ser policías de investigación, además de las evaluaciones antes mencionadas, se les podrá aplicar evaluaciones de aptitud física, en su caso por parte de las Áreas o de las instancias que correspondan.

Artículo 38. El procedimiento de evaluación de control de confianza será aplicado sin excepción a todos los Aspirantes, salvo el caso que refiere el artículo 51 del presente Reglamento.

Artículo 39. El Centro o los centros de control de confianza de la federación o de las entidades federativas en relación con las evaluaciones de control de confianza, así como las Áreas competentes determinarán si los aspirantes resultan aptos o no para continuar con la formación inicial.

Artículo 40. La Dirección concentrará la información relativa a los resultados de las evaluaciones practicadas durante la fase del concurso de ingreso y selección, y por lo tanto es la única autorizada para determinar qué Aspirantes tienen la calidad de Candidatos, debiendo publicar por medio del portal electrónico de la Fiscalía General la lista de aquellos Aspirantes que resultaron Seleccionados.

A partir del día siguiente en que se dé a conocer por parte de la Dirección la lista a que refiere el párrafo anterior, se podrán presentar reclamaciones durante un plazo de cinco días hábiles, en cuyo caso, corresponde a la propia Dirección resolver las mismas sin trámite alguno.

De igual forma, la calidad de Candidato no establece ningún tipo de relación administrativa o vínculo laboral con la Fiscalía General, solo representa la posibilidad de continuar con la siguiente fase de formación inicial.

Si durante la etapa de ingreso se detecta que el Aspirante o Candidato incumplió alguno de los requisitos previstos en la convocatoria o presentó documentación falsa, quedará fuera de la etapa de ingreso, sin perjuicio de que se ejerzan las acciones legales correspondientes por parte del Ministerio Público respecto la documentación apócrifa.

SECCIÓN IV
DE LA FORMACIÓN INICIAL

Artículo 41. La formación inicial es la fase del ingreso que consiste en la impartición de cursos teóricos o prácticos suficientes y en la capacitación que se requiera de acuerdo con el puesto vacante que se trate, para la preparación básica de los Candidatos, así como para acreditación de la evaluación que al efecto se celebre al finalizar esta fase.

Esta etapa tiene como finalidad, la de elegir de entre los Candidatos más aptos que hayan aprobado todas las fases anteriores, a quienes cubran el perfil y la formación requeridos para poder ingresar como Miembros del Servicio de la Fiscalía General.

La duración que establezcan los programas aprobados anualmente por el Consejo conforme a los lineamientos que la normatividad y disposiciones aplicables en la materia establezcan.

Artículo 42. El Instituto de Capacitación, de conformidad con los programas aprobados por el Consejo, se encargará de impartir la formación inicial a los Candidatos; sin perjuicio de que la Fiscalía General se pueda auxiliar de otras instancias federales o locales, públicas o privadas, para impartir la formación inicial, en términos de las disposiciones aplicables.

Artículo 43. A los Candidatos durante y al finalizar la formación inicial, se les aplicarán evaluaciones con el objeto de cumplir la totalidad de requisitos de ingreso fijados en la convocatoria emitida por la Fiscalía General para poder ser Miembros del Servicio.

Corresponderá al Instituto de Capacitación, con apoyo de las Áreas que correspondan, según sea el caso, llevar a cabo las evaluaciones que refiere el párrafo anterior, las cuales consisten en la valoración objetiva de la formación académica y demás aspectos que se hayan establecido en la Convocatoria, con el objeto de determinar si los Candidatos son susceptibles de ser Miembros del Servicio y sin son capaces e idóneos para desempeñar los puestos vacantes por los cuales solicitaron concursar con su inscripción.

Artículo 44. Los resultados de las evaluaciones previstas en la presente sección se clasificarán como sigue:

I. No aprobatorio;

- II. Suficiente;
- III. Satisfactorio, y
- IV. Sobresaliente.

En términos de la convocatoria de ingreso publicada que apruebe el Consejo, se determinará las calificaciones que correspondan a cada clasificación del resultado.

Conforme a los puestos vacantes disponibles, las necesidades de la Fiscalía General, las disposiciones presupuestales y demás aspectos que se consideren relevantes, se podrá autorizar por el Consejo el ingreso de los Candidatos a la Fiscalía General a partir de la clasificación prevista en la fracción II del presente artículo.

Los Candidatos que hayan obtenido un resultado no aprobatorio, no podrán ingresar a la Fiscalía General.

Artículo 45. Si la cantidad de Candidatos que aprueban las evaluaciones previstas en la presente sección es menor al número de puestos vacantes, las que queden sin cubrir no serán ocupadas sino hasta el nuevo concurso de ingreso y de selección que al efecto apruebe el Consejo.

En el caso de que dos o más Candidatos obtengan la misma calificación y sólo uno pueda ingresar, el orden de prelación se conferirá, en primer lugar, al que hubiere tenido mejor calificación en la evaluación final de la formación inicial, o bien, el mejor desempeño en los cursos y capacitaciones impartidas. Si persistiera la igualdad, la Dirección resolverá tomando en consideración, en su caso, su formación académica y experiencia laboral.

Las evaluaciones clasificadas conforme a las fracciones II, III y IV del artículo 44 del presente Reglamento tendrán una vigencia de un año a partir del día siguiente en que se den a conocer los resultados de las mismas, para los Candidatos que no pudieron alcanzar puestos vacantes. No obstante lo anterior, el Fiscal General podrá otorgar nombramientos por designación especial conforme a la Ley Orgánica a los Candidatos antes mencionados, en tanto se emiten nuevas convocatorias por el Consejo.

Si durante el periodo comprendido entre los resultados de las evaluaciones previstas en la presente sección y el día en que se expida la resolución de ingreso de los Candidatos a la Fiscalía General, alguno de éstos decidiera ya no ingresar o surgiera una causa superveniente que se lo impida, será admitido aquel Candidato que haya quedado fuera de elección para ocupar alguno de los puestos vacantes entre los que estuvieren disponibles y que hubiera obtenido la siguiente mejor calificación.

En los casos en los que los Candidatos no concluyan con los cursos y capacitaciones de la formación inicial, se estará a lo que determine la convocatoria sobre el particular.

Artículo 46. Se otorgará nombramiento, certificación, registro y adscripción inicial a los Candidatos que hayan obtenido los mejores resultados en las evaluaciones previstas en la presente sección, siempre que exista la disponibilidad de puestos vacantes; respecto a quienes hayan alcanzado la calificación mínima exigida pero que de igual forma hayan acreditado satisfactoriamente todas las fases del concurso, su ingreso quedará a criterio de la Dirección, siempre y cuando exista disponibilidad de puestos vacantes.

Con base a lo establecido en el párrafo anterior, corresponderá al Consejo aprobar en definitiva mediante resolución el ingreso de los Candidatos a la Fiscalía General.

La resolución del Consejo respecto al ingreso de los Candidatos a la Fiscalía General no admitirán recurso alguno y será publicada en el portal electrónico de la Fiscalía General.

SECCIÓN V
DEL CERTIFICADO Y REGISTRO

Artículo 47. Los Candidatos que ingresen a la Fiscalía General deberán contar con el certificado y el registro correspondiente a que alude la Ley General, la Ley Estatal, la Ley Orgánica y las demás disposiciones aplicables.

Ningún Candidato podrá ingresar a la Fiscalía General sin contar con el certificado y el registro vigentes expedidos por las autoridades correspondientes.

Artículo 48. A los Candidatos que hayan aprobado los procedimientos de evaluación de control de confianza y que de acuerdo a la resolución del Consejo puedan ingresar a la Fiscalía General, se les expedirá el certificado previsto en la presente sección y se les inscribirá en el registro correspondiente por parte del Centro o de las demás instancias federales o locales que correspondan en términos de la Ley General, la Ley Estatal, la Ley Orgánica y las demás disposiciones aplicables.

Artículo 49. El certificado previsto en la presente sección tendrá por objeto acreditar que el Candidato es apto para ingresar, que cuenta con los requisitos que dispone la Ley Orgánica y las demás disposiciones aplicables, y que cuenta con los conocimientos, perfil, habilidades y aptitudes necesarias para el desempeño de su puesto.

Una vez que el Candidato sea certificado por el Centro o por las demás instancias federales o locales que correspondan, se deberá realizar su registro, el cual consiste en inscribir la situación antes señalada en el Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública a que alude la Ley General, sin perjuicio de que se realice otro registro correspondiente en el Sistema de Información y Seguimiento a que alude el presente Reglamento.

Artículo 50. La Dirección, será el enlace para obtener oportunamente la expedición de certificado previsto en la presente sección por parte del Centro.

El Certificado y Registro previstos en la presente sección tendrán una vigencia de tres años.

Artículo 51. Los Aspirantes o Candidatos que ya cuenten con certificado y registro a su favor previstos en la presente sección previamente emitidos por centros de evaluación y

control de confianza de otras instituciones de seguridad pública de la Federación, de Entidades Federativas o Municipios, deberán presentarlos al momento de su inscripción en la fase de reclutamiento para ser remitidos ante el Centro para los efectos que correspondan.

El Centro o los centros de control de confianza de la federación o de las entidades federativas deberán reconocer la validez y la vigencia de dicho certificado y del registro correspondiente previstos en la presente sección, siempre que hayan sido otorgados conforme al perfil que se solicita por la Fiscalía General y cumplan con lo establecido por la Ley General, la Ley Estatal y demás disposiciones aplicables. En caso contrario, el Aspirante o Candidato deberán aceptar someterse a los procedimientos de evaluación de control de confianza correspondientes con el objeto de obtener el certificado y el registro respectivos.

En todos los casos a que se refiere este artículo, se deberán realizar las inscripciones que correspondan en el Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública a que alude la Ley General, sin perjuicio de que se realice el registro correspondiente en el Sistema de Información y Seguimiento a que alude el presente Reglamento.

Artículo 52. La cancelación del certificado de los Miembros del Servicio, previsto en la presente sección, sólo podrá ser realizada por las autoridades competentes conforme lo establezca el artículo 65 de la Ley Orgánica y las demás disposiciones aplicables.

SECCIÓN VI DEL NOMBRAMIENTO Y LA ADSCRIPCIÓN INICIAL

Artículo 53. A los Candidatos que de acuerdo a la resolución del Consejo puedan ingresar a la Fiscalía General, se les otorgará el nombramiento como Miembro del Servicio con el puesto, categoría y nivel que corresponda.

Artículo 54. Los nombramientos serán otorgados y expedidos por el Fiscal General, por conducto de la Oficialía.

Artículo 55. Una vez expedido el nombramiento, los nuevos Miembros del Servicio estarán obligados a permanecer en la Fiscalía General un tiempo mínimo de tres años, salvo causa justificada.

En caso de que los nuevos Miembros del Servicio no permanezcan en la Fiscalía General en el lapso señalado en el párrafo anterior, éstos deberán cubrir mediante títulos mercantiles la cantidad que determine el Consejo por concepto de los costos erogados en las fases de ingreso.

La cantidad señalada en el párrafo anterior ingresará al Fondo de Procuración de Justicia conforme al artículo 92, fracción IV de la Ley Orgánica.

Artículo 56. El nombramiento deberá contener como mínimo lo siguiente:

- I. Fecha de otorgamiento;
- II. Nombre completo del servidor público;
- III. Puesto;
- IV. Categoría o nivel;
- V. Fecha de emisión del certificado y registro a que alude el presente Reglamento;
- VI. El área de adscripción;
- VII. Fundamentación del otorgamiento del nombramiento;
- VIII. Firma del Fiscal General;
- IX. La protesta de ley que realice el Miembro del Servicio, y
- X. Las demás datos que determine el Consejo.

Artículo 57. En el nombramiento que se le otorgue al Miembro del Servicio, se establecerá el Área a la que estará adscrito inicialmente, sea en el Sector Central, en el Sector Regional o en los Órganos Auxiliares conforme al Reglamento de la Ley Orgánica.

Artículo 58. Corresponderá al Fiscal General determinar la adscripción inicial de los Miembros del Servicio, sin perjuicio de que el Consejo pueda cambiar la adscripción inicial de los Miembros por necesidades del servicio.

La Oficialía deberá dar aviso del nombramiento con la adscripción inicial a la Dirección a efecto del registro correspondiente en el Sistema de Información y Seguimiento a que alude el presente Reglamento, así como al Titular del Área al que quedará adscrito el Miembro del Servicio.

SECCIÓN VII DEL REINGRESO

Artículo 59. El reingreso al Servicio en la Fiscalía General sólo procede por las causales señaladas en los artículos 60 y 62 del presente Reglamento.

En los demás casos, se deberán colmar las fases de la etapa de ingreso conforme al presente Reglamento y las demás disposiciones aplicables.

Artículo 60. La persona que hubiere renunciado a ser Miembro del Servicio, sin contar con comisión, permiso o licencia conforme al presente Reglamento, habiéndose separado de la Fiscalía General voluntariamente y hubiere transcurrido ya un período de tres años a partir de la renuncia respectiva, podrá solicitar al Consejo, a través de la Dirección,

reingresar al Servicio con la misma categoría y nivel, siempre y cuando existan las disponibilidades del puesto vacante y presupuestales.

Para solicitar su reingreso, el interesado deberá satisfacer los requisitos y demás formas de ingreso previstos en la Ley Orgánica, en el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables; al efecto la Dirección deberá verificar que el solicitante no se encuentra en alguno de los supuestos siguientes:

- I. Haber sido sancionado con remoción o separado de su cargo anterior en la Fiscalía General, conforme a las disposiciones del presente Reglamento;
- II. Haber renunciado al Servicio durante los tres años a que hace referencia el artículo 55 del presente Reglamento, salvo lo que determine el Consejo;
- III. Estar sujeto a proceso penal, procedimiento de responsabilidad administrativa conforme a las disposiciones aplicables, o cumpliendo alguna sanción derivada de estos;
- IV. Haber presentado su renuncia encontrándose sujeto a procedimiento de responsabilidad administrativa conforme a las disposiciones aplicables o al procedimiento a que hace referencia el presente Reglamento, o bien, cuando habiendo resultado administrativamente responsable, con motivo de la renuncia, no se le haya podido ejecutar la sanción, y
- V. Haber sido sancionado con remoción o haber separado o inhabilitado u otra de similar gravedad en cualquier otra área de Seguridad Pública, Procuración o Administración de Justicia;

Artículo 61. El plazo a que se refiere el primer párrafo del artículo anterior se podrá dispensar una vez que, a criterio de la Dirección, se hayan cumplido los requisitos y criterios que se establecen en el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables, siempre y cuando exista la posibilidad de su reingreso con base a la disponibilidad del puesto vacante y presupuestal.

Artículo 62. La persona que renuncie a ser Miembro del Servicio pero que haya seguido prestando sus servicios en la Fiscalía General como personal de confianza conforme a la Ley Orgánica y su Reglamento, podrá solicitar al Consejo, a través de la Dirección, ser propuesto para reincorporarse en la categoría o el nivel que corresponda al que tenía al momento de su renuncia, siempre y cuando existan la disponibilidad del puesto vacante y presupuestal.

Artículo 63. La Dirección analizará si las solicitudes a que refieren los artículos 60 y 62 del presente Reglamento reúnen los requisitos previstos en dichos artículos, así como que existe disponibilidad de puestos vacantes y presupuestales y, sólo en ese caso, someterá a consideración del Consejo las solicitudes correspondientes de reingreso y reincorporación junto con el expediente respectivo. El Consejo resolverá mediante resolución sobre las solicitudes de reingreso dentro del lapso de quince días hábiles.

Las resoluciones del Consejo en estos supuestos no admitirán recurso alguno.

CAPÍTULO III DE LA ETAPA DE DESARROLLO

SECCIÓN I GENERALIDADES

Artículo 64. El desarrollo de los Miembros del Servicio comprende el plan individual de carrera, la profesionalización a través de la formación continua y capacitación respectiva, así como la promoción, los estímulos y reconocimientos, la antigüedad, la renovación del certificado y registro a que alude el presente Reglamento, las comisiones, los permisos, las licencias, la rotación, los cambios de adscripción y la práctica de los procedimientos de evaluaciones.

El desarrollo de los Miembros del Servicio estará sujeto a un régimen disciplinario, en términos de la Ley Orgánica, el presente Reglamento y las demás disposiciones aplicables.

Artículo 65. Para permanecer en la Fiscalía General como Miembro del Servicio se deberán cumplir los requisitos que establecen la Ley General, la Ley Estatal, la Ley Orgánica, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 66. El desarrollo de los Miembros del Servicio debe propiciar la superación integral de éstos, con el objeto de fortalecer su calidad profesional y el sentido de pertenencia a la Fiscalía General, así como un ambiente libre de prácticas de corrupción, que garanticen una procuración de justicia apegada a derecho.

Artículo 67. El Consejo bajo los lineamientos que establezca y con auxilio de las Áreas coordinará y promoverá el desarrollo de los Miembros del Servicio.

Si durante la etapa de desarrollo se detecta que los Miembros del Servicio incumplieron alguno de los requisitos de permanencia o presentó documentación falsa, quedará fuera de la Fiscalía General, sin perjuicio de que se ejerzan las acciones legales correspondientes por parte del Ministerio Público respecto la documentación apócrifa.

SECCIÓN II DEL PLAN INDIVIDUAL DE CARRERA

Artículo 68. Conforme al proceso de planeación y control del Servicio, la Dirección con auxilio de las Áreas conducentes en el ámbito de su competencia integrarán y definirán el plan individual de carrera de los Miembros del Servicio, que constituye el expediente de cada uno de ellos, el cual contempla toda su carrera desde su ingreso, el desarrollo de la misma y su conclusión.

Para la elaboración del plan individual de carrera de cada Miembro del Servicio, se tomarán en cuenta el catálogo de puestos, los planes de carrera ministerial, policial ministerial, pericial y demás aspectos necesarios.

Artículo 69. El expediente a que alude el artículo anterior, incluirá todos los datos generales, los antecedentes de la etapa de ingreso, los antecedentes, las fases y demás aspectos de la etapa de desarrollo, la ruta profesional a seguir, el crecimiento profesional, así como las sanciones a las que se haya hecho acreedor, en su caso, conforme al Régimen Disciplinario.

La ruta profesional a seguir del plan individual de carrera de cada Miembro del Servicio, deberá realizarse conforme a lo establecido en la convocatoria de ingreso que al efecto se emita, los requerimientos y necesidades del Ministerio Público, así como los planes de carrera respectivos.

Artículo 70. Una vez que se otorgue el nombramiento y adscripción inicial a los Miembros del Servicio a la Fiscalía General conforme a las disposiciones del presente Reglamento, la Dirección integrará el plan individual de carrera de cada Miembro, conforme a las disposiciones de la presente sección.

Artículo 71. Una vez integrado el plan individual de carrera, será sometido a consideración del Instituto de Capacitación, así como de las áreas que correspondan dependiendo de la adscripción, la carrera y especialidad, en su caso, con el objeto de que aprueben el plan o realicen observaciones o ajustes al mismo.

Una vez aprobado por las áreas mencionadas en el párrafo anterior, la Dirección incluirá los planes individuales de carrera dentro del Sistema de Información y Seguimiento a que alude el presente Reglamento.

Artículo 72. El plan individual de carrera se actualizará de manera anual conforme al desarrollo de los Miembros del Servicio y dichas actualizaciones se incluirán dentro del Sistema de Información y Seguimiento a que alude el presente Reglamento.

SECCIÓN III DE LA FORMACIÓN CONTINUA

Artículo 73. La profesionalización durante la etapa de desarrollo es obligatoria y tiene por objeto fomentar que los Miembros del Servicio cuenten con aptitudes, conocimientos, habilidades y destrezas para desempeñar sus funciones con calidad y eficiencia.

Artículo 74. Los programas de profesionalización son los instrumentos en los que se establecen los lineamientos, cursos, planes de estudio, actividades, contenidos mínimos, evaluaciones, entre otros aspectos para la formación continua y capacitación en general de los Miembros del Servicio.

Los programas de profesionalización se integran por el conjunto de contenidos teóricos y prácticos estructurados en unidades didácticas de enseñanza y aprendizaje de las carreras ministerial, policial ministerial y pericial de acuerdo con el Programa Rector de Profesionalización.

Los programas de profesionalización deben identificar las necesidades y requerimientos de las carreras ministerial, policial ministerial y pericial, para desarrollar la formación continua y capacitación que se impartirá en el transcurso del año.

Artículo 75. La profesionalización se llevará a cabo a través de los programas de:

- I. Actualización, los cuales tendrán por objeto que los Miembros del Servicio complementen sus conocimientos y cuenten con la información vigente necesaria para el desempeño de sus respectivas funciones;
- II. Especialización, cuyo propósito es que los Miembros del Servicio perfeccionen y eleven su preparación en materias específicas, y
- III. Desarrollo humano, que tendrá por objeto identificar, fortalecer y acrecentar las capacidades, habilidades y aptitudes de los Miembros del Servicio para el mejor cumplimiento de sus funciones, entre otros fines.

Artículo 76. Los programas de profesionalización serán elaborados por el Instituto de Capacitación, por sí o con apoyo de instancias federales, locales o internacionales, con base en el Programa Rector de Profesionalización a que alude la Ley General, en los lineamientos que para tal efecto establezca el Consejo y conforme a las disposiciones aplicables.

Los programas de profesionalización que al efecto se elaboren, serán aprobados anualmente por el Consejo.

Artículo 77. En materia de profesionalización, el Instituto de Capacitación promoverá ante el Consejo la celebración de convenios de coordinación, intercambio académico y asesoría con instituciones de educación superior, centros de investigación científica o tecnológica, centros educativos o asociaciones profesionales, nacionales o internacionales, que se requieran para apoyar la profesionalización, siempre que se apeguen a los lineamientos aprobados por el propio Consejo en la materia.

Artículo 78. Los Miembros del Servicio están obligados a participar en los cursos de formación continua y de capacitación derivados de los programas de profesionalización que sean aprobados por el Consejo y ejecutados por el Instituto de Capacitación, sin perjuicio de que se establezcan mecanismos de coadyuvancia con instituciones públicas o privadas para ejecutar los dichos programas.

Artículo 79. Para efectos de permanencia en el Servicio, sus Miembros deberán:

- I. Cubrir un mínimo de 60 horas clase anuales de los programas de profesionalización, y

- II. Aprobar los programas de profesionalización de manera anual, mediante las evaluaciones que al efecto practique el Instituto de Capacitación.

SECCIÓN IV DE LOS PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN A LOS MIEMBROS DEL SERVICIO

APARTADO I GENERALIDADES

Artículo 80. Los Miembros del Servicio tienen la obligación de someterse y aprobar los procedimientos de evaluaciones a que alude la Ley Orgánica, los cuales consisten en:

- I. Evaluación de control de confianza del Aspirante o del Miembro del Servicio;
- II. Evaluación de desempeño del Miembro del Servicio, la cual será aplicada en la forma y periodicidad que determine el Consejo, y
- III. Evaluación de competencias profesionales del Miembro del Servicio, la cual será aplicada en la forma y periodicidad que determine el Consejo.

Los procedimientos de evaluación se practicarán en términos de la Ley General, la Ley Estatal, la Ley Orgánica, el presente Reglamento y las demás disposiciones aplicables.

Artículo 81. El Fiscal General y los superiores jerárquicos o en mando, en términos del artículo 53 de la Ley Orgánica, podrán solicitar que cualquier Miembro del Servicio, se someta en cualquier tiempo a los procedimientos de evaluación de control de confianza cuando lo estimen pertinente, sin perjuicio de los procedimientos de evaluación periódicos.

Los procedimientos de evaluaciones del desempeño y de competencias profesionales se practicarán a los Miembros del Servicio con la periodicidad que señalan los apartados III y IV de la presente sección.

Artículo 82. Los Miembros del Servicio serán notificados para la práctica de los procedimientos de evaluación correspondientes por la Dirección, la cual se auxiliará de las Áreas para dicho efecto.

En caso de que el Aspirante que participa para ingresar al Servicio o el propio Miembro del Servicio no se presenten a la cita que se le haya realizado para la aplicación o desahogo de los procedimientos a que alude el presente capítulo sin mediar causa justificada, se considerará que no aprobaron las evaluaciones correspondientes.

Artículo 83. Los Miembros del Servicio que no aprueben los procedimientos de evaluación referidos en este capítulo, deberán dejar de prestar sus servicios en la Fiscalía General, previo desahogo del procedimiento que dispone el Título Cuarto, Capítulo III del presente Reglamento.

APARTADO II DE LA EVALUACIÓN DE CONTROL DE CONFIANZA

Artículo 84. La evaluación de control de confianza, constará de los exámenes que señala el artículo 48 de la Ley Orgánica y los demás que señalen las disposiciones aplicables.

Los exámenes del procedimiento de evaluación de control de confianza se valorarán en conjunto, salvo el examen toxicológico que se presentará y calificará por separado.

Artículo 85. La evaluación de control de confianza se aplicará a sin excepción a todos aquellos Aspirantes que pretendan ingresar al Servicio en la Fiscalía General y a los Miembros del Servicio en la forma y términos que señala el presente Reglamento.

Artículo 86. La evaluación de control de confianza será practicada con la periodicidad que señalen la Ley General, la Ley Estatal, la Ley Orgánica y las demás disposiciones aplicables a los Miembros del Servicio.

Artículo 87. La evaluación de control de confianza será practicada por parte del Centro, o bien, por los centros de control de confianza de la federación o de las entidades federativas, siempre que dichos centros se encuentren certificados y acreditados por el Centro Nacional de Certificación y Acreditación a que refiere la Ley General.

APARTADO III DE LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

Artículo 88. La evaluación del desempeño comprenderá lo relativo al comportamiento, al cumplimiento y a los resultados en el ejercicio de las funciones, así como los demás aspectos que establezcan las disposiciones aplicables, todos referentes a los Miembros del Servicio, la cual tendrá por objetivo calificar el desarrollo de las funciones de los mismos para efectos de su permanencia en el Servicio.

Artículo 89. Las evaluaciones del desempeño serán practicadas con la periodicidad, en la forma y términos que determine el Consejo a través de la comisión especial que al efecto se instaure conforme a los instrumentos normativos que se emitan.

Artículo 90. El contenido de las evaluaciones de desempeño también será determinado por el Consejo a través de la comisión especial que al efecto se instaure conforme a los instrumentos normativos que se emitan y las demás disposiciones aplicables.

APARTADO IV DE LA EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS PROFESIONALES

Artículo 91. La evaluación de competencias profesionales tiene por objeto determinar que los Miembros del Servicio cuentan con los conocimientos, las habilidades, destrezas y

aptitudes necesarios para desempeñar su función de forma eficiente, de conformidad con los estándares establecidos para ello.

Las evaluaciones de competencias profesionales de los agentes del Ministerio Público, policías de investigación y peritos tienen por objeto determinar que éstos cuentan con los conocimientos necesarios para el desarrollo de sus funciones.

Asimismo, las evaluaciones de competencias profesionales de los policías de investigación tienen por objeto determinar que éstos cuentan, en su caso con las habilidades, destrezas y aptitudes necesarias para el desarrollo de sus funciones.

Artículo 92. Las evaluaciones de competencias profesionales serán practicadas con la periodicidad, en la forma y términos que determine el Consejo a través de la comisión especial que al efecto se instaure conforme a los instrumentos normativos que se emitan.

Artículo 93. El contenido de las evaluaciones de competencias profesionales será determinado por el Consejo a través de la comisión especial que al efecto se instaure conforme a los instrumentos normativos que se emitan y las demás disposiciones aplicables.

SECCIÓN V DE LA RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO Y REGISTRO

Artículo 94. Los Miembros del Servicio deberán contar con la renovación del certificado y el registro a que alude la Ley General, la Ley Estatal, la Ley Orgánica y las demás disposiciones aplicables para permanecer en la Fiscalía General.

Ningún Miembro del Servicio podrá permanecer en la Fiscalía General sin contar con el certificado y el registro vigentes previstos en la presente sección, expedidos por las autoridades correspondientes.

Artículo 95. El Certificado y Registro previstos en la presente sección tendrán una vigencia de tres años para los Miembros del Servicio. Con seis meses de anticipación a la expiración de la validez de su Certificado y Registro los Miembros del Servicio deberán someterse nuevamente a los procedimientos de evaluación de control de confianza correspondientes en términos de las disposiciones aplicables, a fin de mantener la vigencia de los mismos.

Artículo 96. La renovación del certificado previsto en la presente sección tendrá por objeto acreditar que el Miembro del Servicio continúa siendo apto para permanecer en la Fiscalía General; que cuenta con los requisitos que dispone la Ley Orgánica y las demás disposiciones aplicables; y que cuenta con los conocimientos, perfil, habilidades, destrezas y aptitudes necesarias para el desempeño de su puesto.

Una vez que el Miembro del Servicio cuente con la renovación del certificado previsto en la presente sección emitido por el Centro o por las demás instancias federales o locales que correspondan, se deberá realizar su registro, el cual consiste en inscribir la situación antes señalada en el Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública a que alude la Ley General, debiéndose también realizar el registro correspondiente en el Sistema de Información y Seguimiento a que alude el presente Reglamento.

Artículo 97. Para efecto de la renovación del certificado y el registro previstos en la presente sección, la Dirección deberá notificar al Miembro del Servicio y al Titular de las Áreas la programación del procedimiento de evaluación de control de confianza conforme al término previsto en el artículo 95 del presente Reglamento, así como gestionar la práctica de dicha evaluación ante el Centro o ante las demás instancias federales o locales que correspondan.

En caso de no ser notificado por la Dirección en términos del párrafo anterior, el Miembro del Servicio tiene el derecho y la obligación de solicitar ante la Dirección la programación de la evaluación de control de confianza, en el término previsto en el artículo 95 del presente Reglamento.

Artículo 98. La renovación del certificado y el registro previstos en la presente sección se registrará por lo establecido en la Ley General, la Ley Estatal, la Ley Orgánica y las demás disposiciones aplicables.

Artículo 99. La cancelación del certificado previsto en la presente sección de los Miembros del Servicio será conforme lo establece el artículo 65 de la Ley Orgánica y las demás disposiciones aplicables.

SECCIÓN VI DE LA PROMOCIÓN

Artículo 100. La promoción es el acto mediante el cual se otorga a los Miembros del Servicio, conforme al procedimiento señalado en la presente sección, la categoría o nivel inmediato superior al que ostenten dentro del orden jerárquico establecido, conforme a lo señalado en los artículos 7, fracciones VIII y X, y 11, fracción VI, del presente Reglamento.

Artículo 101. Los procedimientos de promoción de los Miembros del Servicio se llevarán a cabo de conformidad con los lineamientos establecidos por el Consejo, atendiendo a las disponibilidades de puestos vacantes y presupuestales.

Para efectos de la promoción, la Dirección, en coordinación con las Áreas conducentes en el ámbito de su competencia, tomará en cuenta lo siguiente:

- I. Puestos vacantes de los Miembros del Servicio que a su vez fueron promovidos, o bien, que hayan concluido el Servicio de manera ordinaria o extraordinaria, o
- II. Puestos vacantes de nueva creación.

Artículo 102. Para promoverse a la categoría o nivel inmediato superior dependiendo de la carrera que corresponda, los Miembros del Servicio deberán satisfacer los requisitos de

permanencia establecidos en las fracciones II de los artículos 44, 45 y 46 de la Ley Orgánica, participar en los procedimientos de promoción, así como cumplir los requisitos siguientes:

- I. Estar en servicio activo, no encontrarse comisionado, con permiso o con licencia;
- II. Presentar, conforme al procedimiento y plazo establecido en la convocatoria, la documentación necesaria para acreditar el cumplimiento de los requisitos previstos en la Ley Orgánica y el presente Reglamento;
- III. No haber sido sancionado conforme al Régimen Disciplinario previsto en el presente Reglamento o conforme a las disposiciones administrativas aplicables, dentro de los dos años anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria, salvo que la sanción se haya tratado de amonestación en términos del artículo 80, fracción I, de la Ley Orgánica;
- IV. Tener acreditados los procedimientos de evaluación que refiere el Título Tercero, Capítulo III de la Ley Orgánica, conforme a la carrera que corresponda;
- V. Haber aprobado las evaluaciones de los programas de profesionalización que se hayan realizado conforme al puesto;
- VI. Contar con el perfil del puesto al que aspiren promoverse, conforme a los instrumentos normativos aprobados por el Consejo;
- VII. Contar con la antigüedad requerida prevista en los artículos 126, 127 y 128 del presente Reglamento, y
- VIII. Los demás requisitos que señale el Consejo en la convocatoria que al efecto se publique.

Artículo 103. El inicio de los procedimientos de promoción se hará por convocatoria de promoción, la cual será el instrumento rector para la promoción y será publicada por acuerdo del Consejo en el portal electrónico de la Fiscalía General.

Artículo 104. La convocatoria de promoción deberá ser aprobada por el Consejo a propuesta de la Dirección en coordinación con las Áreas conducentes en el ámbito de su competencia, quienes tomarán en consideración las necesidades de la Fiscalía General conforme a las disposiciones presupuestales.

Respecto de la modificación y cancelación de la convocatoria, se estará a lo que disponen los artículos 26 y 27 del presente Reglamento.

Artículo 105. La convocatoria de promoción deberá contener como mínimo la siguiente información:

- I. Fecha de emisión y número de la convocatoria;
- II. Los requisitos y documentación que deberán reunir y presentar los Miembros del Servicio candidatos a ser promovidos;
- III. Identificación del puesto vacante incluyendo la denominación, categoría, nivel, salario, número de vacantes por cubrir, funciones y el perfil de competencias requerido;
- IV. La fecha, hora y lugar de recepción de documentos;
- V. La fecha, lugar y medio de la notificación de resultados de los procedimientos de promoción;
- VI. La fecha, hora y lugar para las evaluaciones que practique el Instituto de Capacitación para efectos de la promoción;
- VII. En su caso, los plazos para resolver por parte de la Dirección las reclamaciones que se presenten en el desarrollo de los procedimientos de promoción, y
- VIII. Firma de los integrantes del Consejo.

Artículo 106. Dentro de los veinte días naturales siguientes a la publicación de la convocatoria de promoción, los Miembros del Servicio deberán inscribirse al procedimiento de promoción y presentar la documentación necesaria que acredite el cumplimiento de los requisitos señalados en la convocatoria.

La inscripción y la recepción de documentos se harán ante la Dirección, la que recibirá y revisará los requisitos.

Una vez terminado lo previsto en el párrafo anterior, la Dirección contará con un plazo de quince días naturales para determinar que Miembros del Servicio pueden participar en el procedimiento de promoción respectiva.

Artículo 107. Una vez realizado lo dispuesto en el artículo anterior, la Dirección deberá publicar por medio del portal electrónico de la Fiscalía General la lista de los Miembros del Servicio que serán candidatos para participar en el procedimiento de promoción, así como de los Miembros del Servicio que no cumplieron con los requisitos para los efectos anteriores.

A partir del día siguiente en que se dé a conocer por parte de la Dirección la lista a que refiere el párrafo anterior, se podrán presentar reclamaciones dentro de un plazo de cinco días naturales, en cuyo caso, corresponde a la propia Dirección resolver las mismas sin trámite alguno.

Artículo 108. El procedimiento de promoción consiste en las evaluaciones practicadas a los Miembros del Servicio que sean candidatos a participar en el mismo. Los Miembros del Servicio que participan en el procedimiento de promoción, se sujetarán a lo siguiente:

- I. Presentarán un examen escrito sobre conocimientos generales y específicos de la categoría o el nivel al que aspiran promoverse, el cual tiene un valor del 80 por ciento y cuyo contenido será elaborado y ejecutado por el Instituto de Capacitación;
- II. Los Miembros del Servicio que aprueben el examen escrito anterior, realizarán una entrevista ante los servidores públicos de la Dirección en coordinación con las Áreas que se consideren necesarias, la cual tiene un valor del 20 por ciento, y
- III. La calificación final de las evaluaciones se obtendrá de sumar los porcentajes señalados en las fracciones anteriores.

Artículo 109. Realizadas las evaluaciones del procedimiento de promoción y obtenida la calificación final de los Miembros del Servicio, la Dirección remitirá al Consejo dichos resultados, a efecto de someterlos a su consideración.

Artículo 110. El Consejo promoverá mediante resolución a los Miembros del Servicio que hayan obtenido los mejores resultados en las evaluaciones respectivas, siempre que hayan sido aprobatorios, sin sobrepasar el número de puestos vacantes disponibles.

El Consejo deberá publicar por medio del portal electrónico de la Fiscalía General la lista de los Miembros del Servicio que hayan sido promovidos.

Si la cantidad de Miembros del Servicio que aprueben el procedimiento de promoción fuere menor al número de puestos vacantes disponibles, las que queden sin cubrir no serán ocupadas, sino hasta el siguiente procedimiento de promoción que al efecto se realice.

Si durante el periodo comprendido entre la conclusión de las evaluaciones y el día en que se expida la lista a que refiere el segundo párrafo de este artículo, alguno de los Miembros del Servicio concluyera de manera ordinaria su Servicio, será promovido aquel Miembro del Servicio que haya quedado fuera de los puestos vacantes disponibles y que hubiere obtenido la siguiente mejor calificación aprobatoria.

En el caso de que dos o más Miembros del Servicio obtengan la misma calificación, el orden de prelación se conferirá, en primer lugar, al que tenga mayor número de créditos conforme a los programas de profesionalización que haya tomado; si persistiere la igualdad, la Dirección resolverá tomando en consideración su historial en el Servicio; y si aún continuare la igualdad, se preferirá al de mayor antigüedad en la Fiscalía General.

Artículo 111. Al Miembro del Servicio que sea promovido en términos de la presente sección, le será reconocida su nueva categoría o nivel mediante la expedición del nombramiento respectivo, conforme a las disposiciones previstas en el presente Reglamento.

SECCIÓN VII DE LOS ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS

Artículo 112. El otorgamiento de estímulos y reconocimientos es el acto por el cual el Fiscal General reconoce públicamente a los Miembros del Servicio por méritos profesionales o extraordinarios.

Artículo 113. Se entenderá como mérito profesional el desempeño ejemplar, destacado por la capacidad y eficacia reiterada en el cumplimiento de las funciones asignadas.

Para la determinación de lo anterior, se tomará en cuenta los resultados de los procedimientos de evaluación del desempeño y de competencias profesionales, así como los demás criterios que establezca el Consejo.

Artículo 114. Se entenderá como mérito extraordinario la actuación del Miembro del Servicio, de relevancia excepcional en beneficio de la procuración de justicia, de la Fiscalía General o de la sociedad. Para la determinación de méritos extraordinarios, se tomarán en cuenta cualquiera de los siguientes actos:

- I. Salvaguardar la seguridad del Estado;
- II. Preservar la vida de las personas;
- III. Conservar los bienes del Estado;
- IV. Cumplir comisiones de naturaleza excepcional o en operaciones de alto riesgo;
- V. Instrumentar herramientas, equipos, programas informáticos, o metodologías didácticas de excepcional utilidad en beneficio de la Fiscalía General, y
- VI. Las demás que establezca el Consejo.

Artículo 115. El otorgamiento de estímulos y reconocimientos tiene como objetivos:

- I. Fomentar la calidad y efectividad en el desempeño del Servicio;
- II. Reconocer y promover la lealtad, el valor, el mérito y la honestidad;
- III. Incrementar las posibilidades de promoción y desarrollo de sus Miembros, y
- IV. Fortalecer la identidad institucional.

Artículo 116. Corresponderá al Consejo establecer los criterios para el otorgamiento de los estímulos y de los reconocimientos a los Miembros del Servicio que se hagan acreedores a los mismos, sujetándose a los principios de justicia, equidad, proporcionalidad y conforme a las disposiciones presupuestales.

Artículo 117. El otorgamiento de estímulos comprende las recompensas en numerario o en especie que se otorguen a los Miembros del Servicio, conforme a los criterios que establezca el Consejo, en las disposiciones de la presente sección y, en lo conducente, en los artículos 119 y 120 del presente Reglamento.

Artículo 118. El otorgamiento de reconocimientos comprende las condecoraciones, menciones honoríficas, distintivos y citaciones que se otorguen a los Miembros del Servicio, por medio de los cuales el Fiscal General reconoce y promueve la actuación ejemplar, sobresaliente, y demás actos meritorios de los mismos, conforme a los criterios que establezca el Consejo.

Artículo 119. El otorgamiento de estímulos y reconocimientos por parte de la Fiscalía General, no impedirá el otorgamiento de otros estímulos o reconocimientos por parte de otras instituciones o instancias públicas o privadas.

Para el caso anterior, el Miembro del Servicio solicitará al Consejo la autorización para su aceptación y, en su caso, portación durante los actos del Servicio.

Artículo 120. Todo estímulo o reconocimiento otorgado por el Fiscal General será acompañado de una constancia que acredite el otorgamiento del mismo, la cual deberá ser integrada al expediente del Miembro del Servicio y registrada en el Sistema de Información y Seguimiento a que alude el presente Reglamento y, en su caso, de la autorización de portación de la condecoración o distintivo correspondiente.

Artículo 121. El otorgamiento de estímulos y reconocimientos a los Miembros del Servicio, se hará por solicitud justificada de los Titulares de las Áreas, presentada ante la Dirección, la cual analizará la procedencia de dicha solicitud conforme a los criterios del Consejo y las disposiciones de la presente sección.

En caso de no ser procedente la solicitud, la Dirección comunicará de manera fundada y motivada a los Titulares de las Áreas la razón de la improcedencia.

En caso de ser procedente la solicitud, la Dirección en coordinación con la Oficialía, analizará las disposiciones aplicables y presupuestales para el otorgamiento respectivo.

Una vez realizado el análisis previsto en el presente artículo, se le someterá a consideración del Fiscal General para el otorgamiento de los estímulos y reconocimientos respectivos.

Artículo 122. No obstante lo previsto en el artículo anterior, el Fiscal General podrá otorgar directamente estímulos y reconocimientos a los Miembros del Servicio, conforme a las disposiciones presupuestales.

SECCIÓN VIII DE LA ANTIGÜEDAD

Artículo 123. La antigüedad se computará por parte de la Dirección, a partir de la fecha del nombramiento a que se refiere el artículo 53 del presente Reglamento.

Artículo 124. La antigüedad de los Miembros del Servicio se clasificará de la siguiente forma:

- I. Antigüedad en el Servicio, que se computará a partir de la fecha de ingreso del Miembro a la Fiscalía General por medio de su nombramiento, o
- II. Antigüedad en la categoría y nivel, que se computará a partir de la fecha señalada en el nombramiento en el que ostente la categoría y nivel correspondientes.

Artículo 125. La determinación de la antigüedad tiene por objetivos:

- I. En el caso de la Antigüedad en el Servicio, poder otorgar al Miembro un bono económico adicional al sueldo recibido conforme a las disposiciones presupuestales, siempre que dichos Miembros hayan llegado a la última categoría y nivel de su carrera ministerial, policial ministerial o pericial y cumplan con cuatro años de antigüedad en dicha categoría y nivel, y
- II. En el caso de la Antigüedad en la categoría y nivel, determinar si el Miembro del Servicio es apto para participar en procedimientos de promoción a que hace referencia el presente Reglamento.

En relación con la fracción I del presente artículo, la Dirección en coordinación con la Oficialía analizarán la situación y determinarán el posible monto del bono adicional que se otorgará a los Miembros del Servicio, conforme a los criterios que al efecto emita el Consejo y las disposiciones presupuestales. Una vez realizado el análisis antes mencionado y en la medida en que el presupuesto otorgado a la Fiscalía General así lo permita, se someterá a consideración del Fiscal General dicha situación para que instruya el otorgamiento del bono adicional por antigüedad.

En el caso de la fracción II del presente artículo, la Dirección notificará al Miembro del Servicio que cumple con dicho requisito con el objeto de que, en su caso, pueda participar en el procedimiento de promoción conforme a la convocatoria que al efecto se emita en términos de la Sección VI del presente Capítulo y conforme a las disposiciones de puestos vacantes y presupuestales.

Artículo 126. Para los efectos de la fracción II del artículo anterior, los agentes del Ministerio Público deberán contar con la antigüedad mínima siguiente:

- I. Cuatro años como Agente del Ministerio Público Auxiliar, para promoverse como Agente del Ministerio Público Adjunto, y
- II. Cuatro años como Agente del Ministerio Público Adjunto, para promoverse como Agente del Ministerio Público Titular.

Artículo 127. Para los efectos de la fracción II del artículo 125 del presente Reglamento, los policías de investigación deberán contar con la antigüedad mínima siguiente:

- I. En el caso de la categoría de Oficial:
 - a. Dos años como Suboficial, para promoverse como Oficial, y

- b. Dos años como Oficial, para promoverse como Subinspector.
- II. En el caso de la promoción a la categoría de Inspector:
- a. Dos años como Subinspector, para promoverse como Inspector;
- b. Dos años como Inspector, para promoverse como Inspector Jefe, y
- c. Dos años como Inspector Jefe, para promoverse como Inspector General.
- III. En el caso de la promoción a la categoría de Comisario:
- a. Dos años como Inspector General, para promoverse como Comisario;
- b. Dos años como Comisario, para promoverse como Comisario Jefe, y
- c. Cuatro años como Comisario Jefe, para promoverse como Comisario General.

Artículo 128. Para los efectos de la fracción II del artículo 125 del presente Reglamento, los Peritos deberán contar con la antigüedad mínima siguiente:

- I. Cuatro años como Perito Auxiliar, para promoverse como Perito Adjunto, y
- II. Cuatro años como Perito Adjunto, para promoverse como Perito Coordinador.

SECCIÓN IX DE LAS COMISIONES

Artículo 129. Por comisiones se entiende el período que se otorga a los Miembros del Servicio para cumplir aquellas instrucciones que les sean encomendadas en y para el ejercicio de sus funciones de investigación y persecución de los delitos, o bien, para su profesionalización, para acudir a conferencias, pasantías o visitas de observación en el exterior o en el interior del país, así como para cumplir con las demás funciones conforme a las necesidades de la Fiscalía General, con goce de sueldo. Cuando la comisión la realicen en un lugar diverso al de su adscripción, se les pagarán gastos de alimentación, transporte y hospedaje.

Artículo 130. Las comisiones se pueden otorgar por un lapso de un día natural hasta ciento ochenta días naturales, prorrogables por otro lapso igual conforme a las necesidades del Ministerio Público en la investigación y persecución de los delitos o a las necesidades de profesionalización de los Miembros del Servicio.

Artículo 131. En el caso del cumplimiento de funciones conforme a las necesidades de la Fiscalía General, las comisiones serán otorgadas por escrito a los Miembros del Servicio por los titulares de las Áreas, y serán tramitadas ante la Oficialía para los efectos administrativos correspondientes.

La Oficialía deberá notificar a la Dirección del otorgamiento de la comisión, mediante el registro correspondiente en el Sistema de Información y Seguimiento a que alude el presente Reglamento.

Artículo 132. En el caso de la profesionalización de los Miembros del Servicio, el Instituto de Capacitación solicitará a los Titulares de las Áreas el otorgamiento de la comisión respectiva a los Miembros del Servicio que corresponda, las cuales serán tramitadas ante la Oficialía para los efectos administrativos correspondientes.

La Oficialía deberá notificar a la Dirección del otorgamiento de la comisión, mediante el registro correspondiente en el Sistema de Información y Seguimiento a que alude el presente Reglamento.

Artículo 133. El Consejo determinará los criterios generales que deben regir para el otorgamiento de comisiones a los Miembros del Servicio.

La Oficialía fijará los lineamientos para el pago y comprobación de los gastos de alimentación, transporte y hospedaje por concepto de las comisiones otorgadas en términos de la presente sección.

SECCIÓN X DE LOS PERMISOS

Artículo 134. Por permiso se entiende el período que se otorga a los Miembros del Servicio, para ausentarse justificadamente de sus actividades con el objeto de atender asuntos de carácter personal, por enfermedad, muerte de algún familiar, enfermedad, caso fortuito o causa de fuerza mayor, con goce de sueldo, por un término no mayor a tres días y hasta por dos ocasiones en un año, salvo causa justificada.

Artículo 135. Para el otorgamiento del permiso sólo es necesaria la autorización que por escrito realice el superior jerárquico de los Miembros del Servicio.

La autorización a que se refiere el párrafo anterior, deberá otorgarse antes de que inicie el plazo del permiso, a solicitud del Miembro del Servicio a su superior jerárquico, o bien, con dos días posteriores al vencimiento del plazo del permiso, conforme a las circunstancias que motivaron el mismo y previo aviso que haya realizado el Miembro del Servicio a su superior jerárquico.

Artículo 136. Las Áreas en las que se encuentren adscritos los Miembros del Servicio a los que se les otorgó el permiso, deberán dar aviso a la Oficialía para los efectos administrativos correspondientes.

La Oficialía deberá notificar a la Dirección del otorgamiento del permiso, para efectos del registro correspondiente en el Sistema de Información y Seguimiento a que alude el presente Reglamento.

Artículo 137. El Consejo determinará los criterios generales que deben regir para el otorgamiento de permisos a los Miembros del Servicio.

SECCIÓN XI DE LAS LICENCIAS Y VACACIONES

Artículo 138. Por licencia se entiende el período que se otorga a los Miembros del Servicio para ausentarse temporalmente de sus actividades mediante autorización por escrito por parte de la Dirección, previo visto bueno y opinión del Titular del Área al que se encuentren adscritos, con el objeto de atender asuntos de carácter personal, con las características y el período previstos en la presente sección.

Artículo 139. Las licencias que se pueden conceder a los Miembros del Servicio son las siguientes:

- I. Ordinaria;
- II. Extraordinaria;
- III. Interna, y
- IV. Especial.

Artículo 140. La solicitud de licencia por parte del Miembro del Servicio deberá contener lo siguiente:

- I. El tipo de licencia que solicita;
- II. Adscripción del Miembro del Servicio;
- III. La fecha en que el Miembro del Servicio pretenda iniciarla y terminarla;
- IV. Motivos por los cuales la solicita, y
- V. En su caso, documentos o información que acrediten los motivos por los que la solicita.

Artículo 141. La solicitud de licencia presentada por el Miembro del Servicio deberá ser dirigida al Fiscal General y presentada ante la Dirección, por lo menos con dos meses de anticipación al que se pretende iniciar la licencia, salvo los casos de excepción previstos en la presente sección.

La Dirección se encargará de analizar la procedencia de la solicitud. En caso de ser notoriamente improcedente, le notificará de inmediato al Miembro del Servicio para que tenga la oportunidad de presentar nuevos elementos con el objeto de que se analice nuevamente la procedencia de su solicitud. Si en tal caso, la Dirección determina nuevamente que no procede, se desechará la solicitud.

En caso de ser procedente la solicitud a que refiere el párrafo anterior, la Dirección notificará al Titular del Área al que se encuentre adscrito el Miembro del Servicio, con el objeto de obtener su opinión dentro de los cinco días hábiles siguientes al día en que se le hubiere realizado la notificación. Con la opinión antes mencionada o a falta de ella, la Dirección procederá a resolver el otorgamiento de la misma.

Para los efectos que deriven del otorgamiento de las licencias a los Miembros del Servicio previstas en la presente sección, se estará a lo que determinen las disposiciones aplicables en materia administrativa.

Artículo 142. La Dirección deberá autorizar o no el otorgamiento de la licencia, dentro de los veinte días naturales siguientes a la recepción de la solicitud, debiendo dar aviso a la Oficialía para la realización de los trámites administrativos subsecuentes. La Oficialía se encargará de notificar dicha situación al Miembro del Servicio.

Desde la presentación de la solicitud de la licencia, la Dirección podrá solicitar mayor información o documentos al Miembro del Servicio para determinar la procedencia y, en su caso, la autorización para el otorgamiento de la licencia.

Contra la no autorización del otorgamiento de la licencia, el Miembro del Servicio podrá reclamar ante la Dirección dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación, solicitando que se analice nuevamente su petición, pudiendo aportar mayor información o documentos para tal efecto. En este caso, la Dirección reconsiderará nuevamente la solicitud, la cual valorará de manera integral a partir de los nuevos elementos aportados, con el objeto de reconsiderar su procedencia y poder resolver en definitiva la autorización o no del otorgamiento de licencia dentro de los cinco días naturales siguientes a la reclamación.

Artículo 143. La Dirección deberá registrar el otorgamiento de licencias en el Sistema de Información y Seguimiento a que alude el presente Reglamento, así como notificar cuando ésta se otorgue a la Oficialía para los efectos administrativos conducentes.

Artículo 144. La licencia se otorgará durante el período autorizado y por primera vez al Miembro, hasta un año después de haber ingresado al Servicio, salvo el caso de la licencia interna y la especial.

Artículo 145. Salvo lo previsto en el último párrafo de los artículos 148 y 149 del presente Reglamento, la licencia no es computable para efectos de determinar la antigüedad y no da derecho al otorgamiento de estímulos y reconocimientos, ni demás derechos propios del Servicio durante el período que dure la licencia.

El Consejo determinará los criterios generales que deben regir para el otorgamiento de licencias a los Miembros del Servicio.

Artículo 146. La licencia ordinaria es la que se concede a solicitud del Miembro del Servicio hasta por dos ocasiones, para que éste pueda ausentarse de sus actividades a efecto de atender algún asunto de carácter personal por un lapso de tres meses hasta un año, prorrogable cada una de ellas hasta por cuatro años más, sin goce de sueldo. Para

el otorgamiento de la segunda licencia, deberá haber transcurrido como mínimo un año después de que el Miembro del Servicio se haya reincorporado al Servicio.

Al Miembro del Servicio que solicite una licencia ordinaria y ya se le hayan autorizado previamente por la Dirección dos licencias ordinarias con sus respectivas prórrogas, requerirá autorización del Consejo para poder hacer uso de otra más.

En el caso de las prórrogas se estará a los términos generales dispuestos para el otorgamiento de licencias ordinarias, salvo el plazo de presentación de la solicitud de la prórroga que será por lo menos con un mes de anticipación.

Artículo 147. La licencia extraordinaria es la que se concede a solicitud del Miembro del Servicio, para ausentarse de sus actividades a efecto de desempeñar cargos de elección popular o cargos vinculados a la procuración de justicia o seguridad pública en cualquiera de los tres órdenes de gobierno, por el lapso que dure el cargo, sin goce de sueldo.

Artículo 148. La licencia interna es aquella que se concede a solicitud del Miembro del Servicio, para ocupar un cargo de confianza dentro de la misma Fiscalía General, en términos del Reglamento de la Ley Orgánica, por el lapso que se ejerza el cargo, sin goce de sueldo.

En este caso, la solicitud deberá presentarse ante la Dirección cuando menos con treinta días naturales de anticipación a la fecha en que se pretende ocupar el cargo de mando o de confianza, con el objeto de que ésta resuelva dentro de los dos días naturales siguientes, sin mayor trámite.

La vigencia de la licencia en esta hipótesis durará el tiempo mientras se ejerza el cargo por el cual se haya otorgado, al término de la cual el Miembro del Servicio deberá reincorporarse a su categoría, previo aviso que presente ante la Dirección con la debida anticipación a efecto de que se realicen los trámites administrativos que correspondan.

Durante el tiempo que dure la licencia interna no se interrumpirá la antigüedad como Miembro del Servicio.

Artículo 149. Las licencias especiales son la que se conceden a solicitud del Miembro del Servicio con goce de sueldo, por las siguientes causas que serán valoradas por la Dirección:

- I. Por padecer enfermedades graves;
- II. Por maternidad y por cuidados familiares conforme a las disposiciones aplicables;
- III. Con motivo de matrimonio o adopción;
- IV. Por motivos o siniestros graves que afecten la propiedad del Miembro del Servicio, o la de su cónyuge o de sus familiares hasta el cuarto grado de parentesco, y
- V. Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave de su cónyuge o familiares hasta el tercer grado de parentesco en línea ascendente.

Estas licencias se autorizarán conforme a los criterios que emita el Consejo, en tales casos, la solicitud deberá presentarse ante la Dirección con la debida oportunidad, a partir de que conozcan u ocurran las situaciones previstas en las fracciones anteriores, con el objeto de que éstas puedan ser resueltas sin mayor trámite dentro de los tres días naturales siguientes a su presentación.

A la solicitud que se formule se deberán acompañar los documentos que se consideren necesarios para acreditar las causas por las que se solicita la licencia especial.

La vigencia de la licencia durará mientras persistan las circunstancias que le dieron origen, previa su valoración y autorización por la Dirección, por lo que una vez fenecidas el Miembro del Servicio deberá reincorporarse al Servicio dentro de los tres días hábiles siguientes.

Durante el tiempo que dure la licencia especial no se interrumpirá la antigüedad como Miembro del Servicio.

Artículo 150. El Miembro del Servicio, deberá de hacer de conocimiento a la Dirección, por lo menos con treinta días naturales anteriores al vencimiento cualquier tipo de licencia o prórroga de la misma en su caso, la solicitud de su reincorporación a la categoría que venía ocupando, lo anterior para que se realicen los trámites administrativos correspondientes.

Artículo 151. Los Miembros del Servicio disfrutará de sus vacaciones en los períodos que al efecto le autorice su superior jerárquico, a fin de que no se afecte la atención de los asuntos a su cargo y se puedan ejercer de manera adecuada las funciones del Ministerio Público, conforme a las necesidades del servicio.

El Consejo determinará los criterios generales que deben regir para las vacaciones de los Miembros del Servicio respecto de su duración, forma, periodicidad y demás aspectos necesarios por tratarse de un régimen administrativo especial, conforme a las disposiciones aplicables.

SECCIÓN XII DE LOS CAMBIOS DE ADSCRIPCIÓN

Artículo 152. Los cambios de adscripción de los Miembros del Servicio que se den durante la etapa del desarrollo consistirán en la readscripción que se autorice de éstos por el Consejo a un Área distinta a la que originalmente estaban adscritos, en cualquiera de las Áreas Administrativas u Órganos Auxiliares previstos en el Reglamento de la Ley Orgánica.

Artículo 153. Corresponderá al Fiscal General, a través de la Dirección y la Oficialía, realizar la planeación y propuesta de los cambios de adscripción de los Miembros del

Servicio para su autorización por el Consejo, conforme a las necesidades de la Fiscalía General.

Artículo 154. Autorizados los cambios de adscripción propuestos al pleno del Consejo, la Oficialía deberá comunicarlos de forma individual a la Dirección a efecto de que se realice el registro correspondiente en el Sistema de Información y Seguimiento a que alude el presente Reglamento, también deberá comunicarlos a los titulares del Área a la que el Miembro del Servicio estaba adscrito y del Área a la que se le va a adscribir, con una anticipación de quince días naturales a la fecha que surta efectos el cambio de adscripción para los efectos administrativos correspondientes conducentes, salvo que se trate de casos que ameriten que el cambio de adscripción sea inmediato conforme a las necesidades del servicio de la Fiscalía General.

La Oficialía determinará mediante lineamientos la forma de entrega-recepción de los bienes, instrumentos o demás objetos que tengan en resguardo los Miembros del Servicio a los que se les cambie de adscripción, tanto del área que dejan como al área a la que se adscriben.

Para efectos anteriores los Miembros del Servicio y los superiores jerárquicos de las áreas antes mencionadas están obligados a formalizar la entrega-recepción mediante acta, debiendo ser remitida la misma a la Oficialía para los efectos administrativos conducentes.

Artículo 155. Los cambios de adscripción deberán ser notificados por la Oficialía al Miembro del Servicio con una anticipación pertinente a la fecha que surtan efectos los mismos para los efectos conducentes, salvo que se trate de casos que ameriten que el cambio de adscripción sea inmediato conforme a las necesidades del servicio del Ministerio Público.

Artículo 156. Contra la determinación de cambio de adscripción del Miembro del Servicio, no procede recurso alguno.

SECCIÓN XIII DE LA ROTACIÓN

Artículo 157. La rotación es el acto por el cual a los Miembros del Servicio se les cambia de sede dentro del territorio del Estado, sin dejar de pertenecer al Área a la que se encuentren adscritos.

Artículo 158. La rotación de los Miembros del Servicio será propuesta al Fiscal General por los titulares de las áreas, conforme a las necesidades de la Fiscalía General.

Artículo 159. Corresponderá al Fiscal General con apoyo de la Oficialía, acordar y autorizar la rotación de los Miembros del Servicio.

Artículo 160. La Oficialía deberá dar aviso a la Dirección de la rotación de los Miembros del Servicio a efecto del registro correspondiente en el Sistema de Información y Seguimiento a que alude el presente Reglamento, con una anticipación de cinco días naturales a la fecha que surta efectos la rotación.

La Oficialía determinará mediante lineamientos la forma de entrega-recepción de los bienes, instrumentos o demás objetos que tengan en resguardo los Miembros del Servicio a los que se les rote dentro de su área de adscripción. Para efectos anteriores los Miembros del Servicio y los superiores jerárquicos de las áreas antes mencionadas están obligados a formalizar la entrega-recepción mediante acta, debiendo ser remitida la misma a la Oficialía para los efectos administrativos conducentes.

Artículo 161. La rotación deberá ser notificada al Miembro del Servicio con una anticipación pertinente a la fecha que surta efectos la misma, salvo que se trate de casos que ameriten que la rotación sea inmediata conforme a las necesidades del servicio del Ministerio Público.

Artículo 162. Contra la orden que comunique la rotación del Miembro del Servicio, no procede recurso alguno.

CAPÍTULO IV DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

SECCIÓN I GENERALIDADES

Artículo 163. La actuación de los Miembros del Servicio se regirá por los principios previstos en los artículos 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 21 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, y demás disposiciones aplicables.

Artículo 164. La disciplina es la base del funcionamiento y organización del Servicio en la Fiscalía General, por lo que sus Miembros deberán sujetar su conducta en todos los actos de su vida a la observancia de las disposiciones aplicables, las órdenes y las jerarquías, así como a la obediencia, al honor, la justicia y la ética.

La disciplina demanda respeto y consideración mutua entre quien ostente un mando y sus subordinados.

Por disciplina se entiende el conjunto de reglas o normas de comportamiento que se instruyen en la Fiscalía General para mantener el orden y la subordinación entre los Miembros del Servicio, cuyo cumplimiento de manera constante conducen a auto-desarrollar actitudes y habilidades, con el objetivo de que alcancen un código de conducta propio, determinado por la perseverancia, el carácter, el auto-control y un comportamiento correcto; y que comprende el aprecio de sí mismo, la pulcritud, los buenos modales, el rechazo a los vicios, la puntualidad en el servicio, la exactitud en la obediencia, el escrupuloso respeto a las leyes y reglamentos, así como a los derechos humanos.

Artículo 165. El Régimen Disciplinario del Servicio se sustentará en principios de justicia y se desarrollará con pleno respeto a los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Tratados Internacionales ratificados por el Estado mexicano y la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca.

Artículo 166. Los Miembros del Servicio contarán con los derechos y obligaciones previstos en la Ley General, la Ley Estatal, la Ley Orgánica, en el presente Reglamento y en las demás disposiciones aplicables.

Artículo 167. La Ley Orgánica, el presente Reglamento y las demás disposiciones aplicables establecerán las causas de responsabilidad en el Servicio.

En caso de que los Miembros del Servicio incurran en alguna de las causas de responsabilidad conforme a las disposiciones aplicables, se iniciará un procedimiento, el cual deberá realizarse con estricto apego al presente Reglamento y observará en todo momento las formalidades esenciales del procedimiento.

Artículo 168. La imposición de las sanciones que determine el Consejo se hará con total y plena independencia de las que correspondan por responsabilidad civil, penal o administrativa, en que incurran los Miembros del Servicio de conformidad con las disposiciones aplicables.

Las sanciones que se apliquen, así como las correcciones disciplinarias y demás incidencias que tengan que ver con los Miembros del Servicio, deberán registrarse en su expediente personal y en el Sistema de Información y Seguimiento a que alude el presente Reglamento por parte de las Áreas conducentes en el ámbito de su competencia.

Artículo 169. La disciplina se mantendrá bajo las directrices de las órdenes y el mando, para tal efecto, se entiende por:

- I. **Orden:** La manifestación externa verbal o escrita del superior en autoridad sobre los subalternos, que deben obedecer, observar y ejecutar e informar. La orden debe ser legítima, lógica, oportuna, clara, precisa y relacionada con el servicio o función, y
- II. **Mando:** La autoridad ejercida por un superior jerárquico de la Fiscalía General en servicio activo, sobre sus inferiores o iguales en jerarquía, cuando estos se encuentren subordinados a él en razón de su puesto, categoría, nivel o comisión.

SECCIÓN II DE LAS FALTAS LEVES, CAUSAS DE RESPONSABILIDAD Y EXCLUYENTES

Artículo 170. Se entenderá por faltas leves aquellas que afectan la disciplina pero que no constituyen un incumplimiento grave a los deberes u obligaciones, que tienen los Miembros del Servicio conforme a la Ley General, la Ley Estatal, la Ley Orgánica, el presente Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Para efectos del régimen disciplinario y para la imposición de correcciones disciplinarias a que refiere el artículo 174 del presente Reglamento, son faltas leves las siguientes:

- I. El no observar un trato respetuoso con sus superiores jerárquicos o con las demás personas;
- II. El no portar su identificación oficial, así como los uniformes, insignias o equipo reglamentario que le ministre la Fiscalía General, mientras se encuentre en actividades del Servicio, si las necesidades de éste así lo requieren;
- III. El extravíar el gafete de acceso o identificación oficial que le hubieran sido proporcionados por la Fiscalía General para el ejercicio de sus funciones como integrante de la misma;
- IV. El no presentarse con puntualidad al desempeño de las funciones que tenga asignadas como Miembro del Servicio, y
- V. Las demás que establezca el Consejo en sus criterios generales.

Artículo 171. Además de las previstas en el artículo 77 de la Ley Orgánica, son causas de responsabilidad las siguientes:

- I. No cumplir con diligencia las órdenes que reciba con motivo del desempeño de sus funciones; así como todo acto u omisión que produzca deficiencia en su cumplimiento;
- II. El desconocimiento de la escala jerárquica de la Fiscalía General así como la falta de consideración y respeto debidos a los superiores jerárquicos, subordinados o iguales;
- III. No responder sobre la ejecución de las órdenes directas que reciba a quien emitió dicha orden, y en caso de no recibir restricción sobre el conocimiento de esa instrucción, a cualquier superior jerárquico que por la naturaleza de la orden deba conocer sobre su cumplimiento;
- IV. El extravío o falta de cuidado en el mantenimiento, del armamento, material, municiones y equipo que se le asigne con motivo de sus funciones;
- V. Portar y/o usar armas fuera de los actos del servicio, o que éstas no sean las que la Fiscalía General le hubiere proporcionado con motivo de las funciones que desempeña;
- VI. No hacer entrega, al superior de quien dependa, del informe escrito de sus actividades en el servicio o en las misiones encomendadas, con la periodicidad indicada;

VII. No expedir por escrito las órdenes cuando se lo solicite con la forma, disciplina y subordinación debidas un subalterno, con objeto de salvaguardar la seguridad de éste, o por la naturaleza de las mismas;

VIII. No conducirse con dedicación y disciplina, así como la falta de apego al orden jurídico y de respeto a los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás disposiciones aplicables;

IX. Todo acto arbitrario o que limite indebidamente las acciones y/o manifestaciones que en ejercicio de sus derechos constitucionales y con carácter pacífico realice la población;

X. No mantener la secrecía de los asuntos que por razón del desempeño de su función conozca;

XI. No prestar auxilio a las personas amenazadas por algún peligro o que hayan sido víctimas u ofendidos de algún delito, así como el no brindar protección a sus bienes y derechos;

XII. No realizar sus funciones con absoluta imparcialidad y sin discriminación alguna por cuestiones de raza, género, religión, preferencia sexual o cualquier otro motivo injustificado;

XIII. Infligir o tolerar actos de tortura, tratos crueles, inhumanos o degradantes, aun cuando se trate de una orden superior jerárquico o se argumenten circunstancias especiales;

XIV. Solicitar y/o aceptar compensaciones, pagos o gratificaciones distintas a las previstas legalmente, así como llevar a cabo cualquier acto de corrupción y, en caso de tener conocimiento de alguno, el no denunciarlo;

XV. Ordenar o realizar la detención de personas sin cumplir con los requisitos previstos en los ordenamientos constitucionales y legales aplicables;

XVI. No velar por la vida e integridad física de las personas detenidas;

XVII. Disponer de los bienes asegurados para beneficio propio o de terceros;

XVIII. Faltar a los procedimientos de evaluaciones previstos en el presente Reglamento para acreditar el cumplimiento de sus requisitos de permanencia salvo causa justificada;

XIX. No informar al superior jerárquico, de manera inmediata, las omisiones, actos indebidos o constitutivos de delito, de sus subordinados o iguales en categoría jerárquica;

XX. No fomentar la disciplina, responsabilidad, decisión, integridad, espíritu de servicio y profesionalismo en sí mismo y en el personal bajo su mando;

XXI. Sustraer, ocultar, alterar, dañar o extravíar información o bienes en perjuicio de la Fiscalía General;

XXII. Dar a conocer por cualquier medio a quien no tenga derecho, documentos, registro, imágenes, constancias, estadísticas, reportes o cualquier otra información reservada o confidencial de la que tenga conocimiento en ejercicio y con motivo de su empleo, cargo o comisión;

XXIII. Consumir dentro o fuera del servicio, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter ilegal, prohibido o controlado, salvo de medicamentos controlados que sean autorizados mediante prescripción médica, avalada por los servicios médicos de la institución;

XXIV. Consumir en las instalaciones de la Fiscalía General o en actos del Servicio, bebidas embriagantes;

XXV. Realizar conductas que desacrediten su persona o la imagen institucional de la Fiscalía General, dentro o fuera de los actos del Servicio;

XXVI. Permitir que personas ajenas a la Fiscalía General realicen actos inherentes a las atribuciones que tenga encomendadas, así como el hacerse acompañar de dichas personas al realizar actos del Servicio;

XXVII. Cometer más de dos veces faltas leves previstas en el artículo anterior;

XXVIII. Hacer uso de la fuerza de forma irracional y desproporcionada, así como la falta de respeto a los derechos humanos, en el desempeño de funciones o en caso de flagrancia;

XXIX. Asistir uniformado a bares, cantinas, centros de apuesta y juegos, prostíbulos u otros centros de este tipo, si no media orden expresa para ello, y

XXX. Las demás que establezcan las disposiciones aplicables.

Artículo 172. Las causas de responsabilidad previstas en las disposiciones aplicables, se clasifican como infracciones al Régimen Disciplinario en:

- I. Leves, y
- II. Graves.

Corresponderá a la Comisión clasificar o reclasificar la gravedad de las causas de responsabilidad para la imposición de las sanciones, tomando en cuenta lo previsto en el artículo 81 de la Ley Orgánica y las circunstancias agravantes y favorables que concurran en la ejecución de la causa de responsabilidad.

Artículo 173. Son circunstancias excluyentes de la responsabilidad o que justifican la actuación de los Miembros del Servicio, las siguientes:

- I. Que no se demuestre la existencia de la conducta generadora de la causa de responsabilidad;
- II. Que no se demuestre el resultado en aquellas situaciones que lo requieran;
- III. Que no se demuestre el nexo que permita imputar el resultado a la conducta;
- IV. Que se justifique que el resultado se produjo por una causa ajena al Miembro del Servicio;
- V. Que la infracción se haya realizado sin intervención de la voluntad del Miembro del Servicio;
- VI. Que exista una causa delegada justificante;
- VII. Se demuestre la existencia de datos que eliminen a una infracción esa calidad;
- VIII. La infracción se realizó en cumplimiento de un deber, siempre que haya existido la necesidad racional de cumplir con el deber;
- IX. Se cometa la infracción bajo un error invencible, por haber creído que estaba justificado su proceder, y
- X. Cuando la infracción se produzca por fuerza mayor.

SECCIÓN III DE LAS CORRECCIONES DISCIPLINARIAS

Artículo 174. Corrección disciplinaria es la medida que impone el superior jerárquico del Miembro del Servicio por la comisión de una falta leve a que refiere el artículo 170 del presente Reglamento. El superior jerárquico deberá dar aviso a la Dirección de aquellas correcciones disciplinarias que imponga por escrito, para efecto de que se pueda registrar en el Sistema de Información y Seguimiento a que alude el presente Reglamento.

Las correcciones disciplinarias que se pueden imponer a los Miembros del Servicio son:

- I. El apercibimiento privado o público, y
- II. Los arrestos administrativos.

El apercibimiento consiste en la llamada de atención que el superior jerárquico o quien ejerce el mando realiza al Miembro del Servicio, haciéndole ver las consecuencias de sus actos u omisiones, dirigido con la finalidad de que evite la repetición de una falta y advirtiéndole que en caso de que incurra nuevamente, dará lugar a una corrección disciplinaria mayor. El apercibimiento es privado si se hace verbalmente, por lo tanto deberá ser de modo personal; se considerará público si se hace por escrito.

Los arrestos administrativos consisten en la limitación deambulatoria de un Miembro del Servicio, sin restricción de su libertad personal. Estos se podrán realizar en las modalidades que señala el artículo 175 del presente Reglamento.

El Consejo determinará los criterios generales que deben regir para la aplicación de dichas correcciones disciplinarias por parte de los superiores jerárquicos.

Artículo 175. Los arrestos administrativos podrán ser:

- I. Sin perjuicio de la función que se desempeñe, que consiste en realizar normalmente sus actividades dentro o fuera de las instalaciones según corresponda, cumpliendo con los horarios establecidos, al término de los cuales, si no ha concluido con dicho correctivo disciplinario, se concentrará en su área de adscripción para concluirlo, y
- II. Con perjuicio de la función que se desempeñe, en cuyo caso, el Miembro del Servicio desempeñará sus actividades exclusivamente dentro de las instalaciones del área a la que se encuentra adscrito, lugar en el que permanecerá en tanto concluye dicho correctivo disciplinario.

Artículo 176. Todo arresto administrativo deberá darse por escrito, salvo cuando el superior jerárquico por las circunstancias sólo lo pueda comunicar verbalmente, en cuyo caso lo ratificará por escrito dentro de las dos horas siguientes, anotando el motivo, la forma de cumplimiento y demás datos necesarios que convaliden la corrección disciplinaria impuesta.

El arresto administrativo deberá ejecutarse de manera inmediata, haciéndoselo saber a los Miembros del Servicio que deban cumplirlo.

En todo caso, el Miembro del Servicio que se inconforme con la corrección disciplinaria impuesta, será oído en audiencia, dentro de las veinticuatro horas siguientes, por quién le haya impuesto la corrección disciplinaria.

Sin mayor trámite se procederá a resolver lo conducente y contra dicha resolución no procederá recurso alguno. Si la resolución es favorable para el Miembro del Servicio, su efecto será que no quedará registrado ningún antecedente de la corrección disciplinaria en el Sistema de Información y Seguimiento a que alude el presente Reglamento.

SECCIÓN IV DE LAS SANCIONES POR INFRINGIR EL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 177. La imposición de las sanciones por incurrir en las causas de responsabilidad previstas en la Ley Orgánica, el presente Reglamento y las demás disposiciones aplicables, se determinará de conformidad con los siguientes parámetros:

- I. Por infracciones leves se podrá aplicar amonestación, multa o suspensión por parte del Consejo, previo desahogo del procedimiento correspondiente previsto en el presente Reglamento, y
- II. Por infracciones graves se podrá aplicar la suspensión o remoción por parte del Consejo previo desahogo del procedimiento correspondiente, previsto en el presente Reglamento.

Artículo 178. Para la aplicación de las sanciones a los Miembros del Servicio serán circunstancias agravantes:

- I. Incurrir simultáneamente, en dos o más causas de responsabilidad;
- II. La reincidencia en el incumplimiento de deberes y obligaciones;
- III. Las notas desfavorables que obren en su expediente;
- IV. El cometer la causal de responsabilidad en forma colectiva; para tal efecto se considerará cometida en forma colectiva a aquella en que participen dos o más Miembros o que concierten su ejecución;
- V. La afectación a la imagen institucional de la Fiscalía General con la conducta realizada;
- VI. Ejecutar la transgresión en presencia de subalternos; si con ello se fomenta la indisciplina, irresponsabilidad, o falta de profesionalismo;
- VII. Existir en su ejecución abuso de autoridad jerárquica o de funciones;
- VIII. Que el transgresor ostente un nivel de alta jerarquía o de mando, y
- IX. Que la transgresión haya producido efectos o consecuencias graves.

Artículo 179. En la aplicación de las sanciones a los Miembros del Servicio también se tomarán a su favor los siguientes elementos:

- I. La mayor o menor gravedad de la causa de responsabilidad en que se incurra;
- II. La antigüedad que tenga en el servicio;
- III. La buena conducta observada con anterioridad al hecho que se le atribuye;
- IV. Los méritos acreditados;
- V. Haberse originado la falta en un exceso de celo en bien del servicio, y
- VI. Incurrir en causa de responsabilidad por la influencia probada de un superior.

Artículo 180. Toda sanción deberá imponerse por resolución del Consejo, previo desahogo del procedimiento respectivo, con excepción de lo dispuesto por el artículo 174 del presente Reglamento.

Las sanciones deberán ejecutarse de manera inmediata, haciéndolo saber a las Áreas competentes que deban ejecutar sus efectos o vigilar su cumplimiento.

Todas las sanciones que se impongan a los Miembros del Servicio, deberán registrarse en el Sistema de Información y Seguimiento a que refiere el presente Reglamento.

Artículo 181. La amonestación es la sanción por la cual se realiza un extrañamiento al Miembro del Servicio, sea de manera pública o privada, sobre la acción u omisión indebida que cometió en el desempeño de sus funciones, se informa al mismo las consecuencias de su infracción y se le exhorta a que en lo futuro enmiende su conducta para no incurrir en una nueva causa de responsabilidad, bajo el apercibimiento que de incurrir nuevamente se hará acreedor a una sanción mayor.

La resolución del Consejo determinará la naturaleza pública o privada de la amonestación, pero, en todo caso, procederá la amonestación pública cuando el infractor se niegue a recibir la notificación de la resolución de manera privada.

La amonestación pública se hará por parte del superior jerárquico al Miembro del Servicio, en presencia del resto de los Miembros del Servicio del Área a la que se encuentran adscritos, quienes deberán ostentar el mismo o mayor puesto, categoría o nivel, que el infractor.

Artículo 182. La multa es la sanción que se impone al Miembro del Servicio, de uno a quince días de salario mínimo vigente en el Estado de Oaxaca.

Cuando se desahogue el procedimiento respectivo a que refiere el presente Reglamento y se imponga la multa como sanción, corresponderá a la Oficialía ejecutar la aplicación de dicha sanción.

Las multas que ejecute la Oficialía, ingresarán al Fondo de Procuración de Justicia a que refiere la Ley Orgánica.

Artículo 183. La suspensión es la sanción por la cual se interrumpe de manera temporal la relación administrativa existente entre el Miembro del Servicio infractor y la Fiscalía General, sin goce de sueldo por el tiempo que dure la sanción, la cual podrá ser hasta por noventa días naturales.

Bajo este supuesto el infractor deberá entregar toda aquella información, documentación, su identificación, municiones, armamento, equipo, y demás bienes de la Fiscalía General

que en su caso se le hubieren otorgado bajo su resguardo para el cumplimiento de sus funciones.

Concluida la suspensión el Miembro del Servicio deberá presentarse por escrito ante la Oficialía solicitando autorización para reincorporarse de inmediato al Área de su adscripción a efecto de que pueda recibir las instrucciones que correspondan para el desempeño de las funciones que le competan.

Esta sanción es distinta a la suspensión temporal que como medida cautelar en su caso también puede ser decretada por la Comisión dentro de un procedimiento; en virtud de este doble aspecto, cuando se trate de su carácter de provisional, para su aplicación se atenderá a las razones y a la forma prescrita en la Sección V del Capítulo III, correspondiente al Título Cuarto de este Reglamento.

Artículo 184. La remoción es la sanción por la cual se concluye de manera extraordinaria y definitiva la relación administrativa existente entre el Miembro del Servicio infractor y la Fiscalía General, sin responsabilidad para ésta.

Decretada la sanción, el infractor deberá entregar su identificación, municiones, armamento, equipo, documentación y demás bienes de la Fiscalía General que se le hubieren otorgado bajo su resguardo para el cumplimiento de sus funciones.

CAPÍTULO V DE LA ETAPA DE CONCLUSIÓN

SECCIÓN I DE LA CONCLUSIÓN ORDINARIA

Artículo 185. La conclusión ordinaria del Servicio se da por las siguientes causas:

- I. Renuncia;
- II. Jubilación o retiro;
- III. Incapacidad para el desempeño de las funciones, y
- IV. Muerte.

Artículo 186. Cuando un Miembro concluya el Servicio por alguna de las causas señaladas en el artículo anterior, se estará a lo que determinen las disposiciones aplicables y se realizarán los trámites administrativos por parte de la Oficialía Mayor, debiendo notificar ésta a la Dirección para el registro en el Sistema de Información y Seguimiento a que alude el presente Reglamento.

En el caso de la renuncia, ésta deberá presentarse al titular del Área por el Miembro del Servicio dentro de los diez días hábiles anteriores al que se pretenda renunciar. Lo anterior con el objeto de preparar en dicho término el proyecto de acta de entrega recepción a que alude el artículo siguiente.

Artículo 187. El Miembro al concluir el Servicio, en su caso, deberá entregar al servidor público o servidores públicos que al efecto designe el titular del Área, los asuntos a su cargo, la información, documentación, equipo, materiales, identificaciones, valores u otros recursos que hayan sido puestos bajo su responsabilidad o custodia mediante acta de entrega recepción.

El acta de entrega recepción deberá presentarse al día en que pretenda renunciar el Miembro del Servicio.

Artículo 188. Los Miembros del Servicio que hayan alcanzado las edades límite para la permanencia en el mismo conforme lo determine el Consejo, podrán ser reubicados en otras Áreas, como personal de confianza en términos del Reglamento de la Ley Orgánica, concluyendo de manera ordinaria su permanencia en el Servicio.

Artículo 189. Se someterán por parte de la Dirección a valoración y aprobación del Consejo, los casos en los que los Miembros del Servicio queden incapacitados temporal o parcialmente, con el objeto de que el propio Consejo determine si continúan dentro del Servicio o bien, son reubicados en términos del artículo anterior.

SECCIÓN II DE LA CONCLUSIÓN EXTRAORDINARIA

Artículo 190. La conclusión extraordinaria del Servicio se da de la siguiente manera:

- I. La separación por el incumplimiento de los requisitos de permanencia previstos en la Ley General, la Ley Estatal y la Ley Orgánica, y
- II. La remoción del Servicio por incurrir en causas de responsabilidad.

Para separar o remover a un Miembro del Servicio, es necesario llevar a cabo el procedimiento respectivo que refiere el Título Cuarto, Capítulo III del presente Reglamento.

Artículo 191. Si una resolución jurisdiccional determina que la separación o remoción que sea decretada fue injustificada, la Fiscalía General sólo estará obligada a pagar la indemnización y demás prestaciones a que tenga derecho el Miembro, sin que en ningún caso proceda su reincorporación o reinstalación al Servicio, cualquiera que sea el resultado del juicio o medio de defensa que hubiere promovido.

La indemnización a que se refiere al párrafo anterior, consistirá en:

- I. Veinte días de salario por cada uno de los años de servicios prestados, si la relación de servicio fuere por tiempo indeterminado, y

- II. El importe de tres meses de salario base

Al separar o remover a un Miembro del Servicio, dicha circunstancia será inscrita en el Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública a que hace referencia la Ley General, así como en el Sistema de Información y Seguimiento a que refiere el presente Reglamento.

TÍTULO CUARTO DEL CONSEJO LOCAL DE PROFESIONALIZACIÓN

CAPÍTULO I GENERALIDADES

Artículo 192. El Consejo es la instancia colegiada encargada de normar, conocer y resolver toda controversia relacionada con el Servicio y su Régimen Disciplinario, el cual se integrará en pleno de la siguiente manera:

- I. Por el Fiscal General, quien lo preside y podrá ser suplido en el ejercicio de sus funciones inherentes al Consejo por el Vicefiscal General Zona Centro;
- II. Por el Fiscal Especializado en Materia de Combate a la Corrupción;
- III. Por el Vicefiscal General de Atención a Víctimas y a la Sociedad;
- IV. Por el Titular de la Agencia Estatal de Investigaciones;
- V. Por el Titular del Instituto de Servicios Periciales;
- VI. Por el representante de los agentes del Ministerio Público que al efecto designe el Fiscal General;
- VII. Por el representante de los policías de investigación que al efecto designe el Fiscal General;
- VIII. Por el representante de los peritos que al efecto designe el Fiscal General;
- IX. Por el Oficial Mayor;
- X. Por el Director de Asuntos Jurídicos, y
- XI. Por el Director del Instituto de Capacitación.

El presidente tomará posesión y rendirá protesta ante el pleno en la sesión de instalación del Consejo e iniciará funciones inmediatamente; acto seguido tomará protesta al resto de los integrantes del Consejo.

Artículo 193. El Consejo para sesionar válidamente en pleno deberá contar por lo menos con la presencia de siete de sus integrantes.

Las decisiones que en el ejercicio de sus atribuciones realicen el pleno del Consejo se tomarán por mayoría de votos de sus integrantes, quienes no podrán abstenerse de votar sino cuando tengan impedimento legal o no hayan estado presentes en la discusión del asunto; en caso de empate, el Presidente del Consejo tendrá el voto de calidad.

El nombramiento de los integrantes del Consejo será de carácter permanente sin embargo en su representación podrán designar un suplente permanente; salvo en el caso de los representantes de los miembros del Servicio a que refieren las fracciones VI, VII y VIII del artículo 192 del presente Reglamento.

Artículo 194. Para el debido ejercicio de sus atribuciones, el Consejo podrá también funcionar en comisiones especiales permanentes o transitorias de composición variable que determine el pleno, debiendo existir en todo caso la Comisión.

Las comisiones especiales se formarán con un mínimo de tres de servidores públicos, elegibles de los titulares de las Áreas previstas en el Reglamento de la Ley Orgánica, salvo que la naturaleza o materia de los asuntos a tratar, requiera que las comisiones de que se traten, deban ser integradas por más de tres servidores públicos de la Fiscalía General.

El objeto específico de las comisiones especiales, su integración y funcionamiento se determinará en los instrumentos normativos que expida el pleno del Consejo.

Funcionando en comisiones especiales sólo será necesario contar con la mitad de sus integrantes para sesionar válidamente; sus acuerdos y resoluciones se tomarán por mayoría de votos y en caso de empate el presidente de las comisiones especiales tendrá el voto de calidad.

Artículo 195. El Consejo funcionando en pleno tendrá las siguientes funciones:

- I. Normar, desarrollar, supervisar, aprobar, resolver y evaluar todos los aspectos que conlleven al Servicio, así como establecer políticas, lineamientos, criterios generales y demás instrumentos jurídicos para tal efecto;
- II. Valorar, aprobar y emitir los Instrumentos normativos del Servicio;
- III. Generar acuerdos y emitir resoluciones para el desarrollo de sus funciones;
- IV. Elaborar, autorizar y emitir el programa anual de trabajo;
- V. Resolver como única instancia colegiada el procedimiento a que alude el artículo 84 de la Ley Orgánica que se instaure en contra de los Miembros del Servicio, a través de la Comisión que al efecto se establezca conforme a lo estipulado en el Título Cuarto, Capítulo III del presente Reglamento, los instrumentos normativos emitidos y demás disposiciones aplicables;

- VI. Aprobar el sistema de turno correspondientes en que se fije el método para distribuir los asuntos competencia del Consejo a los integrantes del pleno, a fin de agilizar su despacho;
- VII. Conocer y calificar las excusas e impedimentos de sus integrantes;
- VIII. Crear comisiones especiales y comités de apoyo con objeto de que realicen las labores que específicamente se les encomienden;
- IX. Corregir y sancionar la falta injustificada a las sesiones del Consejo de sus integrantes;
- X. Ordenar la práctica de investigaciones relacionadas con los procedimientos que con motivo de diversas responsabilidades se deduzcan en la resolución de los asuntos de su competencia;
- XI. Delegar facultades y atribuciones a la Dirección en relación con las funciones que se señalan en las fracciones XII, XIII y XIV del artículo 210 del presente Reglamento;
- XII. Emitir y aprobar lineamientos, criterios, procedimientos y demás instrumentos jurídicos que sean necesarios para su funcionamiento;
- XIII. Aprobar el proceso de planeación y control de los Miembros del Servicio;
- XIV. Aprobar las convocatorias de ingreso y de promoción conforme a las disposiciones del presente Reglamento, y ordenar su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado o en el portal electrónico de la Fiscalía General;
- XV. Modificar o dejar sin efecto las convocatorias previstas en la fracción anterior, conforme a las disposiciones del presente Reglamento;
- XVI. En relación con la fase de concurso de ingreso y selección, determinar los lineamientos generales para las evaluaciones que al efecto se practiquen, así como solicitar el apoyo, a través de la Dirección, de instancias o instituciones competentes federales o locales que pueden coadyuvar en esta fase;
- XVII. Aprobar mediante resolución el ingreso o reingreso al Servicio;
- XVIII. En su caso, determinar los demás datos que deba contener el nombramiento de los Miembros del Servicio;
- XIX. Autorizar los cambios de adscripción de los Miembros del Servicio;
- XX. Emitir lineamientos generales para la elaboración de los programas de profesionalización de las carreras ministerial, policial ministerial y pericial de la Fiscalía General por parte del Instituto de Capacitación;
- XXI. Aprobar los programas de profesionalización de las carreras ministerial, policial ministerial y pericial de la Fiscalía General de manera anual, respecto de la formación inicial y profesionalización permanente;
- XXII. Emitir lineamientos generales y promover todas las acciones conducentes para el adecuado desarrollo de los Miembros del Servicio;
- XXIII. Determinar mediante resolución los Miembros del Servicio que deban ser promovidos;
- XXIV. Emitir los lineamientos y criterios generales que deban regir respecto de la promoción, estímulos, reconocimientos, antigüedad, comisiones, permisos, licencias, vacaciones, correcciones disciplinarias por faltas leves, así como los demás aspectos propios del Servicio;
- XXV. Autorizar a Miembros del Servicio a aceptar, usar o portar estímulos, reconocimientos o condecoraciones otorgados por otras instancias o instituciones públicas o privadas;
- XXVI. Fijar la edad máxima de permanencia en el Servicio de sus Miembros;
- XXVII. Valorar cuando los Miembros del Servicio alcancen la edad máxima a que hace referencia la fracción anterior o los casos de incapacidad temporal o parcial, con el objeto de determinar si continúan en el Servicio o su reubicación dentro de la Fiscalía General como personal de confianza;
- XXVIII. Establecer el contenido y periodicidad de las evaluaciones de desempeño y de competencias profesionales;
- XXIX. Conocer y emitir opinión respecto de los rubros, apartados y demás datos que estén contenidos en el Sistema de Información y Seguimiento de los Miembros del Servicio a que se refiere el presente Reglamento;
- XXX. Proponer de forma temporal o definitiva, la modificación de la forma en que se integra el pleno y sus comisiones para el cumplimiento de sus atribuciones y funcionamiento del Consejo, siempre y cuando ésta se considere indispensables para un mejor funcionamiento;
- XXXI. Elaborar, aprobar y emitir cada año, durante el último bimestre de gestión, el informe de labores que servirá para evaluar el cumplimiento del programa anual de trabajo;
- XXXII. Expedir copias certificadas de los asuntos de su competencia, y
- XXXIII. Las demás que sean necesarias para la adecuada organización, funcionamiento y operación del Servicio, las previstas en el presente Reglamento y las que le otorguen las disposiciones aplicables.
- Artículo 196.** Para el desarrollo de sus funciones, el Consejo contará también con comités de apoyo a la función y comités de apoyo administrativo, así como con una Secretaría y una subsecretaría técnica a que refiere el presente Reglamento, los que se integrarán en la forma que se determine en los acuerdos respectivos.
- Artículo 197.** Todas las sesiones se celebrarán con las solemnidades correspondientes, los debates y las resoluciones de los integrantes del Consejo constituidos en pleno sobre los procedimientos se regirán por los principios de justicia y con pleno respeto a los derechos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Tratados Internacionales ratificados por el Estado mexicano y por la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca.
- Artículo 198.** El Consejo en el ejercicio de sus funciones, atribuciones y funciones, se auxiliará de la Dirección quien fungirá como Secretaría Técnica del Consejo, quien a su vez se coordinará con las Áreas relacionadas en razón de la competencia del asunto de que se trate para el cumplimiento de los objetivos del Consejo.

CAPÍTULO II DEL FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO

SECCIÓN I DE LAS SESIONES

Artículo 199. El Consejo en pleno sesionará de manera ordinaria dos veces al año y, de manera extraordinaria todas las veces que sea necesario para el adecuado desarrollo de sus funciones, previa solicitud de cualquiera de los integrantes que presente ante el Presidente del Consejo para que emita la Convocatoria correspondiente.

El Consejo funcionando a través de comisiones especiales, sesionará de manera permanente para el adecuado desarrollo de sus funciones.

Las sesiones del Consejo en pleno serán ordinarias o extraordinarias, y ambas a su vez, públicas o privadas, de conformidad con lo señalado en el artículo 200 del presente Reglamento.

Artículo 200. Las sesiones ordinarias se celebrarán en días y horas hábiles, durante los periodos a que se refiere el artículo 199 del presente Reglamento.

Las ordinarias serán de carácter público y podrán ser llevadas a cabo de lunes a viernes a las doce horas, salvo acuerdo en contrario. Las sesiones extraordinarias serán privadas y se podrán celebrar en cualquier horario y día hábil de la semana, previa aprobación de los integrantes del Consejo o atendiendo a las instrucciones del Presidente.

Las sesiones permanentes de las comisiones especiales serán privadas y se podrán celebrar en cualquier horario y día hábil de la semana, previa aprobación de los integrantes de las comisiones especiales respectivas o atendiendo a las instrucciones del presidente respectivo.

Artículo 201. El Consejo podrá celebrar sesiones públicas solemnes en los siguientes casos:

- I. Los primeros días hábiles de los meses de enero y julio, correspondientes a la apertura del primero y el segundo periodos de sesiones, respectivamente;
- II. El último día hábil de la primera quincena de los meses de junio y diciembre, en que terminan el primero y el segundo periodos de sesiones, respectivamente;
- III. En cualquier tiempo para que el Presidente del Consejo rinda su informe anual;
- IV. Para la elección, toma de posesión y de protesta de nuevos Consejeros que sean designados en términos del presente Reglamento, y
- V. Todas aquellas que el Consejo considere que deben tener tal carácter.

Artículo 202. Durante el periodo de recesos existentes entre la clausura de los periodos de sesiones, el pleno del Consejo deberá designar a los consejeros que deban encargarse de proveer los trámites y resolver los asuntos de notoria urgencia que se presenten, así como al servidor público que apruebe el Consejo funja como subsecretario técnico, que deba dar certeza de lo actuado y levantar las actas respectivas, así como los demás empleados que sean necesarios para apoyar sus funciones.

Al reanudarse el periodo ordinario de sesiones que corresponda, las comisiones especiales, darán cuenta al pleno del Consejo de los asuntos y medidas adoptadas al respecto, a fin de que se acuerde o resuelva lo que corresponda.

Las comisiones especiales dictarán los acuerdos relativos a los asuntos cuya competencia corresponda directamente al Consejo y proveerá los trámites administrativos de carácter urgente que sean necesarios; su actuación será colegiada, pero si por cualquier eventualidad faltare alguno de sus miembros, el o los presentes podrán actuar válidamente. Sus atribuciones y funciones serán determinadas por los instrumentos normativos o, en su caso, por el acuerdo respectivo del pleno del Consejo.

Artículo 203. Las sesiones del Consejo se desarrollarán de conformidad con el orden del día establecido e incluido en la convocatoria respectiva elaborada previamente por la Dirección, atendiendo a las instrucciones del Presidente del Consejo o de las comisiones especiales, para la programación de los asuntos.

Artículo 204. Las sesiones del Consejo deberán celebrarse con la asistencia inexcusable del titular de la Dirección quien actuará en su calidad de Secretario Técnico o, en su ausencia por causa justificada, por el servidor público que apruebe el Consejo funja como subsecretario técnico, quien dará certeza de lo actuado y levantará el acta respectiva.

Las convocatorias a las sesiones ordinarias se publicarán con la debida oportunidad en el portal electrónico de la Fiscalía General; respecto a las convocatorias a sesiones extraordinarias del Consejo, éstas se comunicarán por la Dirección a cada uno de los integrantes por medio de correo electrónico, solicitando al destinatario acuse de recibo, cuando menos con veinticuatro horas previas a su celebración.

Artículo 205. De todas las sesiones del Consejo, quedará evidencia de su registro en un acta en la que se asentará:

- I. La hora de apertura y de clausura de la sesión;
- II. El nombre de quien la haya presidido;
- III. Una relación nominal de los integrantes del Consejo que hayan estado presentes y de los ausentes, y el motivo por el que no asistieron, así como, en su caso, los datos sobre su retiro y reincorporación a la sesión;
- IV. La aprobación del acta anterior;
- V. Una relación sucinta, ordenada y clara de los asuntos que se trataron así como de la discusión y la deliberación de los miembros del Consejo que intervinieron en ellas, y el resultado de la votación de los acuerdos y resoluciones tomados, así como, en su caso, la referencia de los votos particulares que se emitan;
- VI. Aquellas cuestiones cuya inclusión hayan solicitado expresamente los integrantes del Consejo, y
- VII. La firma de los integrantes del Consejo.

Artículo 206. A propuesta de cualquiera de los integrantes del Consejo, podrá invitarse a las sesiones, sean en pleno o en comisiones especiales, a servidores públicos o particulares, así como a instituciones o instancias públicas o privadas, del orden federal o local, para el mejor desempeño de las funciones del Consejo.

Artículo 207. Los integrantes del Consejo tendrán derecho a voz y voto en las sesiones; los invitados solo tendrán derecho a voz.

El Director del Servicio Civil de Carrera fungirá como Secretario Técnico del Consejo, en pleno o en comisiones especiales, con voz en el desarrollo de las sesiones.

Artículo 208. Los integrantes del Consejo en el desarrollo de sus sesiones, tienen los deberes y obligaciones siguientes:

- I. Asistir personal y puntualmente a las sesiones;
- II. Proponer los temas de las sesiones del Consejo;
- III. Hacer sugerencias para agilizar el debate y resolución de los asuntos que se discutan;
- IV. Votar los acuerdos y resoluciones que se discutan;
- V. Presentar puntualmente la documentación correspondiente a los temas a tratar que se encuentren bajo su cargo;
- VI. Dar cumplimiento a los acuerdos tomados por el Consejo;
- VII. Proporcionar el apoyo requerido para cumplimentar el objeto del Consejo;
- VIII. Promover la coordinación e implementación de las acciones que sean necesarias para el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Consejo, y
- IX. Realizar las demás funciones que el Consejo acuerde.

Artículo 209. El Presidente del Consejo en pleno o los presidentes de las comisiones especiales, tendrán las siguientes facultades:

- I. Declarar el quórum y el inicio de la sesión de las sesiones;
- II. Presidir las sesiones o las audiencias respectivamente;
- III. Dirigir los debates, participar en las sesiones del Consejo con voz y voto de calidad;
- IV. Velar en todo momento por el desarrollo armónico y respetuoso de las sesiones;
- V. Establecer previo acuerdo con los demás integrantes, la duración y los recesos de las sesiones;
- VI. Turnar a los integrantes del pleno, a través de la Dirección, los asuntos de la competencia del Consejo;
- VII. Someter a votación los asuntos, proyectos de acuerdos y resoluciones correspondientes;
- VIII. Acordar el aplazamiento o retiro del o los asuntos, que por su grado de complejidad, requieran de un análisis más profundo o discusión más amplia;
- IX. Representar al Consejo en pleno y delegar sus atribuciones de representación legal a la Vicefiscalía General Zona Centro ante cualquier autoridad judicial administrativa para todos los efectos legales a que haya lugar;
- X. Representar a la Comisión y delegar sus atribuciones de representación legal a la Dirección de Asuntos Jurídicos ante cualquier autoridad judicial administrativa para todos los efectos legales a que haya lugar;

- XI. Representar a las demás comisiones especiales y delegar sus atribuciones de representación legal a las Áreas conforme lo establezcan los instrumentos normativos ante cualquier autoridad judicial administrativa para todos los efectos legales a que haya lugar;
- XII. Rendir los informes previos y justificados en los juicios de amparo en que se señale como autoridad responsable al Consejo;
- XIII. Tomar protesta a los integrantes de las comisiones especiales y/o de los comités designados por el Pleno;
- XIV. Sancionar con suspensión, las inasistencias injustificadas de los Consejeros a las sesiones; o lo hagan con retardo o reiteradamente;
- XV. Sugerir las medidas de corrección o sanción que deban imponerse a los integrantes del Consejo que incumplan con la forma y los plazos para la presentación oportuna de sus proyectos, o bien no presenten sus proyectos en la fecha correspondiente, los retire sin justificación o altere el orden en las sesiones, salvo tratándose de invitados, caso en el cual el pleno del Consejo tomará las medidas correspondientes;
- XVI. Convocar a las sesiones del Consejo;
- XVII. Instruir sobre la convocatoria, organización y logística de las sesiones, y
- XVIII. Las demás que sean necesarias para el adecuado desarrollo de las sesiones.

SECCIÓN II DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN

Artículo 210. Además de las atribuciones previstas en el Reglamento de la Ley Orgánica y en el presente Reglamento, la Dirección contará con las siguientes:

- I. Realizar todas las acciones inherentes al Servicio, conforme al Reglamento de la Ley Orgánica y al presente Reglamento;
- II. Interpretar el presente Reglamento para efectos administrativos;
- III. Fungir como Secretaría Técnica del Consejo y por lo tanto dar certeza de todas las actuaciones del mismo;
- IV. Asistir a las sesiones del Consejo y levantar las actas respectivas;
- V. Dar cuenta al Consejo de los asuntos programados para su vista;
- VI. Certificar los acuerdos y demás documentos que sean emitidos por el Consejo o que obren en sus archivos;
- VII. Auxiliar a los integrantes del Consejo durante las sesiones en pleno, proporcionándoles la información y documentos necesarios para la resolución de los asuntos que se estén discutiendo;
- VIII. Coordinar la elaboración de los proyectos de Instrumentos Normativos, de los lineamientos, los criterios generales y demás documentos que sean necesarios en el Servicio, que deban ser aprobados por el Consejo;
- IX. Ejecutar y dar seguimiento a los acuerdos, resoluciones, documentos y demás determinaciones del Consejo;
- X. Fungir como enlace del Consejo con otras instancias o instituciones públicas o privadas, del orden federal o local;
- XI. Supervisar, dirigir y coordinar a los comités de apoyo que determine el Consejo;
- XII. Auxiliar a la Comisión durante la instrucción, desahogo y conclusión de los procedimientos que se instauran en contra de los Miembros del Servicio conforme a las disposiciones del presente Reglamento;
- XIII. Auxiliar a la Comisión en la formulación de los proyectos de resolución del procedimiento y someterlos a su consideración;
- XIV. Auxiliar al Consejo y a las comisiones especiales en el desarrollo de sus funciones;
- XV. Recibir, analizar, formular y despachar la correspondencia oficial que se dirija al Consejo;
- XVI. Recibir, registrar, controlar y llevar el seguimiento de los expedientes de los asuntos y proyectos que envían los integrantes del pleno para ser listados para la sesión de Consejo, así como vigilar que los proyectos referidos cumplan con los requisitos que establece este Reglamento;
- XVII. Elaborar, desarrollar y ejecutar el proceso de planeación y control de los Miembros del Servicio;
- XVIII. Coordinarse con las Áreas y solicitar de su apoyo o consulta para el adecuado ejercicio de sus atribuciones y el desarrollo de las funciones del Consejo;
- XIX. Solicitar a las Áreas la información que requiera para el desarrollo de las funciones del Consejo;
- XX. Integrar con apoyo de las Áreas, así como administrar el Sistema de Información y Seguimiento de los Miembros del Servicio conforme al Reglamento de la Ley Orgánica, el Título Quinto, Capítulo I del presente Reglamento y las demás disposiciones aplicables;

- XXI. Llevar e integrar los expedientes personales de los Miembros del Servicio;
- XXII. Realizar, ejecutar y resolver todas las acciones y funciones previstas en las etapas de ingreso, desarrollo y conclusión previstas en el presente Reglamento;
- XXIII. Resolver sin trámite alguno las reclamaciones que se presenten en términos del presente Reglamento;
- XXIV. Gestionar con la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Fiscalía General la publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, los Instrumentos normativos, acuerdos, convocatorias, resoluciones y demás determinaciones del Consejo;
- XXV. Gestionar la publicación en el portal electrónico de la Fiscalía General, a través de la Unidad de Sistemas, Informática y Estadística, de los Instrumentos normativos, acuerdos, convocatorias, resoluciones y demás determinaciones del Consejo;
- XXVI. Informar al Consejo sobre el otorgamiento de licencias a los Miembros del Servicio;
- XXVII. Realizar las solicitudes y trámites al Centro o a las instancias federales o locales competentes para la aplicación de evaluaciones de control de confianza;
- XXVIII. Recibir y resguardar los resultados de las evaluaciones de control de confianza de los Miembros del Servicio;
- XXIX. Notificar al Miembro del Servicio para que asista a su evaluación de control de confianza, así como realizar las demás acciones conducentes para dicho fin, y
- XXX. Las demás previstas en el presente Reglamento, las que le otorgue el Consejo, aquellas que sean necesarias para el adecuado desarrollo del Servicio, así como las inherentes a su cargo.

SECCIÓN III DE LOS ACUERDOS Y REFORMAS AL REGLAMENTO DEL CONSEJO

Artículo 211. Los Miembros del Consejo podrán someter a la consideración del pleno la emisión de cualquier acuerdo relacionado con la competencia de las atribuciones que faciliten su organización o permitan un mejor funcionamiento, así como la modificación o revocación de los ya emitidos.

Artículo 212. Todo proyecto de acuerdo deberá remitirse previamente a la Dirección para efecto enlistarlo en los temas próximos a tratar, por lo que una vez sometido a la consideración y aprobación del Consejo, se hará público en el Periódico Oficial del Estado para que surta los efectos correspondientes.

A cada proyecto de acuerdo se deberá acompañar la exposición de motivos o puntos considerativos correspondientes, en los se destaquen las disposiciones y las circunstancias de mayor relevancia que justifiquen su expedición, modificación o revocación, así como los aspectos más destacados de su contenido.

Una vez publicado el acuerdo respectivo, la Dirección lo distribuirá de inmediato entre los Miembros del Consejo para que tomen conocimiento del mismo.

Artículo 213. Cualquier modificación al presente Reglamento se propondrá y determinará en la misma forma a que alude el artículo anterior ante el pleno del Consejo.

Tratándose de propuesta de modificación al presente Reglamento, se analizará su exposición de motivos o parte considerativa, procediéndose a su deliberación y a continuación se procederá a votar en particular por cada uno de los integrantes del Consejo, de obtenerse votación mayoritaria se aprobará inmediatamente en la misma sesión, salvo el caso en que tenga que prorrogarse su estudio o análisis y resolución posterior por modificaciones o diversas propuestas que se realicen y que requieran mayor tiempo para su elaboración, y esto sea autorizados por el propio Consejo para su inclusión en la siguiente sesión.

Las respectivas votaciones y, en su caso los votos particulares se harán constar en el acta relativa y se publicarán al mismo tiempo en el Periódico Oficial del Estado.

Artículo 214. En el caso en que algún integrante del Consejo estime urgente la aprobación de un acuerdo o modificación al Reglamento podrá proponerlo en una sesión extraordinaria del Consejo.

Artículo 215. El documento en el que se formalice un acuerdo o modificación al reglamento, una vez aprobado y emitido por el pleno del Consejo deberá ser suscrito sólo por el Presidente y por el titular de la Dirección.

Todo acuerdo emitido por el Consejo se identificará con las letras iniciales del Consejo seguidas de un número arábigo progresivo y el correlativo al año de su aprobación; contendrá adjunto certificación por la Dirección en la que se haga constar la fecha en que se expidió, el nombre de los integrantes del Consejo presentes que votaron y la votación que se obtuvo respecto al mismo.

Artículo 216. Los acuerdos y las modificaciones al Reglamento que sean aprobados por el Consejo una vez que sean publicados en el Periódico Oficial del Estado, deberán ser incluidos por su alcance y la relevancia en el informe anual del Presidente del Consejo.

Artículo 217. Para la abrogación, derogación o modificación de los acuerdos o al Reglamento se seguirá el mismo trámite previsto para su expedición.

Artículo 218. La Dirección realizará todas aquellas actividades que sean necesarias para la completa y oportuna difusión y publicación de los acuerdos y modificaciones al Reglamento que sean aprobados por el Consejo y mantendrá bajo su resguardo los

documentos originales en los cuales, en su caso, se formalicen, así como las actas de las sesiones respectivas.

CAPÍTULO III DEL PROCEDIMIENTO ANTE LA COMISIÓN

SECCIÓN I PRINCIPIOS GENERALES

Artículo 219. El procedimiento será autónomo al de responsabilidad administrativa, distinto e independiente al de materia penal o cualquier otro tipo de procedimiento que se haya iniciado simultáneamente, del que haya derivado o en el que tuviera su origen.

Artículo 220. El procedimiento a que hace referencia el presente capítulo se desahogará en la Comisión, la cual sesionará de manera permanente, se integrará, organizará y desarrollará sus funciones conforme a las disposiciones a que se refiere el presente capítulo, los instrumentos normativos que al efecto se expidan y demás que resulten aplicables.

La Comisión resolverá en definitiva los procedimientos instaurados en contra de los Miembros del Servicio.

Para todo lo no previsto en el presente capítulo, se aplicará supletoriamente el Código de Procedimientos Civiles vigente para el Estado de Oaxaca.

Artículo 221. El procedimiento instaurado a los Miembros del Servicio, será procedente por alguna de las siguientes causas:

- I. Por incumplimiento de requisitos de permanencia, o
- II. Por infracción al régimen disciplinario establecido en la Ley Orgánica y en el presente Reglamento.

Artículo 222. A la Comisión, como única instancia le corresponderá la tramitación presencial de todos los actos del procedimiento que se instaure al Miembro del Servicio, hasta la emisión de la resolución respectiva.

A la Dirección, le corresponderá asistir a la Comisión en la todos los actos del procedimiento como Secretaria Técnica, para tal efecto coordinará al personal bajo su mando para atender los asuntos de su competencia.

Artículo 223. A la Visitaduría le corresponde la investigación, de oficio o a solicitud de los titulares de las Áreas o por denuncia de un particular, de las indisciplinas así como la falta de cumplimiento a los requisitos de permanencia en que incurran los Miembros de la Fiscalía General; también le corresponderá presentar queja fundada y motivada ante la Comisión, en la cual deberá señalar la causa o causas específicas por las que se solicita se instaure el procedimiento en contra del Miembro del Servicio, adjuntando los documentos y demás pruebas que acrediten el incumplimiento del requisito de permanencia o la infracción al régimen disciplinario.

SECCIÓN II FORMALIDADES

Artículo 224. Las actuaciones se practicarán en días y horas hábiles; en ellas se expresarán el lugar, fecha y hora en que se realizan y las personas que intervengan.

Para el cómputo de los plazos que se otorguen conforme al presente Reglamento, se considerarán como días y horas hábiles los que se establezcan mediante acuerdo por el Consejo.

Artículo 225. Cuando para efectos de las notificaciones, citaciones, emplazamientos, requerimientos o cualquier otro acto jurídico se requiera su realización fuera de los días y horas hábiles preestablecidos, o en caso de urgencia o por existir causa justificada, de oficio o a petición de parte se podrá autorizar por parte de la Comisión habilitar días u horas inhábiles, cuando así lo requiera la naturaleza o importancia del acto procedimental.

Artículo 226. Toda petición que se formule a la Comisión se deberá realizar por escrito en el que se expresarán los siguientes datos: la denominación del órgano al que se dirigen; el nombre de quién o quiénes promueven; si se trata del primer escrito se deberá incluir el domicilio que se señala para oír notificaciones, así como el nombre de la persona o personas autorizadas para recibir las; la petición que se formula así como los hechos o razones que dan motivo a la solicitud; el lugar y fecha de su emisión. Así también se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Se deberá señalar el número del expediente o los datos que permitan identificar el asunto al que se dirigen;
- II. Toda promoción deberá ser claramente legible y deberá estar firmada por quien la suscriba, a menos que no sepa o no pueda firmar, caso en el cual, deberá imprimir su huella digital, indicando con que dedo lo hizo;
- III. Cuando por alguna razón no fuera posible imprimir alguna de sus huellas digitales, se deberá indicar la circunstancia que motive el impedimento, para efecto de considerar ordenar su ratificación;
- IV. Todo escrito deberá presentarse solamente en original y sus anexos en un tanto; a efecto de que se le acuse recibo deberá adjuntar una copia para ese efecto;
- V. Cuando se exhiba un documento original podrá acompañarse con una copia simple para su cotejo, caso en el que se regresará al interesado el documento original que sirva para el cotejar;

- VI. Todo escrito deberá estar redactado en idioma español y en caso de que se exhiban documentos que se encuentren extendidos en alguna otra lengua, se deberá acompañar la traducción correspondiente;
- VII. Cuando se requiera exhibir documentos en el procedimiento que por alguna razón no hubiere sido posible obtenerlos previamente, los interesados deberán señalar los datos de identificación de dichos documentos y la denominación de la autoridad que los tenga bajo su resguardo; para los efectos que correspondan, y
- VIII. Será indispensable en estos casos exhibir también copia simple de la solicitud que oportunamente se hubiere formulado a la dependencia ante quien haya realizado el trámite correspondiente para solicitarlos.

Cuando los escritos que presenten los interesados no contengan alguno de los datos antes señalados, se prevendrá al solicitante por una sola vez, para que subsanen la omisión dentro del plazo de tres días hábiles contados a partir de que haya surtido efectos la notificación; transcurrido el plazo correspondiente sin desahogarse la prevención, se deberá acordar lo correspondiente.

La falta de señalamiento del número del expediente o de los datos que permitan identificar el asunto al que se dirigen, dará lugar a que no se admita el trámite que se pretende. La falta de cumplimiento del requisito de la firma, sin mayor trámite dará lugar a que se deseché la petición que contenga el escrito respectivo. La falta de cumplimiento de cualquier otro requisito dará pauta a que se considere la improcedencia de la petición.

Artículo 227. Los Miembros del Servicio podrán acudir al procedimiento asesorados para su defensa adecuada; en caso de que así lo hagan, los asesores necesariamente deberán ser licenciados en derecho, con cédula profesional y en legal ejercicio de su profesión; quedando a cargo de la Comisión examinar de oficio su personalidad y autenticidad de los documentos que se presenten a efecto de que se autorice su intervención correspondiente.

En tales casos, los asesores quedarán facultados para promover en el procedimiento conforme a las reglas del mandato, todo aquello relativo al interés del Miembro del Servicio a quien representen, con las limitaciones a que se refiere el artículo 2467 del Código Civil del Estado Libre y Soberano de Oaxaca. De no acreditarse alguno de los supuestos mencionados en el párrafo que antecede, sólo quedarán autorizados para recibir notificaciones e imponerse de los autos.

Artículo 228. En toda documentación que se reciba se deberá hacer constar la fecha y hora de su presentación, el número de fojas que estos tengan, los anexos que se presenten, así como el nombre y cargo de la persona que los recibe al pie del original y de las copias que se exhiban; de las mismas se llevará un registro detallado.

La Dirección dará cuenta al Presidente de la Comisión, con los escritos que se reciban a más tardar dentro de las veinticuatro horas siguientes al de su presentación; salvo que se trate de temas que por su naturaleza, importancia o urgencia, requieran que se deba dar cuenta inmediatamente.

Artículo 229. Todas las diligencias que se practiquen durante la tramitación del procedimiento, deberán ser presididas por los integrantes de la Comisión o sus suplentes; por la Dirección intervendrá su titular o el Subsecretario Técnico que al efecto sea designado por el Consejo, para dar certeza de todo lo que en ellas acontezca.

En las actas que se levantan con motivo de la actuación de la Comisión, sólo se asentará lo que relevantemente sea necesario para hacer constar el desarrollo que haya tenido la diligencia.

Artículo 230. Cuando para documentar el desahogo de los actos que se ordenen practicar, se considere necesario dejar testimonio preciso de hechos que por su importancia o naturaleza así lo requieran, podrá autorizarse la utilización según el caso, de cualquier medio electrónico o magnético de grabación. El medio utilizado y la reproducción se deberán hacer constar en el acta respectiva.

Artículo 231. Todas las actuaciones que deriven del procedimiento que se instaure en contra de algún Miembro del Servicio deberán ser suscritas por los servidores públicos que en ellas intervengan, en la forma siguiente:

- I. Los autos de trámite con la firma del Presidente de la Comisión;
- II. Las interlocutorias que resuelvan una cuestión incidental o cautelar y las resoluciones del procedimiento abreviado con la firma de quienes integren la Comisión;
- III. Las resoluciones de fondo que pongan fin al procedimiento con la firma de todos los integrantes de la Comisión, y
- IV. En todos los casos, las actuaciones también deberán ser autorizadas con la firma de quien corresponda certificar y dar certeza del acto.

La primera actuación en que intervenga algún integrante de la Comisión en el procedimiento, deberá llevar al finalizar la inserción de su nombre y rubrica completos, aunque las posteriores las suscriba solo con media rúbrica.

Artículo 232. En las actuaciones no está permitido utilizar abreviaturas, ni se borrarán o tacharán las palabras equivocadas, sobre ellas en todo caso únicamente se pondrá una línea delgada de tal forma que permita su lectura, y enterrrenglonada o a continuación se asentará la corrección debida si se considera pertinente, señalándose al final con precisión y antes de las firmas, el error cometido. Las fechas y cantidades se escribirán con letra.

En las audiencias las partes y quienes intervengan con cualquier otro carácter en los actos de prueba, firmarán indistintamente al calce del acta en que consten las diligencias en que tomaron parte así como al margen de cada una de las hojas donde se asienta aquélla. Si no supieren firmar, imprimirán al calce o al margen, la huella de alguno de los dedos de la mano, debiéndose indicar en el acta cuál de ellos fue; si no quisieren firmar ni imprimir la huella digital, se hará constar el motivo.

Artículo 233. Inmediatamente después de que se acuerden los documentos recibidos o se agreguen formalmente las actuaciones del día al expediente, se foliarán y se rubricarán las hojas respectivas, sobre las que se pondrá el sello de la oficina en el fondo del cuaderno, de manera que abarque las dos caras.

Durante el tiempo que dure el procedimiento, los expedientes deberán permanecer en el archivo de trámite respectivo que se asignen por la Dirección; una vez concluidos serán remitidos al archivo de concentración.

Artículo 234. Los alegatos de las partes sólo se podrán recibir en la audiencia que corresponda; las alegaciones verbales que se realicen en cualquier otro momento sólo se podrán hacer constar cuando aquellas impliquen la afectación dentro del procedimiento, de un derecho sustantivo o adjetivo específico reconocido por la Ley General, la Ley Estatal, la Ley Orgánica o por este Reglamento, y se limitarán a que sólo se asiente un extracto de las mismas en la diligencia respectiva que se practique.

Quien presida el acto podrá llamar la atención de las partes para que se concreten a los efectos mencionados, en todos los demás casos no será obligatorio hacer constar en autos las alegaciones verbales que se formulen; las cuales quedarán en libertad las partes de ofrecerlas mediante escrito.

Artículo 235. Para garantizar la seguridad jurídica respecto de los actos que se desarrollan dentro del procedimiento, en el despacho de los expedientes se deberá guardar y respetar un orden riguroso en la tramitación en los asuntos; para ello la Dirección autorizará libros de gobierno y demás medios que sean necesarios para organizar las cargas de trabajo así como llevar registros correspondientes con el objeto de otorgar certeza a las partes.

Artículo 236. En los acuerdos que se haga mención a "dar vista", sólo significará que los autos quedan en la Secretaría Técnica para que la parte interesada se impongan de ellos durante el plazo de tiempo en ellos acordado.

Artículo 237. Todos los acuerdos y demás actos que sea necesarios llevar a cabo dentro del procedimiento, con el objeto encaminar el asunto hasta dejarlo en estado para pronunciarse resolución definitiva, se impulsarán de oficio por el órgano que tiene bajo su responsabilidad el trámite del mismo.

Para tal efecto, sin que exista necesidad de actividad de parte interesada, la Comisión podrá dictar para mejor proveer los acuerdos que sean necesarios con el objeto de que la tramitación del procedimiento sea ágil; esta posibilidad de actuación se limitará sólo respecto de aquellas cuestiones que previamente ya hubieren sido admitidas y conocidas por las partes o tengan carácter de supervenientes.

Artículo 238. Dentro del procedimiento, únicamente habrá lugar al trámite de excepciones que ameritan previo y especial pronunciamiento, en los siguientes casos:

- I. Tratándose de acumulación de procedimientos;
- II. En caso de nulidad, y
- III. En caso de prescripción.

Artículo 239. Salvo los servidores públicos que deban conocer de los mismos en razón de sus funciones, sólo las partes formalmente reconocidas podrán acceder a los expedientes una vez que se les reconozca legamente su derecho de intervención en el procedimiento, mediante el acuerdo respectivo.

Artículo 240. Todos los servidores públicos que intervengan en el trámite de la investigación y en el procedimiento, tienen la obligación de guardar la reserva y confidencialidad debida respecto a la información que tengan en conocimiento así como de la documentación materia de éstos. Cuando quebranten esta obligación serán sujetos a procedimiento de responsabilidad administrativa o penal, o de ambos, según corresponda.

Artículo 241. La Dirección conservará con la debida seguridad, los documentos originales u objetos que se presenten durante el procedimiento de los cuales existan motivos por los cuales no puedan o deban ser agregados directamente al expediente, anexando una copia autorizada de ellos y asentado una exposición de las razones que se tengan para ello.

Cuando cualquiera de las partes solicite la devolución de aquellos documentos originales que exhiban, los que se ordenará devolverles previa copia certificada que de los mismos se deje en autos, de lo cual también se deberá asentar la razón respectiva.

Artículo 242. Las partes pueden solicitar en cualquier momento que se les autorice la expedición de copias simples o certificadas de constancias que obren en el expediente del procedimiento, mismas que podrán obtener realizando únicamente el pago correspondiente que genere el fotocopiado.

Para obtener dichas copias, la parte interesada deberá solicitarlas al celebrarse algún acto procesal en audiencia o por escrito, y sólo se expedirán mediante acuerdo fundado y motivado. Al entregarse las copias, quien las reciba deberá firmar razón y constancia de su recibo, en el que señale las copias que recibe.

Artículo 243. La expedición de copias certificadas de actuaciones ministeriales o de cualquier otro documento que obre en los archivos de la Fiscalía General, que solicite un Miembro del Servicio instruido con el objeto de exhibirlas dentro del procedimiento o un procedimiento diverso o en un juicio instaurado en su contra, no generará pago de derechos al erario fiscal estatal.

Artículo 244. Todos los servidores públicos de la Fiscalía General que tengan bajo su responsabilidad información o documentos que les sean solicitados por algún Miembro instruido en un procedimiento, tienen la obligación de proporcionarla previa petición en que se especifiquen claramente los motivos por los cuales la pretende y señale además el número de expediente del procedimiento en que los habrá de ofrecer, salvo que la información requerida se encuentre clasificada como confidencial o reservada y el

solicitante no justifique el motivo de su necesidad, o bien ésta no tengan relación con el objeto de la prueba que pretenda ofrecer o el procedimiento.

Artículo 245. Para garantizar el derecho de acceso de cualquier persona a la información que posee la Fiscalía General y al mismo tiempo garantizar la protección respecto a documentos e información con que se cuente en los procedimientos, sólo la instancia competente en materia de transparencia y acceso a la información pública de la Fiscalía General será la instancia colegiada encargada de conocer y resolver toda solicitud de información contenida en los procedimientos; salvo lo dispuesto por las normas aplicables en materia de transparencia para el caso de que dicha información sea requerida por las autoridades encargadas de la procuración y administración de justicia.

Artículo 246. Con el objeto de respetar el derecho fundamental a la privacidad de las partes respecto de sus datos personales, de conformidad con la legislación aplicable en materia de transparencia, a partir de que se notifique al Miembro del Servicio el acuerdo inicial respectivo del procedimiento, se le prevendrá para que manifieste si desea permitir o no el acceso a sus datos personales en caso de que exista una solicitud de que incluya ese tipo de información; en el entendido que podrá oponerse a la publicación de sus datos personales, sin perjuicio de que el órgano colegiado competente responsable de la información en poder de la Fiscalía General, determine si esa oposición puede surtir o no sus efectos, considerando si se tratare o no de información reservada, y de esta manera, respetando el derecho a su privacidad, la decisión de la publicación de sus datos, sea acorde a sus intereses; y que de no ejercer su derecho a dicha oposición, en todo caso, la versión pública de toda aquella información y documentos que se rindan, incluyendo las pruebas y demás constancias que obren en el expediente, así como la resolución que ponga fin al procedimiento, se otorgará suprimiendo esos datos sensibles para salvaguardar su identidad acorde a sus intereses.

SECCIÓN III NOTIFICACIONES

APARTADO I ASPECTOS GENERALES

Artículo 247. Todas las notificaciones se realizarán en días y horas hábiles a más tardar dentro de los tres días hábiles siguientes al día en que se dictan las resoluciones que las motivan.

Artículo 248. En los procedimientos instaurados en contra de los Miembros del Servicio, las notificaciones que se ordenen practicar, se acordará se realicen a través del área de notificaciones que se designe para tal efecto.

La Dirección en funciones de Secretaría Técnica coordinará y supervisará al personal que sea necesario para cumplir con dichas funciones.

Artículo 249. Notificación es el acto por medio del cual se comunica formalmente a su destinatario un acuerdo o resolución.

El personal designado como notificador para cumplir con dicha actividad en apoyo a las funciones de la Comisión, deberá asentar en cada expediente la razón que corresponda inmediatamente después de realizada la misma.

Artículo 250. El plazo de tres días que se tiene para realizar una notificación deberá contarse siempre a partir de la fecha en que el expediente se haya turnado para ese efecto al notificador; al servidor público que con su omisión genere el incumplimiento de esta obligación se le impondrá la medida correctiva que resulte aplicable por su superior jerárquico o se ordenará que se inicie el procedimiento respectivo si la gravedad de la falta así lo amerita.

Artículo 251. Como medio de control de las notificaciones, la Dirección se auxiliará de los libros de gobierno que sean necesarios, que contendrán para su registro como mínimo los siguientes apartados:

- I. Orden progresivo;
- II. Datos para la identificación de cada asunto como son:
 - a. Número de expediente;
 - b. Mesa de trámite, y
 - c. La fecha del acto que se ordena notificar;
- III. La fecha en que se turna el expediente;
- IV. El nombre de la persona que lo turna y el de quien lo recibe;
- V. Las rubricas correspondientes, y
- VI. Se podrán incluir también otros rubros que se consideren pertinentes.

Artículo 252. Las clases de notificación que este Reglamento reconoce son las siguientes:

- I. Personales;
- II. Por instructivo;
- III. Por lista de acuerdos, y
- IV. Mediante oficio, telegrama, mensajería y otros medios electrónicos.

Artículo 253. En el primer escrito o diligencia que se practique, todo Miembro del Servicio que sea emplazado a procedimiento, deberá señalar domicilio en el lugar del trámite del procedimiento respectivo para recibir notificaciones, así mismo podrá designar aquellas personas que desea intervengan a su nombre como sus asesores jurídicos para que se

les realicen las notificaciones correspondientes y se practiquen las diligencias que sean necesarias.

En caso de ser omiso respecto al señalamiento de domicilio, se le requerirá, por una sola vez, para que subsane su omisión; si no cumple con tal requerimiento, las posteriores notificaciones, aun las de carácter personal se le harán por medio de lista de acuerdos que se fijará en los estrados de la Comisión.

Artículo 254. En caso de que el Miembro del Servicio señale a persona determinada como su asesor jurídico, facultándolo para oír y recibir notificaciones en su nombre y representación, acreditando que éste cuenta con cédula profesional de Licenciado en Derecho, de no existir algún otro impedimento, éste quedará legalmente autorizado para intervenir a su favor dentro del procedimiento respectivo y promover todo lo que a su defensa convenga, con las facultades, limitaciones y prohibiciones a que se refiere el Código Civil para la figura del mandato.

De no acreditarse que se está legalmente autorizado para ejercer la profesión de Abogado o estar inhabilitado para ello, sólo podrá recibir notificaciones e imponerse de los autos, más no podrá intervenir en ningún acto dentro del procedimiento.

Si la designación que otorga recae en varias personas, se le requerirá, por una sola vez entonces para el efecto de que designe un representante común de su defensa, si no lo hiciera, bastará en lo subsecuente notificar a cualquiera de ellas para que surta efectos la notificación.

Artículo 255. El autorizado podrá renunciar en cualquier momento a la designación que a su favor hubiere otorgado por el Miembro instruido, mediante escrito que presente ante la Comisión, pero no podrá abandonarlo hasta que el Miembro instruido tenga pleno conocimiento de tal circunstancia o haga la designación de otra persona en sustitución.

Artículo 256. En ningún caso dentro de los procedimientos, un Miembro del Servicio podrá hacerse representar por otro Miembro de la Fiscalía General.

Artículo 257. Los acuerdos de inicio y fin del procedimiento, el emplazamiento al procedimiento, los requerimientos que se formulen con motivo de desahogo de pruebas, el citatorio para acudir a la audiencia de pruebas y alegatos, así como las determinaciones respecto a cuestiones incidentales o medidas cautelares, cualquier otra interlocutoria y las resoluciones definitivas que se resuelvan el procedimiento, son actos que invariablemente se ordenará deban notificarse a los Miembros instruidos de forma personal o en su caso por instructivo siguiendo las reglas para ello.

Artículo 258. Tratándose de actos distintos a los anteriormente señalados, las notificaciones podrán ordenarse que se realicen por medio de instructivo de notificación al Miembro instruido, preferentemente por conducto de las personas que haya autorizado intervenir en el procedimiento y en el domicilio que para tal fin hubiere señalado en el expediente.

Artículo 259. En caso de que el Miembro instruido variare su domicilio para recibir notificaciones, deberán comunicar oportunamente el cambio, para que en él se le practiquen las notificaciones que correspondan.

Mientras no hiciera nueva designación de domicilio para oír y recibir notificaciones de acuerdos, las notificaciones, seguirán realizándose en el domicilio inicial que para tal fin hubiere designado, aun cuando se informe al notificador que ya no habita en dicho domicilio el Miembro instruido o la o las persona que lo representen o con quien haya autorizado se entiendan las notificaciones.

Artículo 260. Todas las notificaciones surtirán sus efectos a partir del siguiente día hábil de aquel en que se hubieren realizado.

APARTADO II NOTIFICACIONES PERSONALES

Artículo 261. La notificación personal de un acto que se ordena comunicar al Miembro instruido, consiste en la diligencia formal que el notificador realiza directamente al Miembro del Servicio en el domicilio que éste señaló al ingresar al Servicio o bien, en el domicilio de la sede de su adscripción en el Servicio; bajo las siguientes reglas:

- I. El notificador iniciará la diligencia anotando la clase de notificación que realiza, el lugar en que se encuentra, seguido de la fecha y la hora, así como los datos generales que lo identifican como servidor público de la Fiscalía General; a continuación procederá a indicar en que domicilio se encuentra, cerciorándose de que efectivamente se trata del domicilio en que se le ordena constituirse, para ello hará una descripción detallada del lugar, anotando todos los datos que le sean posibles, pudiendo inclusive tomar fotografías del domicilio para proporcionar mayor certeza a la diligencia, si el caso así lo requiere.

Si las hubiere, deberá anotar las referencias que le proporcionen los vecinos del lugar, a quienes no será necesario exigirles que proporcionen mayores datos de los que ofrezcan ni obligarlos a proporcionar sus generales o identificarse, sin embargo si ellos accedieren voluntariamente a hacerlo, bastará que se anoten los datos generales que estos proporcionen o el mínimo de datos referenciales que se obtengan de sus identificaciones, tomando inclusive fotografías de las identificaciones para proporcionar mayor certeza a la diligencia, si esto fuera posible.

Tratándose de la sede de adscripción del Miembro del Servicio, será obligación de su superior jerárquico y/o de cualquiera otro Miembro del Servicio que se encuentre en el lugar, dar referencia exacta del domicilio o lugar en que se lleva a cabo la notificación, señalar si en dicho lugar labora y se encuentra presente el Miembro del Servicio a quien se busca, así como prestar en su caso todas las facilidades para su localización, identificación e inclusive para su presentación ante el notificador, a efecto de que éste proceda a notificarte el acto correspondiente; en estos casos deberá agregarse copias a fotografías de los

documentos de identificación de los Miembros del Servicio que den dichas referencias, con la finalidad de dar mayor certeza a la diligencia.

- II. Encontrándose presente el Miembro del Servicio bastará que éste acepte de manera voluntaria ser la persona que se busca y que se identifique con documento oficial para que se le realice la notificación correspondiente de manera directa; debiéndose el notificador identificarse plenamente con documento oficial expedido por la Fiscalía General, y en seguida entregarle copia del acto que se le notifica y/o en su caso requerirlo o emplazarlo para los efectos respectivos, recabando su firma al calce de la razón que se efectúe, o bien se hará constar el motivo por el cual se niega o no desea hacerlo, lo cual no afectará la validez de la notificación y esta surtirá todos sus efectos.
- III. Tratándose de la sede de adscripción del Miembro del Servicio, bastará que lo identifiquen su superior jerárquico o cualquier otro Miembro del Servicio que por razón de las funciones que desempeñen lo conozca personalmente o identifique suficientemente, debiéndose anotar detalladamente quien es la persona que lo presenta o realiza su identificación; o también podrá ser identificado directamente por el notificador, mediante el reconocimiento que haga teniendo a la vista, la identificación personal oficial del Miembro del Servicio a quien se busca, expedida por la Fiscalía General, debiendo ordenarse previamente para tal fin, extraer copia certificada de dicho documento de su expediente personal.

APARTADO III NOTIFICACIONES POR INSTRUCTIVO

Artículo 262. La notificación por instructivo de un acto que se ordena comunicar al Miembro del Servicio, consiste en la diligencia formal que el notificador realiza en su ausencia en el domicilio que éste señaló al ingresar al Servicio o bien, en el domicilio de la sede de su adscripción en el Servicio; bajo las siguientes reglas:

- I. En ausencia del Miembro del Servicio en el domicilio ordenado, el notificador siguiendo las formalidades establecidas en la fracción I del artículo que antecede, deberá señalar que inicia la diligencia mediante instructivo de notificación, la cual entenderá en todo caso con la persona que se encuentre presente en el domicilio o sede de la adscripción del Miembro del Servicio; a quien se procederá a entregar un citatorio de espera dirigido al Miembro del Servicio a quien se busca, señalándole expresamente fecha y hora en que le solicita lo habrá de esperar, dicha cita deberá señalarse para dentro de las veinticuatro horas siguientes o a más tardar al siguiente día hábil, solicitándole a la persona con quien se entienda la diligencia que lo comuniquen a su destinatario. En caso de no encontrar a nadie presente en dicho domicilio o cuando las personas que ahí se encuentren se nieguen a recibir el citatorio para comunicarlo al Miembro del Servicio, procederá entonces el notificador a fijarlo en un lugar visible de dicho domicilio; en ambos casos agregará al expediente copia del citatorio correspondiente. En estos casos, el oficio citatorio contendrá:
- La denominación del órgano que emite el acto;
 - La nomenclatura del documento de que se trata;
 - Los datos del expediente en el que se dictó;
 - La fecha en que se emite el citatorio;
 - El nombre de la persona a quien se dirige;
 - La finalidad de la cita, debiendo hacer el señalamiento del tipo acuerdo o resolución que se pretende notificarle, incluyendo la fecha de su pronunciamiento;
 - La fecha y hora en que se le solicita debe esperar al notificador;
 - Nombre y firma del servidor público que la suscribe, y
 - Un apartado en que se pueda hacer constar el nombre y firma de la persona a la que se ha entregado y recibe el citatorio.
- II. Llegada la fecha y hora señalada en el citatorio, el notificador nuevamente acudirá al domicilio que le fue ordenado, para verificar si el Miembro del Servicio a quien busca acudió o no a la cita conforme a las instrucciones previas que le dejó, si estuviere presente, previa su identificación le indicará el motivo de su presencia y a continuación procederá a efectuarle la notificación directa del acto, siguiendo las reglas de las fracciones II o III del artículo que antecede; de no ser así, es decir, de no acudir a la cita el Miembro del Servicio procederá entonces a dejarle el instructivo de notificación con la persona que se encuentre en dicho domicilio, debiendo cerciorarse previamente de quien es la persona con quien entiende la diligencia, que tipo de relación guarda con el Miembro del Servicio a quien se busca y si habita o trabaja en el mismo, agregando al expediente copia de dicho instructivo de notificación. En estos casos, el instructivo contendrá:
- La denominación del órgano que emite el acto;
 - La nomenclatura del documento de que se trata;
 - Los datos del expediente en el que se dictó;
 - La fecha en que se emite el instructivo;
 - El nombre de la persona a quien se dirige;
 - La transcripción íntegra del acuerdo o resolución que se le notifica, incluyendo la fecha de su pronunciamiento;

g. El señalamiento específico de los efectos de emplazamiento, citatorio, desahogo de requerimientos o cualquier otro acto específico que se hubiere ordenado y que por su naturaleza o importancia es necesario que deba ser reiterado;

h. Nombre y firma del servidor público que lo suscribe, y

i. Un apartado en que se pueda asentar el nombre y firma de la persona a quien se le entrega o lo recibe; o hacer constar los motivos, razones o las circunstancias que motivan a su fijado en el domicilio.

- III. Si la persona o personas que habiten el domicilio o trabajen en el mismo, o los Miembros del Servicio de la sede de adscripción del Miembro del Servicio a quien se busca, se negaren totalmente a identificarse o a recibir el instructivo de notificación, el notificador procederá entonces fijarlo en el mismo lugar visible en que previamente haya fijado en su caso el citatorio. En ausencia total de personas en el domicilio que puedan recibir el instructivo de notificación en la fecha y hora que fue indicada en el citatorio de espera, el notificador procederá de igual forma a fijar el instructivo en el mismo lugar visible del domicilio en que previamente fijó el citatorio; en ambos casos deberá asentar razón detallada en el expediente, así como de cualquier otra circunstancia que considere pertinente relativa al acto que realiza.

APARTADO IV NOTIFICACIONES POR LISTA DE ACUERDOS

Artículo 263. Las notificaciones que se ordene realizar por medio de lista, consistirán en fijar en un lugar visible de los estrados, una publicación general de todos los asuntos que se hayan ordenado notificar por dicha vía, en la que se expresarán en orden progresivo:

- El número del expediente;
- El nombre del Miembro del Servicio instruido;
- La fecha del acuerdo;
- La resolución o acto que deba notificarse, y
- Un extracto del mismo; debiéndose en todo caso asentar constancia de la notificación que se realiza en los expedientes respectivos.

Para tal efecto, la lista se publicará diariamente y en ella se incluirán tantos acuerdos como sea hayan ordenado en los expedientes, conforme al volumen de los asuntos que así lo requieran, motivo por el cual también se deberá llevar un control de las fechas de las listas respectivas y de las listas mismas, para efecto del cómputo de los términos otorgados conforme a los plazos respectivos.

APARTADO V NOTIFICACIONES POR OFICIO, TELEGRAMA, MENSAJERÍA Y OTROS MEDIOS ELECTRÓNICOS

Artículo 264. Toda comunicación, notificación, citatorios, solicitudes de información o de documentos y cualquier otro tipo de requerimientos que se pretenda realizar a las autoridades, podrá ordenarse que se realicen mediante oficio entregado por conducto de su Oficialía de Partes, y se entenderán legalmente efectuadas cuando obre el acuse respectivo con el sello de recepción correspondiente de tales oficinas, u ordenarse si fuere necesario que tales notificaciones se hagan de forma personal.

Artículo 265. Respecto terceros o particulares que por alguna razón intervienen o deban de intervenir en el procedimiento, además de poder utilizarse cualquiera de los medios ya señalados, optativamente también será posible que las mismas se les puedan realizar mediante oficio que se les podrá hacer llegar vía correo certificado, a través de servicio de mensajería personal o comercial, por telegrama o telefax, agregando siempre constancias de su envío y recepción. Los acuses postales de recibo y las piezas certificadas devueltas se agregarán como constancia al expediente.

Artículo 266. Tratándose de actos que permitan la notificación impersonal al Miembro del Servicio instruido, previa solicitud que éste haga por escrito y ratificada en el procedimiento, la Comisión podrá optativamente autorizar también que se le practiquen vía correo ordinario o certificado, telegrama, mensajería personal o comercial, mediante correo electrónico o llamada telefónica, tomando en cuenta siempre los motivos o argumentos que exprese para ello; procederá cualquiera de los medios señalados cuando se justifique que con motivo de las funciones que desempeña el Miembro del Servicio, el domicilio de su sede de adscripción se encuentra distante del lugar donde se lleva el procedimiento; realizada la notificación por cualquiera de estas formas, se deberá hacer constar en el expediente el medio para ello utilizado.

En todo caso, el medio que se prefiera emplear será a elección del Miembro del Servicio instruido, el cual podrá ser aceptado o rechazado discrecionalmente en función de las posibilidades de su factibilidad, pudiendo determinar libremente la Comisión cuál es la forma que mejor se ajusta a las circunstancias de cada caso para llevarlas a cabo.

SECCIÓN IV CITACIONES

Artículo 267. Con excepción de los servidores públicos que sean Mandos Superiores o Mandos Medios, toda persona está obligada a presentarse ante la Comisión cuando sea citada de manera fundada y motivada, a menos que no pueda hacerlo por causa justificada.

Para los efectos de este artículo, se entenderá como Mandos Superiores y Mandos Medios, aquellos que ocupan grados superiores o de mando en la estructura orgánica de las Áreas de la Fiscalía General, conforme al artículo 239 del Reglamento de la Ley

Orgánica, en virtud de su elevado nivel de responsabilidad pública y/o representatividad propias de su encargo.

Artículo 268. Todas las citaciones que se ordene practicar, se realizarán mediante oficio que emita la Dirección, el cual será notificado personalmente o a través de cualquiera de las vías comprendida en las secciones precedentes, con excepción de aquellas que sean ordenadas mediante notificación de lista.

Artículo 269. El oficio citatorio además de la nomenclatura correspondiente y los datos de identificación del procedimiento respectivo, también deberá contener como mínimo los siguientes requisitos:

- I. Nombre, apellido y domicilio del citado;
- II. Objeto de la citación;
- III. Denominación del órgano ante el que debe presentarse el citado;
- IV. Día, hora y lugar en que debe comparecer;
- V. Apercebimiento de la corrección disciplinaria que en su caso se empleará si no comparece, en tratándose de integrantes de la Fiscalía General, y
- VI. Fecha de expedición y firma del servidor público que ordena la citación.

Artículo 270. Tratándose de Miembros del Servicio de la Fiscalía General o de otros servidores públicos, la Comisión también podrá ordenar que la citación se realice por conducto del superior jerárquico respectivo.

SECCIÓN V MEDIDAS CAUTELARES

Artículo 271. En cualquier etapa del procedimiento, la Comisión podrá de oficio o a solicitud de la Visitaduría decretar las medidas cautelares debidamente fundadas y motivadas, que considere necesarias y pertinentes para garantizar la operatividad de la función pública que presta la Fiscalía General así como la sujeción del Miembro del Servicio al procedimiento.

Dichas medidas cautelares inherentes al Servicio podrán ser:

- I. Reasignación del servicio del Miembro instruido;
- II. Devolución del armamento y equipo que tenga en su poder el Miembro del Servicio;
- III. Prohibición al Miembro del Servicio de causar molestia a determinadas personas;
- IV. Restricción al Miembro del Servicio para acudir a determinados lugares, y
- V. Suspensión provisional del Miembro del Servicio sin goce de sueldo.

Cualquiera de las anteriores medidas provisionales que se adopte no prejuzga sobre la responsabilidad del Miembro del Servicio instruido por lo tanto, dichas medidas una vez decretadas, sólo podrán ser levantada mediante acuerdo de la Comisión en cualquier etapa del procedimiento.

Artículo 272. De acuerdo a la naturaleza de la falta y la afectación operativa que represente para la Fiscalía General, durante el procedimiento la Comisión podrá determinar la aplicación simple o compuesta bajo análisis de su compatibilidad, de cualquiera de las medidas cautelares antes señaladas.

Se entenderá como reasignación del Servicio del Miembro instruido, el cambio o una variación sustancial provisional de sus tareas y responsabilidades de acuerdo a las funciones que desempeña.

Para el caso a que se refiere la fracción II del artículo que antecede, el Miembro del Servicio sujeto a procedimiento deberá entregar a su superior jerárquico o a quien la Comisión determine, su identificación que lo acredite como Miembro del Servicio, municiones, armamento, vehículo, equipo u otros recursos que hayan sido puestos bajo su responsabilidad o custodia para el cumplimiento de sus funciones por el tiempo que dure esta medida.

En el caso de las medidas señaladas en las fracciones III y IV del artículo que antecede, éstas se adoptarán como medidas preventivas para la seguridad de quien resulte afectado por los hechos de que se traten o de quien hubiere realizado la denuncia respectiva en contra el Miembro del Servicio; así como para garantizar las prácticas administrativas y mecanismos de control necesarios que permitan la efectiva tramitación del procedimiento.

La suspensión provisional consiste en la interrupción temporal de la relación administrativa existente entre el Miembro del Servicio y la Fiscalía General; esta medida se adoptará siempre y cuando con motivo de la comisión de ilícitos o faltas administrativas graves, en las que por la particularidad de las mismas, la continuación en funciones del Miembro del Servicio implicaría una afectación operativa del servicio público que presta la Fiscalía General, y que por lo tanto requiere la acción inmediata de la suspensión del Miembro del Servicio involucrado, a efecto de que se impida su posible continuación o la afectación de la imagen institucional de la Fiscalía General; dicha medida cautelar incluirá la separación del puesto, empleo o comisión, en cuyo caso estará imposibilitado para ejercer las funciones inherentes al cargo; de igual forma conlleva la suspensión del pago de remuneraciones y demás prestaciones que reciba.

Cuando los Miembros del Servicio estén sujetos a proceso penal como imputados de un delito doloso, o culposo calificado como grave por las disposiciones aplicables, con motivo del cargo, empleo o comisión que desempeñaba, serán en, todo caso, suspendidos por la Comisión; bastará acreditar que se ha dictado auto de vinculación a proceso para que

surta sus efectos la suspensión y se proceda a decretarla de oficio en el procedimiento respectivo.

Artículo 273. La resolución que determine la suspensión de un Miembro del Servicio, ordenará que también se le requiera personalmente la entrega inmediata de toda aquella información, documentación, su identificación, municiones, armamento, equipo y todo material que se le haya ministrado para el cumplimiento de sus funciones mientras se resuelve su situación jurídica por la Comisión.

Artículo 274. Las medidas cautelares que se decreten por la Comisión surtirán sus efectos a partir del momento en que le sea notificada al Miembro del Servicio instruido la resolución que las imponga, y durarán todo el tiempo que se considere sea necesario o hasta que se resuelva en definitiva el procedimiento.

No se justificará el mantener una medida cautelar cuando el procedimiento principal haya terminado; tampoco podrá mantenerse durante más de noventa días hábiles sin que se concluya el procedimiento y esto no sea causa imputable al Miembro del Servicio instruido.

Artículo 275. Cuando se decrete la suspensión del Miembro del Servicio instruido, se determinará simultáneamente de manera fundada y motivada como consecuencia de aquella, la suspensión del pago de remuneraciones y demás prestaciones que reciba hasta que se resuelva lo conducente por la Comisión en el procedimiento respectivo.

Artículo 276. Lo anterior se informará a la Oficialía a fin de que proceda como corresponda, con el objeto de que establezcan las medidas necesarias para crear los pasivos presupuestales que permitan garantizar en su momento el reintegro de las percepciones económicas que se dejen de pagar al Miembro del Servicio instruido en caso de que así resulte procedente.

Artículo 277. En virtud de su doble aspecto, cuando la Comisión en la resolución que ponga fin al procedimiento determine imponer al Miembro del Servicio sanción de suspensión, no se le reintegrarán aquellas percepciones que le fueron retenidas y que dejó de percibir durante todo el tiempo que permaneció vigente la medida cautelar de la suspensión, por lo que en su oportunidad se deberá informar lo correspondiente a la Oficialía, para la cancelación de los pasivos creados al efecto.

Artículo 278. Solo para el caso de que una resolución jurisdiccional determine que la medida de suspensión adoptada resulte infundada, se le cubrirá al Miembro involucrado, el total de las percepciones económicas que dejó de percibir por los conceptos a que tenía derecho, a partir de la fecha en que fue decretada la suspensión, considerando los incrementos que durante ese lapso de tiempo hubieren sido autorizados.

Artículo 279. Para el caso de que el Miembro del Servicio suspendido conforme a esta sección, no resultare responsable de acuerdo con la resolución que dicte la Comisión, entonces se le restituirán las percepciones económicas que se le hayan dejado de cubrir durante el tiempo de la suspensión, a partir de los pasivos creados para ello, sin que puedan incluirse aquellas percepciones económicas cuyo pago esté condicionado al ejercicio efectivo del servicio público o funciones inherentes al cargo.

Artículo 280. La subsistencia e idoneidad de cualquier medida cautelar que se decrete por la Comisión dependerá en todo caso de su efectividad y de la validez de los motivos y condiciones que la sustentan, por lo que en cualquier momento de oficio o a petición de parte podrá ser cancelada, revisada, sustituida o modificada fundada y motivadamente por otra medida igualmente eficaz pero menos gravosa o perjudicial para el Miembro del Servicio instruido, en virtud de haber variado las circunstancias que en su momento justificaron su imposición.

Artículo 281. Solo podrá decretarse medidas cautelares si quien las solicita justifica que en el caso de no otorgarse favorable la medida solicitada, podría producirse situaciones que afecten la operación del servicio público que presta la Fiscalía General debido a la naturaleza de la conducta probable que se atribuya al Miembro del Servicio instruido o bien que de no otorgarse se dificultaría su sujeción al procedimiento. Debiéndose exponer en este sentido ampliamente con claridad y precisión las razones que se tengan para ello.

Artículo 282. La Visitaduría deberá presentar con su solicitud, los datos, argumentos y justificaciones documentales, que conduzcan a fundar por parte de la Comisión, sin prejuzgar sobre el fondo del asunto, un juicio provisional e indiciario favorable a su pretensión. En ausencia de justificación documental, el solicitante podrá ofrecer cualquier otro medio de prueba que deberá proponer en el mismo escrito.

Artículo 283. Las medidas cautelares se solicitarán ordinariamente al inicio del procedimiento, con el escrito de presentación de la queja y se resolverán por la Comisión en el mismo expediente dentro de las veinticuatro horas siguientes a su recepción.

Con posterioridad al inicio del procedimiento, sólo podrá solicitarse la adopción de medidas cautelares cuando la petición se base en hechos y circunstancias que justifiquen la solicitud en esos momentos.

SECCIÓN VI ETAPA DE INVESTIGACIÓN

Artículo 284. La investigación constituye la fase previa al procedimiento en la cual la Visitaduría, de oficio, a solicitud de los titulares de las Áreas, por queja o denuncia presentada por cualquier persona, podrá ordenar la práctica de las indagaciones que conduzcan al esclarecimiento y acreditación las conductas probablemente constitutivas de infracciones al régimen disciplinario o de la existencia de causales de separación del Servicio que se atribuyan a Miembros del Servicio de la Fiscalía General, así como para obtener datos que hagan presumir la responsabilidad del Miembro del Servicio en ellas involucrado.

Para tal efecto las denuncias que se formulen deberán estar fundadas, motivadas y apoyadas en documentos, datos o elementos probatorios suficientes para establecer cualquiera de las hipótesis antes señaladas.

Artículo 285. A la Visitaduría, le corresponderá presentar queja fundada y motivada ante la Comisión, en la cual deberá señalar específicamente la causa o causas por las que se solicita se instaure el procedimiento en contra del Miembro del Servicio involucrado, adjuntando los documentos y demás pruebas que acrediten el incumplimiento del requisito de permanencia o la infracción al régimen disciplinario. Para tal efecto a la Visitaduría en ejercicio de sus atribuciones podrá:

- I. Requerir a las autoridades de los tres órdenes de gobierno, toda aquella información y documentación que se estime necesaria durante la investigación así como su colaboración, para el cumplimiento de sus funciones;
- II. Entrevistar a testigos respecto de hechos denunciados, asentando los testimonios correspondientes;
- III. Notificar y citar a las personas víctimas de las conductas infractoras, a fin de que rindan sus declaraciones o, en su caso, ratifiquen las expresadas en las quejas y denuncias formuladas;
- IV. Entrevistar o pedir informes a los Miembros del Servicio sometidos a una investigación o, en su caso, a aquellos que puedan aportar datos para la misma, para el apoyo a la indagación realizada;
- V. Analizar los expedientes de investigación a efecto de determinar la posible existencia de elementos en materia de infracciones al régimen disciplinario o incumplimiento de requisitos de permanencia imputables a los Miembros del Servicio o, en caso contrario, ordenar el archivo de los expedientes;
- VI. Solicitar la imposición de medidas cautelares a los Miembros del Servicio que se encuentren involucrados en la comisión de ilícitos o faltas administrativas que, por la naturaleza de las mismas y la afectación operativa que representa para la Fiscalía General, requieran la medida precautoria;
- VII. Elaborar los proyectos de queja solicitando el inicio de los procedimientos administrativos en materia de Servicio y Régimen Disciplinario;
- VIII. Consultar con fines de investigación, el Sistema de Información y Seguimiento a que alude el presente Reglamento;
- IX. Documentar por escrito e integrar en expedientes todas sus actuaciones;
- X. Llevar los registros y un estricto control de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos, y
- XI. Todas las demás funciones, responsabilidades, actividades o tareas que deriven de las atribuciones que le confieren el Reglamento de la Ley Orgánica y aquellas que a su cargo deriven del presente Reglamento, otras disposiciones legales que resulten aplicables, o aquéllas que le encomiende el inmediato superior de quien dependa.

Artículo 286. Las denuncias anónimas sólo serán investigadas cuando estas se encuentren apoyadas en datos que a juicio de la Visitaduría contengan la probabilidad de ser ciertas y que exista además la posibilidad de que estas puedan ser comprobables.

Artículo 287. Si del análisis y valoración preliminar que se realice del contenido de las quejas o denuncias, se advierte no se reúnen los elementos probatorios suficientes para establecer ni aun presuntivamente, la existencia de la infracción al régimen disciplinario y la responsabilidad del Miembro involucrado, o bien, la existencia de alguna causal de separación, se desecharán de plano por la Visitaduría mediante acuerdo fundado y motivado.

Artículo 288. No obstante, si del escrito de queja se desprenden indicios que permitan establecer la probable existencia de una causa de responsabilidad, la Visitaduría podrá ordenar de oficio, que se practique la investigación que permita allegarse de mayores datos o de los elementos de prueba necesarios; hecho lo cual, decidirá sobre su idoneidad para solicitar el inicio del procedimiento administrativo que corresponda, o también solicitar la tramitación del procedimiento a que refiere el presente capítulo.

Artículo 289. Si el escrito de queja o denuncia es oscuro o irregular la Visitaduría, deberá prevenir al quejoso o denunciante por una sola vez, para que en el plazo de tres días hábiles lo aclare o corrija, señalándole en forma concreta cuales son las irregularidades detectadas.

Artículo 290. Cuando la Visitaduría advierta que si existen datos o elementos suficientes para solicitar el inicio del procedimiento que refiere el presente capítulo, ordenará la formación del expediente de investigación respectivo en el cual señalará con precisión la o las conductas que se imputan y las probables causas de responsabilidad atribuidas al Miembro involucrado, o bien los motivos por los que se actualiza la probable causa de separación; así como también establecerá que hechos se pretenden probar y establecerá los principales medios con los que habrá de justificarlos.

Artículo 291. La planeación estratégica de la investigación, su ejecución y la coordinación de las acciones que deriven de la misma, estarán a cargo de la Visitaduría a través de agentes del Ministerio Público que se designen para tal efecto.

Artículo 292. En el acuerdo que se ordena iniciar la investigación se deberán expresar claramente las circunstancias que la justifiquen, sin extenderse a hechos distintos a los señalados en la queja o denuncia de origen o de aquellos por los que la iniciación fue oficiosa y los que sean conexos.

Si durante la investigación se descubrieran hechos distintos a los de la causa de responsabilidad inicialmente conocida, probablemente constitutivos de responsabilidad del Miembro del Servicio que está siendo investigado o en los que están involucrados otros Miembros del Servicio la Fiscalía General, podrá ordenarse el desglose e inicio de una nueva investigación relativa a los hechos advertidos.

El agente del Ministerio Público que esté a cargo de la investigación podrá solicitar autorización al titular de la Visitaduría para ampliarla, siempre y cuando no varíen los hechos directos o conexos materia de la misma.

Artículo 293. Decretado el inicio de una investigación, se podrá ordenar la práctica de todas aquellas actuaciones y diligencias que sean necesarias para mejor proveer, que sean conducentes con el objeto de obtener datos o elementos de prueba que sirvan para el esclarecimiento de los hechos materia de la investigación, sin más limitación que lo dispuesto por las disposiciones aplicables.

Artículo 294. Si durante la investigación compareciere el quejoso o denunciante, podrá ocurrir ante la Visitaduría para aportar toda aquella información o elementos de prueba que estime necesarios, pero ésta podrá desestimarlos conforme a derecho.

Artículo 295. Para el desarrollo de las investigaciones los agentes del Ministerio Público a cargo de la Investigación podrán solicitar la información y los documentos que estime pertinentes, para el cumplimiento de sus atribuciones, para lo cual todas las distintas Áreas de la Fiscalía General deberán brindarles el apoyo necesario.

El servidor público a quien se le solicite información o documentación con motivo de una investigación, deberá proporcionarla en los términos que le sean solicitados y en un plazo que no podrá exceder de diez días hábiles.

Si la información o documentación solicitada no se rinde oportunamente conforme a la solicitud previa que se hubiere formulado, se le requerirá entonces por la Visitaduría a través de su superior jerárquico dentro de igual plazo.

Artículo 296. El encargado de la investigación deberá tomar las medidas necesarias para preservar la materia de la investigación o evitar que se pierdan, oculten, destruyan o alteren los elementos relacionados con los hechos investigados.

Asimismo, podrá acordar durante la investigación aquellas medidas que se consideren necesarias para proteger a los involucrados y testigos de esos hechos, evitar que éstos se sigan cometiendo y, en general, para facilitar la realización de la investigación.

Artículo 297. La investigación deberá realizarse en un plazo de hasta seis meses, salvo acuerdo expreso que autorice uno mayor, emitido por el Titular de la Visitaduría, en que se expresen los motivos y se justifiquen los razonamientos y fundamentos que se tengan para ello, considerando desde luego los términos fijados para la prescripción.

Artículo 298. Finalizada la investigación o vencido su plazo, la Visitaduría, dentro de los diez días hábiles siguientes, formulará queja fundada y motivada ante la Comisión.

Al formular la queja respectiva, el titular de la Visitaduría deberá autorizar a los servidores públicos respectivos que intervendrán ante la Comisión para sostener la queja formulada y hacer valer los intereses de la Fiscalía General en todo lo relativo al procedimiento.

Artículo 299. Si del análisis y valoración correspondientes, la Visitaduría concluye que no existen elementos suficientes para advertir la probable existencia de alguna infracción al régimen disciplinario o de alguna causal de separación, la investigación que hubiere iniciado se archivará a través de resolución fundada y motivada; sin perjuicio de que la información o documentos recabados durante esa investigación puedan valorarse en una posterior, siempre y cuando lo autorice la Visitaduría en la nueva investigación que inicie y no haya prescrito la facultad sancionadora.

El archivo de la investigación a que refiere el párrafo anterior deberá notificarse por la Visitaduría a las partes conforme a las disposiciones del presente capítulo.

SECCIÓN VII TRÁMITE DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 300. Presentada la queja por la Visitaduría y de ser procedente por reunirse todos los requisitos y formalidades necesarios, la Comisión dictará auto de inicio del procedimiento y ordenará notificar al Miembro involucrado, ordenando que se le corra traslado con la copia del proveído donde se ordena el inicio del procedimiento, la queja y sus anexos correspondientes; emplazándolo para que comparezca a dar respuesta a los hechos que se le atribuyen, ofrezca pruebas y emita alegatos.

A efecto de que no exista duda sobre la causa que motiva el procedimiento, desde el auto de inicio se deberá señalar con toda precisión cuales son los hechos materia del procedimiento que se le atribuyen, el nombre del o los Miembros del Servicio instruidos así como el de las personas que en su caso le estén atribuyendo alguna causa de responsabilidad, concediéndoles un plazo diez días hábiles contados a partir de la fecha en que surta efectos la notificación para que produzca su contestación y apercibiéndole en el sentido que de no comparecer a la audiencia se le tendrá por confeso presuntivamente de los hechos imputados y, en caso de no ofrecer pruebas por precluido su derecho.

Artículo 301. En el mismo auto de inicio se señalará día y hora para la celebración de la audiencia de pruebas y alegatos, la cual deberá desahogarse ante los integrantes de la Comisión; misma que se señalará dentro de los treinta días siguientes a la emisión de dicho auto.

Las pruebas que sean ofrecidas y admitidas, solo podrán ser desahogadas en la audiencia de pruebas y alegatos, salvo aquellas que requieran preparación previa.

Artículo 302. En su contestación, el Miembro involucrado deberá referirse a todos y cada uno de los hechos que le son atribuidos; afirmandolos o negándolos, expresando los que ignora por no ser propios y refiriéndolos como crea que tuvieron lugar; en el mismo escrito deberá ofrecer las pruebas que pretenda se desahoguen en su favor, debiendo exhibir aquellas que estén o tenga a su disposición, o bien señalar el archivo donde se encuentren para poder solicitarlas o deban ser inspeccionadas, así como también acompañar todos los elementos necesarios para su desahogo.

Artículo 303. Si la contestación fuere oscura o irregular, se deberá prevenir por una sola vez al Miembro instruido, para que la aclare, corrija o la complete, otorgándole para tal efecto un plazo de cinco días hábiles más contados a partir de que surta efectos la notificación del auto que lo ordene, apercibiéndosele que en caso de incumplimiento se le tendrá por perdido el derecho que dentro del mismo debió ejercitar, y sin necesidad de que se le acuse rebeldía, seguirá el procedimiento su curso y se tendrá le tendrá por presuntivamente confeso de los hechos que al efecto haya dejado de contestar.

Se presumen confesados los hechos sobre los cuales el Miembro instruido no se haya manifestado expresamente, siempre que estos en el transcurso del procedimiento resulte que le son propios, salvo prueba en contrario.

Artículo 304. Aclarada o no la contestación, se procederá a ordenar de inmediato la preparación de aquellas pruebas documentales o de informes que requieran preparación previa a la celebración de la audiencia de pruebas y alegatos.

Llegada la fecha y hora señalada para llevar a cabo la Audiencia de Pruebas y Alegatos, con o sin asistencia de las partes, esta se llevará a cabo por todas sus fases de manera continua hasta dejar el asunto en estado para pronunciarse la resolución definitiva. La audiencia sólo podrá suspenderse cuando existan pruebas pendientes de desahogo y no existan condiciones de factibilidad para desahogarlas en ese mismo día, o bien, se presenten causas de fuerza mayor, ajenas a las partes o a la Comisión que hagan imposible su continuación; en tales casos se deberá señalar nueva fecha y hora para su reanudación dentro de un término que no excederá de diez días o hasta en tanto desaparezca la situación o circunstancia que impida su viabilidad.

Artículo 305. El procedimiento en lo principal solo se suspenderá de oficio o a petición de parte, cuando se actualicen las siguientes causas:

- I. Cuando la Comisión se encuentre impedida para resolver en definitiva el procedimiento por encontrarse pendiente de resolución un juicio de amparo, en tales casos se suspenderá el procedimiento en lo que corresponda únicamente al Miembro del Servicio quejoso, una vez concluida la audiencia de pruebas y alegatos, y hasta que sea notificada de la resolución que recaiga en el juicio de amparo pendiente, y
- II. Cuando exista cualquier otro impedimento legal o material que impida a la Comisión continuar con la tramitación del procedimiento; o en cualquier otro caso que por su naturaleza o importancia así lo exija, o se encuentre previsto en acuerdo del Consejo.

Artículo 306. La suspensión de la audiencia o el procedimiento se declarará por el Presidente de la Comisión en el momento procedimental que acontezca o se advierta la situación que la provoca; en ambos casos la suspensión comenzarán a surtir sus efectos a partir de que se pronuncie el acuerdo respectivo y se reanudará el procedimiento al día siguiente en el que desaparezcan las causas que dieron lugar a su declaración; reiniciándose nuevamente a partir del acto procesal que hubiese sido suspendido.

Con excepción de la subsistencia de las medidas cautelares que hubieren sido otorgadas, todo acto procesal que se verifique una vez decretada la suspensión principal del procedimiento será ineficaz, sin que sea necesario pedir ni declarar su nulidad.

Artículo 307. El día y hora señalados para la celebración de la audiencia a que se refiere el artículo 301 de este Reglamento, una vez que el Presidente de la Comisión declare la existencia de quórum y el inicio formal de la audiencia, señalándose si se cuenta o no la asistencia del Miembro involucrado y del personal que al efecto designe la Visitaduría para intervenir en la misma; acto seguido se protestará a todos los presentes para que se conduzcan con verdad y se les tomarán sus generales. A continuación se concederá el uso de la palabra a quien intervenga por la Visitaduría, para los efectos correspondientes; seguidamente se dará intervención al Miembro involucrado para los efectos que correspondan; y posteriormente en el orden respectivo se procederá al desahogo de los medios de convicción que hubieren sido admitidos; agotada esta etapa se pasará a la fase de alegatos de cada una de las partes.

Artículo 308. No se ordenará por la Comisión la práctica de más diligencias de prueba que las conducentes al esclarecimiento de los hechos señalados al inicio del procedimiento, siempre que éstas hayan sido ofrecidas en tiempo y forma por las partes al presentarse la queja y la contestación respectivamente, y que estas hubiesen sido admitidas de legales; no se admitirán más pruebas a las partes después de estos momentos, salvo aquellas que ofrecidas y admitidas en tiempo, no se haya podido presentar o desahogarse por motivos ajenos al oferente o que sean supervenientes.

Para los efectos señalados, la superveniencia de pruebas documentales solo ocurre en los casos siguientes:

- I. Ser de fecha posterior a la queja o su contestación;
- II. Los anteriores respecto de los cuales, protestando decir verdad, afevere la parte que los presente no haber tenido antes conocimiento de su existencia, y
- III. Los que no haya sido posible adquirir con anterioridad por causas que no sean imputables a la parte interesada, siempre que haya hecho oportunamente la designación expresada en fracción VII del artículo 226 del presente Reglamento.

De todo documento que obtenga después de presentada la queja o la contestación se dará vista a las partes, para que dentro del tercer día manifiesten lo que a su derecho convenga; una vez desahogada la vista, o transcurrido el plazo para ello, se resolverá lo correspondiente sobre su admisión e incorporación al expediente.

Artículo 309. Son admisibles como medio de prueba, las siguientes:

- I. Los documentos públicos;
- II. Los documentos privados;
- III. Los testigos;

IV. Las fotografías, escritos y, en general, todos aquellos elementos aportados por la ciencia y la tecnología;

V. Las presunciones, y

VI. Todas aquellas que sean permitidas por las disposiciones aplicables.

No será admisible la confesional que se ofrezca a cargo de una autoridad; las pruebas solo serán admisibles siempre y cuando guarden relación inmediata con los hechos materia del procedimiento y sólo en cuanto fueren conducentes para la eficaz resolución del procedimiento y se encuentren ofrecidas conforme a derecho. Sólo los hechos están sujetos a prueba.

En caso de incomparecencia de alguna de las partes a la audiencia de pruebas y alegatos, el efecto será que se declare en su perjuicio aquellas consecuencias legales que resulten de su inasistencia en relación con la totalidad de las pruebas ofrecidas, hasta dejar el procedimiento en estado para pronunciarse resolución definitiva.

Artículo 310. El ofrecimiento, admisión y desahogo de las pruebas dentro del procedimiento y sus incidentes, estará sujeto de manera supletoria en todo lo que no se oponga al presente Reglamento, a las reglas previstas en el Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado.

Artículo 311. Una vez desahogadas la totalidad de las pruebas admitidas, se concederá a la Visitaduría y al Miembro del Servicio instruido, el uso de la palabra para que formulen breve y objetivamente sus alegatos correspondientes; hecho lo anterior, se hará saber a las partes que se declara cerrada la instrucción del procedimiento y los citará para oír la resolución definitiva que corresponde por parte de la Comisión.

SECCIÓN VIII DE LAS RESOLUCIONES

Artículo 312. El plazo para dictar la resolución definitiva en los procedimientos no podrá ser mayor a treinta días hábiles, siguientes a la fecha en que se concluyó la audiencia prevista en la sección anterior.

La Dirección deberá llevar un estricto registro, control y clasificación de los asuntos recibidos y resueltos.

Artículo 313. Una vez cerrada la instrucción, a la Dirección le corresponderá dentro de los diez días hábiles siguientes elaborar un proyecto inicial de resolución.

Elaborado el proyecto inicial de resolución, la Dirección los enviará inmediatamente vía correo electrónico a los integrantes de la Comisión, con la finalidad de que puedan formular observaciones.

Artículo 314. Las observaciones que se formulen al proyecto inicial de resolución deberán incluir un extracto de las ideas fundamentales que se desarrollen, a fin de que estas puedan ser consideradas e incluidas en el proyecto de resolución definitivo, disponiendo para tal efecto de diez días hábiles.

Concluido el plazo para formular observaciones, la Dirección dispondrá de diez días hábiles más, para el análisis, estudio, consideración y en su caso inclusión de las mismas en el proyecto de resolución definitivo.

Al concluir el plazo referido en el párrafo anterior, el proyecto de resolución definitivo se incluirá en la lista de asuntos que se aprobarán en la próxima sesión de la Comisión.

Los proyectos de resoluciones definitivos que elabore la Dirección para su inclusión en la lista de asuntos a discutir en la próxima sesión de la Comisión deberán contar con los siguientes requisitos:

- I. Contar con el visto bueno del consejero ponente;
- II. Ir acompañados del expediente respectivo, y
- III. Se deberá adjuntar su respectivo índice, síntesis del contenido, así de la propuesta de resolución correspondiente.

Artículo 315. Al elaborarse los proyectos de resolución, se procurará reducir siempre su extensión, evitando las transcripciones innecesarias, por lo que preferentemente deberán sintetizarse los argumentos de impugnación y/o defensa hechos valer por las partes, así como las pruebas desahogadas y los resultados en estas obtenidos.

Artículo 316. En la formulación de los proyectos se atenderán, en lo conducente, los lineamientos siguientes:

- I. En el primer resultando se enumerarán el nombre del o de los Miembros instruidos en el procedimiento, los actos concretos y específicos que se les atribuyen, ya sea el incumplimiento a los requisitos de ingreso o permanencia o falta al Régimen Disciplinario; así como los fundamentos específicos trasgredidos;
- II. En los siguientes resultandos se indicarán los antecedentes del asunto, así como el trámite que se dio al procedimiento desde su inicio;
- III. En el primer considerando se fundamentará y motivará la competencia de la Comisión;
- IV. En el segundo considerando y en los subsiguientes que sean necesarios, se analizarán todas aquellas cuestiones previas que en su caso no formen parte del fondo del asunto a estudio;

- V. En el tercer considerando o, en su caso en el subsiguiente, se delimitarán la calidad específica del o los Miembros del Servicio instruidos en el procedimiento, así como cada uno de los problemas jurídicos materia de análisis;
- VI. En el considerando cuarto o, en su caso, en el subsiguiente, se realizará el estudio que técnicamente corresponda a cada problema jurídico que se resuelve, fundando y motivando las consideraciones que se realicen para sustentarlo;
- VII. En la parte final del último considerando se fijarán las consecuencias jurídicas y legales de la resolución que se adopte, y
- VIII. Los puntos resolutivos se redactarán en forma clara, concreta y directa, para tal efecto se evitará reproducir en éstos cualquier razonamiento o argumento expresado en la parte considerativa del proyecto.

Artículo 317. Al elaborar los proyectos de resolución, se podrá hacer uso y transcribir el contenido de las tesis aisladas que apoyen el criterio que se sustenta.

Respecto a tesis jurisprudenciales, únicamente deberá citarse en los proyectos, el rubro y los datos de su identificación, salvo que resulte indispensable incluir su texto.

Artículo 318. Para el apoyo de las funciones que tiene encomendadas, la Comisión podrá autorizar la creación de comités de apoyo carácter temporal o permanente que considere necesarios para encomendarles la realización de tareas específicas durante la instrucción, el desahogo y conclusión de los procedimientos, así como para la elaboración de los proyectos encaminados a facilitar la discusión de los asuntos.

Dichos comités estarán bajo la supervisión y coordinación de la Dirección, su funcionamiento e integración será determinado en el acuerdo que para tal efecto emita el Consejo.

Artículo 319. Sometidos los proyectos de resolución definitiva a la consideración de la Comisión, después de su análisis y de la deliberación que resulte, podrán ser aprobados por mayoría de votos a favor, o bien aplazados en aquellos casos en que se requiera una mayor profundidad en su estudio, o bien retirados, cuando se acuerde una modificación y se proponga reelaborar el estudio y proyecto correspondiente. Asimismo, podrán quedar en lista de espera cuando no se agote la discusión y análisis del asunto sobre el que versen.

Los proyectos de resolución definitivos que sean aprobados por la Comisión, se entenderán como las resoluciones emitidas.

Artículo 320. Emitida la resolución por la Comisión, se ordenará notificarla personalmente al Miembro del Servicio así como a la Visitaduría, ingresándose la información respectiva al Sistema de Información y Seguimiento a que alude el presente Reglamento.

Artículo 321. Las resoluciones que emita la Comisión deberán ser claras, precisas y congruentes con los hechos de la queja y lo contestado por el Miembro del Servicio que hubiere sido instruido, resolviendo todos los puntos litigiosos que hayan sido objeto del debate y analizando y ponderando en estricto derecho todo y cada una de las pruebas aportadas, debiendo fundar y motivar debidamente su determinación bajo los lineamientos señalados en el artículo 316 del presente Reglamento.

Artículo 322. La Comisión podrá ordenar la reposición del procedimiento, en aquellos casos en que se llegue a la conclusión que en algún momento del se afectó significativamente la defensa del Miembro del Servicio instruido, y que de llegar a emitirse una resolución definitiva con los elementos obtenidos hasta ese momento, dicha afectación produciría consecuencias que le sería desfavorables al Miembro del Servicio instruido, ordenando en consecuencia los efectos que sean necesarios para subsanar el procedimiento desde aquél momento. La reposición del procedimiento se ordenará que se notifique personalmente al Miembro del Servicio instruido.

Artículo 323. Contra la resolución que dicte la Comisión, no procederá recurso ordinario alguno.

Artículo 324. Si la Comisión al resolver de acuerdo a sus competencias, estima que la queja o denuncia de que dio origen al procedimiento se presentó de manera improcedente o infundada, bajo argumentos o hechos falsos o presentando pruebas o documentos alterados o apócrifos, se ordenará dar vista al Ministerio Público para que se proceda en la forma que corresponda.

Artículo 325. Deberá remitirse copia certificada de toda resolución que contenga una sanción o la separación del Miembro, a la Dirección para que se agregue al expediente personal del Miembro sancionado o separado, y otra a la Oficialía para los trámites que sean procedentes. Asimismo, deberá informarse al superior inmediato del Miembro involucrado.

SECCIÓN IX ACUMULACIÓN

Artículo 326. La acumulación solo procederá por motivos de conexidad, entendiéndose que esta se actualiza en los siguientes supuestos:

- I. Cuando hay identidad del Miembro del Servicio sujeto al procedimiento, aunque los hechos sean distintos, y
- II. Cuando los hechos que motivan la queja presentada por la Visitaduría provengan de un mismo origen, aun cuando los Miembros del Servicio sujetos al procedimiento sea distinto o diversos.

La conexidad tendrá por efecto unir los procedimientos, para que llevados paralela y simultáneamente por el trámite respectivo sean resueltos en una sola resolución; por tanto, declarada procedente la causa de conexidad se procederá a ordenar inmediatamente la acumulación de los expedientes respectivos.

Artículo 327. No procederá la acumulación de procedimientos cuando estos se encuentren en una notoria e incompatible fase procedimental. Tampoco procederá la acumulación por conexidad tratándose del procedimiento abreviado.

SECCIÓN X NULIDAD

Artículo 328. Las notificaciones en el procedimiento serán nulas cuando no se observen en ellas las formalidades esenciales que se señalan en el presente Reglamento. Su trámite se sujetará a la forma y en los términos señalados en la presente sección.

Artículo 329. Las notificaciones hechas en forma distinta a las reglas prevenidas en este Reglamento podrán ser declaradas nulas, pero si la persona a quien se dirigen, admite conocer el acuerdo o la resolución respectiva, la notificación surtirá desde entonces sus efectos como si estuviese legítimamente hecha.

Artículo 330. La nulidad de notificaciones deberán reclamarse vía incidental dentro de los cinco días siguientes a aquél en que conoció el hecho dentro del expediente que se hubiesen motivado, pues de lo contrario aquellas quedarán revalidadas de pleno derecho.

Artículo 331. El efecto de nulificar una notificación será la de reponer el procedimiento a partir de la notificación anulada.

Artículo 332. Las promociones de nulidad que se presenten notoriamente infundadas o improcedentes serán desechadas de plano.

SECCIÓN XI PRESCRIPCIÓN

Artículo 333. Las facultades que tiene la Comisión para imponer las sanciones por infracción al régimen disciplinario que este Reglamento prevé, prescribirán:

- I. En un año si el beneficio obtenido o el daño causado por el infractor no excede de diez veces el salario mínimo mensual en el Estado, o si la responsabilidad no fuese estimable en dinero. El plazo de prescripción se contará a partir del día siguiente a aquél en que se cometió la infracción o a partir del momento en que hubiese cesado, si fue de carácter continuo, y
- II. En tres años, en los demás casos.

Artículo 334. En todos los casos la prescripción a que alude este precepto se interrumpirá al iniciarse el procedimiento previsto por el artículo 300 del presente Reglamento.

Artículo 335. El estudio de la prescripción, puede hacerse valer en cualquier momento de oficio por la Comisión por ser de orden público.

SECCIÓN XII INCIDENTES

Artículo 336. Sólo formará cuaderno incidental por separado, la nulidad de notificaciones, misma que se tramitará a petición de parte con un escrito en el que se fijen claramente los puntos sobre que verse la cuestión debatida, se expresen además los argumentos jurídicos y los fundamentos legales que se apoye, así como se ofrezcan y acompañen las pruebas que se estimen pertinentes desahogar.

Artículo 337. Respecto a la acumulación de procedimientos y prescripción no será necesario formar cuaderno por separado, pues estas cuestiones incidentales podrán resolverse de oficio o a petición de parte en cualquier tiempo, en la misma pieza de autos, mientras no se haya pronunciado resolución definitiva, desde luego una vez que sean satisfechos los requisitos legales.

Artículo 338. Advertida oficiosamente o propuesta por alguna de las partes la cuestión incidental, se otorgará un plazo de tres días a las partes para que manifiesten lo que a su derecho convenga, si no hicieron manifestación alguna se resolverá lo correspondiente dentro de los tres días siguientes.

Si sólo se tratare de manifestaciones puramente de derecho, de igual forma se resolverá lo correspondiente dentro de los tres días siguientes.

Artículo 339. Si se ofrece alguna prueba, ésta deberá ofrecerse con el primer escrito y deberán fijarse claramente los puntos sobre los que deberá versar; si la prueba no tiene relación con los puntos cuestionados, se deberá desechar.

En caso de admitirse la prueba, se citará para audiencia incidental dentro del plazo de tres días; diferible por una sola vez, en que se reciban pruebas, se oigan brevemente las alegaciones, y se cite para oír interlocutoria, la que se pronunciará dentro de los tres días siguientes.

Artículo 340. Al oponerse cualquiera de las excepciones antes señaladas de previo y especial pronunciamiento, sólo serán admisibles como pruebas: la documental, la petición de informes y la inspección.

Artículo 341. En los procedimientos cabrá también la posibilidad de substanciar en la vía incidental por cuerda separada, a petición de parte o de oficio, todas aquellas cuestiones, cualquiera que sea su naturaleza, que ameriten ese tratamiento, que surjan durante el procedimiento; para tal efecto, la comisión determinará, atendiendo a las circunstancias de cada caso, si se resuelven de plano, ameritan un especial pronunciamiento o si se reservan para resolverse hasta antes del dictado de la resolución definitiva.

Artículo 342. En el escrito que se proponga cualquier otra cuestión especial, se deberán ofrecer las pruebas en que se funde; con estos se dará vista a las partes por el plazo de tres días, para que manifiesten lo que a su interés convenga y ofrezcan las pruebas que a su vez estimen pertinentes; concluido el plazo, atendiendo a la naturaleza del caso, la

Comisión determinará si se requiere o no de plazo probatorio y si suspende o no el procedimiento.

Transcurrido el plazo anterior, dentro de los diez días siguientes se celebrará la audiencia en la que se recibirán y desahogarán las pruebas, se oirán los alegatos de las partes y, en su caso, se citará para oír la resolución correspondiente.

Artículo 343. En este tipo de incidentes serán admisibles toda clase de pruebas, sin más limitaciones que las establecidas en la ley, excepto la confesional de las autoridades; no se considerará comprendida en esta prohibición la petición de informes que se soliciten a las autoridades administrativas respecto de hechos que consten en sus expedientes o de documentos agregados en ellos.

Artículo 344. En todos los casos, sólo podrán rechazarse aquellas pruebas que siendo propuestas no fuesen ofrecidas conforme a derecho, no tengan ninguna relación con el fondo del asunto o la cuestión debatida, sean improcedentes, innecesarias o contrarias a la moral o al derecho. En tales casos la resolución que corresponda deberá estar debidamente fundada y motivada.

Respecto a aquellas que fuesen admitidas, se ordenará su desahogo en la audiencia incidental respectiva; respecto a aquellas pruebas que ameriten previa preparación, se ordenará su práctica antes de la fecha de la celebración de la audiencia incidental; si se ofreciesen pruebas que ameriten mayor plazo para su desahogo, la audiencia incidental podrá diferirse por una sola ocasión para tal efecto por el tiempo estrictamente necesario.

Artículo 345. Todas las audiencias incidentales se sujetarán en lo conducente a su desahogo a las reglas siguientes:

La audiencia incidental iniciará con el lugar y la fecha en que se lleva a cabo, el nombre de quienes la presiden, a la misma podrán comparecer o no las partes, es su caso se dará cuenta con el estado de los procedimientos, con los informes y las documentales que se hubieren allegado, así como el resultado de las diligencias que hubiere practicado con anticipación, y a continuación se procederá al desahogo de las demás pruebas que hubieren sido ofrecidas por las partes con las formalidades de ley; acto seguido se recibirán sus alegatos, y se citará para oír la resolución que corresponda.

La audiencia incidental es el momento en el cual se tendrán por legalmente desahogadas las pruebas que por su naturaleza hubiesen sido necesario admitirlas previamente para su preparación fuera del local o residencia de la Comisión.

Artículo 346. La resolución que resuelva cualquier cuestión incidental, además de los apartados que se consideren necesarios, deberá satisfacer necesariamente los siguientes requisitos:

- I. La fijación clara y precisa de la cuestión a resolver;
- II. La valoración de las pruebas admitidas y desahogadas;
- III. Las consideraciones en que se apoye, las cuales deben ser claras, precisas y congruentes con la cuestión que se decide; en su caso, con las pretensiones de las partes;
- IV. Los fundamentos legales en que se apoyen los razonamientos para declarar o no la procedencia de la cuestión propuesta, y
- V. Los puntos resolutivos en los que se exprese el resultado, que deberán señalar los efectos para su estricto cumplimiento.

Artículo 347. En ningún caso las cuestiones incidentales que se planteen durante el procedimiento suspenderán la tramitación del mismo a menos que así fundada y motivadamente lo determine la Comisión; en la inteligencia que toda cuestión incidental se deberá tramitar conforme a lo ya estipulado, y resolverse antes de dictarse el pronunciamiento respectivo sobre el fondo del asunto.

Artículo 348. En ningún caso se admitirán a trámite dentro del procedimiento, planteamientos que resulten notorios y evidentemente improcedentes, ajenos al fondo del asunto o que tengan propósitos notoriamente dilatorios, en tales casos se deberá desechar fundada y motivadamente de plano la cuestión propuesta con el objeto de no dilatar el procedimiento en lo principal.

SECCIÓN XIII PROCEDIMIENTO ABREVIADO

Artículo 349. El procedimiento se sustanciará de forma abreviada cuando la Comisión estime que se satisfacen los requisitos siguientes:

- I. Que la infracción constituya una falta leve;
- II. Que el Miembro del Servicio instruido acepte su responsabilidad en los hechos atribuidos en su contra;
- III. Que el Miembro del Servicio instruido acepte la sanción propuesta por la Comisión. La propuesta de sanción deberá ser aprobada por unanimidad de votos y proporcional a la conducta realizada por el infractor, y
- IV. Que se solicite y se determine antes de la celebración de la Audiencia de Ley.

Artículo 350. El procedimiento abreviado no procederá en los asuntos originados por incumplimiento a los requisitos de permanencia.

Artículo 351. La Visitaduría podrá solicitar en su escrito de queja, el trámite abreviado del procedimiento, de igual forma podrá solicitarlo el Miembro del Servicio instruido, hasta antes del inicio de la audiencia de pruebas y alegatos.

Artículo 352. Una vez recibida la queja de la Visitaduría, en la que se incluya la solicitud de trámite abreviado del procedimiento, el Presidente de la Comisión, procederá en términos del artículo 300 del presente Reglamento, y quedará pendiente que la Comisión resuelva sobre la procedencia de instruir el procedimiento abreviado.

Artículo 353. Antes del inicio de la audiencia de pruebas y alegatos, la Dirección, dará cuenta a la Comisión en el desarrollo de sus sesiones con la petición de la Visitaduría o del Miembro involucrado, para tramitar en forma abreviada el procedimiento, o de oficio se analizará sobre su procedencia.

Una vez que la Comisión determine que es procedente el procedimiento abreviado, el Presidente de la misma propondrá una sanción y se someterá a votación; si no se llega a un primer acuerdo, se hará una nueva propuesta y se votará la misma. La Dirección deberá hacer constar la deliberación realizada por la Comisión a este respecto.

Una vez determinada la sanción que procede, el Presidente de la Comisión propondrá al Miembro involucrado la sanción que se le impondría. Si el Miembro acepta sujetarse al procedimiento abreviado y la sanción respectiva, la Dirección certificará tal circunstancia y de inmediato se procederá al desahogo de la audiencia.

Artículo 354. La audiencia del procedimiento abreviado se desahogará con las siguientes formalidades:

- I. La Dirección tomará asistencia de los integrantes de la Comisión;
- II. El Presidente de la Comisión declarará que existe quórum legal, y enseguida declarará formalmente abierta la audiencia;
- III. La Dirección hará constar la asistencia del Miembro involucrado, se tomarán sus generales y protesta de ley; en caso de estar asistido por un abogado, de igual forma se tomarán sus generales y protesta de ley, y se le discernirá el cargo correspondiente. En ambos casos, deberá anexarse copia autorizada de sus identificaciones oficiales;
- IV. La Dirección dará lectura íntegra de las constancias relacionadas con la imputación, así como de las pruebas que la sustentan;
- V. El Presidente de la Comisión concederá el uso de la palabra al Miembro involucrado a efecto de tomar nota de la aceptación de su responsabilidad en los hechos atribuidos y en su caso, la aceptación de la sanción propuesta por la Comisión, y
- VI. El Presidente de la Comisión sin desahogo de las pruebas cerrará la audiencia y se ordenará se dicte la resolución que en derecho proceda.

Artículo 355. En caso de que el Miembro involucrado, no acepte la sanción propuesta por la Comisión, el procedimiento seguirá su trámite ordinario.

Artículo 356. La Comisión deberá emitir la resolución que conforme a derecho corresponda, dentro del término de diez días hábiles contados a partir del cierre de la audiencia, dicha resolución deberá estar debidamente fundada y motivada, contener una relación sucinta de los hechos y una valoración de las pruebas aportadas durante la investigación, así como lo expuesto por el Miembro involucrado en su contestación.

Artículo 357. La resolución que se emita en este procedimiento se ordenará que se notifique personalmente al Miembro infractor y a la Visitaduría.

Artículo 358. Concluido el procedimiento abreviado, y una vez notificada la resolución al Miembro infractor, la Dirección, deberá informar de inmediato a la Oficialía, para la aplicación de la sanción, y de conocimiento del superior jerárquico del Miembro del Servicio, para que dentro de su competencia, supervise el cumplimiento a la determinación.

La Dirección deberá realizar la actualización de los registros respectivos y en el expediente del Miembro.

SECCIÓN XIV CAUSAS DE IMPROCEDENCIA

Artículo 359. Los procedimientos por incumplimiento a los requisitos de permanencia o por infracción al régimen disciplinario serán improcedentes por las siguientes causas:

- I. Cuando la persona sujeta a procedimiento no tenga carácter de Miembro del Servicio o deje de tenerlo durante la instrucción del procedimiento;
- II. Cuando el Miembro del Servicio sujeto a procedimiento ya haya sido sancionado por los mismos hechos por la Comisión, y
- III. Por las demás causas que resulten de alguna disposición de este Reglamento o de otras disposiciones jurídicas aplicables.

SECCIÓN XV SOBRESEIMIENTO

Artículo 360. Son causas de sobreseimiento de los procedimientos por incumplimiento a los requisitos de permanencia o por infracción al régimen disciplinario, las siguientes:

- I. Cuando durante el procedimiento se actualice alguna de las causas de improcedencia a que se refiere el artículo anterior;
- II. Cuando el Miembro del Servicio sujeto a procedimiento muera durante el procedimiento, y
- III. Las demás que se señalen en otras disposiciones jurídicas aplicables.

TÍTULO QUINTO
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

CAPÍTULO I
DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y SEGUIMIENTO
DE LOS MIEMBROS DEL SERVICIO

Artículo 361. El Sistema de Información y Seguimiento de los Miembros del Servicio se regularán por lo dispuesto en el Reglamento de la Ley Orgánica, así como por el presente capítulo y demás disposiciones aplicables.

Asimismo, deberán estar alineadas a lo que establezcan la Ley General, la Ley Estatal y las demás disposiciones aplicables.

Artículo 362. El Sistema de Información y Seguimiento de los Miembros del Servicio comprenderán como mínimo los siguientes rubros:

- I. Aspirantes a Miembros del Servicio;
- II. Miembros del Servicio;
- III. Conclusión de los Miembros del Servicio, y
- IV. Los demás que determine el Consejo.

Artículo 363. El rubro de Aspirantes a Miembros del Servicio incluye los siguientes apartados:

- I. Datos generales del Aspirante a Miembro del Servicio;
- II. Datos del procedimiento de Reclutamiento;
- III. Datos del procedimiento de concurso de ingreso y selección;
- IV. En su caso, datos de la Formación Inicial de los Candidatos y Aspirantes a Miembros del Servicio;
- V. En su caso, Nombramiento, Certificado y Registro del nuevo Miembro del Servicio, y
- VI. Los demás que determine el Consejo.

Artículo 364. El rubro de Miembros del Servicio incluye los siguientes apartados:

- I. Plan Individual de Carrera;
- II. Adscripción inicial;
- III. Datos de sus evaluaciones de control de confianza;
- IV. Datos de las evaluaciones del desempeño;
- V. Datos de las evaluaciones de competencias profesionales;
- VI. Formación Continua;
- VII. Sus estímulos y reconocimientos, sus promociones y su antigüedad;
- VIII. Sus comisiones, así como solicitudes y otorgamiento de permisos y licencias;
- IX. Las correcciones disciplinarias;
- X. Las sanciones que en su caso se le impongan;
- XI. Certificado, Registro y su Renovación a que alude el presente Reglamento;
- XII. Incidencias;
- XIII. Cambios de adscripción;
- XIV. Rotación, y
- XV. Los demás que determine el Consejo.

Artículo 365. El rubro de la Conclusión de los Miembros del Servicio incluye los siguientes apartados:

- I. Datos de conclusión ordinaria;
- II. Datos de conclusión extraordinaria, y
- III. Los demás que determine el Consejo.

Artículo 366. La Dirección propondrá al Consejo, para su aprobación, los datos que deban contener los apartados de cada uno de los rubros señalados en el artículo 362 del presente Reglamento.

CAPÍTULO II
DE LOS GRADOS HOMÓLOGOS

Artículo 367. Cuando la Fiscalía General no cuente con personal que ostente la jerarquía necesaria para ocupar algún cargo, el Fiscal General podrá:

- I. Nombrar a personal de la Fiscalía General que ostente un grado inmediato inferior, o
- II. Designar a cualquier persona que tenga la experiencia, capacidad y profesionalismo para desempeñar dicho cargo.

En el caso de la fracción II del presente artículo, el Consejo asignará grado homólogo correspondiente al cargo que se vaya a ocupar. Por lo que el Fiscal General estará facultado para suscribir y expedir las constancias de grado homólogo al personal de la Fiscalía General, en términos del presente Reglamento y mediante el procedimiento establecido en los instrumentos normativos.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca, salvo lo previsto en los artículos transitorios siguientes.

SEGUNDO. El Servicio dentro de la Fiscalía General, así como las categorías y niveles de los miembros del Servicio a que refieren los artículos 8, 9 y 10 del presente Reglamento, deberán estar implementados totalmente dentro de los dos años siguientes a la entrada en vigor del presente Reglamento, conforme al plan de implementación gradual que acuerde el Consejo. El Fiscal General tendrá facultad para ordenar todas aquellas acciones administrativas y operativas tendientes a la correcta implementación del Servicio.

TERCERO. Se abrogan y derogan todas las disposiciones que sean contrarias al presente ordenamiento.

CUARTO. El Consejo deberá celebrar su sesión de instalación dentro de los 30 días naturales siguientes a la entrada en vigor del presente Reglamento.

QUINTO. El Fiscal General deberá designar a los representantes de los Miembros del Servicio conforme al artículo 192, fracciones VI, VII y VIII del presente Reglamento, dentro de los 20 días naturales siguientes a la entrada en vigor del presente Reglamento.

SEXTO. Para el cumplimiento de los objetivos del presente Reglamento, a fin de lograr una correcta implementación de los procesos, los procedimientos, así como todas las actividades que se prevén realizar con relación a los mismos; las instancias a las que se confíen responsabilidades directas o indirectas por la entrada en vigor de este Reglamento, deberán establecer dentro de los proyectos de presupuesto respectivos, la asignación de la partida presupuestal correspondiente para atender la ejecución de esos programas.

En tal sentido la implementación del Reglamento se sujetará a la planeación, organización y administración que el Consejo determine de los recursos humanos y financieros con que se cuenta actualmente en la Fiscalía General, en tanto se obtiene la ministración de mayor suficiencia presupuestal con el propósito de ejecutar todos los requerimientos que sean necesarios para cumplir los objetivos para la implementación del Servicio.

SÉPTIMO. Instalado formalmente el Consejo, deberá proceder inmediatamente a emitir mediante acuerdo el plan de implementación gradual de todos los aspectos previstos en el presente Reglamento hasta alcanzar su realización total.

Respecto al procedimiento ante la Comisión a que refiere el Título Cuarto, Capítulo III del presente Reglamento; su implementación se regulará de igual forma mediante el plan de implementación gradual que emita el Consejo. En tanto los procedimientos que se encuentren en trámite ante la Visitaduría, continuarán su sustanciación de conformidad con la legislación aplicable en el momento del inicio de los mismos.

Asimismo, todos los procedimientos administrativos tanto de responsabilidad o permanencia que surjan posteriormente de la entrada en vigor del presente Reglamento, deberán continuar siendo tramitados ante la Visitaduría de conformidad con las disposiciones vigentes al momento de su inicio, hasta que lo determine el plan de implementación gradual que acuerde el Consejo.

OCTAVO. Los instrumentos normativos que sean necesarios deberán expedirse antes de finalizar el año 2016.

NOVENO. En términos del artículo Séptimo Transitorio de la Ley Orgánica, las secretarías de Administración y de Finanzas del Ejecutivo Estatal coadyugarán para la realización de las gestiones administrativas, las adecuaciones presupuestarias, así como las demás acciones que sean necesarias para la implementación del presente Reglamento, por lo que hace al régimen especial administrativo de los Miembros del Servicio, que en términos del artículo 123, apartado B, fracción XIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos se rigen por sus leyes especiales.

DÉCIMO. Con relación a los agentes del Ministerio Público, los policías de investigación y los peritos que ya se encuentren laborando en la Fiscalía General antes de la publicación del presente Reglamento, se dispondrá un período de migración que no podrá exceder de dos años a partir de la entrada en vigor del antes mencionado ordenamiento para que los elementos de la Institución cubran con los siguientes criterios:

- I. Que tengan las evaluaciones de control de confianza;
- II. Que tengan la equivalencia a la formación inicial, y
- III. Que cubran con el perfil de puesto con relación a la renovación académica.

Para tales efectos una vez cumplido el plazo antes mencionado, el personal que no cubra con alguno de los criterios anteriores será separado de la Fiscalía General.

DÉCIMO PRIMERO. El personal de base en términos de la Ley Orgánica, que ejerza funciones de perito, tendrá hasta antes de finalizar el año 2016 para elegir si continúa con el nombramiento de personal de base sin pertenecer al Servicio, o bien, si se sujeta a las

fases respectivas de la etapa de ingreso para ser Miembro del Servicio en la carrera pericial, conforme a la convocatoria que al efecto apruebe y publique el Consejo.

Los derechos laborales del personal de base antes aludido se respetarán conforme a las disposiciones aplicables, independientemente del cambio de denominación del nombramiento.

DÉCIMO SEGUNDO. Los servidores públicos que antes de la entrada en vigor del presente Reglamento tengan el nombramiento definitivo de agentes del Ministerio Público, de agentes estatales de investigación y de peritos, pasarán a ser Miembros del Servicio conforme a las carreras previstas en el presente Reglamento y deberán sujetarse a las disposiciones del mismo, siempre que:

- I. Acrediten previamente ante la Dirección que cumplen con los requisitos conducentes de permanencia que disponen los artículos 44, 45 y 46 de la Ley Orgánica, respectivamente, y
- II. Entreguen previamente a la Dirección la documentación correspondiente, para su integración a los expedientes y al Sistema de Información y Seguimiento a que alude el presente Reglamento.

Para el efecto señalado en las fracciones anteriores, la Fiscalía General a través de la Dirección y con apoyo de las Áreas competentes cada una en el ámbito de su competencia, analizarán lo antes señalado y, en su caso, harán las gestiones administrativas necesarias para dicho cambio.

DÉCIMO TERCERO. Los servidores públicos que antes de la entrada en vigor del presente Reglamento tengan el nombramiento temporal de agentes del Ministerio Público, de agentes estatales de investigación y de peritos, serán sujetos de designación especial, conforme al Título Segundo, Capítulo VII de la Ley Orgánica y el Reglamento de la Ley Orgánica, y contarán con un año a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento para satisfacer los requisitos para ser miembro del Servicio.

Para tal efecto, la Fiscalía General a través de la Oficialía hará las gestiones administrativas necesarias para dicho cambio.

DÉCIMO CUARTO. Para el caso de los servidores públicos que tengan el nombramiento definitivo o temporal de agentes del Ministerio Público, de agentes estatales de investigación y de peritos, y que desarrollen funciones administrativas distintas a las que le corresponden, se les concederá el plazo de dos años a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento para que decidan si se convierten en Miembros del Servicio o personal por designación especial respectivamente, o bien, continúan desarrollando las funciones administrativas encomendadas. En este caso, la Fiscalía General a través de la Oficialía, gestionará ante las instancias competentes dentro del plazo antes señalado, la creación de plazas administrativas para dicho efecto.

El Consejo publicará una convocatoria para los puestos vacantes de agentes del Ministerio Público, de policías de investigación y de peritos que se deriven de lo antes señalado, atendiendo a las disposiciones de la etapa de ingreso previstas en el presente Reglamento.

DÉCIMO QUINTO. Las comisiones, licencias o permisos otorgados a los servidores públicos que antes de la entrada en vigor del presente Reglamento tengan el nombramiento definitivo de agentes del ministerio público, de agentes estatales de investigación y de peritos, continuarán hasta su conclusión de conformidad con las disposiciones vigentes al momento de su otorgamiento.

En los casos en los que se solicite prórroga de dicha licencia después de la entrada en vigor del presente Reglamento, se sujetarán a las disposiciones del mismo.

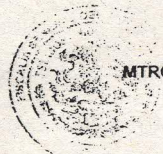
DÉCIMO SEXTO. Los trámites y procedimientos iniciados antes de la entrada en vigor del presente Reglamento relacionados con los servidores públicos que tengan el nombramiento definitivo o temporal de agentes del Ministerio Público, de agentes estatales de investigación y de peritos, continuarán hasta su conclusión de conformidad con las disposiciones vigentes al momento de su inicio.

DÉCIMO SÉPTIMO. Los servidores públicos que tengan el nombramiento definitivo o temporal de secretarios ministeriales antes de la entrada en vigor del presente Reglamento y que tengan antigüedad mínima de seis meses en el cargo, podrán obtener el nombramiento de agentes del Ministerio Público, según corresponda, siempre y cuando reúnan los requisitos de ingreso y permanencia que señala el artículo 44 de la Ley Orgánica, respectivamente.

DÉCIMO OCTAVO. El Consejo, en pleno o en comisiones especiales, determinará mediante acuerdo la forma en cómo los agentes del Ministerio Público, los secretarios ministeriales, los policías de investigación y los peritos que estén laborando en la Fiscalía General antes de la entrada en vigor del presente Reglamento, se alinearán a las disposiciones previstas en este ordenamiento y en las demás disposiciones aplicables.

San Bartolo Coyotepec, Oaxaca, a 5 de noviembre de 2015.

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"
EL FISCAL GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA.



MTRO. HÉCTOR JOAQUÍN CARRILLO RUÍZ.

PERIÓDICO OFICIAL

SE PUBLICA LOS DÍAS SÁBADO

INDICADOR

JEFE DE LA UNIDAD DE LOS TALLERES GRÁFICOS

C. DAGOBERTO NOÉ LAGUNAS RIVERA

OFICINA Y TALLERES

SANTOS DEGOLLADO No. 500 ESQ. RAYÓN

TELÉFONO Y FAX

51 6 37 26

OAXACA DE JUÁREZ, OAXACA

CONDICIONES GENERALES

EL PAGO DE LAS PUBLICACIONES DE EDICTOS, AVISOS Y SUSCRIPCIONES DEBE HACERSE EN LA RECAUDACIÓN DE RENTAS, DEBIENDO PRESENTAR EL ORIGINAL O LA COPIA DEL RECIBO DE PAGO.

TODOS LOS DOCUMENTOS A PUBLICAR SE DEBERÁN PRESENTAR EN ORIGINAL, ESTA UNIDAD NO RESPONDE POR ERRORES ORIGINADOS EN ESCRITURA CONFUSA, BORROSA O INCORRECTA.

LAS INSERCIÓNES CUYA SOLICITUD SE RECIBA DESPUÉS DEL MEDIO DÍA DE **MIÉRCOLES**, APARECERÁN HASTA EL NUMERO DE LA SIGUIENTE SEMANA.

LOS EJEMPLARES DE PERIÓDICOS EN QUE APAREZCAN LA O LAS INSERCIÓNES QUE INTERESAN AL SOLICITANTE, SOLO SERÁN ENTREGADOS CON EL COMPROBANTE DEL INTERESADO, DE HABERLO EXTRAVIADO SE ENTREGARAN PREVIO PAGO DE LOS MISMOS.