

EXTRA 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
CVI

OAXACA DE JUÁREZ, OAX., NOVIEMBRE 8 DEL AÑO 2024.

EXTRA

GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

SUMARIO

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA

ACUERDO NÚM. FGEO/DAJ/NORM/27/2024.- POR EL QUE SE EXPIDE EL REGLAMENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA.



"2024, Bicentenario de la Integración de Oaxaca a la República Mexicana"

FGEO/DAJ/NORM/27/2024

ACUERDO POR EL CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA.

José Bernardo Rodríguez Alamilla, Fiscal General del Estado de Oaxaca, con fundamento en las facultades que me confieren los artículos 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 114, Apartado D, Tercer Párrafo, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano Oaxaca; 6, 10, fracción I, 11, fracciones VII y IX de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Oaxaca; 39, Primer Párrafo de su Reglamento, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, el 31 de octubre del 2024 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 Profesional de Carrera de la Fiscalía General del Estado de Oaxaca, que comprende lo relativo a las personas agentes del Ministerio Público, personas secretarías de investigación y trámite, personas policías de investigación, personas peritos, personas facilitadoras y personas analistas.

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 Profesional 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 deben publicarse en el Periódico Oficial del Estado de Oaxaca.

Que es menester regular las carreras ministerial, policial, pericial, de facilitador, de analista y de secretariado de investigación y trámite, lo que incluye las etapas, las bases y el régimen disciplinario a las que se encuentra sujeto el Servicio Profesional 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 Profesional de Carrera se apeguen a un régimen disciplinario en el que tengan derechos, obligaciones, estén sujetos a causas a causas de responsabilidad e impedimentos, así como se les puedan imponer las sanciones correspondientes conforme a un procedimiento en el cual se respete su garantía de audiencia.

Que la expedición del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera de la Fiscalía General del Estado de Oaxaca es una expresión más de otorgar a las personas con cargos de agentes del ministerio público, policías de investigación, peritos, facilitadores, analistas y del secretariado de investigaciones y trámite, certeza jurídica en el ingreso, desarrollo y conclusión de sus carreras ministerial, policial, pericial, facilitador y analista 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 PROFESIONAL DE CARRERA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA

LIBRO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Título Primero De los Fines, Alcances y Objetivos del Servicio

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

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

- I. Áreas: A las vicefiscalías, fiscalías especializadas, fiscalías, Oficialía, Contraloría, Visitaduría, la Central, direcciones, subdirecciones, coordinaciones, unidades administrativas u operativas, jefaturas de departamento y Organos Auxiliares previstos en la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Oaxaca, el Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Oaxaca y el presente Reglamento;
II. Aspirantes: A las personas que pretenden ingresar o incorporarse 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. Candidata o candidato: La persona que resultó apta para continuar con la fase de formación inicial como agente del Ministerio Público, policía de investigación, perito, facilitador o analista de la Fiscalía General;

- IV. Centro: Al Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza del Estado de Oaxaca;
V. Dirección: A la Dirección del Servicio Profesional de Carrera de la Fiscalía General;
VI. Fiscal General: A la persona Titular de la Fiscalía General del Estado de Oaxaca;
VII. Fiscalía General: A la Fiscalía General del Estado de Oaxaca;
VIII. Instituto de Formación: Al Instituto de Formación e Investigación Interdisciplinaria de la Fiscalía General del Estado de Oaxaca;
IX. Instrume los 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 la Fiscalía General por conducto del Fiscal General, la Oficialía y la Dirección;
X. Ley Estatal: A la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública de Oaxaca;
XI. Ley General: A la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
XII. Ley Orgánica: A la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Oaxaca vigente;
XIII. Oficialía: A la Oficialía Mayor de la Fiscalía General;
XIV. Personas Miembros del Servicio: A las personas que, teniendo nombramiento de agentes del Ministerio Público, policías de investigación, peritos, facilitadores o analistas de la Fiscalía General, sean dadas de alta como personas Miembros del Servicio Profesional de Carrera;
XV. Queja o denuncia: A la manifestación de hechos presuntamente constitutivos de responsabilidad administrativa, que a través de medios físicos o electrónicos se hagan de conocimiento de la Visitaduría, de forma personal o anónima por parte de un alguna persona servidora pública o de una persona particular ajena a la Fiscalía o de cualquiera que se considere afectada en su esfera jurídica por los actos u omisiones de las Personas Miembros del Servicio;
XVI. Registro Nacional: al Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública;
XVII. Reglamento: Al presente Reglamento del Servicio Profesional de Carrera de la Fiscalía General;
XVIII. Reglamento de la Ley: al Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado;
XIX. Servicio: Al Servicio Profesional de Carrera de la Fiscalía General, y
XX. Visitaduría: A la Visitaduría General prevista en la Ley Orgánica y el Reglamento de la Ley.

Capítulo I 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 de investigación, pericial, de facilitador y analista, relativo a las y los agentes del Ministerio Público, policías de investigación, peritos, facilitadores y analistas 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 las y 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 personas Miembros estarán sujetas a un Régimen Disciplinario diferenciado del resto del personal que presta sus servicios en la Fiscalía General.

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 las personas Miembros del Servicio 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 las personas Miembros del Servicio 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 personas Miembros en beneficio de la sociedad.

Artículo 7.- El Servicio tendrá como fines los siguientes:

- I. Elevar y fomentar la profesionalización de las personas Miembros del Servicio;
II. Asegurar el cumplimiento de los principios que lo rigen;
III. Asegurar que las personas Miembros del Servicio 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 las personas Miembros del Servicio;
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 las personas Miembros del Servicio;
VII. Instrumentar e impulsar la profesionalización, la formación integral y la educación en derechos humanos permanente de las personas Miembros del Servicio 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 las personas Miembros del Servicio;
- IX. Especializar, profesionalizar a las personas Miembros del Servicio, así como fomentar su formación integral y la educación en derechos humanos;
- 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 las personas Miembros del Servicio;
- XII. Establecer los perfiles físicos, médicos, de personalidad y edad de quienes deseen ingresar o permanecer como personas 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, la Dirección deberá expedir los instrumentos normativos del Servicio en la Fiscalía General, previa valoración que realice dicha instancia.

Capítulo II
De las diferentes carreras en el Servicio

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

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

Artículo 9.- La carrera policial de investigación 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. A, y
- II. B.

Artículo 11.- La carrera de las y los facilitadores, comprende las siguientes categorías:

- I. Titular, y
- II. Adjunto.

Artículo 12.- La carrera de las y los analistas, comprende las siguientes categorías:

- I. A, y
- II. B.

Artículo 13.- La carrera de las y los secretarios de Investigación y trámite, comprende las siguientes categorías:

- I. A, y
- II. B.

Título Segundo
De los Derechos y Obligaciones del Personal Miembro del Servicio

Capítulo I
De los derechos

Artículo 14.- Las personas 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 a la Dirección las medidas que estimen pertinentes para el mejoramiento del Servicio, por conducto de sus titulares;
- 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

Artículo 15.- Con el objeto de garantizar el cumplimiento de los principios previstos en el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables, las personas 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 conozca, 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, 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 cargo 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. Realizar todas las acciones que en el ámbito de sus competencias le correspondan para garantizar la vida e integridad física de las personas detenidas;
- X. Asistir a las actualizaciones en el empleo de métodos de investigación que garantice la recopilación técnica y científica de evidencias, que convoque el Instituto de Formación o cualquier otra de las Áreas;
- 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. Informar de manera inmediata a los órganos sancionadores de la Fiscalía General o a las Autoridades competentes, según corresponda, de las omisiones o actos de los que tenga conocimiento y que sean presuntamente constitutivos de delito o de responsabilidad administrativa.
- XVIII. 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;
- XIX. Fomentar la disciplina, responsabilidad, decisión, integridad y profesionalismo, en sí mismo y en el personal bajo su mando;
- XX. Inscribir las detenciones en el Registro Nacional de Detenciones y demás registros que correspondan conforme a las disposiciones aplicables;
- XXI. Abstenerse de sustraer, ocultar, alterar o dañar información o bienes en perjuicio de la Fiscalía;
- XXII. 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;
- XXIII. 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;
- XXIV. Abstenerse de introducir a las instalaciones de la Fiscalía 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;
- XXV. Abstenerse de consumir, dentro o fuera del servicio, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter ilegal, prohibido o

- controlar o, salvo los casos en que el consumo de los medicamentos controlados sea autorizado mediante prescripción médica, avalada por los servicios médicos de las instituciones de salud públicas o privadas nacionales o estatales;
- XXVI. Abstenerse de consumir en las instalaciones de la Institución o en actos del servicio, bebidas embriagantes;
- XXVII. Abstenerse de realizar conductas que desacrediten su persona o la imagen de la Institución, dentro o fuera del servicio;
- XXVIII. No permitir que personas ajenas a la Institución realicen actos inherentes a las atribuciones que tenga encomendadas. Asimismo, no podrá hacerse acompañar de dichas personas al realizar actos del servicio, y
- XXIX. Los demás que establezcan las disposiciones aplicables.
- Artículo 16.-** Además de las previstas en el artículo 76 de la Ley Orgánica, las y 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. Aplicar los criterios de oportunidad, determinar el archivo temporal y la facultad de abstenerse de investigar y solicitar la suspensión condicional del proceso, la reparación del daño, así como formular las demás determinaciones y resoluciones en los suuestos previstos por la legislación aplicable;
 - VI. 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;
 - VII. 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;
 - VIII. Vigilar la correcta aplicación de la ley en todos los casos que conozca y especialmente, en aquellos en que alguna de las partes sea integrante de una comunidad indígena;
 - IX. 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;
 - X. Dirigir las actividades de las y 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;
 - XI. Dirigir las actividades de las y los peritos del Instituto de Servicios Periciales, así como de todos aquellos que lo auxilien, en la investigación y persecución de los delitos;
 - XII. Actualizar la Información del Registro Nacional 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;
 - XIII. 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;
 - XIV. Asistir y conducirse con diligencia en las actuaciones en que tenga que intervenir de acuerdo a sus atribuciones;
 - XV. 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;
 - XVI. Intervenir, en su carácter de representante social, ante los órganos jurisdiccionales para la protección de los intereses individuales y sociales en general;
 - XVII. Promover mecanismos alternativos de solución de controversias conforme a la legislación aplicable;
 - XVIII. 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;
 - XIX. 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
 - XX. Las demás que le otorguen las disposiciones aplicables.
- Artículo 17.-** Además de las previstas en el artículo 76 de la Ley Orgánica, las y 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 Nacional 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 alterar, 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 la cadena de custodia, con el objeto de evitar que los instrumentos, objetos o producto del delito se destruyan, pierdan o alteren, así como 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. Requerir a las autoridades competentes, informes y documentos para fines de la investigación;
 - XIII. Solicitar la colaboración de los particulares para la obtención de datos de prueba que sirva para los fines de la investigación;
 - XIV. Proporcionar atención, asistencia y protección a víctimas, ofendidos o testigos del delito;
 - XV. 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;
 - XVI. Entrevistar a las personas que pudieran aportar información o elementos de prueba para la investigación, en términos de las disposiciones aplicables;
 - XVII. 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 lo 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;
 - XVIII. 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;
 - XIX. 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;
 - XX. 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;
 - XXI. Cumplir y ejecutar las órdenes y mandatos de la superioridad, siempre que se encuentren apegadas a derecho;
 - XXII. Comparecer ante cualquier autoridad que lo requiera, conforme a las disposiciones aplicables, y
 - XXIII. Las demás que le otorguen las disposiciones aplicables.
- Artículo 18.-** Las y 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, las y 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 señalan 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 delictuoso, 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 remitirlos 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:
- Preservar protección y auxilio inmediato, de conformidad con las disposiciones aplicables;
 - Procurar que reciban atención médica y psicológica cuando sea necesaria;
 - 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;
 - 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
 - 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 19.-** Además de las previstas en el artículo 76 de la Ley Orgánica, las y los peritos tienen las siguientes obligaciones:
- 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;
 - Emitir de manera objetiva 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;
 - 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;
 - Seguir la cadena de custodia, con el objeto de evitar que los instrumentos, objetos o producto del delito se destruyan, pierdan o alteren, así como de preservar, coleccionar, embalar y etiquetar los indicios y evidencias, conforme a las disposiciones aplicables;
 - Acudir al lugar de los hechos para la investigación criminalística del delito;
 - 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;
 - Recopilar toda la información necesaria para la elaboración de los dictámenes periciales;
 - Comparecer ante cualquier autoridad que lo requiera, conforme a las disposiciones aplicables, y
 - Las demás que le otorguen las disposiciones aplicables.
- Artículo 20.** Además de las previstas en el artículo 76 de la Ley Orgánica, las y los facilitadores tienen las siguientes obligaciones:
- Vigilar la exacta observancia de las leyes;
 - Promover mecanismos alternativos de solución de controversias conforme a la legislación aplicable;
 - Asistir y conducirse con diligencia en las actuaciones en que tenga que intervenir de acuerdo a sus atribuciones;
 - Atender todas las derivaciones que el Ministerio Público le tute;
 - Vigilar el cumplimiento y respeto de los principios constitucionales y legales de los Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos en materia penal;
 - Actuar de manera independiente y técnica, con objetividad y legalidad en el desarrollo de los mecanismos que implemente;
 - Cumplir con la certificación en los términos de la Ley Nacional de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal y demás disposiciones aplicables;
 - Conducirse con respeto a los derechos humanos;
- XI. Actuar con prontitud, profesionalismo, eficacia y transparencia, en congruencia con los principios que rigen la Ley Nacional de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal y demás disposiciones aplicables;
- XII. Vigilar que en los Mecanismos Alternativos no se afecten derechos de terceros, intereses de menores, incapaces, disposiciones de orden público o interés social;
- XIII. Abstenerse de fungir como testigos, representantes jurídicos o abogados de los asuntos relativos a los Mecanismos Alternativos en los que participen;
- XIV. Excusarse de intervenir en asuntos en los que se vea afectada su imparcialidad;
- XV. Solicitar a los Intervinientes la información necesaria para el cumplimiento eficaz de la función encomendada;
- XVI. Cerciorarse de que los Intervinientes comprenden el alcance del Acuerdo, así como los derechos y obligaciones que de éste se deriven;
- XVII. Verificar que los Intervinientes participen de manera libre y voluntaria, exentos de coacciones o de cualquier otra influencia que vicie su voluntad;
- XVIII. Mantener el buen desarrollo de los Mecanismos Alternativos y solicitar respeto de los Intervinientes durante el desarrollo de los mismos;
- XIX. Asegurarse de que los Acuerdos a los que lleguen los Intervinientes sean apegados a la legalidad;
- XX. Abstenerse de coaccionar a los Intervinientes para acudir, permanecer o retirarse del Mecanismo Alternativo;
- XXI. Mantener la confidencialidad de la información a la que tengan acceso en el ejercicio de su función, salvo las excepciones previstas la Ley Nacional de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal y demás disposiciones aplicables;
- XXII. No ejercer la abogacía por sí o por interpósita persona, salvo en causa propia, de su cónyuge, concubina o concubinario, convivientes, de sus ascendientes o descendientes, de sus hermanos o de su adoptante o adoptado;
- XXIII. Actualizar los datos que la Plataforma Nacional le requiera por conducto de su titular, y
- XXIV. Las demás que señale la Ley Nacional de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal y demás disposiciones aplicables.
- Artículo 21.** Además de las previstas en el artículo 76 de la Ley Orgánica, las personas analistas actúan bajo la autoridad, conducción y mando de las personas Agentes del Ministerio Público, en el ejercicio de las siguientes facultades y obligaciones:
- Realizar el análisis de información estratégica, a través de la elaboración de productos de inteligencia que permitan contar con elementos de información integral para una efectiva integración de los indicios, datos y medios de prueba suficientes que fortalezcan las investigaciones a cargo de la institución;
 - A solicitud de las personas titulares de la Fiscalía General, Vicefiscalías Regionales, Vicefiscalías Especializadas y Agentes del Ministerio Público, analizará el contenido de las carpetas de investigación para sugerir líneas de investigación que posibiliten el esclarecimiento de los hechos y la probable autoría o participación de los responsables;
 - Realizar análisis de contexto sobre fenómenos criminales, reiterados o emergentes para contribuir a la política de persecución penal;
 - Instrumentar el control y seguimiento de resultados del análisis de la información con el fin de proponer al Agente del Ministerio Público el vínculo entre las investigaciones relacionadas con organizaciones delictivas;
 - Realizar reportes estratégicos sobre criminalidad nacional, transnacional o internacional a efecto de identificar patrones, estructuras, organizaciones, modos de operación, así como cualquier otra información que se considere necesaria, oportuna o útil para la formulación, seguimiento, evaluación y replanteamiento de la Política de Investigación y la investigación de los delitos;
 - Analizar la información derivada de los sistemas de comunicación inherente a las investigaciones relacionadas con delitos cometidos por organizaciones delictivas;
 - Implementar y administrar bancos de datos y sistemas de información delictual que permitan la consulta, integración y clasificación adecuada de medios de convicción que fortalezcan las investigaciones, así como la investigación y persecución de delitos;
 - Efectuar el mantenimiento y control documental de los bancos de datos y de los sistemas de información delictual para generar y procesar información relacionada con las investigaciones y persecución de delitos;
 - Clasificar la información, integrar fichas técnicas y elaborar mapas delictuales para la compilación de datos de carácter sensible que permitan vincular e integrar los indicios existentes que fortalezcan las investigaciones a cargo de la Fiscalía General, y
 - Las demás que les confieran otras disposiciones, las que deberán ser compatibles con las atribuciones constitucionales de la Fiscalía General.
- Artículo 22.** Además de las previstas en el artículo 76 de la Ley Orgánica, las y los secretarios de investigación y trámite tienen las siguientes obligaciones:
- Auxiliar al Ministerio Público en la conducción de investigaciones y en la tramitación de los procedimientos judiciales y administrativos que le sean encomendados;
 - Realizar diligencias procesales, siempre que no requieran la intervención del Ministerio Público, Perito o Policía de Investigación;
 - Colaborar en el manejo, registro, control y resguardo de expedientes, documentos y evidencias, asegurando su integridad y confidencialidad en todo momento;
 - Asistir al Ministerio Público en la integración de las carpetas de investigación, verificando el cumplimiento de los plazos y requisitos legales;
 - Informar oportunamente al Ministerio Público sobre el desarrollo de las investigaciones y cualquier irregularidad o incidente relevante que surja durante su tramitación;

- VI. Cumplir con las órdenes que le dicte el Ministerio Público, así como con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a su cargo;
- VII. Promover el desarrollo de buenas prácticas en la investigación y tramitación de expedientes, proponiendo mejoras a los procedimientos cuando lo considere necesario, y
- VIII. Realizar cualquier otra función que le sea encomendada por su superior o establecida en la normatividad aplicable.

LIBRO SEGUNDO DE LA ESTRUCTURA DEL SERVICIO

Título Primero Del Proceso de Planeación y Control de las Personas Miembros del Servicio

Artículo 23.- 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 las personas 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 de investigación, pericial, facilitador y de analista, así como la administración del Sistema de Información y Seguimiento, de todas las personas Miembros del Servicio.

Artículo 24.- El proceso de planeación y control de las personas 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 las personas Miembros del Servicio a que alude el presente Reglamento;
- III. Calcular las necesidades cuantitativas y cualitativas de las personas 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 las personas Miembros del Servicio;
- V. Analizar el desempeño y los resultados de las personas Miembros del Servicio;
- VI. Revisar y ponderar los resultados de las evaluaciones aplicadas a las personas Miembros del Servicio;
- VII. Elaborar los programas anuales de capacitación, los planes de carrera ministerial, policial de investigación, pericial, facilitador y de analista, así como los planes individuales de carrera de las personas 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 25. 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 26. 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 las personas 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 de investigación, pericial, facilitador y de analista. En el caso de la policía de investigación 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 las personas Miembros del Servicio será elaborado por la Dirección con apoyo de las Áreas.

Artículo 27. Dependiendo de la carrera de que se trate, la Dirección en coordinación con el Instituto de Formación y las Áreas conducentes en el ámbito de su competencia, elaborarán los planes de carrera ministerial, policial de investigación, pericial, de facilitador y de analista 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 28. La administración del Sistema de Información y Seguimiento de las personas Miembros del Servicio le corresponderá a la Dirección, en términos de lo establecido en el Reglamento de la Ley Orgánica y el Libro Sexto, Título Primero 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 las Candidatas y los Candidatos, a las personas Miembros del Servicio, así como a sus respectivas carreras ministerial, policial de investigación, pericial, facilitador y de analista.

Artículo 29. La Dirección aprobará el proceso de planeación y control del Servicio.

Título Segundo De la Etapa de Ingreso

Capítulo I De la convocatoria

Artículo 30. 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 de la Dirección en el portal electrónico de la Fiscalía General y en

los casos que lo ameriten a consideración de la propia Dirección, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca o en otros medios de comunicación.

Artículo 31. La convocatoria antes de su publicación en términos del artículo anterior, deberá ser aprobada por la Dirección, previa la elaboración del proyecto de convocatoria en coordinación con el Instituto de Formación 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 de investigación, pericial, facilitador y de analista sus categorías y niveles conforme a los instrumentos normativos, así como las disposiciones presupuestales.

Artículo 32. La convocatoria sólo podrá modificarse por acuerdo de la Dirección en cuanto al lugar, hora y fecha de presentación de las inscripciones, los requisitos y los documentos de las y 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 las y los aspirantes, serán difundidas en el portal de la Fiscalía General por lo menos con cinco días hábiles 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 las y los Aspirantes, también deberán ser notificadas en el tiempo y forma que determine la Dirección, el Instituto de Formación, 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, a través de llamada telefónica o correo electrónico, que para tal efecto haya proporcionado en la solicitud de inscripción y autorización para someterse a las evaluaciones correspondientes utilizando para la notificación respectiva preferentemente los medios tecnológicos y digitales.

Artículo 33. Será facultad exclusiva de la Dirección dejar sin efecto la convocatoria en los casos en que existan errores u omisiones relacionadas con los puestos vacantes objeto de la convocatoria y 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 34. 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 las y los Aspirantes;
- III. Identificación del puesto vacante a cubrir, que incluye la denominación, 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 Candidatas o Candidatos;
- VI. El concurso de ingreso y selección de las Candidatas y 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 las y los Aspirantes manifiesten su conformidad en someterse a los distintos procedimientos de evaluación, y
- 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.

Capítulo II Del reclutamiento

Artículo 35. Dentro del lapso de treinta días hábiles siguientes a la publicación de la convocatoria, iniciará el plazo para la fase de reclutamiento de las y los Aspirantes, mediante la inscripción, cumplimiento de requisitos y presentación de la documentación correspondiente en términos de la convocatoria respectiva.

Artículo 36. El reclutamiento es la fase del ingreso en la cual la Dirección, recibe las inscripciones de Aspirantes que pretenden incorporarse como personas 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 hábiles 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 37. Fenecido el plazo señalado en el artículo anterior, la Dirección contará con un plazo de hasta treinta días hábiles 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 la Dirección deberá de solicitar la publicación en el 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 hábil siguiente en que se dé a conocer por parte de la Dirección la lista a que refiere el párrafo anterior, se podrán presentar reclamaciones hasta los tres días hábiles siguientes, en cuyo caso, corresponderá a la Dirección resolver las mismas sin mayor trámite.

Artículo 38. La Dirección corroborará la autenticidad de los documentos presentados por las y los Aspirantes y se consulte sus antecedentes en el Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública a que alude la Ley General, en el Sistema de Información y Seguimiento a que hace referencia el Libro Sexto, Título Primero del presente Reglamento y en los demás registros conforme a las disposiciones aplicables.

Artículo 39. 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.

Capítulo III Del concurso de ingreso y selección

Artículo 40. El concurso de ingreso y selección es la fase del ingreso mediante la cual se aplican evaluaciones determinadas por las disposiciones aplicables a las y 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 Formación y de las Áreas conducentes en el ámbito de su competencia que, en su caso, apliquen evaluaciones.

Artículo 41. Las evaluaciones a que hace referencia la presente sección, serán aplicadas por la Dirección, el Instituto de Formación, 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 la Dirección.

Artículo 42. Las evaluaciones a que refiere la presente sección tienen como finalidad medir la capacidad, idoneidad y potencialidad de las y 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 43. A las y los Aspirantes a ser Agentes del Ministerio Público, Peritos, Facilitadores y Analistas se les aplicará evaluaciones de conocimientos y demás que determine la Dirección.

A las y 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 44. El procedimiento de evaluación de control de confianza será aplicado sin excepción a todas y todos los Aspirantes, salvo el caso que refiere el artículo 57 del presente Reglamento.

Artículo 45. 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 las y los aspirantes resultan aptos o no para continuar con la formación inicial.

Artículo 46. 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 Candidatas o Candidatos, así como solicitar la publicación por medio del portal electrónico de la Fiscalía General la lista de aquellas y 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 Candidata o 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 la o el Aspirante, así como la Candidata 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 a la documentación apócrifa.

Capítulo IV De la formación inicial

Artículo 47. 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 requiere de acuerdo con el puesto vacante que se trate, para la preparación básica de las Candidatas y 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 las Candidatas y los Candidatos más aptos que hayan aprobado todas las fases anteriores, a quienes cubran el perfil y la formación requeridos para poder ingresar como personas Miembros del Servicio de la Fiscalía General.

La duración que establezcan los programas aprobados por las Áreas correspondientes y conforme a los lineamientos que la normatividad y disposiciones aplicables en la materia establezcan.

Artículo 48. El Instituto de Formación, de conformidad con los programas aprobados por la Dirección, se encargará de impartir la formación inicial a las Candidatas y 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 49. A las Candidatas y 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 personas Miembros del Servicio.

Corresponderá al Instituto de Formación, 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 las Candidatas y los Candidatos son susceptibles de ser personas Miembros del Servicio y si son capaces e idóneos para desempeñar los puestos vacantes por los cuales solicitaron concursar con su inscripción.

Artículo 50. 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 la Dirección, 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 la Dirección el ingreso de las Candidatas y los Candidatos a la Fiscalía General a partir de la clasificación prevista en la fracción II del presente artículo.

Las Candidatas y los Candidatos que hayan obtenido un resultado no aprobatorio, no podrán ingresar a la Fiscalía General.

Artículo 51. En el caso de que dos o más Candidatas o 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 50 del presente Reglamento tendrán una vigencia de un año a partir del día hábil siguiente en que se den a conocer los resultados de las mismas, para las Candidatas y los Candidatos que no pudieran alcanzar puestos vacantes. No obstante, lo anterior, el Fiscal General podrá otorgar nombramientos por designación especial conforme a la Ley Orgánica a las Candidatas y los Candidatos antes mencionados, en tanto se emiten nuevas convocatorias por la Dirección.

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 las Candidatas y los Candidatos a la Fiscalía General, alguno de éstos decidiera no ingresar o surgiera una causa superveniente que se lo impida, será admitido aquella Candidata o 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 las Candidatas y 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 52. Se otorgará nombramiento y adscripción inicial a las Candidatas y 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 a la Dirección determinar el ingreso de las Candidatas y los Candidatos a la Fiscalía General.

La determinación de la Dirección respecto al ingreso de las Candidatas y los Candidatos a la Fiscalía General no admitirá recurso alguno y será publicada en el portal electrónico de la Fiscalía General.

Capítulo V Del certificado y registro

Artículo 53. Las Candidatas y los Candidatos que ingresen a la Fiscalía General deberán contar con el certificado de evaluación de control de confianza o documento que acredite que se aprobó la evaluación de control de confianza y el registro correspondiente a que alude la Ley General, la Ley Estatal, la Ley Orgánica y las demás disposiciones aplicables.

Ninguna Candidata o Candidato podrá ingresar a la Fiscalía General sin contar con el certificado de evaluación de control de confianza o documento que acredite que se aprobó la evaluación de control de confianza y el registro vigentes expedidos por las autoridades correspondientes.

Artículo 54. A las Candidatas y los Candidatos que hayan aprobado los procedimientos de evaluación de control de confianza y que de acuerdo a la resolución de la Dirección puedan ingresar a la Fiscalía General, se les expedirá el certificado de evaluación de control de confianza o documento que acredite que se aprobó la evaluación de control de confianza previsto en el presente capítulo 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 55. El certificado de evaluación de control de confianza o documento que acredite que se aprobó la evaluación de control de confianza previsto en el presente capítulo tendrá por objeto acreditar que la Candidata o el Candidato es apta o 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 la Candidata o el Candidato cuente con certificado de evaluación de control de confianza o documento que acredite que se aprobó la evaluación de control de confianza 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, sin perjuicio de que se realice otro registro correspondiente en el Sistema de Información y Seguimiento a que alude el presente Reglamento.

Artículo 56. La Dirección, será el enlace para obtener oportunamente la expedición del certificado de evaluación de control de confianza o documento que acredite que se aprobó la evaluación de control de confianza previsto en el presente capítulo por parte del Centro.

El certificado de evaluación de control de confianza o documento que acredite que se aprobó la evaluación de control de confianza y Registro previstos en la presente sección tendrán una vigencia de tres años.

Artículo 57. Las y los Aspirantes o Candidatas y Candidatos que ya cuenten con certificado de evaluación de control de confianza o documento que acredite que se aprobó la evaluación de control de confianza y registro a su favor previstos en el presente capítulo 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 de evaluación de control de confianza o documento que acredite que se aprobó la evaluación de control de

confianza 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, la persona Aspirante, así como la Candidata o Candidato deberán aceptar someterse a los procedimientos de evaluación de control de confianza correspondientes con el objeto de obtener el certificado de evaluación de control de confianza o documento que acredite que se aprobó la evaluación de control de confianza 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 58. La cancelación del certificado de evaluación de control de confianza o documento que acredite que se aprobó la evaluación de control de confianza de las personas Miembros del Servicio, previsto en el presente Capítulo, sólo podrá ser realizada por las autoridades competentes conforme lo establezca el artículo 65 de la Ley Orgánica y las demás disposiciones aplicables.

Capítulo VI Del nombramiento y la adscripción inicial

Artículo 59. A las Candidatas y a los Candidatos que de acuerdo a la resolución de la Dirección pueda ingresar a la Fiscalía General, se les otorgará el nombramiento como persona Miembro del Servicio con el puesto que corresponda.

Artículo 60. Los nombramientos serán otorgados y expedidos por el Fiscal General, por conducto de la Oficialía.

Artículo 61. Una vez expedido el nombramiento, las nuevas personas Miembros del Servicio estarán obligadas a permanecer en la Fiscalía General un tiempo mínimo de tres años, salvo causa justificada.

En caso de que las personas Miembros del Servicio no permanezcan en la Fiscalía General en el lapso señalado en el párrafo anterior, éstas deberán cubrir mediante títulos mercantiles la cantidad que determine la Dirección y las demás áreas competentes 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 62. El nombramiento deberá contener como mínimo lo siguiente:

- I. Fecha de otorgamiento;
- II. Nombre completo de la persona servidora pública;
- III. Puesto;
- IV. El área de adscripción;
- V. Fundamentación del otorgamiento del nombramiento;
- VI. Firma del Fiscal General;
- VII. La protesta de ley que realice la persona Miembro del Servicio, y
- VIII. Los demás datos que determine la Dirección.

Artículo 63. En el nombramiento que se le otorgue la persona Miembro del Servicio, se establecerá el Área a la que estará adscrito inicialmente.

Artículo 64. Corresponderá al Fiscal General determinar la adscripción inicial de las personas Miembros del Servicio, sin perjuicio de que la Dirección pueda cambiar la adscripción inicial de las personas Miembros del Servicio 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 a la titularidad del Área al que quedará adscrita la persona Miembro del Servicio.

Título Tercero De la Etapa de Desarrollo

Capítulo I Generalidades

Artículo 65. El desarrollo de las personas 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 de evaluación de control de confianza o documento que acredite que se aprobó la evaluación de control de confianza 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 las personas Miembros del Servicio estará sujeto a un régimen disciplinario, en términos de la Ley Orgánica, el presente Reglamento y las demás disposiciones aplicables.

Artículo 66. Para permanecer en la Fiscalía General como persona 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 67. El desarrollo de las personas 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 68. La Dirección bajo los lineamientos que establezca y con auxilio de las Áreas coordinará y promoverá el desarrollo de las personas Miembros del Servicio.

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

Capítulo II Del plan individual de carrera

Artículo 69. 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 las personas Miembros del Servicio, que constituye el expediente de cada persona Miembro, 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 persona Miembro del Servicio, se tomarán en cuenta el catálogo de puestos, los planes de carrera ministerial, policial de investigación, pericial, facilitador y de analista y demás aspectos necesarios.

Artículo 70. 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 persona 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 71. Una vez que se otorgue el nombramiento y adscripción inicial a las personas Miembros del Servicio a la Fiscalía General conforme a las disposiciones del presente Reglamento, la Dirección integrará el plan individual de carrera de cada persona Miembro del Servicio, conforme a las disposiciones de la presente sección.

Artículo 72. Una vez integrado el plan individual de carrera, será sometido a consideración del Instituto de Formación, 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 73. El plan individual de carrera se actualizará de manera anual conforme al desarrollo de las personas Miembros del Servicio y dichas actualizaciones se incluirán dentro del Sistema de Información y Seguimiento a que alude el presente Reglamento.

Capítulo III De la formación continua

Artículo 74. La profesionalización durante la etapa de desarrollo es obligatoria y tiene por objeto fomentar que las personas Miembros del Servicio cuenten con aptitudes, conocimientos, habilidades y destrezas para desempeñar sus funciones con calidad y eficiencia.

Artículo 75. 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 las personas 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, así como de la formación integral y la educación en derechos humanos de las carreras ministerial, policial de investigación, pericial, facilitador y de analista de acuerdo con el Programa Rector de Profesionalización.

Los programas de profesionalización deben identificar las necesidades y requerimientos de las carreras ministerial, policial de investigación, pericial, facilitador y de analista para desarrollar la formación continua, así como de la formación integral y la educación en derechos humanos que se impartirá en el transcurso del año.

Artículo 76. La profesionalización se llevará a cabo a través de los programas de:

- I. Actualización, los cuales tendrán por objeto que las personas 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 las personas 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 las personas Miembros del Servicio para el mejor cumplimiento de sus funciones, entre otros fines.
- IV. Formación integral y educación en derechos humanos, que se basará en el enfoque diferencial, la perspectiva de género, la interseccionalidad, la interculturalidad, los derechos de las infancias, la perspectiva de orientación sexual e identidades de género y el respeto de los derechos de los grupos de atención prioritaria, entre otros.

Artículo 77. Los programas de profesionalización serán elaborados por el Instituto de Formación, por sí o con apoyo de órganos autónomos, 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 la Dirección y conforme a las disposiciones aplicables.

Los programas de profesionalización que al efecto se elaboren, serán aprobados anualmente por la Dirección.

Artículo 78. En materia de profesionalización, el Instituto de Formación promoverá ante la Dirección la celebración de convenios de coordinación, intercambio académico y asesoría con órganos autónomos, 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 la Dirección.

Artículo 79. Las personas Miembros del Servicio están obligados a participar en los cursos de formación continua, así como de Formación integral y educación en derechos humanos derivados de los programas de profesionalización que sean aprobados por la Dirección y ejecutados por el Instituto de Formación, sin perjuicio de que se establezcan mecanismos de coadyuvancia con órganos autónomos, instituciones públicas o privadas para ejecutar dichos programas.

Artículo 80. Para efectos de permanencia en el Servicio, las personas Miembros del Servicio deberán:

- I. Cubrir un mínimo de 46 horas clase anuales de los programas de profesionalización, y
- II. Aprobar los programas de profesionalización cuando menos una vez cada dos años, mediante las evaluaciones que al efecto practique el Instituto de Formación.

Capítulo IV De los procedimientos de evaluación

Sección I Generalidades

Artículo 81. Las personas 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 de la persona Aspirante o de la persona Miembro del Servicio;
- II. Evaluación de desempeño de la persona Miembro del Servicio, la cual será aplicada en la forma y periodicidad que determine la Dirección, y
- III. Evaluación de competencias profesionales de la persona Miembro del Servicio, la cual será aplicada en la forma y periodicidad que determine la Dirección.

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 82. El Fiscal General, así como las y los superiores jerárquicos o en mando, en términos del artículo 53 de la Ley Orgánica, podrán solicitar que cualquier persona 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 las personas Miembros del Servicio con la periodicidad que señalan las secciones III y IV del presente Capítulo.

Artículo 83. Las personas 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 la o el Aspirante que participa para ingresar al Servicio o la propia persona 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, será a causa de responsabilidad.

Artículo 84. Las personas 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 Libro Quinto del presente Reglamento.

Sección II De la evaluación de control de confianza

Artículo 85. 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 86. La evaluación de control de confianza se aplicará sin excepción a todas y todos aquellos Aspirantes que pretendan ingresar al Servicio en la Fiscalía General, a las personas Miembros del Servicio y al personal de confianza que será evaluado en la forma y términos que establece la Ley Orgánica, el presente reglamento y las demás disposiciones aplicables.

Artículo 87. 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 las personas Miembros del Servicio.

Artículo 88. 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.

Sección III De la evaluación de desempeño

Artículo 89. 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 las personas Miembros del Servicio, la cual tendrá por objetivo calificar el desarrollo de sus funciones para efectos de su permanencia en el Servicio.

Artículo 90. Las evaluaciones del desempeño serán practicadas con la periodicidad, en la forma y términos que determina la Dirección conforme a los instrumentos normativos que se emitan.

Artículo 91. El contenido de las evaluaciones de desempeño también será determinado por la Dirección conforme a los instrumentos normativos que se emitan y las demás disposiciones aplicables.

Sección IV De la evaluación de competencias profesionales

Artículo 92. La evaluación de competencias profesionales tiene por objeto determinar que las personas 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 las y los agentes del Ministerio Público, policías de investigación, peritos, facilitadores y analistas, tienen por objeto determinar que éstos cuentan con los conocimientos necesarios para el desarrollo de sus funciones.

Asimismo, las evaluaciones de competencias profesionales de las y 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 93. Las evaluaciones de competencias profesionales serán practicadas con la periodicidad, en la forma y términos que determine la Dirección conforme a los instrumentos normativos que se emitan.

Artículo 94. El contenido de las evaluaciones de competencias profesionales será determinado por la Dirección conforme a los instrumentos normativos que se emitan y las demás disposiciones aplicables.

Sección V De la renovación del certificado y registro

Artículo 95. Las personas Miembros del Servicio deberán contar con la renovación del certificado de evaluación de control de confianza o documento que acredite que se aprobó la evaluación de control de confianza 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.

Ninguna persona Miembro del Servicio podrá permanecer en la Fiscalía General sin contar con el certificado de evaluación de control de confianza o documento que acredite que se aprobó la evaluación de control de confianza y el registro vigentes previstos en la presente sección, expedidos por las autoridades correspondientes.

Artículo 96. El certificado de evaluación de control de confianza o documento que acredite que se aprobó la evaluación de control de confianza y registro previstos en la presente sección tendrán una vigencia de tres años para las personas Miembros del Servicio. Con seis meses de anticipación a la expiración de la validez de su Certificado y Registro las personas 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 97. El certificado de evaluación de control de confianza o documento que acredite que se aprobó la evaluación de control de confianza, así como su renovación, prevista en la presente sección tendrá por objeto acreditar que la persona Miembro del Servicio, de Confianza o personal al servicio de la institución continúa siendo apto para permanecer en la Fiscalía General; que cuenta con los requisitos que dispone la Ley Orgánica y las demás disposiciones aplicables; que cuenta con los conocimientos, perfil, habilidades, destrezas y aptitudes necesarias para el desempeño de su puesto.

Una vez que la persona Miembro del Servicio, de Confianza o personal al servicio de la institución cuente con el certificado de evaluación de control de confianza o documento que acredite que se aprobó la evaluación de control de confianza previsto en la presente sección emitido por el Centro o por las demás instancias federales o locales que correspondan, el área encargada a través de su enlace correspondiente, deberá realizar su registro, el cual consiste en realizar su alta, actualización, modificación y las demás que correspondan 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 98. Para efecto de la renovación del certificado de evaluación de control de confianza o documento que acredite que se aprobó la evaluación de control de confianza y el registro previstos en la presente sección, la Dirección deberá notificar a la persona Miembro del Servicio y a la titularidad de las Áreas la programación del procedimiento de evaluación de control de confianza, 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, la persona 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 99 del presente Reglamento.

Artículo 99. La renovación del certificado de evaluación de control de confianza o documento que acredite que se aprobó la evaluación de control de confianza 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 100. La cancelación del certificado de evaluación de control de confianza o documento que acredite que se aprobó la evaluación de control de confianza previsto en la presente sección de las personas Miembros del Servicio será conforme lo establece el artículo 65 de la Ley Orgánica y las demás disposiciones aplicables.

Capítulo V De la promoción

Artículo 101. La promoción es el acto mediante el cual se otorga a las personas Miembros del Servicio, conforme al procedimiento señalado en el presente Capítulo, 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 13, fracción VI, del presente Reglamento.

Artículo 102. Los procedimientos de promoción de las personas Miembros del Servicio se llevarán a cabo de conformidad con los lineamientos establecidos por la Dirección, 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 las personas 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 103. Para promoverse a la categoría o nivel inmediato superior dependiendo de la carrera que corresponda, las personas Miembros del Servicio deberán satisfacer los requisitos de permanencia establecidos en las fracciones II de los artículos 44, 45, 46 y 46 bis 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 II 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 la Dirección y las Áreas competentes;
- VII. Contar con la antigüedad requerida prevista en los artículos 122, 123, 124, 125, 126 y 127 del presente Reglamento, y
- VIII. Los demás requisitos que señale la Dirección en la convocatoria que al efecto se publique.

Artículo 104. 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 de la Dirección en el portal electrónico de la Fiscalía General.

Artículo 105. La convocatoria de promoción deberá ser aprobada por la Dirección en coordinación con las Áreas conducentes en el ámbito de su competencia, quien tomará 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 30 y 31 del presente Reglamento.

Artículo 106. 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 las personas Miembros del Servicio, así como las personas candidatas a ser promovidas;
- 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 Formación para efectos de la promoción; y
- 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.

Artículo 107. Dentro de los treinta días hábiles siguientes a la publicación de la convocatoria de promoción, las personas 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 hábiles para determinar qué personas Miembros del Servicio pueden participar en el procedimiento de promoción respectiva.

Artículo 108. Una vez realizado lo dispuesto en el artículo anterior, la Dirección solicitará la publicación por medio del portal electrónico de la Fiscalía General la lista de las personas Miembros del Servicio que serán candidatas y candidatos para participar en el procedimiento de promoción, así como de las personas 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 hábiles, en cuyo caso, corresponde a la propia Dirección resolver las mismas sin trámite alguno.

Artículo 109. El procedimiento de promoción consiste en las evaluaciones practicadas a las personas Miembros del Servicio que sean candidatas y candidatos a participar en el mismo. Las personas 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 la Dirección en coordinación con el Instituto de Formación y demás áreas competentes;
- II. Las personas Miembros del Servicio que aprueben el examen escrito anterior, realizarán una entrevista ante las personas servidoras públicas 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 110. La Dirección promoverá mediante acuerdo a las personas 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.

La Dirección deberá solicitar la publicación por medio del portal electrónico de la Fiscalía General la lista de las personas Miembros del Servicio que hayan sido promovidos.

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, alguna persona Miembro del Servicio concluyera de manera ordinaria su Servicio, será promovida aquella persona 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 personas 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. A la persona Miembro del Servicio que sea promovida 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.

Capítulo VI 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 las personas 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 la Dirección.

Artículo 114. Se entenderá como mérito extraordinario la actuación de la persona 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 la Dirección.

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 las personas Miembros del Servicio, y
- IV. Fortalecer la identidad institucional.

Artículo 116. Corresponderá a la Dirección establecer los criterios para el otorgamiento de los estímulos y de los reconocimientos a las personas 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 otorgan a las personas Miembros del Servicio, conforme a los criterios que establezca la Fiscalía General a través de los acuerdos emitidos por el Fiscal General, la Oficialía o la Dirección, en las disposiciones del presente Capítulo 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 otorgan a las personas 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 la Dirección.

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, la persona Miembro del Servicio solicitará a la Dirección 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 de la persona 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 las personas Miembros del Servicio, se hará por solicitud justificada de las titularidades de las Áreas, presentada ante la Dirección, la cual analizará la procedencia de dicha solicitud conforme a las disposiciones de la presente sección.

En caso de no ser procedente la solicitud, la Dirección comunicará de manera fundada y motivada a las titularidades 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 las personas Miembros del Servicio, conforme a las disposiciones presupuestales.

Capítulo VII 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 59 del presente Reglamento.

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

- I. Antigüedad en el Servicio, que se computará a partir de la fecha de ingreso a la Fiscalía General de la persona Miembro del Servicio, 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. Para los efectos de determinar si la persona Miembro del Servicio es apta para participar en procedimientos de promoción a que hace referencia el presente

Reglamento, las y 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 126. Para los efectos de determinar si la persona Miembro del Servicio es apta para participar en procedimientos de promoción a que hace referencia el presente Reglamento, las y 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 127. Para los efectos de determinar si la persona Miembro del Servicio es apta para participar en procedimientos de promoción a que hace referencia el presente Reglamento, las y los Peritos deberán contar con la antigüedad mínima siguiente:

- I. Cuatro años como Perito B, para promoverse como Perito A.

Artículo 128.- Para los efectos de determinar si la persona Miembro del Servicio es apta para participar en procedimientos de promoción a que hace referencia el presente Reglamento, las y los facilitadores deberán contar con la antigüedad mínima siguiente:

- I. Dos años como Facilitador Adjunto, para promoverse como Facilitador Titular.

Artículo 129. Para los efectos de determinar si la persona Miembro del Servicio es apta para participar en procedimientos de promoción a que hace referencia el presente Reglamento, las y los Analistas deberán contar con la antigüedad mínima siguiente:

- I. Cuatro años como Analista B, para promoverse como Analista A.

Capítulo VIII De las comisiones

Artículo 130. Por comisiones se entiende el período que se otorga a las personas 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 se realice en un lugar diverso al de su adscripción, se les pagarán gastos de alimentación, transporte y hospedaje.

Artículo 131. 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 las personas Miembros del Servicio.

Artículo 132. En el caso del cumplimiento de funciones conforme a las necesidades de la Fiscalía General, las comisiones serán otorgadas por escrito a las personas Miembros del Servicio por las titularidades 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 133. En el caso de la profesionalización de las personas Miembros del Servicio, el Instituto de Formación solicitará a las titularidades de las Áreas el otorgamiento de la comisión respectiva a las personas 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 134. La Dirección determinará los criterios generales que deben regir para el otorgamiento de comisiones a las personas 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.

Capítulo IX De las licencias y vacaciones Sección I De las licencias en general

Artículo 135. Por licencia se entiende el período que se otorga a las personas Miembros del Servicio para ausentarse temporalmente de sus actividades mediante autorización por escrito por parte de la Dirección, previo visto bueno de la titularidad 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 136. Las licencias que se pueden conceder a las personas Miembros del Servicio son las siguientes:

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

Artículo 137. La solicitud de licencia por parte de la persona Miembro del Servicio deberá ser dirigida al Fiscal General con atención a la Dirección del Servicio Profesional de Carrera y contener lo siguiente:

- I. Nombre del solicitante;
- II. Nombres de los nombramientos;
- III. Descripción;
- IV. Medios de contacto, en el que señalará teléfono, domicilio y correo electrónico para recibir todo tipo de notificaciones y documentos;
- V. Tipo de licencia que solicita;
- VI. Fecha en que pretenda iniciar la licencia;
- VII. El tiempo que solicita durará la licencia;
- VIII. Los motivos por los cuales solicita la licencia;
- IX. Visto bueno de la titularidad del Área donde se encuentra actualmente adscrito;
- X. Anexar copia de su nombramiento con el que acredite tener al menos un año ocupando el cargo, y
- XI. En su caso, documentos o información que acreditan los motivos por los que la solicita.

Artículo 138. La solicitud deberá ser presentada de manera personal por la persona Miembro del Servicio y no podrá ser presentada por medio de apoderado o representante legal, deberá ser dirigida al Fiscal General y presentada ante la Dirección, por lo menos con treinta días hábiles 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 a la persona Miembro del Servicio para que tenga a oportunidad de presentar nuevos elementos con el objeto de que se analice nuevamente la procedencia de su solicitud. En caso que la Dirección determinará nuevamente que la solicitud es improcedente se informará al solicitante la no procedencia de su solicitud.

Si la solicitud de licencia es procedente, la Dirección analizará y, en su caso, resolverá el otorgamiento o no de la licencia al solicitante.

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

Artículo 139. La Dirección deberá autorizar o no el otorgamiento de la licencia, dentro de los veinte días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, debiendo dar aviso a la Oficialía para la realización de los trámites administrativos subsiguientes. La Oficialía se encargará de notificar dicha situación a la persona Miembro del Servicio y deberá remitir a la Dirección copia de dicha notificación para integrarla al Sistema de información y seguimiento.

Desde la presentación de la solicitud de la licencia, la Dirección podrá solicitar mayor información o documentos a la persona 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, la persona 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 hábiles siguientes a la reclamación.

Artículo 140. La Dirección deberá registrar el otorgamiento de licencias y en su caso de las prórrogas 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 141. La licencia se concederá por primera vez a la persona Miembro del Servicio después de un año de ocupar el cargo salvo el caso de la licencia interna y especial.

Artículo 142. La licencia se otorgará durante el período autorizado a la persona Miembro del Servicio.

Artículo 143. La licencia no da derecho al otorgamiento de estímulos y reconocimientos, ni demás derechos propios del Servicio durante el periodo que dure la licencia.

La licencia no interrumpe la vigencia de las evaluaciones de control de confianza, competencias básicas o profesionales, del desempeño ni de cualquier otro tipo de evaluación realizada durante el ejercicio de sus funciones, así como tampoco interrumpe la vigencia de sus certificados. Por lo que es responsabilidad del elemento que solicite la licencia haberse reincorporado a sus funciones y estar activo en la institución para proceder con la renovación de sus evaluaciones y certificados. En caso contrario, se llevarán a cabo los trámites administrativos correspondientes respecto a la pérdida de vigencia de sus respectivas evaluaciones y certificados.

La Dirección determinará los criterios generales que deben regir para el otorgamiento de licencias a las personas Miembros del Servicio.

Artículo 144. Las notificaciones que se realicen a la persona Miembro del Servicio posteriormente a la presentación de la solicitud de licencia, prórroga de licencia o reincorporación y relacionadas con dichos trámites, se podrán realizar en el domicilio y/o a través de llamada telefónica y/o por correo electrónico, que para tal efecto haya proporcionado la persona Miembro del Servicio en su solicitud de licencia, prórroga de licencia o reincorporación.

La notificación por correo electrónico se tendrá por practicada y surtirá todos sus efectos legales al día siguiente de su realización, con independencia de la fecha en que se consulte el correo electrónico respectivo.

Mientras no hubiere nueva designación de domicilio, número de teléfono o correo electrónico para oír y recibir notificaciones, éstas se seguirán realizando en el domicilio y/o a través de llamada telefónica y/o por correo electrónico que para tal efecto haya proporcionado inicialmente la persona Miembro del Servicio.

En caso de que la persona miembro del servicio cambie su domicilio, número de teléfono o correo electrónico para oír y recibir notificaciones, deberá comunicar oportunamente el cambio a la Dirección, para que en él se realicen las notificaciones que correspondan.

Sección II De la licencia ordinaria

Artículo 145. La licencia ordinaria es la que se concede a solicitud de la persona Miembro del Servicio, para que ésta pueda ausentarse de sus actividades a efecto de atender algún asunto de carácter personal por un lapso de un mes hasta un año sin goce de sueldo.

Durante su cargo, se podrán conceder un máximo de dos licencias ordinarias. La primera licencia ordinaria será otorgada a la persona Miembro del Servicio después de su primer año en el Servicio. Para obtener la segunda licencia ordinaria, deberá haber sido reincorporado y haber transcurrido como mínimo un año activo en la Fiscalía General.

La solicitud de Licencia ordinaria deberá contener los elementos especificados en el artículo 137 del presente reglamento siendo opcional incluir el contenido de la fracción XI.

Las licencias ordinarias pueden ser prorrogadas sin goce de sueldo hasta por tres ocasiones, mediante la presentación de una solicitud de prórroga de licencia ordinaria sin goce de sueldo. Cada una de estas prórrogas podrá ser por un lapso de un mes a un año. No se podrán solicitar más de tres prórrogas en total, y el tiempo acumulado de prórrogas de la licencia ordinaria sin goce de sueldo, no podrá exceder de dos años.

Las licencias ordinarias otorgadas, así como sus respectivas prórrogas, serán vigentes únicamente durante el período autorizado.

Artículo 146. Una vez autorizada la licencia ordinaria o su respectiva prórroga, la persona Miembro del Servicio no podrá revocarla en forma total o parcial, por lo que no podrá reincorporarse a la Fiscalía General hasta que finalice su vigencia.

Artículo 147. La solicitud de prórroga de la licencia ordinaria sin goce de sueldo deberá ser dirigida al Fiscal General con atención a la Dirección del Servicio Profesional de Carrera y presentada de manera personal por la persona Miembro del Servicio ante la Dirección, por lo menos con treinta días hábiles de anticipación al que se pretende iniciar la prórroga de licencia ordinaria; y deberá contener lo siguiente:

- I. Nombre del solicitante;
- II. Nombres de los hijos;
- III. Adscripción;
- IV. Medios de contacto, en el que señalará teléfono, domicilio y correo electrónico para oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos;
- V. Fecha en que pretenda iniciar la prórroga;
- VI. El tiempo que solicita durará la prórroga, y
- VII. Los motivos por los cuales solicita la prórroga.

Artículo 148. La Dirección deberá autorizar o no el otorgamiento de la prórroga de licencia ordinaria, dentro de los veinte días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, debiendo dar aviso a la Oficialía para la realización de los trámites administrativos subsiguientes. La Oficialía se encargará de notificar dicha situación a la persona Miembro del Servicio y deberá remitir a la Dirección copia de dicha notificación para integrarla al Sistema de Información y Seguimiento.

Sección III De la licencia extraordinaria

Artículo 149. La licencia extraordinaria sin goce de sueldo para ausentarse temporalmente de sus actividades se concede a solicitud de la persona Miembro del Servicio por desempeñar cargos de elección popular, comunitarios o vinculados a la seguridad pública, procuración de justicia o impartición de justicia en cualquiera de los tres órdenes de gobierno.

La solicitud de licencia extraordinaria deberá ser presentada de manera personal por la persona Miembro del Servicio ante la Dirección, por lo menos con treinta días hábiles de anticipación y contener los elementos especificados en el artículo 137 del presente Reglamento y estar respaldada por la documentación que acredite los motivos por los que se solicita la licencia extraordinaria.

La licencia extraordinaria sin goce de sueldo será vigente únicamente durante el período autorizado.

Artículo 150. Para que pueda ser procedente la solicitud de licencia extraordinaria sin goce de sueldo, la solicitud deberá ser acompañada de nombramiento oficial que acredite que ocupará o se encuentra ocupando dicho cargo.

La licencia extraordinaria sin goce de sueldo para desempeñar cargos de elección popular, comunitarios o vinculados a la seguridad pública, procuración de justicia o impartición de justicia en cualquiera de los tres órdenes de gobierno se concederá por el período en que se ejerza dicho cargo, sin exceder de tres años, al término del cual deberá reincorporarse a la Fiscalía General de conformidad a lo establecido en el presente Reglamento.

Sección IV De la licencia interna

Artículo 151. La licencia interna es aquella que se concede a solicitud de la persona Miembro del Servicio, sin goce de sueldo 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.

La solicitud de licencia interna deberá presentarse de manera personal por el solicitante ante la Dirección cuando menos con treinta días hábiles de anticipación a la fecha en que se pretende ocupar el cargo de mando o de confianza y contener los elementos especificados en el artículo 137 del presente Reglamento además de estar respaldada por la documentación necesaria que acredite que ocupará un cargo de confianza dentro de la misma Fiscalía General.

La vigencia de la licencia interna durará el tiempo mientras se ejerza el cargo por el cual se haya otorgado, a término de la cual la persona Miembro del Servicio deberá reincorporarse a la Fiscalía General de conformidad a lo establecido en el presente Reglamento.

Sección V De la licencia especial

Artículo 152. Las licencias especiales son la que se conceden con goce de sueldo, a solicitud de la persona Miembro del Servicio, por las siguientes causas que serán valoradas por la Dirección:

- I. Por maternidad conforme a las disposiciones aplicables;
- II. Por paternidad conforme a las disposiciones aplicables;
- III. Por motivo de adopción, conforme a las disposiciones aplicables;
- IV. Por motivos de siniestros graves que afecten la propiedad de la persona Miembro del Servicio, de su cónyuge, concubina o concubinario, ascendientes, descendientes o familiares hasta el tercer grado de parentesco en línea ascendente la cual tendrá una vigencia de cinco días hábiles a partir del día hábil siguiente del acontecimiento;
- V. Por accidente grave que requiera hospitalización de su cónyuge, concubina o concubinario, ascendientes, descendientes o familiares hasta el tercer grado de parentesco en línea ascendente, la cual tendrá una vigencia de cinco días hábiles a partir del día hábil siguiente del acontecimiento;
- VI. Por enfermedad grave de su cónyuge, concubina o concubinario, ascendientes, descendientes o familiares hasta el tercer grado de parentesco en línea ascendente, la cual tendrá una vigencia de cinco días hábiles a partir del día hábil siguiente del acontecimiento;
- VII. Por fallecimiento de su cónyuge, concubina o concubinario, ascendientes, descendientes o familiares hasta el tercer grado de parentesco en línea ascendente, la cual tendrá una vigencia de nueve días hábiles a partir del día hábil siguiente del acontecimiento.

La solicitud deberá ir acompañada de los documentos necesarios que permitan acreditar las causas por las cuales se solicita la licencia especial.

Estas licencias se autorizarán conforme a los criterios que emita la Dirección; en tales casos, la solicitud deberá presentarse ante la Dirección con la debida oportunidad, a partir de que conozca u ocurran las situaciones previstas en las fracciones anteriores, con el objeto de que éstas puedan ser resueltas sin mayor trámite.

Sección VI De la reincorporación

Artículo 153. La persona Miembro del Servicio deberá presentar de manera personal ante la Dirección su solicitud de reincorporación a la categoría que venía ocupando por lo menos con treinta días hábiles de anticipación al vencimiento de su licencia o prórroga; lo anterior para que se realicen los trámites administrativos correspondientes.

La solicitud de reincorporación deberá ser dirigida al Fiscal General con atención a la Dirección del Servicio Profesional de Carrera.

La solicitud de reincorporación será analizada por la Dirección quien verificará su procedencia dentro de los veinte días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, debiendo dar aviso a la Oficialía para la realización de los trámites administrativos subsiguientes. La Oficialía se encargará de notificar dicha situación al solicitante y en su caso informarle el Área de adscripción que le será asignada en su reincorporación debiendo remitir a la Dirección copia de dicha notificación para integrarla al Sistema de Información y Seguimiento.

En caso de ser improcedente la solicitud de reincorporación, se le informará al solicitante para que tenga la oportunidad de presentar nuevos elementos con el objeto de que se analice nuevamente la procedencia de su solicitud de reincorporación. En caso que la Dirección determinará nuevamente que la solicitud es improcedente se informará al solicitante la no procedencia de su solicitud.

Artículo 154. Al concluir el período de vigencia de la licencia otorgada a la persona Miembro del Servicio, es obligatoria su reincorporación a la adscripción a la que sea asignado, según los plazos establecidos en esta sección.

La adscripción asignada para su reincorporación puede ser distinta a la que tenía al iniciar su licencia, contra dicha asignación no procede recurso alguno.

Artículo 155. El plazo para reincorporarse después de una licencia ordinaria o su respectiva prórroga es el día hábil siguiente al vencimiento de la misma. Esta fecha se tomará en cuenta como el primer día de su reincorporación, considerándole como elemento activo en el ejercicio de sus funciones y actividades en la Fiscalía General.

En su primer día de reincorporación, la persona Miembro del Servicio deberá presentarse con la titularidad del Área de su adscripción asignada. El incumplimiento de lo anterior será considerado causa injustificada de inasistencia.

Si la persona Miembro del Servicio no hubiese presentado la solicitud de reincorporación establecida en el artículo 153 del presente reglamento, deberá presentarse en su primer día de reincorporación ante la Oficialía. El incumplimiento de lo anterior será considerado causa injustificada de inasistencia.

A partir del primer día de su reincorporación las inasistencias injustificadas en el Área de su adscripción o en su caso ante la Oficialía, serán computadas para los trámites administrativos y procedimientos correspondientes ante las Áreas administrativas, órganos auxiliares y autoridades competentes.

En caso de que surjan necesidades del servicio o se requieran trámites administrativos por parte de la Fiscalía General que impidan que se lleve a cabo la reincorporación el día hábil siguiente al vencimiento de la licencia ordinaria o su respectiva prórroga se otorgará una extensión de prórroga de licencia ordinaria sin goce de sueldo, con la vigencia que la Dirección autorice, la cual le será informada a la persona Miembro del Servicio con la finalidad de que se reincorpore el día hábil siguiente al vencimiento de la misma.

Artículo 156. El plazo para reincorporarse después de una licencia extraordinaria será al día hábil siguiente después de haber transcurrido tres años en que inicio la vigencia de la licencia.

En el caso de que la Dirección tenga conocimiento de que han cesado los motivos que llevaron a la solicitud de la licencia extraordinaria, antes de que transcurran tres años, el plazo para la reincorporación será a los noventa días naturales a partir de la fecha en que la Dirección tuvo conocimiento de la finalización de los motivos que originaron la licencia

extraordinaria. Este plazo podrá reducirse previa solicitud de la persona Miembro del Servicio y de manera excepcional podrá concederse dicha reducción, siempre y cuando las necesidades del servicio y los trámites administrativos correspondientes lo permitan, la procedencia de dicha solicitud y la fecha de reincorporación será informada por la Oficialía al solicitante antes de haber transcurrido veinte días hábiles de dicha solicitud.

En su primer día de reincorporación, la persona Miembro del Servicio deberá presentarse con la titularidad del Área de su adscripción asignada. El incumplimiento de lo anterior será considerado causa injustificada de inasistencia.

Si la persona Miembro del Servicio no hubiese presentado la solicitud de reincorporación establecida en el artículo 153 del presente reglamento, deberá presentarse en su primer día de reincorporación ante la Oficialía. El incumplimiento de lo anterior será considerado causa injustificada de inasistencia.

A partir del primer día de su reincorporación las inasistencias injustificadas en el Área de su adscripción o en su caso ante la Oficialía, serán computadas para los trámites administrativos y procedimientos correspondientes ante las Áreas administrativas, órganos auxiliares y autoridades competentes.

En caso de que surjan necesidades del servicio o se requieran trámites administrativos por parte de la Fiscalía General que impidan que se lleve a cabo la reincorporación en los plazos establecidos, se otorgará una prórroga de licencia extraordinaria sin goce de sueldo, con la vigencia que la Dirección autorice, la cual le será informada a la persona Miembro del Servicio con la finalidad de que se reincorpore el día hábil siguiente al vencimiento de la misma.

Artículo 157. El plazo para reincorporarse después de una licencia interna será al día hábil siguiente después de haber transcurrido treinta días naturales a partir de la fecha en que dejó de ocupar el cargo de confianza dentro de la misma Fiscalía General por el que se le otorgó la licencia. Este plazo podrá reducirse previa solicitud de la persona Miembro del Servicio y de manera excepcional podrá concederse dicha reducción, siempre y cuando las necesidades del servicio y los trámites administrativos correspondientes lo permitan, la procedencia de dicha solicitud y la fecha de reincorporación será informada por la Oficialía al solicitante antes de haber transcurrido veinte días hábiles de dicha solicitud.

En su primer día de reincorporación, la persona Miembro del Servicio, deberá presentarse con la titularidad del Área de su adscripción asignada. El incumplimiento de lo anterior será considerado causa injustificada de inasistencia.

Si la persona Miembro del Servicio no hubiese presentado la solicitud de reincorporación establecida en el artículo 153 del presente reglamento, deberá presentarse en su primer día de reincorporación ante la Oficialía. El incumplimiento de lo anterior será considerado causa injustificada de inasistencia.

A partir del primer día de su reincorporación las inasistencias injustificadas en el área de su adscripción o en su caso ante la Oficialía, serán computadas para los trámites administrativos y procedimientos correspondientes ante las Áreas administrativas, órganos auxiliares y autoridades competentes.

En caso de que surjan necesidades del servicio o se requieran trámites administrativos por parte de la Fiscalía General que impidan que se lleve a cabo la reincorporación en los plazos establecidos, se otorgará una prórroga de licencia interna sin goce de sueldo, con la vigencia que la Dirección autorice, la cual le será informada a la persona Miembro del Servicio con la finalidad de que se reincorpore el día hábil siguiente al vencimiento de la misma.

Artículo 158. El plazo para reincorporarse después de una licencia especial será al día hábil siguiente después del vencimiento de la vigencia de su licencia.

En su primer día de reincorporación, la persona Miembro del Servicio deberá presentarse con la titularidad del Área de su adscripción asignada. El incumplimiento de lo anterior será considerado causa injustificada de inasistencia.

A partir del primer día de su reincorporación las inasistencias injustificadas en el área de su adscripción o en su caso ante la Oficialía, serán computadas para los trámites administrativos y procedimientos correspondientes ante las áreas administrativas, órganos auxiliares y autoridades competentes.

En caso de que surjan necesidades del servicio o se requieran trámites administrativos por parte de la Fiscalía General que impidan que se lleve a cabo la reincorporación en los plazos establecidos, se otorgará una prórroga de licencia especial, con la vigencia que la Dirección autorice, la cual le será informada a la persona Miembro del Servicio, con la finalidad de que se reincorpore el día hábil siguiente al vencimiento de la misma.

Artículo 159. Después de gozar con una licencia, la persona Miembro del Servicio deberá haber sido reincorporado y haber transcurrido como mínimo un año activo en la Fiscalía General para que pueda solicitar y sea procedente una licencia del mismo tipo.

Después de gozar de una licencia ordinaria con sus respectivas prórrogas, no será necesario que haya transcurrido un año de su reincorporación para poder solicitar licencia extraordinaria o interna.

Después de gozar de una licencia extraordinaria, no será necesario que haya transcurrido un año de su reincorporación para poder solicitar licencia ordinaria o interna.

Después de gozar de una licencia interna, no será necesario que haya transcurrido un año de su reincorporación para poder solicitar licencia ordinaria o extraordinaria.

No será necesario que haya transcurrido un año después de gozar de cualquier tipo de licencia para poder solicitar licencia especial.

Las solicitudes de licencia en los casos mencionados en este artículo deberán ser conforme a los plazos y requisitos establecidos para cada tipo de licencia en el presente Reglamento.

Sección VII De las vacaciones

Artículo 160. Las personas Miembros del Servicio disfrutarán 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.

La Dirección determinará los criterios generales que deben regir para las vacaciones de las personas 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 VIII De la rotación

Artículo 161. La rotación es el acto por el cual a las personas 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 162. La rotación de las personas Miembros del Servicio será propuesta al Fiscal General por las titularidades de las Áreas, conforme a las necesidades de la Fiscalía General o en términos de las políticas institucionales de rotación.

Artículo 163. Corresponderá al Fiscal General con apoyo de la Oficialía, acordar y autorizar la rotación de las personas Miembros del Servicio.

Artículo 164. La Oficialía deberá dar aviso a la Dirección de la rotación de las personas Miembros del Servicio a efecto del registro correspondiente en el Sistema de Información y Seguimiento a lo 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 las personas Miembros del Servicio a quienes se les rote dentro de su área de adscripción. Para efectos anteriores las personas Miembros del Servicio, así como las 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 165. La rotación deberá ser notificada a la persona 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 166. Contra la orden que comunique la rotación de la persona Miembro del Servicio, no procede recurso alguno.

Capítulo X De la incorporación

Artículo 167. La incorporación es el acto mediante el cual pasan a ser personas Miembros del Servicio Profesional de Carrera los Agentes del Ministerio Público, Peritos, Policías de Investigación, Facilitadores y Analistas que cuentan con la modalidad por designación especial o nombramiento definitivo, así como el personal que se apruebe en la convocatoria respectiva, conforme al procedimiento y requisitos señalados en el presente capítulo.

Artículo 168. Los procedimientos de incorporación se llevarán a cabo de conformidad a los criterios establecidos por la Dirección, atendiendo a las disponibilidades de puestos vacantes y presupuestales.

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

- I. Puestos vacantes de las personas Miembros del Servicio, o
- II. Puestos vacantes de nueva creación, o
- III. En el caso de tener nombramiento de Designación Especial será considerado el puesto del aspirante si este se encuentra vacante, o
- IV. En el caso de tener nombramiento definitivo, será considerado el puesto del aspirante.

Artículo 169. Para la incorporación al servicio deberán satisfacer los requisitos que indique la convocatoria respectiva, así como cumplir los requisitos siguientes:

- I. Estar activo en la Fiscalía General por designación especial o nombramiento definitivo, en el cargo de Agente del Ministerio Público, Perito, Policía de Investigación, Facilitador o Analista, así como el personal que se apruebe en la convocatoria respectiva, con mínimo un año de antigüedad en el cargo;
- II. No encontrarse con licencia como persona Miembro del Servicio o nombramiento definitivo;
- 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 aprobados y vigentes durante el proceso de la incorporación al servicio, las evaluaciones que se requieran en la convocatoria;
- V. Presentar la documentación necesaria para acreditar el cumplimiento de los requisitos, conforme al procedimiento y plazos establecidos en la convocatoria y en el presente Reglamento;
- VI. Haber aprobado las evaluaciones de los programas de profesionalización que se hayan realizado conforme al puesto;
- VII. Contar con el nombramiento que indique la convocatoria de incorporación al servicio y los requisitos aprobados por la Dirección, y
- VIII. Los demás requisitos que señale la Dirección en la convocatoria que al efecto se publique.

Artículo 170. El inicio de los procedimientos de incorporación al servicio se hará por convocatoria, la cual será el instrumento rector para pasar de ser personal por designación especial o personal con nombramiento definitivo o personal que se apruebe en la convocatoria respectiva a persona Miembro del Servicio y se solicitará su publicación en el portal electrónico de la Fiscalía General.

Artículo 171. La convocatoria de incorporación al servicio deberá ser aprobada por la Dirección y se realizará 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 30 y 31 del presente Reglamento.

Artículo 172. La convocatoria de incorporación al servicio deberá contener como mínimo la siguiente información:

- I. Fecha de emisión y número de la convocatoria;
- II. Los requisitos y documentación necesaria deberán reunir y presentar los Agentes del Ministerio Público, Policías de Investigación, Peritos, Facilitadores y Analistas por designación especial o nombramiento definitivo, que aspiren a incorporarse al servicio;

III. Identificación del puesto vacante incluyendo la denominación, 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 los procedimientos de incorporación al servicio;

VI. La fecha, hora y lugar para las evaluaciones practicadas para efectos de los procedimientos de incorporación al servicio y

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 incorporación al servicio.

Artículo 173. Dentro de los treinta días hábiles siguientes a la publicación de la convocatoria de incorporación al servicio, deberán inscribirse al procedimiento de incorporación y presentar la documentación a la publicación necesaria que acredite el cumplimiento de los requisitos señalados en la convocatoria en un período de 15 días hábiles.

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 hábiles para determinar que personal por designación especial o nombramiento definitivo, puede participar en el procedimiento de incorporación respectiva.

Artículo 174. Una vez realizado lo dispuesto en el artículo anterior, la Dirección solicitará la publicación por medio del portal electrónico de la Fiscalía General la lista de las y los Aspirantes a participar en el procedimiento de incorporación al servicio, así como las personas de designación especial o nombramiento definitivo, que no cumplieron con los requisitos para los efectos anteriores.

A partir del día siguiente hábil 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 hábiles en cuyo caso, corresponde a la propia Dirección resolver las mismas sin mayor trámite.

Artículo 175. 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 incorporación.

Artículo 176. Posterior a la publicación de la lista de Aspirantes a participar en el procedimiento de incorporación al servicio, conforme lo determine la Dirección, se les podrá aplicar evaluaciones de conocimientos generales y demás evaluaciones a las y los Aspirantes a incorporarse al servicio como Agentes del Ministerio Público, Policías de Investigación, Peritos, Facilitadores y Anelistas, y podrán realizarse en coordinación con las áreas o de las instancias que correspondan.

Conforme lo determine la Dirección, a las y los Aspirantes a incorporarse al servicio como policías de investigación, además de las evaluaciones antes mencionadas, se les podrá aplicar evaluaciones de aptitud física por parte de las Áreas o de las instancias que correspondan.

Artículo 177. El procedimiento de evaluación de control de confianza será aplicado sin excepción a todos y a todas las Aspirantes, salvo el caso que la convocatoria establezca como requisito que ya cuente con evaluación de control de confianza aprobado y vigente.

En el caso de que el resultado de la evaluación de control de confianza fuera aprobatorio el área encargada a través de su enlace correspondiente, deberá realizar su registro, el cual consiste en realizar su alta, actualización, modificación y las demás que correspondan en el Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública a que alude la Ley General, en caso de que el resultado sea no aprobatorio la o el Aspirante quedará fuera de la etapa de incorporación sin perjuicio de que se inicien los procedimientos por parte de las instancias correspondientes respecto a los requisitos de permanencia.

Artículo 178. La Dirección concentrará la información relativa a los resultados de las evaluaciones practicadas y por lo tanto es la única autorizada para determinar qué Aspirantes pasan a tener la calidad de Candidatas o Candidatos y pudiendo continuar con la etapa de incorporación, debiendo solicitar su publicación en el portal electrónico de la Fiscalía General, la lista de aquellas y aquellos Aspirantes que resultaron seleccionados en su calidad de Candidata o Candidato, para continuar con el procedimiento de incorporación.

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 mayor trámite.

De igual forma, la calidad de Candidata o Candidato no establece ningún tipo de relación administrativa o vínculo laboral con la Fiscalía General, solo representa la posibilidad de continuar con el procedimiento de incorporación.

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

Artículo 179. En su caso, si la Dirección lo determina, podrá solicitar que la o el aspirante cuente con su formación inicial o equivalente aprobada al momento de la publicación de la convocatoria de incorporación.

En el caso que la convocatoria de incorporación no requiera como requisito que la o el Aspirante cuente con formación inicial o equivalente aprobada, el personal que haya sido seleccionado, como Candidatas o Candidatos deberán cursar la formación inicial o equivalente, con la finalidad de continuar con el procedimiento de incorporación, siempre y cuando el resultado de la evaluación de dicha formación sea aprobatorio.

La formación inicial o equivalente 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 las Candidatas y los Candidatos, así como para acreditación de la evaluación de la formación inicial o equivalente.

La programación y duración de la formación inicial o equivalente será la que establezcan los programas aprobados por la Dirección conforme a los lineamientos que la normatividad y disposiciones aplicables en la materia establezcan.

Artículo 180. Si la Dirección lo determinará, al finalizar la formación inicial o equivalente, las Candidatas y los Candidatos que cuenten con las evaluaciones de control de confianza y la formación inicial o equivalente aprobadas serán programados para las evaluaciones finales que se establezcan.

Artículo 181. La Dirección incorporará mediante acuerdo a las candidatas y a los candidatos que hayan cumplido con los requisitos de la convocatoria y en su caso obtenido los mejores resultados en las evaluaciones respectivas, siempre que hayan sido aprobatorios, sin sobrepasar el número de puestos vacantes disponibles.

La Dirección solicitará la publicación en el portal electrónico de la Fiscalía General, la lista de las candidatas y los candidatos que hayan sido aceptados para su incorporación al servicio.

En el caso de que dos o más candidatas y candidatos obtengan la misma calificación, el orden de prelación se conferirá al de mayor antigüedad en la Fiscalía General.

Artículo 182. A la candidata o candidato que sea incorporado en términos de la presente sección, le será expedido el nombramiento respectivo como persona miembro del Servicio Profesional de Carrera conforme a los lineamientos que la normatividad y disposiciones aplicables en la materia establezcan y en su caso se darán de alta en los registros que la normatividad establezca.

Título Cuarto De la Etapa de Conclusión

Capítulo I De la conclusión ordinaria

Artículo 183. 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 184. Cuando una persona Miembro del Servicio 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, 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 a la titularidad del Área por la persona 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 185. La persona Miembro del Servicio al concluir el Servicio, en su caso, deberá entregar a la persona o personas servidoras públicas que al efecto designe la titularidad 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 la persona Miembro del Servicio.

Artículo 186. Las personas Miembros del Servicio que hayan alcanzado las edades límite para la permanencia en el mismo conforme lo determine la Dirección, 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 187. La Dirección valorará y en su caso aprobará, los casos en los que las personas Miembros del Servicio queden incapacitados temporal o parcialmente, con el objeto de que la Dirección determine si continúan dentro del Servicio o bien, son reubicados en términos del artículo anterior.

Capítulo II De la conclusión extraordinaria

Artículo 188. 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 una persona Miembro del Servicio, es necesario llevar a cabo el proceso respectivo que refiere el Libro Quinto del presente Reglamento.

Artículo 189. Si una resolución jurisdiccional determina que la separación o remoción que sea decretada fue injustificada, se seguirá bajo lo previsto en los artículos 28 y 71 de la Ley Orgánica de esta Institución.

Al separar o remover a una persona 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.

LIBRO TERCERO DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Título Primero Generalidades

Artículo 190. La actuación de las personas 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 191. La disciplina es la base del funcionamiento y organización del Servicio en la Fiscalía General, por lo que las personas Miembros del Servicio 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 las personas Miembros del Servicio, cuyo cumplimiento de manera constante conducen a autodesarrollar actitudes y habilidades, con el objetivo de que alcancen un código de conducta propio determinado por la perseverancia, el carácter, el autocontrol 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 192. 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 193. Las personas Miembros del Servicio contarán con los derechos y obligaciones previstos en la Ley General, la Ley Estatal, la Ley Orgánica, en el Reglamento de la Ley, en el presente Reglamento y en las demás disposiciones aplicables.

Artículo 194. La Ley Orgánica, el presente Reglamento y las demás disposiciones aplicables establecerán las causas de responsabilidad en el Servicio.

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

Artículo 195. La imposición de las sanciones que determine la Visitaduría se hará con total independencia de las que correspondan por responsabilidad civil, penal o administrativa, e i que incurran las personas 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 las personas 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 196. 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 subordinados, 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.

Capítulo I

De las faltas leves, causas de responsabilidad y excluyentes

Artículo 197. Se entenderá por faltas leves aquellas que afectan la disciplina pero que no constituyen un incumplimiento grave a los deberes u obligaciones, que tienen las personas Miembros del Servicio conforme a la Ley General, la Ley Estatal, la Ley Orgánica, el Reglamento de la Ley, 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 201 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 personas Miembro del Servicio; y
- V. Las demás que establezca la Fiscalía General como criterios generales y a través de lineamientos disciplinarios específicos.

Artículo 198. Además y sin perjuicio 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, cuando no exista causa legal para ello;
- IV. Las acciones u omisiones que propicien el extravío, pérdida o falta de cuidado en el mantenimiento del armamento, material, municiones y equipo operativo o táctico que se le asigne con motivo de sus funciones, sin que sea posible alegar el robo de éstos;
- 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 en el 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 cometer actos de tortura, tratos crueles, inhumanos o degradantes;
- XIV. Solicitar o aceptar compensaciones, pagos o gratificaciones distintas a las previstas igualmente, 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;
- XXX. No aplicar o desahogar los procedimientos de evaluación a los que haya sido citado conforme a la normatividad aplicable;
- XXXI. Ausentarse de una audiencia que haya sido abierta formalmente, y
- XXXII. Las demás que establezcan las disposiciones aplicables.

Artículo 199. Las causas de responsabilidad previstas en las disposiciones aplicables, se clasifican como infracciones al Régimen Disciplinario en:

- I. Leves,
 - II. Graves.
- Corresponderá a la Visitaduría 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 previstas en los artículos 202 y 203 del presente ordenamiento y que concurran en la ejecución de la causa de responsabilidad.
- Artículo 200.** Son circunstancias excluyentes de la responsabilidad o que justifican la actuación de las personas 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 a la persona Miembro del Servicio;
 - V. Que la infracción se haya realizado sin intervención de la voluntad de la persona Miembro del Servicio;
 - VI. Que exista una causa de la persona Miembro del Servicio 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 comete la infracción bajo un error invencible, por haber creído que estaba justificada su proceder, y
- X. Cuando la infracción se produzca por fuerza mayor.

Sección I De las correcciones disciplinarias

Artículo 201. La corrección disciplinaria es la medida que impone el superior jerárquico de la persona Miembro del Servicio por la comisión de una falta leve a que refiere el artículo 197 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 son:

- I. El apercibimiento privado o público, y
- II. Los arrestos administrativos, mismos que solo pueden imponerse a la Policía de Investigación por la naturaleza de su formación, funciones y jerarquías existentes en la carrera.

El apercibimiento consiste en la llamada de atención que el superior jerárquico o quien ejerce el mando realiza a la persona 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 tanto público como privado, deberá hacerse por escrito, anotando el motivo, la forma de cumplimiento y demás datos necesarios que convaliden la corrección disciplinaria impuesta. Siendo divergente una de otra, en cuanto a las personas que intervengan en el escrito, de manera que, el apercibimiento privado, deberá efectuarse del Superior Jerárquico a la persona Miembro del Servicio; y el apercibimiento público, se efectuará del Superior Jerárquico a la persona Miembro del Servicio e interviniendo dos testigos de asistencia, quienes deberán ostentar el mismo o mayor puesto, categoría o nivel, que la persona Miembro del Servicio apercibido, marcando copia del mismo a la Visitaduría en cualquiera de las circunstancias.

Los arrestos administrativos consisten en la limitación de ambulatoria de una persona Miembro del Servicio, sin restricción de su libertad personal. Estos se podrán realizar en las modalidades que señala el artículo 202 del presente Reglamento; pudiendo ser estos implementados por 12, 24 o hasta por 36 horas.

Artículo 202. 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, la persona 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.

Capítulo II De las sanciones por infringir el régimen disciplinario

Artículo 203. 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 de la Visitaduría, previo desahogo del proceso correspondiente previsto en el presente Reglamento, y
- II. Por infracciones graves se podrá aplicar la suspensión o remoción por parte de la Visitaduría previo desahogo del proceso correspondiente, previsto en el presente Reglamento.

Artículo 204. Para la aplicación de las sanciones a las personas 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 personas Miembros del Servicio o que concierne 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 205. En la aplicación de las sanciones a las personas 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;
- VI. El resarcimiento de los daños que pudiese haber ocasionado o generado cuando estos puedan resarcirse, y
- VII. Incurrir en causa de responsabilidad por la influencia probada de un superior.

Artículo 206. Toda sanción deberá imponerse por resolución de la Visitaduría, previo desahogo del proceso respectivo, con excepción de lo dispuesto por el artículo 200 del presente Reglamento.

Las sanciones deberán notificarse a la persona Miembro del Servicio, siguiendo los parámetros establecidos en el presente ordenamiento para la notificación correspondiente; haciéndole saber a las Áreas competentes que deberán ejecutar sus efectos y vigilar su cumplimiento.

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

Artículo 207. La amonestación es la sanción por la cual se realiza un extrañamiento por escrito a la persona 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 el 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 de la Visitaduría determinará la naturaleza pública o privada de la amonestación.

La amonestación privada, se hará constar en un acta y deberá encontrarse signada, por parte del superior jerárquico a la persona Miembro del Servicio.

La amonestación pública, se hará constar en un acta y deberá encontrarse signada, por parte del superior jerárquico a la persona Miembro del Servicio, debiendo efectuarse ante la presencia del resto de las personas Miembros del Servicio del Área a la que se encuentran adscritos y ostentar el mismo o mayor puesto, categoría o nivel, que la persona infractora, lo que deberá hacerse constar en dicha diligencia, debiendo de encontrarse signada por al menos dos de los presentes en carácter de testigos.

Artículo 208. La multa es la sanción que se impone a la persona Miembro del Servicio, de uno a cuarenta y cinco días de salario mínimo vigente en el Estado de Oaxaca.

Cuando se desahogue el Formal 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 209. La suspensión deberá ejecutarse a la brevedad posible y estará supeditada a las necesidades del Servicio en el Área a la que se encuentra adscrita la persona Miembro del Servicio infractora, debiendo establecer su superior jerárquico inmediato la fecha del inicio del cumplimiento de la suspensión correspondiente, lo que deberá hacer del conocimiento de la Oficialía para que esta realice los trámites administrativos correspondientes; el cumplimiento para el inicio de la suspensión correspondiente, no debe exceder el plazo de treinta días naturales posteriores a quedar debidamente notificada la persona infractora.

Concluida la suspensión, la persona Miembro del Servicio deberá reincorporarse de inmediato al Área a la que se encontraba adscrito hasta antes de su sanción y ante su superior jerárquico inmediato, a efecto de que pueda recibir las instrucciones que correspondan para el desempeño de las funciones que le competen; lo anterior a excepción de las personas Miembros del Servicio a que se refiere el Artículo 9, del presente ordenamiento, quienes deberán presentarse ante la titularidad de la Agencia Estatal de Investigaciones, a efecto de que pueda recibir las instrucciones que correspondan para el desempeño de las funciones que le competen; en cualquiera de los casos, la incorporación al servicio deberá ser informada a la Oficialía Mayor y a la Visitaduría para los efectos correspondientes.

Esta sanción es distinta a la suspensión temporal que como medida cautelar en su caso también puede ser decretada por la Visitaduría dentro de un Expediente; 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 este Reglamento.

Artículo 210. La remoción es la sanción por la cual se concluye de manera extraordinaria y definitiva la relación administrativa existente entre la persona Miembro del Servicio infractora y la Fiscalía General, sin responsabilidad para ésta.

Decretada la sanción, la persona infractora 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.

LIBRO CUARTO DE LA DIRECCIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

Título Primero Generalidades

Artículo 211. La Dirección es la instancia encargada de normar y conocer todo lo relacionado con el Servicio.

Artículo 212. La Dirección además y sin perjuicio de las establecidas en el Reglamento de la Ley, tendrá las siguientes funciones:

- I. Normar, desarrollar, supervisar, aprobar, y evaluar 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. Emitir y aprobar lineamientos, criterios, procedimientos y demás Instrumentos jurídicos previo visto bueno del Fiscal General que sean necesarios para su funcionamiento;
- VI. Aprobar el proceso de planeación y control de las personas Miembros del Servicio;
- VII. Aprobar las convocatorias de ingreso, promoción y de incorporación 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;
- VIII. Modificar o dejar sin efecto las convocatorias previstas en la fracción anterior, conforme a las disposiciones del presente Reglamento;
- IX. 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 de instancias o instituciones competentes federales o locales que puedan ayudar en esta fase;
- X. Aprobar mediante resolución el ingreso o reingreso al Servicio;
 - XI. En su caso, determinar los demás datos que deba contener el nombramiento de las personas Miembros del Servicio;
 - XII. Emitir lineamientos generales para la elaboración de los programas de profesionalización de las carreras ministerial, policial de investigación, pericial, facilitador y de analista de la Fiscalía General por parte del Instituto de Formación;
 - XIII. Aprobar los programas de profesionalización de las carreras ministerial, policial de investigación, pericial, facilitador y de analista de la Fiscalía General de manera anual, respecto de la formación inicial y profesionalización permanente;
 - XIV. Emitir lineamientos generales y promover todas las acciones conducentes para el adecuado desarrollo de las personas Miembros del Servicio;
 - XV. Determinar mediante resolución de las personas Miembros del Servicio que deban ser promovidos;
 - XVI. 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;
 - XVII. Autorizar a las personas Miembros del Servicio a aceptar, usar o portar reconocimientos o condecoraciones otorgados por otras instancias o instituciones públicas o privadas;
 - XVIII. Fijar la edad máxima de permanencia en el Servicio de sus personas Miembros;
 - XIX. Valorar cuando las personas 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;
 - XX. Establecer el contenido y periodicidad de las evaluaciones de desempeño y de competencias profesionales;
 - XXI. Conocer y emitir opinión respecto de los rubros, apartados y demás datos que estén contenidos en el Sistema de Información y Seguimiento de las personas Miembros del Servicio a que se refiere el presente Reglamento;
 - XXII. 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;
 - XXIII. Expedir copias certificadas de los asuntos de su competencia, y
 - XXIV. 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.

Capítulo I De las atribuciones de la Dirección

Artículo 213. Sin perjuicio de las previstas en el Reglamento de la Ley y en el presente Reglamento, la Dirección contará con las siguientes atribuciones:

- 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. Coordinar la elaboración de los proyectos de Instrumentos Normativos, de los lineamientos, los criterios generales y demás documentos que sean necesarios en el Servicio;
- IV. Elaborar, desarrollar y ejecutar el proceso de planeación y control de las personas Miembros del Servicio;
- V. Coordinarse con las Áreas y solicitar de su apoyo o consulta para el adecuado ejercicio de sus atribuciones;
- VI. Solicitar a las Áreas la información que requiera para el desarrollo de las funciones de la Dirección;
- VII. Integrar con apoyo de las Áreas, así como administrar el Sistema de Información y Seguimiento de las personas Miembros del Servicio conforme al Reglamento de la Ley Orgánica, el Libro Sexto, Título Primero del presente Reglamento y las demás disposiciones aplicables;
- VIII. Llevar a integrar los expedientes personales de las personas Miembros del Servicio;
- IX. Realizar, ejecutar y resolver todas las acciones y funciones previstas en las etapas de ingreso, desarrollo y conclusión previstas en el presente Reglamento;
- X. Resolver sin trámite alguno las reclamaciones que se presenten en términos del presente Reglamento;
- XI. 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 de la Dirección;
- XII. 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 de la Dirección;
- XIII. Realizar las solicitudes y trámites al Centro o a las instancias federales o locales competentes para la aplicación de evaluaciones de control de confianza;
- XIV. Recibir y resguardar los resultados de las evaluaciones de control de confianza de las personas Miembros del Servicio;
- XV. Notificar a las personas Miembros del Servicio para que asistan a su evaluación de control de confianza con auxilio de las demás áreas, así como realizar las demás acciones conducentes para dicho fin, y
- XVI. Las demás previstas en el presente Reglamento, aquellas que sean necesarias para el adecuado desarrollo del Servicio, así como las inherentes a su cargo.

Capítulo II

De los acuerdos de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera

Artículo 214. La Dirección podrá emitir 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.

LIBRO QUINTO DEL PROCESO ANTE LA VISITADURÍA

Título Primero Principios Generales

Artículo 215. El proceso será autónomo, distinto e independiente al de responsabilidad administrativa, a los procedimientos administrativos resarcitorios, 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 216. El proceso a que hace referencia el presente Libro se desahogará en la Visitaduría, la cual se integrará y organizará en los términos de la Ley Orgánica y su Reglamento, el presente Ordenamiento y los Manuales de organización respectivos, desarrollando sus funciones conforme a las disposiciones a que se refiere el presente reglamento, los instrumentos normativos que al efecto se expidan y demás que resulten aplicables.

La Visitaduría resolverá en definitiva los procesos de los que sea competente para conocer, mediante alguno de las siguientes resoluciones:

- I. Desechamiento;
- II. Sobreseimiento;
- III. Prescripción;
- IV. Sanción por infracción al régimen disciplinario;
- V. Sanción por incumplimiento al o los requisitos de permanencia; y
- VI. Por Excluyente de Responsabilidad.

Las resoluciones previstas en el presente artículo son determinaciones que invariablemente ponen fin al proceso por parte de la Titularidad de la Visitaduría, cuando en estos se haya desahogado la audiencia de Ley a que hace referencia el Formal Procedimiento en contra de una persona miembro del Servicio. Visitaduría resolverá en definitiva los procesos por infracciones al régimen disciplinario y los procesos por incumplimiento a los requisitos de permanencia previstos en los artículos 44 fracción II, 45 fracción II y 46 fracción II de la Ley Orgánica, ambos procesos instaurados en contra de las personas 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 217. El proceso instaurado a las personas Miembros del Servicio, será procedente por alguna de las siguientes causas:

- I. Por el incumplimiento a un requisito de permanencia, o
- II. Por infracción al régimen disciplinario.

Artículo 218. A la Visitaduría, como única instancia le corresponderá la tramitación de todos los actos del proceso que se instaure a las personas Miembros del Servicio, hasta la emisión de la resolución respectiva.

Artículo 219. A la Visitaduría le corresponda velar por el legal desarrollo del procedimiento que se instaure contra las personas miembros del servicio, para lo cual deberá a través de su estructura interna, en términos del Manual de organización respectivo:

Efectuar el inicio del expediente correspondiente y efectuar el trámite de la investigación de oficio, a solicitud de las titularidades de las Áreas, por queja o denuncia de un particular.

Emitir los acuerdos a efecto de imponer las medidas cautelares pertinentes.

Formular mediante acuerdo, el inicio del Formal Procedimiento, en el cual deberá señalar la causa o causas específicas por las que se solicita se instaure el Formal Procedimiento en contra de la persona Miembro del Servicio, adjuntando los documentos y demás pruebas que acrediten al incumplimiento del requisito de permanencia o la infracción al régimen disciplinario.

Señalar fecha y hora de la audiencia respectiva, la recepción de pruebas, su admisión o desechamiento, así como su desahogo y la recepción de los respectivos alegatos y una vez que se hayan desahogado todas las audiencias y diligencias respectivas.

Estudiando el mismo, formular la resolución respectiva y ejecutar o vigilar el cumplimiento de lo ordenado.

Capítulo I Formalidades

Artículo 220. 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 días hábiles, no se computarán los días sábados, los domingos ni los días que sean determinados inhábiles por los ordenamientos legales aplicables, salvo que se trate de los actos relativos a medidas cautelares, para tal efecto todos los días se computarán como hábiles. Son horas hábiles las que median desde las nueve hasta las diecisiete horas.

Los plazos que venzan en día inhábil, se tendrán por prorrogados hasta el día hábil siguiente. Los plazos establecidos en horas correrán de momento a momento y los establecidos en días a partir del día en que surte efectos la notificación, con excepción de los días referentes a las medidas cautelares, en cuyo caso, su cómputo comenzará a partir de su legal notificación.

Artículo 221. 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 Visitaduría habilitar días u horas inhábiles, cuando así lo requiera la naturaleza o importancia del acto procedimental.

Artículo 222. Toda petición que se formule a la Visitaduría se deberá realizar por escrito, en el que se expresarán los siguientes datos: la denominación del órgano al que se dirigen; el nombre de quien 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 recibirlos, correo electrónico y/o número telefónico respectivo para tales efectos; la petición que se formula así como los hechos o razones que dan motivo a la solicitud; el lugar y fecha de su emisión. Según el caso, el escrito 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 petición deberá ser legible y estar firmada por quien la suscriba; a menos que no se o no pueda firmar, caso en el cual, deberá estampar una de sus huellas dactilares en cuestiones, en que el escrito contenga la huella dactilar a que se hace referencia; o para el caso de faltantes previstos en esta fracción, se tomará en consideración de la Visitaduría ordenar la ratificación correspondiente, y
- III. Todo escrito deberá presentarse en original y copia; adjuntando a su original, los anexos en un tanto; a efecto de que se le devuelva su acuse de recibo correspondiente.

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 cotejo; para el caso de exhibir documentales en copia simple, la misma deberá ser precisada por el promovente en su escrito; documentales que, de resultar necesaria su autenticidad, ser a motivo de verificación por parte de la Visitaduría.

Cuando se requiera exhibir documentos en el proceso que por alguna razón no hubieren sido posible obtenerlos previamente, los interesados deberán señalar datos mínimos de identificación de fichas documentales y la probable denominación de la autoridad que los tenga bajo su resguardo; para los efectos que correspondan.

Cuando los escritos que presenten los interesados se encuentren imprecisos o irregulares, de manera que no se logre establecer alguno de los datos necesarios para el debido trámite o de la relación de los mismos, no se adviertan hechos que contengan la probable participación de una persona Miembro del Servicio o que estos se vean como probables responsables de infracciones al régimen disciplinario o incumplimiento a un requisito de permanencia, se prevendrá al solicitante por una sola vez, para que subsane la omisión dentro del plazo de tres días hábiles contados a partir de que haya surtido efectos la notificación; transcurrido el plazo señalado y de no subsanar de forma concreta las irregularidades p eventadas, dará pauta a que se concediere la improcedencia de la petición o en su caso al ceseamiento o archivo correspondiente del expediente iniciado.

Artículo 223. Las personas Miembros del Servicio podrán acudir dentro del Formal Procedimiento a asesores para su defensa; 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 Visitaduría autorizar su intervención correspondiente.

En tales casos, los asesores quedarán facultados para promover dentro del proceso conforme a las reglas del mandato, todo aquello relativo al interés de la persona Miembro del Servicio a quien representen, con las limitaciones siguientes:

- I. Para transigir;
- II. Para comprometer en árbitros;
- III. Para absolver y articular posiciones, y
- IV. Para recusar.

De no acreditarse alguno de los supuestos mencionados en el primer párrafo del presente artículo, los asesores sólo quedarán autorizados para recibir notificaciones e imponerse de los autos.

Artículo 224. En toda documentación que se reciba por parte del personal de la Visitaduría, se deberá hacer constar la fecha y hora de su presentación, los anexos que en original se presenten, así como el nombre y cargo de la persona que los recibe; lo anterior tanto en su original, como en las copias que se exhiban.

Artículo 225. Todas las diligencias que se practiquen durante la tramitación del proceso, deberán ser presididas por el personal de la Visitaduría que actué en el ámbito de sus competencias y atribuciones respectivamente.

En las actas que se levanten con motivo de la actuación del personal de la Visitaduría, se asentará lo que relevantemente sea necesario para hacer constar el desarrollo que haya tenido la diligencia.

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 aquella. 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 226. 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 227. Todas las actuaciones que deriven del proceso que se instauré en contra de alguna persona Miembro del Servicio deberán ser suscritas por las personas servidoras públicas que se encuentren adscritas a la Visitaduría.

Artículo 228. 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 entretrenglonada 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.

Artículo 229. 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, así como el antresello, de manera que abarque las dos caras.

Durante el tiempo que dure el proceso, los expedientes deberán permanecer en el archivo de trámite respectivo; una vez concluidos serán remitidos al archivo de concentración.

Artículo 230. Los alegatos de las partes sólo se podrán recibir en la audiencia de ley, de manera verbal o escrita.

Artículo 231. Para garantizar la seguridad jurídica respecto de los actos que se desarrollan dentro del proceso, en el despacho de los expedientes se deberá guardar y respetar un orden riguroso en la tramitación en los asuntos; para ello la titularidad de la Visitaduría ordenará al personal bajo su mando, salvaguarden las medidas necesarias mediante los 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 232. En los acuerdos que se haga mención a "se deja a disposición", sólo significará que los autos quedan en la mesa de la Visitaduría correspondiente para que la parte interesada se impongan de ellos durante el plazo de tiempo en ellos acordado.

Artículo 233. Todos los acuerdos y demás actos que sean necesarios llevar a cabo dentro del proceso, con el objeto encaminar el asunto hasta dejarlo en estado para pronunciarse en resolución de iniciativa, se impulsarán de oficio por parte del personal de la Visitaduría, que en razón de sus facultades tiene bajo su responsabilidad el trámite del mismo.

Para tal efecto, sin que exista necesidad de actividad de parte interesada, la Visitaduría podrá dictar para mejor proveer los acuerdos que sean necesarios con el objeto de que la tramitación de los expedientes dentro del proceso sea ágil.

Artículo 234. Dentro del proceso, únicamente habrá lugar al trámite de excepciones que ameritan previo y especial pronunciamiento, en los siguientes casos:

- I. Tratándose de acumulación de expedientes;
- II. En caso de sobreseimiento, y
- III. En caso de prescripción.

Artículo 235. Sólo las personas servidoras públicas 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 Formal Procedimiento, mediante el acuerdo respectivo.

Artículo 236. Todas las personas servidoras públicas que intervengan en los expedientes a cargo de la Visitaduría, 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 237. La Visitaduría conservará con la debida seguridad, los documentos originales u objetos que se exhiban dentro del proceso, mismos que, por su naturaleza su existencia dentro de los expedientes resulte necesaria, lo que deberá ser asentado dentro del expediente argumentando las razones que se tengan para ello.

Cuando cualquiera de las partes solicite la devolución de aquellos documentos originales u objetos que se 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 238. Las personas quejasas sólo podrán obtener copias simples o certificadas de constancias que hayan sido desahogadas en razón de su comparecencia ante la Visitaduría, no así del resto de las constancias que formen parte del expediente formado durante el proceso, esto con la finalidad de salvaguardar la información personal y sensible de las personas servidoras públicas implicadas y demás intervinientes, en relación a la normatividad aplicable.

Sólo las personas Miembros del Servicio sometidas al Formal Procedimiento, podrán obtener copias simples o certificadas de constancias que obran en el expediente del proceso, mismas que deberán ser solicitadas 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 constancias de su recibo, en el que señale las copias que recibe.

Artículo 239. La expedición de copias certificadas de actuaciones ministeriales o de cualquier otro documento que obre en los archivos de la Fiscalía General, que solicite una persona Miembro del Servicio instruida con el objeto de exhibirlas dentro del Formal Procedimiento o un procedimiento diverso o en un juicio instaurado en su contra, no generará pago de derechos al fondo de procuración de justicia.

Artículo 240. Todas las personas servidoras públicas de la Fiscalía General que tengan bajo su responsabilidad información o documentos que les sean solicitados por la Visitaduría, tienen la obligación de proporcionarla; en los términos y plazos concedidos.

A la Visitaduría le corresponderá valorar si la información que sea requerida por el Miembro del Servicio sometido a investigación o al Formal Procedimiento y que alegue su necesidad dentro del proceso, guarda relación con el objeto de la prueba que pretenda ofrecer o se encuentre justificado el motivo de su necesidad.

Artículo 241. 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 expedientes, sólo la instancia competente en materia de transparencia y acceso a la información pública de la Fiscalía General será la instancia encargada de conocer y resolver toda solicitud de información contenida en los expedientes; 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 242. 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 a la persona Miembro del Servicio el acuerdo inicial respectivo del proceso, 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 Comité de Transparencia 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 midan, incluyendo las pruebas y demás constancias que obran en el expediente, así como la resolución que ponga fin al proceso, se otorgará suprimiendo esos datos sensibles para salvaguardar su identidad acorde a sus intereses.

Título Segundo
Notificaciones

Capítulo I
Aspectos generales

Artículo 243. 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 dicten los acuerdos o resoluciones que las motiven. Son días y horas hábiles los previstos en el numeral 218 del presente ordenamiento.

Artículo 244. En los procesos ante la Visitaduría, las notificaciones que se ordenen practicar, se acordará se realicen a través de la persona servidora pública que según la estructura interna de la Visitaduría General y en términos del Manual de organización de la misma, tenga atribuciones y facultades para ello.

Artículo 245. Notificación es el acto por medio del cual se comunica formalmente a su destinatario un acuerdo o resolución.

Artículo 246. El plazo de tres días que se tiene para realizar una notificación deberá contarse siempre a partir de la fecha en que se haya emitido el acuerdo o resolución correspondiente a la persona servidora pública 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 un proceso por la probable infracción al régimen disciplinario, si la gravedad de la falta así lo amerita.

Artículo 247. Como medio de control de las notificaciones, 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. Mese 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 podrá incluir también otros rubros que se consideren pertinentes.

Artículo 248. Las clases de notificación que esté Reglamento reconozca son las siguientes:

- I. Personalis;
- II. Por instructivo;
- III. Por lista de acuerdos en estrados;
- IV. Por correo electrónico proporcionado por las personas Miembros del Servicio; y
- V. Mediante oficio, mensajería y otros medios electrónicos.

Artículo 249. En el primer escrito o diligencia que se practique, toda persona Miembro del Servicio que sea emplazada a Formal Procedimiento, deberá señalar correo electrónico, número telefónico y domicilio en el lugar del trámite del proceso respectivo para recibir y oír notificaciones, así mismo podrá designar aquellas personas que desea intervengan a su nombre como sus asesores jurídicos para que se realicen las notificaciones correspondientes y se practiquen las diligencias que sean necesarias.

En caso de ser omiso respecto al señalamiento de alguno de los requisitos señalados en el párrafo que antecede, 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 Visitaduría.

Artículo 250. En caso de que la persona Miembro del Servicio señale a persona determinada como su asesor jurídico, facultándolo para oír y recibir notificaciones en su nombre y representación, acreditando que ésta cuenta con cédula profesional de Licenciado en Derecho, de no existir algún otro impedimento, ésta quedará legalmente autorizada para intervenir a su favor dentro del Formal Procedimiento respectivo y promover todo lo que a su defensa convenga, con las facultades, limitaciones señaladas en el numeral 221 del presente ordenamiento.

De no acreditarse que la persona señalada está legalmente autorizada para ejercer la profesión de Abogado o estar inhabilitado para ello, sólo podrán recibir notificaciones e imponerse de los autos, más no podrá intervenir en ningún acto dentro del Formal 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 251. La persona autorizada podrá renunciar en cualquier momento a la designación que a su favor hubiere otorgado por la persona Miembro del Servicio instruida, mediante escrito que presente ante la Visitaduría, pero no podrá abandonarlo hasta que la persona Miembro del Servicio instruida tenga pleno conocimiento de tal circunstancia o haga la designación de otra persona en sustitución.

Artículo 252. En ningún caso dentro de los procedimientos, una persona Miembro del Servicio podrá hacerse representar por otra persona Miembro del Servicio de la Fiscalía General.

Artículo 253. Los acuerdos de imposición, modificación o cancelación de las medidas cautelares, inicio del Formal Procedimiento y las resoluciones definitivas que resuelvan el Formal 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 254. Tratándose de actos distintos a los anteriormente señalados, las notificaciones podrán ordenarse que se realicen por medio de instructivo de notificación o por alguno de los medios previstos en la fracción IV del numeral 248 del presente ordenamiento, previa autorización del interesado.

Artículo 255. En caso de que la persona Miembro del Servicio instruida variare su domicilio para recibir notificaciones, deberán dar aviso mediante diligencia de comparecencia ante el personal de la Visitaduría, y si fuera por escrito, el mismo deberá ratificarse.

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 personas que lo representen o con quien haya autorizado se entiendan las notificaciones.

Artículo 256. Todas las notificaciones surtirán sus efectos a partir del siguiente día hábil de aquel en que se hubieren realizado, con excepción de las medidas cautelares, en cuyo caso, su computo comenzará a partir de su legal notificación.

Sección I
Notificaciones personales

Artículo 257. La notificación personal de un acto que se ordena comunicar a la persona Miembro del Servicio instruida, consiste en la diligencia formal que el personal que notifica realiza directamente a la persona 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.

Tratándose de notificación al domicilio, esta se realizará bajo las siguientes reglas:

- I. El personal que notifica 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 la identifican como persona servidora pública 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, debiendo tomar fotografías del domicilio para proporcionar mayor certeza a la diligencia.
- II. 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 obligados 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.
- III. Encontrándose presente la persona Miembro del Servicio bastará que éste acepte de manera voluntaria ser la persona que se busca y que se identifica con documento oficial para que se le realice la notificación correspondiente de manera directa; debiendo el personal que notifica 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 requerido o emplazado 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.

Tratándose de la sede de adscripción de la persona Miembro del Servicio, bastará que lo identifique su superior jerárquico o cualquier otra persona Miembro del Servicio que se encuentre en el lugar y que por razón de las funciones que desempeñen lo conozca personalmente o identifique suficientemente, quien deberá prestar en su caso todas las facilidades para su localización, identificación e inclusive para su presentación ante el personal de la Visitaduría, a efecto de que éste proceda a notificarle el acto correspondiente; debiéndose anotar detalladamente quien es la persona que lo presenta o realiza su identificación, así como la referencia exacta del domicilio o lugar en que se lleva a cabo la notificación, en estos casos deberá agregarse copia o fotografía del documento de identificación de la persona Miembro del Servicio que de dichas referencias, con la finalidad de dar mayor certeza a la diligencia; o también podrá ser identificado directamente por el personal que notifica, mediante el reconocimiento que haga teniendo a la vista, copia certificada u autorizada del documento que haga identificable a la persona Miembro del Servicio a quien se busca, y que el mismo haya sido expedido por algún Área de la Fiscalía General, debiendo ordenarse previamente para tal fin, extraer copia certificada u autorizada de dicho documento de su expediente personal.

Sección II
Notificaciones por instructivo

Artículo 258. La notificación por instructivo de un acto que se ordena comunicar a la persona Miembro del Servicio, consiste en la diligencia formal que el personal que notifica, 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 de la persona Miembro del Servicio en el domicilio ordenado, el personal que notifica siguiendo las formalidades establecidas en la fracción I del artículo que antecede, deberá señalar que inicia la diligencia mediante instructivo de notificación, la cual, se 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 se 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 comunique 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 a la persona Miembro del Servicio, procederá entonces el personal que notifica 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:
 - a. La denominación del órgano que emite el acto;
 - b. La clase de notificación de que se trata;
 - c. Los datos del expediente en el que se dictó;
 - d. La fecha en que se emite el citatorio;
 - e. El nombre de la persona a quien se dirige;
 - f. La finalidad de la cita, debiendo hacer el señalamiento del tipo acuerdo o resolución que se pretende notificarle, incluyendo la fecha de su pronunciamiento;
 - g. La fecha y hora en que se le solicita debe esperar al notificador;
 - h. Nombre y firma de la persona servidora pública que la suscribe, y
 - i. 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 personal que notifica, nuevamente acudirá al domicilio que le fue ordenado, para verificar si la persona 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 del artículo que antecede; de no ser así, es decir, de no acudir a la cita la persona 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 la persona 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 clase de notificación 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;
 - 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;
 - Nombre y firma de la persona servidora pública que lo suscribe, y
 - 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 las personas Miembros del Servicio de la sede de adscripción de la persona Miembro del Servicio a quien se busca, se negaren totalmente a identificarse o a recibir el instructivo de notificación, el personal que notifica 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 personal que notifica 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.

Sección III Notificaciones por lista de acuerdos

Artículo 259. 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 de la persona Miembro del Servicio instruida;
- 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 se 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.

Sección IV Notificaciones por oficio, telegrama, mensajería y otros medios electrónicos

Artículo 260. 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 Oficina de Partes o correo oficial, 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 261. Respecto terceros, particulares e interesados que por alguna razón intervienen o deban de intervenir en el proceso, 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 correo electrónico o vía telefónica según se amerita, debiendo justificar en el acuerdo correspondiente, los motivos por los que se realiza por dicho medio, agregando siempre constancias de su envío y recepción o en su caso la certificación correspondiente. Los acuses postales de recibo y las piezas certificadas devueltas se agregarán como constancia al expediente.

Artículo 262. Tralándose de actos que deban notificarse de manera personal a la persona Miembro del Servicio, previa manifestación respecto la autorización, que éste haga en diligencia desahogada o por escrito debidamente ratificado, dentro del Proceso, la Visitaduría podrá practicar las notificaciones vía correo ordinario o certificado, mensajería personal o comercial, mediante correo electrónico o vía 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 la persona Miembro del Servicio, el domicilio de su sede de adscripción se encuentra distante del lugar donde se lleva el proceso; realizada la notificación por cualquiera de estas formas, se deberá hacer constar en el expediente el medio para ello utilizado.

Capítulo II Citaciones

Artículo 263. Con excepción de las personas servidoras públicas que sean Mandos Superiores o Mandos Medios, toda persona está obligada a presentarse ante la Visitaduría

cuando sea citado 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 Reglamento de la Ley, en virtud de su elevado nivel de responsabilidad pública y/o representatividad propias de su encargo.

Artículo 264. Todas las citaciones que se ordene practicar, se realizarán mediante oficio que emita la Visitaduría, 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 265. El oficio citatorio además de la nomenclatura correspondiente y los datos de identificación del procedimiento respectivo, también deberá contener como mínimo los siguientes requisitos:

- Nombre y apellido del citado;
- Objeto de la citación;
- Denominación del órgano ante el que debe presentarse el citado;
- Día, hora y lugar en que debe comparecer;
- Apercibimiento de la corrección disciplinaria que en su caso se empleará si no comparece, en tratándose de integrantes de la Fiscalía General, y
- Fecha de expedición y firma de la persona servidora pública que ordena la citación.

Artículo 266. Tralándose de personas Miembros del Servicio de la Fiscalía General o de otras personas servidoras públicas, la Visitaduría también podrá ordenar que la citación se realice por conducto del superior jerárquico respectivo.

Capítulo III Medidas cautelares

Artículo 267. En cualquier momento durante el trámite del proceso, los agentes del Ministerio Público de la Visitaduría podrán de oficio o a solicitud de la parte quejosa o denunciante, decretar las medidas cautelares debidamente fundadas y motivadas, que considere necesarias, pertinentes e idóneas para garantizar la operatividad de la función pública que presta la Fiscalía General así como el inicio del Formal Procedimiento de la persona Miembro del Servicio instruida.

Dichas medidas cautelares inherentes al Servicio podrán ser:

- Reasignación del servicio de la persona Miembro del Servicio instruida;
- Devolución del armamento y equipo que tenga en su poder la persona Miembro del Servicio;
- Prohibición a la persona Miembro del Servicio de causar molestia a determinadas personas;
- Restricción a la persona Miembro del Servicio para acudir a determinados lugares, y
- Suspensión provisional de la persona Miembro del Servicio sin goce de sueldo.

Cualquiera de las anteriores medidas provisionales que se adopte no prejuzga sobre la responsabilidad de la persona Miembro del Servicio instruida, por lo tanto, dichas medidas una vez decretadas, sólo podrán ser canceladas, revisadas, sustituidas o modificadas mediante acuerdo debidamente fundado y motivado, por los agentes del Ministerio Público adscritos a la Visitaduría, que intervengan durante el proceso.

Artículo 268. De acuerdo a la naturaleza de la falta y la afectación operativa que represente para la Fiscalía General, durante el proceso la Visitaduría 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 de la persona Miembro del Servicio instruida, el cambio o una variación sustancial provisional de sus tareas y responsabilidades de acuerdo a las funciones que desempeñe.

Para el caso a que se refiere la fracción II del artículo que antecede, la persona Miembro del Servicio sujeta a Formal Procedimiento deberá entregar a su superior jerárquico o a quien la Visitaduría determine, su identificación que la 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 dura 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 la persona Miembro del Servicio; así como para garantizar las prácticas administrativas y mecanismos de control necesarios que permitan la efectiva tramitación del proceso.

La suspensión provisional consiste en la interrupción temporal de la relación administrativa existente entre la persona 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 de la persona 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 de la persona Miembro del Servicio involucrada, 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 las personas Miembros del Servicio estén sujetos a proceso penal como imputadas 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, suspendidas por la Visitaduría; bastará acreditar que se ha dictado auto de vinculación a proceso para que surta sus efectos y se proceda a decretarla de oficio en el proceso respectivo.

Artículo 269. La resolución que determine la suspensión de una persona 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 Visitaduría.

Artículo 270. Las medidas cautelares que se decretan por la Visitaduría surtirán sus efectos a partir del momento en que le sea notificada a la persona Miembro del Servicio, y durarán todo el tiempo que se considere sea necesario o hasta que se resuelva en definitiva el proceso.

No se justificará el mantener una medida cautelar cuando el proceso principal haya terminado.

Artículo 271. Cuando se decreta la suspensión de la persona Miembro del Servicio instruida, 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 Visitaduría en el proceso respectivo.

Artículo 272. 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 a la persona Miembro del Servicio instruida en caso de que así resulte procedente.

Artículo 273. En virtud de su doble aspecto, cuando la Visitaduría en la resolución que ponga fin al proceso determine imponer a la persona Miembro del Servicio las sanciones previstas en las fracciones II y III del artículo 80 de la Ley Orgánica, 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 274. Solo para el caso de que una resolución jurisdiccional determine que la medida de suspensión adoptada resulte infundada, se le cubrirá a la persona Miembro del Servicio involucrada, 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 275. Para el caso de que la persona Miembro del Servicio suspendida conforme a esta sección, no resultare responsable de acuerdo con la resolución que dicta la Visitaduría, 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 276. La subsistencia e idoneidad de cualquier medida cautelar que se decreta por la Visitaduría de ordenará 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 de manera fundada y motivadamente por otra medida igualmente eficaz pero menos gravosa o perjudicial para la persona Miembro del Servicio, en virtud de haber variado las circunstancias que en su momento justificaron su imposición.

Artículo 277. Solo podrá decretarse medidas cautelares cuando 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 a la persona Miembro del Servicio instruida o bien que de no otorgarse se dificultaría su sujeción al Formal Procedimiento. Debiéndose exponer en este sentido ampliamente con claridad y precisión las razones que se tengan para ello.

Artículo 278. Las medidas cautelares se solicitarán ordinariamente por las personas quejas o denunciantes al inicio del Formal Procedimiento, con el escrito de presentación de la queja o denuncia y se resolverán por la Visitaduría en el mismo expediente dentro de las veinticuatro horas siguientes a su recepción.

Cuando sean impuestas de manera oficiosa por la Visitaduría al inicio del Formal Procedimiento se estará a lo que dispone el artículo anterior.

Con posterioridad al inicio del Formal 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.

Capítulo IV Etapas de investigación

Artículo 279. La investigación constituye la apertura de un expediente para dar inicio y trámite al Formal Procedimiento por parte de la Visitaduría, quien de oficio, a solicitud de las titularidades de las Áreas o de alguna Autoridad, por queja o denuncia presentada por cualquier persona, invariablemente del canal o medio que se utiliza para su presentación, 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 las personas Miembros del Servicio de la Fiscalía General, así como para obtener datos que hagan presumir la responsabilidad de la persona Miembro del Servicio en ellas involucrada.

Para tal efecto las quejas o denuncias deberán contener las circunstancias mínimas de modo, tiempo y lugar para iniciar la investigación.

Artículo 280. En los casos en que proceda, a la Visitaduría le corresponde mediante acuerdo fundado y motivado, efectuar el inicio del Formal Procedimiento, en el cual deberá señalar específicamente el hecho por el que se instaura el mismo en contra de la persona Miembro del Servicio involucrada, señalando los documentos y demás pruebas con las que se pretende acreditar el incumplimiento del requisito de permanencia o la infracción al régimen disciplinario. Para tal efecto 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, cuando así lo considere necesario;
- IV. Declarar, entrevistar o pedir informes a las personas Miembros del Servicio sometidas a una investigación o, en su caso, a aquellas 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 las personas Miembros del Servicio o, en caso contrario, ordenar el archivo de los expedientes;

- VI. Decretar la imposición de medidas cautelares a las personas Miembros del Servicio que se encuentren involucradas 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 para el inicio del Formal Procedimiento por infracción al régimen disciplinario o en su caso por el incumplimiento a un requisito de permanencia;
- 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, y aquellas que le encomiende el inmediato superior de quien dependa.

Artículo 281. Las quejas o 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 282. 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 de la persona Miembro del Servicio involucrada, o bien, la existencia de alguna causal de separación, se desecharán de plano por la Visitaduría mediante acuerdo fundado y motivado.

Artículo 283. No obstante, si del escrito de queja o denuncia 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 la emisión del inicio del Formal Procedimiento que corresponda.

Artículo 284. Si el escrito de queja o denuncia es oscuro o irregular, la Visitaduría deberá prevenir a la persona quejosa o denunciante hasta por dos ocasiones, para que en el plazo de tres días hábiles lo aclare o corrija, señalándole en forma concreta cuales son las irregularidades detectadas.

Para el caso que la persona quejosa o denunciante haga caso omiso, no efectuando manifestación alguna a los requerimientos, se procederá al archivo correspondiente por prueba insuficiente.

Artículo 285. Cuando la Visitaduría agote todas las diligencias necesarias y suficientes para determinar que si existen datos o elementos suficientes para solicitar el inicio del Formal Procedimiento en alguno de sus dos supuestos, efectuara mediante acuerdo fundado y motivado el pronunciamiento correspondiente señalando con precisión el hecho que se le pretenda atribuir y la probable causa de responsabilidad atribuida a la persona Miembro del Servicio, o bien la probable causa de separación del servicio por incumplimiento a un requisito de permanencia; así como también establecerá los principales medios con los que habrá de justificarse.

En caso contrario ordenará su archivo.

Artículo 286. En el acuerdo en 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 el proceso se descubrieran hechos distintos a los de la probable infracción al régimen disciplinario o incumplimiento a uno de los requisitos de permanencia, inicialmente conocido, o hechos en los que están involucrados otras personas Miembros del Servicio, deberá ordenarse el desglose e inicio de una nueva investigación relativa a los hechos advertidos.

Artículo 287. 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 288. Si durante la investigación compareciere la persona quejosa 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 289. Para el desarrollo de las investigaciones, la persona servidora pública a cargo podrá solicitar la información y los documentos que estime pertinentes para el cumplimiento de sus atribuciones, para lo cual todas las Áreas de la Fiscalía General deberán brindarles el apoyo necesario.

La persona servidora pública 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, a través de su superior jerárquico dentro de igual plazo; quien deberá remitir la documental en que se acredite que la persona servidora pública quedó debidamente enterada para su cumplimiento.

Para el caso que la persona servidora pública a quien se le solicite la información haga caso omiso, en un tercer requerimiento será apercibido, que de no efectuar su cumplimiento será acreedor a una multa que irá de los dos hasta los diez días de salario mínimo vigente en el estado, según la naturaleza y urgencia de la información requerida; el incumplimiento a este requerimiento será motivo de inicio del proceso correspondiente ante la Visitaduría.

La multa a que se hace referencia en el párrafo que antecede, será ejecutada por la Oficialía Mayor y enviada al Fondo de Procuración de Justicia.

Artículo 290. La Visitaduría 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 291. La investigación deberá realizarse en un plazo de hasta ocho meses, salvo acuerdo expreso que autorice una mayor, emitido por la titularidad 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 292. Finalizada la investigación, la Visitaduría emitirá la resolución correspondiente al expediente de investigación.

Artículo 293. 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 titularidad de la Visitaduría en la nueva investigación que inicie y no haya prescrito la facultad sancionadora.

Caso contrario a lo ya previsto en el párrafo anterior, se concluya la existencia de elementos suficientes que adviertan la probable existencia de alguna infracción al régimen disciplinario o de alguna causal de separación, la Visitaduría formulará en acuerdo fundado y motivado el inicio del Formal Procedimiento en contra de la persona Miembro del Servicio.

Título Tercero Trámite del Formal Procedimiento

Capítulo I Generalidades

Artículo 294. De ser procedente por reunirse todos los requisitos y formalidades necesarios, la Visitaduría efectuará el acuerdo de inicio del Formal Procedimiento y ordenará notificar a la persona o personas Miembros del Servicio involucradas, ordenando que se le corra traslado con la copia del proveído donde se ordena el inicio del Formal Procedimiento, el hecho motivo de su inicio 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 Formal Procedimiento, desde el acuerdo de inicio se deberá señalar con toda precisión cuales son los hechos que se le atribuyen materia del Formal Procedimiento, el nombre de la persona o personas Miembros del Servicio involucradas, señalando fecha y hora para el desahogo de la Audiencia de Ley correspondiente, apercibiéndoles 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 295. La audiencia de Ley a que se hace referencia, se llevará a cabo ante personal de Visitaduría, misma que se señalará dentro de los diez días hábiles siguientes a la legal notificación del citado acuerdo.

La audiencia de Ley, se desahogará en tres fases:

- I. Contestación al hecho o hechos atribuidos al miembro del Servicio;
- II. Ofrecimiento, admisión, valoración y desahogo de Pruebas; y
- III. Alegatos.

Artículo 296. En audiencia de Ley, la persona o personas Miembros del Servicio, instruidas al inicio del Formal Procedimiento, contestarán de manera oral o escrita, según considere, para referirse a todos y cada uno de los hechos que le son atribuidos; afirmando los o negándolos, expresando los que ignora por no ser propios y refiriéndolos como crea que tuvieron lugar; en la misma contestación deberá ofrecer las pruebas que pretende se desahoguen en su favor, debiendo exhibir aquellas que estén o tenga a su disposición, o bien señalar el archivo donde se encuentran para poder solicitarlas y estas puedan ser inspeccionadas, así como también acompañar todos los elementos necesarios para su desahogo.

Artículo 297. Si la contestación fuere oscura o irregular, se deberá prevenir por una sola vez a la persona Miembro del Servicio instruida, 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; apercibiéndoselo 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 proceso su curso y se le tendrá por presuntivamente confeso de los hechos que al efecto haya dejado de contestar.

Se presumen confesados los hechos sobre los cuales la persona Miembro del Servicio instruida no se haya manifestado expresamente, siempre que estos en el transcurso del proceso resulten que le son propios, salvo prueba en contrario.

Artículo 298. Aclarada o no la contestación, vencido el plazo 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 ley, con o sin asistencia del implicado, 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 desahogarse en ese mismo día, o bien, se presenten causas de fuerza mayor, ajenas a las partes o a la Visitaduría 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 quince días o hasta en tanto desaparezca la situación o circunstancia que impida su viabilidad.

Artículo 299. El Formal Procedimiento en lo principal solo se suspenderá de oficio o a petición de parte, cuando se actualicen las siguientes causas:

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

Artículo 300. La suspensión de la audiencia o el proceso se declarará por la Visitaduría en el momento procedimental que acontezca o se advierta la situación que la provoca; en ambos casos la suspensión comenzará a surtir sus efectos a partir de que se pronuncie el acuerdo respectivo y se reanudaré el proceso 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 impuestas, todo acto procesal que se verifique una vez decretada la suspensión principal del proceso será ineficaz, sin que sea necesario pedir ni declarar su nulidad.

Artículo 301. La Visitaduría declarará el inicio formal de la audiencia de Ley, se deberá señalar si se cuenta o no, con la asistencia de la persona Miembro del Servicio involucrada, a quien se apestará a efecto de que se conduzca con la verdad en dicha diligencia, indicando que existen penas y sanciones a las que puede hacerse acreedor si declara con falsedad ante una Autoridad distinta a la Judicial, se establecerán sus datos generales y de identificación, así como los datos para efectos de oír y recibir todo tipo de notificaciones e incluso las de carácter personal, pudiendo modificar si fuera el caso el ya señalado en el proceso; se deberá establecer su aproximado de ingreso mensual neto, el cargo o servicio encomendado en la fecha de los hechos que se le imputan, su antigüedad como miembro de la Institución, establecer si se ha encontrado sujeto a otro proceso; cuestionando a esté, si se hará acompañar de algún defensor; para el caso de hacerse acompañar de un abogado defensor, se discernirá del cargo conferido, solicitándole exhiba el original de su cédula profesional a que lo acredite como licenciado en Derecho, documental de la que se deberá agregar una copia certificada a la diligencia desahogada; así mismo se deberá establecer los datos personales y de identificación del defensor.

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 el área de determinaciones de la Visitaduría, para los efectos correspondientes; seguidamente se dará intervención a la persona Miembro del Servicio involucrada, para los efectos que correspondan; y posteriormente en el orden respectivo se procederá al desahogo de los medios de convicción que hubieran sido admitidos; agotada esta etapa se pasará a la fase de alegatos de cada una de las partes.

Artículo 302. Una vez establecidos los datos a que hace referencia el artículo que antecede, se declarará abierta la fase de contestación al hecho o hechos atribuidos a la persona Miembro del Servicio; fase en que la o las personas implicadas, por sí mismas o por medio de su defensor, de manera oral o escrita efectuará las manifestaciones que considere necesarias; una vez efectuadas sus manifestaciones se declarará cerrada la misma, sin derecho a su reapertura, de no efectuar manifestación alguna se tendrá por precluido su derecho y se considerará por confeso de los hechos atribuidos en su contra.

Artículo 303. Concluida la fase de contestación al hecho, en la misma diligencia se declarará la apertura de la fase de ofrecimiento, admisión, valoración y desahogo de pruebas.

El ofrecimiento, admisión y desahogo de las pruebas dentro del Formal Procedimiento, 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.

Solo serán admitidas las que guarden relación con el hecho controvertido, las que estén reconocidas por la Ley.

Las pruebas que se desechen en la audiencia de Ley, no serán apelables.

Artículo 304. Las pruebas que fueran ofertadas por la persona servidora pública implicada y admitidas por la Visitaduría y que por su naturaleza su valoración y desahogo no pueda efectuarse en la fecha de la audiencia que se lleva a cabo, la misma será suspendida y diferida hasta en tanto se pueda llevar a cabo su desahogo; audiencia que podrá ser diferida hasta por dos ocasiones; si los motivos del diferimiento no fueren atribuible a la Visitaduría se continuará con la secuela de la audiencia suspendida sin perjuicio para esta, perdiendo el implicado su derecho al desahogo de la prueba ofertada de su parte.

Culminado, se tendrá por concluida la fase de ofrecimiento, admisión, valoración y desahogo de pruebas.

Artículo 305. Una vez concluida la fase a que se hace referencia en el artículo que antecede, no se tendrán por admitidas más pruebas, salvo aquellas pruebas documentales que ofrecidas y admitidas en tiempo, no se haya podido presentar o desahogarse por motivos ajenos a la Visitaduría y 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 al desahogo y conclusión de la Audiencia de Ley en sus tres fases;
- II. Los anteriores respecto de los cuales, protestando decir verdad, asevera 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 el tercer párrafo del artículo 222 del presente Reglamento.

De todo documento que obtenga mediante alguno de los supuestos anteriores, la Visitaduría resolverá lo correspondiente sobre su admisión e incorporación al expediente.

Artículo 306. 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 Formal Procedimiento y sólo en cuanto fueren conducentes para la eficaz resolución del proceso y se encuentren ofrecidas conforme a derecho. Sólo los hechos están sujetos a prueba.

En caso de incomparecencia del implicado a la audiencia de pruebas y alegatos, el efecto será que se declarare en su perjuicio aquellas consecuencias legales que resulten de su insistencia en relación con la totalidad de las pruebas ofrecidas, hasta dejar el proceso en estado para pronunciarse resolución definitiva.

Artículo 307. El ofrecimiento, admisión y desahogo de las pruebas dentro del Formal Procedimiento, 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 308. Una vez desahogadas la totalidad de las pruebas admitidas, se declarará cerrada dicha fase, dando apertura en la misma diligencia a la fase de alegatos, en que se concederá al implicado, el uso de la palabra para que formulen breve y objetivamente sus alegatos correspondientes; hecho lo anterior, se hará saber al implicado, que se declara cerrada la instrucción del Formal Procedimiento, quedando pendiente la emisión de la resolución correspondiente con la que se ponga fin al proceso.

Capítulo II De las resoluciones

Artículo 309. La Visitaduría dictará la resolución definitiva que ponga fin a los procesos, dentro del plazo que no podrá ser mayor a treinta días hábiles siguientes a la fecha en que se concluyó la audiencia prevista en la sección anterior.

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

Artículo 310. La resolución definitiva deberá observar mínimamente lo siguiente:

- I. En el primer resultando se enumerarán el nombre del o de los Miembros instruidos al Formal Procedimiento, los hechos concretos y específicos que se les atribuyen, ya sea por el incumplimiento a los requisitos de ingreso o permanencia o infracción 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 proceso desde su inicio;
- III. En el primer considerando se fundamentará y motivará la competencia de la Visitaduría para resolver de fondo el proceso;
- 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 o estudio;
- V. En el tercer considerando o, en su caso en el subsiguiente, se delimitarán la calidad específica de la persona servidora pública instruida al Formal Procedimiento;
- 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 sustentarias;
- VII. En la parte final del considerando señalado en la fracción que antecede se fijarán las consecuencias jurídicas y legales de la resolución que se adopte;
- VIII. En el último considerando se ordenará efectuar la notificación personal a los implicados; y
- IX. Los puntos resolutivos se redactarán en forma clara, concreta y directa, para tal efecto se evitará producir en éstos cualquier razonamiento o argumento expresado en la parte consultativa de la determinación.

Artículo 311. Toda resolución emitida por parte de la Visitaduría en que ponga fin al proceso una vez desahogada la audiencia de Ley, deberá ingresarse la información respectiva al Sistema de Información y Seguimiento a que alude el presente Reglamento.

Artículo 312. Las resoluciones deberán ser claras, precisas y congruentes con los hechos motivo del inicio del Formal Procedimiento y lo contestado por el implicado que hubiere sido instruido al Formal Procedimiento, 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 309 del presente Reglamento.

Artículo 313. Contra la resolución que dicte la titularidad de la Visitaduría, no procederá recurso ordinario alguno.

Artículo 314. Si la titularidad de la Visitaduría al resolver de acuerdo a sus competencias, estima que la queja o denuncia de que dio origen al Formal 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 315. Deberá remitirse copia certificada de toda resolución que contenga una sanción o la separación de la persona Miembro del Servicio, a la Dirección que sea agregue al expediente personal de la persona Miembro del Servicio sancionada o separada, y otra a la Oficialía para los trámites que sean procedentes. Asimismo, deberá informarse al superior inmediato de la persona Miembro del Servicio involucrada.

Capítulo III Acumulación

Artículo 316. La acumulación solo procederá por motivos de conexidad, entendiéndose que esta se actualiza en los siguientes supuestos:

- I. Cuando hay identidad de la persona Miembro del Servicio sujeto al proceso, siempre que exista conexidad con el hecho que se investiga, y
- II. Cuando los hechos que motivan la acusación presentada provengan de un mismo origen, aun cuando las personas Miembros del Servicio sujetas al Formal Procedimiento sea distinto o diversos.

La conexidad tendrá por efecto unir los procesos, 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 317. No procederá la acumulación de procesos cuando estos se encuentren en una notoria e incompatible fase procedimental.

Capítulo IV Prescripción

Artículo 318. Las facultades que tiene la Visitaduría 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 la persona infractora 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 aquel 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 319. Las facultades que tiene la Visitaduría para imponer las sanciones por el incumplimiento de algún requisito de permanencia prescribirán en tres años.

Artículo 320. En todos los casos la prescripción a que alude este capítulo se interrumpirá al iniciarse el Formal Procedimiento previsto en el presente Reglamento, con la emisión del auto de inicio.

Artículo 321. El estudio de la prescripción, puede hacerse valer en cualquier momento de oficio por la Visitaduría por ser de orden público.

Capítulo V Incidentes

Artículo 322. Solo 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 versare 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 323. 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 324. A solicitud fehaciente 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 trata de manifestaciones puramente de derecho, de igual forma se resolverá lo correspondiente dentro de los tres días siguientes.

Artículo 325. Si se ofrece alguna prueba, esta 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 desear.

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 326. 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 327. En los procedimientos cabrá también la posibilidad de substanciar en la vía incidental por cuenta 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, el área de sustanciación de la Visitaduría 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 328. 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, el área de sustanciación de la Visitaduría 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 329. 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 330. 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 331. 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 participación, 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 Visitaduría.

Artículo 332. 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 333. En ningún caso las cuestiones incidentales que se planteen durante el procedimiento suspenderán la tramitación del mismo a menos que así fundada y motivadamente determine el área de substanciación de la Visitaduría; en la inteligencia que toda cuestión incidental se deberá tramitar conforme a lo ya estipulado, y resolverse por la misma área de substanciación de la Visitaduría antes de dictarse el pronunciamiento respectivo sobre el fondo del asunto.

Artículo 334. 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 principal.

**Título Cuarto
Causales de Improcedencia y Sobreseimiento**

**Capítulo I
Improcedencia**

Artículo 335. Los procesos 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 persona Miembro del Servicio o deje de tenerlo durante la instrucción del procedimiento; para efectos de la aplicación del Libro Quinto de este Reglamento, se considerará que tiene carácter de persona Miembro del Servicio aquella persona que a pesar de tener un nombramiento por designación especial realice materialmente funciones de Ministerio Público, Policía de Investigación, Perito, Facilitador o Analista;
- II. Cuando la persona Miembro del Servicio sujeta a procedimiento ya haya sido sancionado por los mismos hechos por la Visitaduría, y
- III. Por las demás causas que resulten de alguna disposición de este Reglamento o de otras disposiciones jurídicas aplicables.

**Capítulo II
Sobreseimiento**

Artículo 336. 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 la persona Miembro del Servicio sujeta a procedimiento muera durante el procedimiento, y
- III. Las demás que se señalen en otras disposiciones jurídicas aplicables.

**LIBRO SEXTO
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

**Título Primero
Del Sistema de Información y Seguimiento de las
Personas Miembros del Servicio**

Artículo 337. El Sistema de Información y Seguimiento de las personas 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 338. El Sistema de Información y Seguimiento de las personas Miembros del Servicio comprenderán como mínimo los siguientes rubros:

- I. Aspirantes a personas Miembros del Servicio;
- II. Personas Miembros del Servicio;
- III. Conclusión de las personas Miembros del Servicio, y
- IV. Los demás que determine la Dirección.

Artículo 339. El rubro de Aspirantes a personas Miembros del Servicio incluye los siguientes apartados:

- I. Datos generales del Aspirante a persona 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 las Candidatas y los Candidatos, así como de las y los Aspirantes a personas Miembros del Servicio;
- V. En su caso, Nombramiento, Certificado y Registro de la nueva persona Miembro del Servicio, y
- VI. Los demás que determine la Dirección.

Artículo 340. El rubro de personas 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 títulos y reconocimientos, sus promociones y su antigüedad;
- VIII. Sus comisiones, así como solicitudes y otorgamiento de permisos y licencias;
- IX. Las sanciones disciplinarias;
- X. Las sanciones que en su caso se le impongan;
- XI. Certificación, Registro y su Renovación a que alude el presente Reglamento;
- XII. Incidencias;
- XIII. Cambios de adscripción;
- XIV. Rotación y
- XV. Los demás que determine la Dirección.

Artículo 341. El rubro de la Conclusión de las personas Miembros del Servicio incluye los siguientes apartados:

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

Artículo 342. La Dirección aprobará, los datos que deban contener los apartados de cada uno de los rubros señalados en el artículo 338 del presente Reglamento.

**Título Segundo
De los Grados Homólogos**

Artículo 343. 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, la Dirección 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, 10, 11 y 12 del presente Reglamento, deberán estar implementados dentro de los dos años siguientes a la entrada en vigor del presente Reglamento, conforme al plan de implementación gradual que acuerde la Dirección, pudiéndose ampliar el respectivo plazo hasta que exista suficiencia presupuestal para su implementación, mediante acuerdo de la persona Titular de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera.

El Fiscal General tendrá facultad para ordenar todas aquellas acciones administrativas y operativas tendientes a la correcta implementación del Servicio en términos del presente Reglamento.

TERCERO. Se abrogan todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que sean contrarias al presente ordenamiento y se derogan aquellas de igual o menor jerarquía en lo que se contrapongan al presente ordenamiento.

CUARTO. 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 Áreas 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 la Dirección 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.

QUINTO. Las personas servidoras públicas que antes de la entrada en vigor del presente Reglamento cuentan con un nombramiento definitivo de Agentes del Ministerio Público, Secretarios Ministeriales, Agentes Estatales de Investigación o de Peritos, pasarán a ser personas Miembros del Servicio mediante convocatoria con los requisitos que determine la Dirección acorde a los cambios que ordena el presente Reglamento.

Dicha convocatoria deberá emitirse en un plazo no mayor a 180 días naturales posteriores a la entrada en vigor del presente Reglamento, pudiéndose ampliar el respectivo plazo hasta que exista suficiencia presupuestal para su implementación, mediante acuerdo de la persona Titular de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera.

SEXTO. La incorporación de las personas secretarías de investigación y trámite, facilitadoras y analistas al Servicio Profesional de Carrera será mediante convocatoria conforme a los requisitos que establezca la Dirección en coordinación con las Áreas Competentes.

Dicha convocatoria deberá emitirse en un plazo no mayor a 180 días naturales posteriores a la creación de la plaza de Facilitador, pudiéndose ampliar el respectivo plazo hasta que

exista suficiencia presupuestal para su implementación, mediante acuerdo de la persona Titular de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera.

SÉPTIMO. Las personas servidoras públicas que antes de la entrada en vigor del presente Reglamento cuentan con nombramiento por designación especial en términos de la Ley Orgánica y el Reglamento de la Ley, pasarán a ser personas Miembros del Servicio mediante convocatoria con los requisitos que determine la Dirección.

Dicha convocatoria deberá emitirse en un plazo no mayor 180 días naturales posteriores a la entrada en vigor del presente Reglamento, pudiéndose ampliar el respectivo plazo hasta que exista suficiencia presupuestal para su implementación, mediante acuerdo de la persona Titular de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera.

OCTAVO. Las licencias otorgadas a las personas servidoras públicas que antes de la entrada en vigor del presente Reglamento tengan el nombramiento definitivo de Agentes del Ministerio Público, Secretarios o Secretarías Ministeriales, Agentes Estatales de Investigación o de Peritos, continuarán hasta la conclusión de su licencia 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 presente Reglamento.

A propuesta de las titularidades de cada área, las plazas con licencia otorgada durante la vigencia del Reglamento del Servicio Civil de Carrera de la Fiscalía General de Oaxaca podrán ser ocupadas con autorización de la Oficialía Mayor durante el plazo de vigencia de las mismas y hasta en tanto estas vengzan.

NOVENO. Para efectos de la aplicación del Libro Quinto de este Reglamento se considerará que tiene carácter de persona Miembro del Servicio aquella persona que a pesar de tener un nombramiento por designación especial realice materialmente funciones de Ministerio Público, Policía de Investigación, Perito, Facilitador o Analista.

DÉCIMO. Las personas servidoras públicas que tengan el nombramiento de Secretarios o Secretarías Ministeriales, ya sea definitivo o temporal, pasarán a ser designados en los mismos términos como Secretarios o Secretarías de Investigación y Trámite según las posibilidades presupuestales y administrativas que en el ámbito de su competencia considere la Oficialía Mayor.

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

DÉCIMO PRIMERO. Los trámites y procedimientos iniciados antes de la entrada en vigor del presente Reglamento relacionados con las personas servidoras públicas que tengan el nombramiento definitivo o temporal de Agentes del Ministerio Público, Secretarios o Secretarios Ministeriales, Agentes Estatales de Investigación y de Peritos, continuarán hasta su conclusión de conformidad con las disposiciones vigentes al momento de su inicio.

Reyes Matecón, San Bartolo Coyotepec, Oaxaca, a 04 de noviembre del 2024.



EL FISCAL GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA.

JOSÉ BERNARDO RODRIGUEZ ALAMILLA.



DIAGNOSTICO DE LA SITUACION DE LA FISCALIA GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA
PARTE CONSULTA

PERIÓDICO OFICIAL
SE PUBLICA LOS DÍAS SÁBADO
INDICADOR
UNIDAD DE LOS TALLERES GRÁFICOS

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 INSERCIONES 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 INSERCIONES QUE INTERESAN AL SOLICITANTE, SOLO SERÁN ENTREGADOS CON EL COMPROBANTE DEL INTERESADO, DE HABERLO EXTRAVIADO SE ENTREGARAN PREVIO PAGO DE LOS MISMOS.