

Periódico Oficial

del Estado de Baja California

Órgano del Gobierno Constitucional del Estado de Baja California



Jaime Bonilla Valdez
Gobernador del Estado

Luis Salomón Faz Apodaca
Director

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

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

Tomo CXXVII

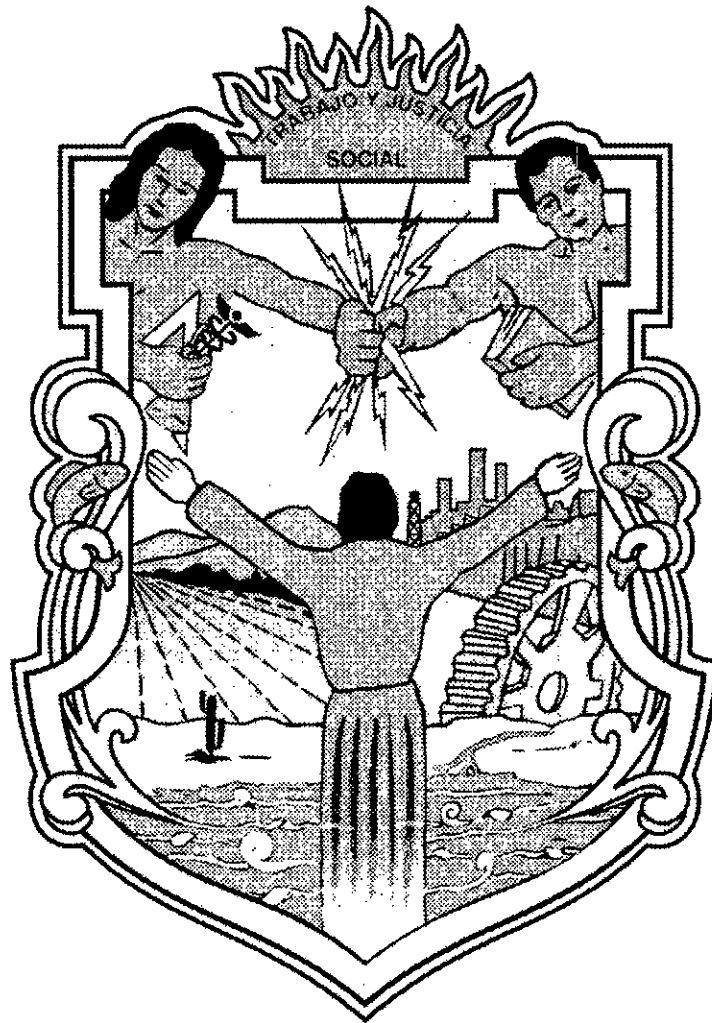
Mexicali, Baja California, 24 de abril de 2020. No. 21

Índice

SECCIÓN II

ORGANISMOS AUTÓNOMOS ESTATALES

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA
REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL
ESTADO DE BAJA CALIFORNIA.....





**REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA
DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO
DE BAJA CALIFORNIA**



REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

ÍNDICE

TÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES.....	6
CAPÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES PRELIMINARES	6
CAPÍTULO SEGUNDO. COMPETENCIA	7
TÍTULO SEGUNDO. DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO.....	9
CAPÍTULO PRIMERO. DE LA INTEGRACIÓN DE LA FISCALÍA.....	9
CAPÍTULO SEGUNDO. DE LA FISCALÍA GENERAL	10
CAPÍTULO TERCERO. DE LA SECRETARÍA PARTICULAR.....	15
CAPÍTULO CUARTO. DE LA COORDINACIÓN DE ASESORES	16
CAPÍTULO QUINTO. DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL.....	16
TÍTULO TERCERO. DISPOSICIONES OPERATIVAS COMUNES.....	18
CAPÍTULO PRIMERO. DE LAS DISPOSICIONES COMUNES DE LAS FISCALÍAS REGIONALES, FISCALÍAS ESPECIALIZADAS, DIRECCIONES GENERALES Y TITULARES DE LOS ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS	18
CAPÍTULO SEGUNDO. DE LAS DIRECCIONES, COORDINACIONES Y DEPARTAMENTOS	23
CAPÍTULO TERCERO. DE LOS REQUISITOS PARA EL PUESTO	25
TÍTULO CUARTO. DE LA FISCALÍA CENTRAL, SU ORGANIZACIÓN Y SUS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS	28
CAPÍTULO PRIMERO. DE LA FISCALÍA CENTRAL Y SUS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS	28
CAPÍTULO SEGUNDO. DE LAS FISCALÍAS REGIONALES Y SUS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS.....	30
CAPÍTULO TERCERO. DE LA FISCALÍA ESPECIALIZADA EN DELITOS CONTRA MUJERES POR RAZÓN DE GÉNERO.....	32
CAPÍTULO CUARTO. DE LA FISCALÍA ESPECIALIZADA EN DELITOS CONTRA LA VIDA	34
CAPÍTULO QUINTO. DE LA FISCALÍA ESPECIALIZADA EN NARCOMENUDEO.....	36
CAPÍTULO SEXTO. FISCALÍA ESPECIALIZADA EN DERECHOS HUMANOS.....	37
CAPÍTULO SÉPTIMO. DE LA FISCALÍA ESPECIALIZADA EN JUSTICIA PARA ADOLESCENTES	38



REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

CAPÍTULO OCTAVO. DE LA FISCALÍA DE UNIDADES ESPECIALIZADAS	41
CAPÍTULO NOVENO. DE LA FISCALÍA ESPECIALIZADA EN LA INVESTIGACIÓN DEL DELITO DE TORTURA	42
CAPÍTULO DÉCIMO. DE LA UNIDAD DE EXTINCIÓN DE DOMINIO.....	44
CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO. DE LA UNIDAD DE INTELIGENCIA PATRIMONIAL Y ECONÓMICA	45
CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO. DE LAS UNIDADES DEPENDIENTES DE LA FISCALÍA CENTRAL	48
SECCIÓN PRIMERA. DE LA JEFATURA DE OFICINA	48
SECCIÓN SEGUNDA. DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA Y DE APOYO AL SISTEMA ACUSATORIO.....	49
SECCIÓN TERCERA. DE LA DIRECCIÓN ESTATAL DE ESTRATEGIAS CONTRA EL CRIMEN.....	50
CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO. DE LAS ÁREAS DE APOYO OPERATIVO A FISCALÍAS..	53
SECCIÓN PRIMERA. DE LA DIRECCIÓN DE COORDINACIONES DE UNIDADES DE INVESTIGACIÓN.....	54
SECCIÓN SEGUNDA. DE LA COORDINACIÓN DE AVERIGUACIONES PREVIAS Y CONTROL DE PROCESOS	55
SECCIÓN TERCERA. DE LAS COORDINACIONES DE UNIDADES DE INVESTIGACIÓN.....	56
SECCIÓN CUARTA. DE LOS AGENTES DEL MINISTERIO PÚBLICO SUPERVISOR..	57
SECCIÓN QUINTA. DE LOS FISCALES INVESTIGADORES O AGENTES DEL MINISTERIO PÚBLICO	57
SECCIÓN SEXTA. DE LOS AUXILIARES DEL MINISTERIO PÚBLICO.....	58
SECCIÓN SÉPTIMA. DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICA Y SEGUIMIENTO JUDICIAL	58
TÍTULO QUINTO. DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	59
CAPÍTULO PRIMERO. DE LA FISCALÍA DE CONTRALORÍA Y VISITADURÍA	59
CAPÍTULO SEGUNDO. DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN DE ASUNTOS INTERNOS	62
CAPÍTULO TERCERO. DE LA DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS	64
CAPÍTULO CUARTO. DE LA COORDINACIÓN DE AUDITORÍA	66



REGlamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Baja California

CAPÍTULO QUINTO. DE LA COORDINACIÓN PARA DELITOS COMETIDOS POR SERVIDORES PÚBLICOS DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO	68
CAPÍTULO SEXTO. DE LAS JEFATURAS REGIONALES	68
TÍTULO SEXTO. DE LAS DIRECCIONES GENERALES INTEGRANTES DE LA FISCALÍA GENERAL	75
CAPÍTULO PRIMERO. DEL CENTRO ESTATAL DE CIENCIAS FORENSES.....	75
SECCIÓN PRIMERA. DE LA DIRECCIÓN GENERAL.....	75
SECCIÓN SEGUNDA. DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PERICIALES	76
SECCIÓN TERCERA. DE LA DIRECCIÓN DE PRESERVACIÓN DE EVIDENCIAS.....	80
CAPÍTULO SEGUNDO. DEL CENTRO DE EVALUACIÓN DE CONTROL DE CONFIANZA.....	80
CAPÍTULO TERCERO. DEL SISTEMA ESTATAL DE JUSTICIA ALTERNATIVA PENAL....	80
SECCIÓN PRIMERA. DE LA DIRECCIÓN GENERAL.....	81
SECCIÓN SEGUNDA. DEL CENTRO TELEFÓNICO Y EN LÍNEA DE ATENCIÓN Y ORIENTACIÓN TEMPRANA	82
SECCIÓN TERCERA. DE LAS DIRECCIONES DE ZONA	82
CAPÍTULO CUARTO. DE LA DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN CIUDADANA DEL DELITO Y LA VIOLENCIA	88
SECCIÓN PRIMERA. DE LA DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN CIUDADANA DEL DELITO Y LA VIOLENCIA.....	88
SECCIÓN SEGUNDA. DE LA SUBDIRECCIÓN DE POLÍTICA CRIMINAL PREVENTIVA Y DIFUSIÓN.....	90
SECCIÓN TERCERA. DE LA SUBDIRECCIÓN DE VINCULACIÓN SOCIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	91
CAPÍTULO QUINTO. DEL INSTITUTO ESTATAL DE INVESTIGACIÓN Y FORMACIÓN INTERDISCIPLINARIA.....	92
CAPÍTULO SEXTO. DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA	92
TÍTULO SÉPTIMO. DE LA OFICIALÍA MAYOR.....	98
CAPÍTULO PRIMERO. DE LA OFICIALIA MAYOR.....	98
SECCION PRIMERA. GENERALIDADES.....	98
SECCION SEGUNDA. DEL OFICIAL MAYOR.....	99
SECCION TERCERA. FACULTADES Y OBLIGACIONES COMUNES DE LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.....	104
CAPÍTULO SEGUNDO. DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA.....	107



**REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA
GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA**

SECCIÓN PRIMERA. DE LA DIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO	110
SECCIÓN SEGUNDA. DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO.....	115
SECCIÓN TERCERA. DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DE POLÍTICAS INSTITUCIONALES.....	122
SECCIÓN CUARTA. DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES.....	125
SECCIÓN QUINTA. DE LA DIRECCIÓN DE LICITACIONES Y ADQUISICIONES	130
SECCIÓN SEXTA. DE LA DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES.....	134
SECCIÓN SÉPTIMA. DE LA DIRECCIÓN DE BIENES ASEGURADOS Y ABANDONADOS	139
SECCIÓN OCTAVA. DE LA DIRECCIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA	141
SECCIÓN NOVENA. DE LA DIRECCIÓN DE ENLACE ADMINISTRATIVO, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE RECURSOS FEDERALES.....	142
SECCIÓN DÉCIMA. DE LAS COORDINACIONES ADMINISTRATIVAS DE ZONA.....	143
TÍTULO OCTAVO. DE LA GUARDIA ESTATAL DE SEGURIDAD E INVESTIGACIÓN	144
CAPÍTULO ÚNICO. GENERALIDADES Y ATRIBUCIONES COMUNES	144
TÍTULO NOVENO. DEL CENTRO ESTATAL DE INTELIGENCIA.....	145
CAPÍTULO ÚNICO. GENERALIDADES E INTEGRACIÓN	145
TÍTULO DÉCIMO. DISPOSICIONES FINALES.....	147
CAPÍTULO PRIMERO. DE LA SUPLENCIA DE LOS FUNCIONARIOS.....	147
CAPÍTULO SEGUNDO. DE LAS EXCUSAS Y RECUSACIONES.....	148
CAPÍTULO TERCERO. VACACIONES.....	148
CAPÍTULO CUARTO. PROTESTA DEL CARGO	149
CAPÍTULO QUINTO. DE LAS MODIFICACIONES AL REGLAMENTO	149
ARTÍCULOS TRANSITORIOS	150



REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

REGLAMENTO DE LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

J. GUILLERMO RUÍZ HERNÁNDEZ, en mi carácter de Fiscal General del Estado de Baja California y en ejercicio de las facultades que confieren el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como los diversos 69 y 70 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California y en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo OCTAVO transitorio de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado, publicada mediante decreto 10, dentro del Periódico Oficial del Estado en su tomo CXXVI, de fecha 31 de Octubre del 2019, tengo a bien **expedir el Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Baja California**, al tenor de los siguientes:

CONSIDERANDOS

PRIMERO. - La Fiscalía General del Estado fue creada en fecha 31 de octubre del 2019 concibiéndose como la respuesta a un reclamo social por Justicia y Seguridad en el Estado, toda vez que administraciones pasadas habían sido omisas en el cumplimiento de las obligaciones que constitucionalmente tenían encomendadas. Baja California se encontraba sumida en una crisis de inseguridad y falta de confianza en las Instituciones, producto de malas decisiones gubernamentales, la apatía de los funcionarios públicos, la corrupción de sus Instituciones y las malas prácticas de algunos servidores públicos.

SEGUNDO. - Sin embargo, ante tal necesidad de cambio el Estado eligió una alternativa, misma que conllevaba dejar de lado los discursos sin fondo y empezar a actuar en consecuencia. Por ello fue necesaria la desaparición de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado, de su Policía Estatal Preventiva y de la mano con la Procuraduría General de Justicia, crear una Fiscalía General **que cuente con los mejores elementos, identificados tras un proceso de depuración**, que permita brindar la seguridad jurídica a la población y garantizar por ese medio que el Estado de Derecho no se conciba meramente como un anhelo, sino como una realidad.

TERCERO. - La Seguridad y la Justicia son pilares fundamentales del Estado, puesto que en ellas descansa el cumplimiento del orden constitucional y la garantía de seguridad para con los gobernados, protegiendo con ello su vida, su libertad, sus propiedades, posesiones y derechos, previstas por el numeral 14 de la Constitución General y a través de las Instituciones creadas exprofeso para ello.

CUARTO. - En ese tenor, se crea la Fiscalía General del Estado, como un órgano público autónomo, realizado por decreto constitucional y que tiene a su cargo el desempeño de la función del Ministerio Público y de la Seguridad Pública del Estado, en los términos de las leyes aplicables y que tiene a su cargo la investigación de los delitos y la persecución de estos ante la autoridad judicial.



REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

QUINTO. - En esa tesitura, es indispensable contar con un marco normativo que permita a esta Institución, tener las facultades, atribuciones y obligaciones necesarias para su vital desempeño, así como una estructura adecuada a las necesidades de Baja California y en términos de una administración austera y de eficiencia en la utilización de recursos públicos.

SEXTO. - Que, de acuerdo con el Plan Integral de Trabajo en materia de Seguridad y Procuración de Justicia para Baja California presentado ante el Congreso del Estado, establezco en uno de los ejes rectores, llamado Estado de Derecho, la elaboración conjunta de un Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado, como punto para garantizar un marco normativo de la Fiscalía adecuado a las necesidades de la Institución.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, se emite el siguiente:

REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES PRELIMINARES

Artículo 1.- El presente reglamento es de orden público e interés general y tiene por objeto especificar las competencias, facultades, actuaciones, obligaciones y organización de la Fiscalía General del Estado de Baja California, conforme a lo estipulado por la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Baja California.

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

- I. Agencia Estatal: A la Agencia Estatal de Investigación, dependiente de la Guardia Estatal de Seguridad e Investigación de la Fiscalía General del Estado;
- II. Áreas especializadas: Aquellas áreas que atienden los delitos de homicidio, narcomenudeo y tortura, violencia de género, derechos humanos, adolescentes, y las demás que establezca el Fiscal General.
- III. Centro Estatal: Al Centro Estatal de Inteligencia, órgano de coordinación en materia de seguridad pública.
- IV. CECC: Al Centro Estatal de Control de Confianza, órgano administrativo de la Fiscalía General del Estado.
- V. Constitución: A la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- VI. Constitución del Estado: A la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California;
- VII. Comisionado: Al Comisionado de la Guardia Estatal de Seguridad e Investigación;
- VIII. Estado: Al Estado Libre y Soberano de Baja California;



REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

- IX. Fiscalía: La Fiscalía General del Estado de Baja California;
- X. Fiscal Central: Al Fiscal Central del Estado de Baja California;
- XI. Fiscal Especial: Al Fiscal nombrado por acuerdo del Fiscal General para asuntos específicos y de tiempo o carácter determinado;
- XII. Fiscal Especializado: Al Fiscal que ejerce las funciones del Ministerio Público en las Áreas Especializadas.
- XIII. Fiscal General: El Fiscal General del Estado de Baja California;
- XIV. Fiscal Regional: Al Fiscal Regional de cada uno de los municipios que componen el Estado;
- XV. Fiscal o Agente del Ministerio Público: A quien ejerce las funciones correspondientes al Ministerio Público en los Procesos Penales, de Justicia para Adolescentes, en la aplicación de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal y de Ejecución de Sanciones Penales.
- XVI. Guardia Estatal: A la Guardia Estatal de Seguridad e Investigación, Órgano Administrativo Desconcentrado de la Fiscalía General del Estado;
- XVII. Institución: A la Fiscalía General del Estado de Baja California;
- XVIII. Instituciones de Seguridad Pública: A la Institución del Ministerio Público, los Servicios Periciales, las Instituciones Policiales del Estado y los Municipios y Dependencias encargadas de la Seguridad Pública del Estado.
- XIX. Instituciones Policiales: A la Guardia Estatal de Seguridad e Investigación, la Agencia Estatal de Investigación y los Agentes de Seguridad, dependientes de la Fiscalía General, así como las Corporaciones Policiales de los Municipios en Materia de Seguridad Pública.
- XX. Ley Orgánica: La Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Baja California;
- XXI. Ley de Transparencia: A la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California;
- XXII. Municipios: A los Municipios del Estado de Baja California;
- XXIII. Oficial: Al Oficial Mayor de la Fiscalía General del Estado;
- XXIV. Oficialía Mayor: A la Unidad Administrativa encargada del manejo de los Recursos Humanos, Financieros y Materiales de la Fiscalía General del Estado.
- XXV. Reglamento: El Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Baja California;
- XXVI. Sistema Estatal: Al Sistema Estatal de Seguridad Pública;
- XXVII. Unidad administrativa: A los Órganos, Unidades, Órganos Administrativos Desconcentrados, Unidades Técnicas, Orgánicas y Operativas que formen parte de la estructura de la Fiscalía General del Estado.

CAPÍTULO SEGUNDO COMPETENCIA

Artículo 3.- El ejercicio y representación del Ministerio Público en Baja California se organizará en una Fiscalía General del Estado como órgano autónomo con personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía técnica, operativa, presupuestaria, de decisión y de gestión y tiene a su cargo la investigación y persecución de los delitos, el ejercicio de la acción penal;



REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

promover, proteger, respetar y garantizar los derechos al conocimiento de la verdad, la reparación integral del daño y de no repetición de las víctimas, ofendidos en particular y de la sociedad en general, asimismo ejerce atribuciones de Seguridad Pública para cumplir los fines establecidos por el Sistema Nacional de Seguridad Pública por lo que es la encargada de mantener el orden y la paz pública y de la conducción y mando de las policías en términos de ley.

La actuación de los servidores públicos de la Fiscalía General del Estado, en todo momento estará apegada a los principios de autonomía, legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez, mínima intervención, respeto a los derechos humanos, perspectiva de género, interculturalidad, perspectiva de niñez y adolescencia, accesibilidad, debida diligencia e imparcialidad.

En todos los casos deberán observarse los principios de equidad, igualdad sustantiva y no discriminación en razón de la condición étnica, migratoria, de género, edad, discapacidad, condición social, salud, religión, opiniones, preferencia, orientación o identidad sexual, estado civil o cualquier otra condición o motivo que atente contra la dignidad humana; o bien, tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte y demás disposiciones aplicables.

Artículo 4.- Al Frente de la Fiscalía, estará el Fiscal General del Estado, quien presidirá y representará al Ministerio Público, quien contará con las facultades en materia de Seguridad Pública que las leyes le atribuyan, asimismo contará con competencia en todo el Estado.

El Fiscal General intervendrá por sí o por conducto de sus Agentes del Ministerio Público, Fiscales Especializados y Fiscales Regionales en el ejercicio de las atribuciones conferidas por la Constitución, la Constitución del Estado, la Ley Orgánica, la Ley de Seguridad Pública del Estado de Baja California, la Ley del Sistema Nacional de Seguridad Pública, el presente Reglamento y demás ordenamientos jurídicos de la materia.

Artículo 5.- El Fiscal General ejercerá autoridad jerárquica sobre todo el personal de la Fiscalía.

El Fiscal General emitirá los acuerdos, reglamentos, circulares, instructivos, bases y demás normas administrativas necesarias que rijan la actuación de las Unidades Administrativas y Órganos Técnicos y Administrativos de la Fiscalía, así como a los Agentes del Ministerio Público, de la Policía de Investigación, de la Guardia Estatal de Seguridad e Investigación, Peritos y demás personal de la misma.

Artículo 6.- Para la realización de sus funciones, la Fiscalía General del Estado se organizará bajo el principio de especialización y de organización territorial.



REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

Por ello, de acuerdo con el principio de especialización, la Fiscalía contará con Unidades Administrativas y/o Fiscalías, enfocadas en la atención de áreas especializadas, que cuenten con las facultades, atribuciones y estructura que para tal efecto establezca la ley.

De acuerdo con el principio de organización territorial, la Fiscalía actuará por medio de Unidades Administrativas y/o Fiscalías, que ejercerán sus funciones en las circunscripciones territoriales que corresponden a los Municipios del Estado, concebidas como Fiscalías Regionales.

Artículo 7.- Las Fiscalías contarán con la competencia para conocer de los delitos, en apego a las siguientes directrices:

- I. Las Fiscalías Regionales, conocerán de los delitos que se cometan en el Municipio de su adscripción, siguiendo las reglas de los límites territoriales emitidas por el Congreso del Estado y las reglas de la competencia de los delitos del fuero común y competencia concurrente;
- II. Las Fiscalías de Unidades Especiales y las diversas Fiscalías Especializadas, contarán con competencia para conocer los delitos en todo el Estado, estableciendo Coordinaciones Regionales, Unidades de Investigación o Direcciones que garanticen su presencia cuando el área especializada que manejen así lo requiera, siguiendo las reglas de la competencia de los delitos del fuero común y de competencia concurrente;
- III. La Fiscalía de Contraloría y Visitaduría, contará con competencia en todo el Estado, estableciendo Jefaturas Regionales que garanticen su presencia cuando así se requiera;

TÍTULO SEGUNDO DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO

CAPÍTULO PRIMERO DE LA INTEGRACIÓN DE LA FISCALÍA

Artículo 8.- Para el despacho de los asuntos competencia de la Fiscalía y del Ministerio Público conforme a lo estipulado por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado, este Reglamento, así como las diversas leyes generales, ordinarias, secundarias y demás ordenamientos jurídicos aplicables, el Fiscal General ejercerá autoridad jerárquica sobre todo el personal de la Institución y de las siguientes unidades administrativas:

- I. Fiscalía Central, misma que se integrará por:
 - a. Fiscalía Regional Mexicali;
 - b. Fiscalía Regional Tijuana;
 - c. Fiscalía Regional Ensenada;
 - d. Fiscalía Regional Tecate;
 - e. Fiscalía Regional Playas de Rosarito;



REGlamento DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

- f. Fiscalía Especializada en Delitos Contra Mujeres por Razón de Género;
- g. Fiscalía Especializada en Delitos Contra La Vida;
- h. Fiscalía Especializada en Narcomenudeo;
- i. Fiscalía Especializada en Derechos Humanos;
- j. Fiscalía Especializada en Justicia Para Adolescentes;
- k. Fiscalía de Unidades Especializadas;
- l. Fiscalía Especializada en Delitos Contra la Tortura;
- m. Unidad de Inteligencia Patrimonial y Económica y
- n. Unidad de Procedimientos de Extinción de Dominio.

- II. Fiscalía de Contraloría y Visitaduría;
- III. Guardia Estatal de Seguridad e Investigación;
- IV. Oficialía Mayor;
- V. Dirección Estatal de Ciencias Forenses;
- VI. Centro Estatal de Inteligencia;
- VII. Centro de Evaluación y Control de Confianza;
- VIII. Dirección del Sistema Estatal de Justicia Alternativa Penal;
- IX. Dirección de Prevención Ciudadana del Delito y la Violencia;
- X. Dirección del Instituto Estatal de Investigación y Formación Interdisciplinaria;
- XI. Consejería Jurídica, y
- XII. Los demás que establezcan las leyes, los reglamentos y los acuerdos que para su efecto establezca el Fiscal General.

El Fiscal General se auxiliará directamente de las siguientes unidades administrativas: Secretaría Particular, Coordinación de Asesores y Dirección de Comunicación Social, además de los Agentes del Ministerio Público, miembros de la Guardia Estatal de Seguridad, de la Agencia Estatal de Investigación y demás servidores públicos que establezca este Reglamento y las disposiciones legales aplicables.

El Fiscal General podrá establecer con las distintas Fiscalías y Unidades, aquellos criterios necesarios para evitar la fragmentación de las investigaciones y, en su caso, la creación de Unidades Mixtas de Investigación.

Asimismo, la Fiscalía General podrá apoyarse de personal especializado de otras dependencias gubernamentales cuando las necesidades del servicio, la ley y los convenios aplicables así lo requieran, estipulen o permitan.

Artículo 9.- El personal de la Fiscalía y sus órganos y unidades administrativas tienen a su cargo, el ejercicio de las actividades encaminadas a cumplir con los fines institucionales contemplados por la Ley Orgánica, el Reglamento y demás leyes aplicables.

Artículo 10.- La Fiscalía planeará, conducirá y desarrollará sus actividades en forma programada y de conformidad a las políticas, estrategias, prioridades, planteamientos y metas que para tal efecto designe y fije el Fiscal General conforme a la Ley Orgánica, la Ley de Seguridad Pública y los demás ordenamientos jurídicos aplicables.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA FISCALÍA GENERAL



REGlamento DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

Artículo 11.- El ejercicio de las facultades que competen a la Fiscalía General corresponde originariamente al Fiscal General quien, con independencia de lo previsto en el Presente ordenamiento, podrá, para la mejor organización y funcionamiento de la Fiscalía, delegarlas en los servidores públicos mediante acuerdos que, según el caso, deberán publicarse en el Periódico Oficial del Estado, con excepción de aquellas facultades que se encuentren expresamente señaladas para el Fiscal General del Estado en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en la Constitución Local.

Artículo 12.- Los titulares de los Órganos Administrativos Desconcentrados, las Fiscalías Regionales, Fiscalías Especializadas, Fiscalía Central y demás Unidades Administrativas dependientes del Fiscal General, ejercerán sus funciones de acuerdo con la distribución de atribuciones que deriven de la Ley Orgánica y el presente Reglamento, sin perjuicio del ejercicio directo que en su caso puede realizar el Fiscal General en todo momento.

Artículo 13.- Los acuerdos, manuales, circulares y demás instrumentos de carácter administrativo y operativo, expedidos para tal efecto por el Fiscal General, serán de carácter general y de observancia obligatoria para los servidores públicos de la Institución; dichos instrumentos deberán ser dados a conocer mediante los medios físicos, electrónicos y materiales posibles para garantizar su amplia difusión, publicándose en los estrados de las Unidades administrativas que correspondan.

Los Reglamentos Internos, los acuerdos de creación de Unidades Administrativas u Orgánicas que difieran de las señaladas por el presente ordenamiento deberán ser expedidos por el Fiscal General y publicados en el Periódico Oficial del Estado, en términos de ley, así como aquellos que por su naturaleza o relevancia lo decida el Fiscal General.

Artículo 14.- El Fiscal General contará además de las facultades y obligaciones señaladas por la Ley Orgánica, con las siguientes:

- I. Dirigir y controlar la labor del Ministerio Público en el Estado;
- II. Ejercitar la acción penal y la vigilancia de la correcta aplicación de esta, así como la petición de medidas cautelares ante la autoridad judicial en términos de ley;
- III. Dirigir y coordinar las actividades de la Fiscalía en la investigación y persecución de los delitos, así como en el ejercicio de la acción penal en las audiencias de control de detención, de formulación de imputación o de vinculación a proceso; en la aplicación de los criterios de oportunidad y salidas alternas; en las audiencias de juicio oral, en la ejecución de las resoluciones que dicten las autoridades judiciales, así como las actividades donde se apliquen mecanismos alternativos de solución de controversias;
- IV. Encomendar a cualquiera de los Fiscales o Agentes del Ministerio Público independientemente de sus funciones, el estudio y análisis de los asuntos que estime convenientes;



REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

- V. Investigar todos los delitos del orden local y concurrentes, así como perseguir a los presuntos responsables ante los tribunales; con el objeto de esclarecer los hechos, proteger al inocente, procurar que el culpable no quede impune y que los daños causados por el delito se reparen de manera integral;
- VI. Vigilar la observancia de los principios de constitucionalidad y legalidad en el ámbito de su competencia, sin perjuicio de las facultades que legalmente correspondan a otras autoridades jurisdiccionales o administrativas;
- VII. Desarrollar las políticas de Prevención Social del Delito, de Seguridad Pública y de Procuración de Justicia;
- VIII. Ejercer el mando sobre las policías en términos del artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Baja California, de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y de la Ley de Seguridad Pública del Estado de Baja California y demás disposiciones aplicables;
- IX. Elaborar y ejecutar el Programa Estatal de Seguridad Pública;
- X. Participar en los Sistemas Nacional y Estatal de Seguridad Pública;
- XI. Fomentar la participación ciudadana para que coadyuve, en los procesos de formulación, desarrollo, aplicación y evaluación de las políticas de Seguridad Pública y Procuración de Justicia, así como de las instituciones relacionadas;
- XII. Coordinar los servicios periciales de apoyo a las funciones de Seguridad Pública y Procuración de Justicia;
- XIII. Garantizar los derechos de las víctimas, de los testigos y de otros grupos vulnerables, estableciendo y reforzando, en su caso, los mecanismos jurídicos y administrativos que permitan obtener la reparación integral del daño;
- XIV. Organizar, dirigir y supervisar el sistema de profesionalización en las funciones de Prevención del Delito, Policial, Pericial, de Investigación y Procuración de Justicia Penal;
- XV. Establecer un sistema integral de investigación, destinado a obtener, analizar, procesar e interpretar, técnica y científicamente, la información para la Seguridad Pública y de apoyo a la Procuración de Justicia;
- XVI. Canalizar los asuntos y denuncias de los ciudadanos a las instancias respectivas que no sean de su competencia;
- XVII. Establecer vínculos y relaciones con instituciones y organismos afines en el ámbito nacional e internacional para conocer las mejores prácticas y mejorar las funciones de Seguridad Pública y Procuración de Justicia en el Estado;
- XVIII. Suscribir los convenios de colaboración entre instituciones de Seguridad Pública y Procuración de Justicia con las autoridades de las entidades federativas o de la República, en términos de ley;
- XIX. Intervenir por sí o por medio de los Fiscales o Agentes del Ministerio Público, en los asuntos del orden penal, civil o familiar y, en general, en todos aquellos en que la Fiscalía, en su carácter de órgano ejecutor de las atribuciones de la Institución del Ministerio Público, deba ser oído conforme a la Ley;



FGE
FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO
BAJA CALIFORNIA

**REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA
GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA**

- XX. Ordenar la correcta aplicación de las medidas conducentes para preservar el lugar de los hechos y la integridad de los indicios ahí presentes, lo que incluye: fijar, señalar, levantar, embalar, entregar y resguardar los bienes, huellas, vestigios, instrumentos, objetos o productos que estuvieren involucrados en la probable comisión de delitos;
- XXI. Calificar y aprobar en su caso, las Excusas que presenten los Fiscales, Agentes del Ministerio Público, Agentes de Policía de Investigación, y Peritos, para no intervenir en determinados asuntos;
- XXII. Calificar y aprobar en su caso, las Recusaciones que se presenten en contra de servidores públicos de la Fiscalía General, por parte de los sujetos que intervienen en el procedimiento penal, para no intervenir en determinados asuntos;
- XXIII. Dar a los servidores públicos de la Fiscalía las instrucciones generales y específicas que estime convenientes para el cumplimiento de sus funciones y para lograr la unidad de criterio y acción de la dependencia;
- XXIV. Recibir quejas sobre las demoras, excesos, irregularidades o faltas en el despacho de los asuntos en que intervenga personal de la Fiscalía;
- XXV. Pedir que se haga efectiva la responsabilidad en que incurrieren los servidores públicos de la Fiscalía, por los delitos que cometan en el desempeño de su cargo;
- XXVI. Establecer las unidades administrativas de acuerdo con las necesidades de la Fiscalía y con las previsiones fijadas en el presupuesto anual;
- XXVII. Asignar al personal a su cargo a las diversas áreas de la Fiscalía y cambiarlo de adscripción según las necesidades del servicio;
- XXVIII. Formular y Aprobar el proyecto de Presupuesto de Egresos de la Fiscalía y someterlo a consideración de las instancias correspondientes;
- XXIX. Resolver los casos de duda que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación del presente Reglamento o su competencia, manuales de operación o lineamientos que expida, así como los casos no previstos en dichos documentos;
- XXX. Ordenar al Comisionado de la Guardia Estatal de Seguridad e Investigación y al Director de la Agencia Estatal de Investigación, el cumplimiento de las órdenes de aprehensión, de comparecencia, reaprehensión, localización, presentación y cateo dictadas por la autoridad competente, y las demás que conforme a derecho procedan;
- XXXI. Otorgar poderes generales con cláusula especial para la representatividad de esté ante diversas autoridades administrativas y judiciales;
- XXXII. Ordenar la práctica de supervisiones, visitas y auditorías a las Unidades Administrativas de la Fiscalía con la intervención que corresponda a las áreas competentes y conducir el proceso de control de la Institución;
- XXXIII. Celebrar Convenios de Coordinación Operativa y de Capacitación Técnica y Científica con las Fiscalías Generales de los Estados y con las demás dependencias, entidades o personas de los sectores social y privado que estime convenientes;
- XXXIV. Aprobar y revisar la creación, estructura, organización, adscripción y funcionamiento de las Unidades Administrativas de la Fiscalía;
- XXXV. Acordar las bases para los nombramientos, movimientos de personal y terminación de los efectos de aquéllos, relativos a los servidores públicos de la Fiscalía, y ordenar su



REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

instrumentación de conformidad con los programas de las carreras ministeriales, policiales y periciales;

- XXXVI. Solicitar la publicación y difusión de los acuerdos, reglamentos, manuales y circulares que considere, en el Periódico Oficial del Estado, conducentes al buen ejercicio de las atribuciones y óptimo desarrollo de funciones y actividades de la Fiscalía;
- XXXVII. Proveer a la simplificación y modernización de los procedimientos administrativos y al desarrollo tecnológico, relativos a las funciones de la Fiscalía;
- XXXVIII. Autorizar la excepción de la práctica de necropsia en aquellos cadáveres previamente examinados por peritos médicos, en los casos en que el Agente del Ministerio Público estime que no es necesaria;
- XXXIX. Gestionar instalaciones, mobiliario y equipamiento de sistemas electrónicos y computarizados, para el preciso, ágil y óptimo aprovechamiento de datos, relativo a las actividades y funciones de la Fiscalía;
- XL. Programar, orientar y estimular cursos, seminarios y eventos para la superación profesional, formación y capacitación permanente del personal de la Fiscalía, en las materias y especialidades de su respectiva profesión, técnica u oficio;
- XLI. Evaluar el desempeño de los servidores públicos de la Fiscalía, para reconocer a las personas destacadas en el buen ejercicio de sus atribuciones y cabal desarrollo de funciones y actividades, para otorgar reconocimientos, promociones, estímulos y compensaciones;
- XLII. Instruir y vigilar las medidas necesarias para el estricto cumplimiento y respeto a los derechos humanos de los imputados, cuando fueren aprehendidos, detenidos o se presenten voluntariamente;
- XLIII. Participar en el Sistema Nacional de Seguridad Pública, en la Conferencia Nacional y Regional de Procuración de Justicia e intervenir en las acciones de coordinación que le correspondan para cumplir los objetivos de la Seguridad Pública, en términos de las disposiciones aplicables;
- XLIV. Nombrar y remover a los servidores públicos de la Fiscalía General,
- XLV. Comparecer ante el Congreso del Estado para informar sobre los asuntos a su cargo;
- XLVI. Emitir instrucciones de carácter general o particular a los servidores públicos a su cargo;
- XLVII. Proponer al Congreso del Estado, las modificaciones a la Ley Orgánica, cuando con ello se mejore el actuar de la Institución;
- XLVIII. Delegar facultades propias de su cargo a sus subordinados, sin perder por ello la facultad de su ejercicio directo;
- XLIX. Autorizar los movimientos de altas, cambios y bajas del personal, en observancia de la normatividad aplicable;
- L. Concurrir a las sesiones de pleno del Tribunal Superior de Justicia del Estado, en términos del artículo 6 del Reglamento Interior del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Baja California;
- LI. Presidir la instancia colegiada encargada de conocer y resolver toda controversia que se suscite con relación a los procedimientos de carrera policial y el régimen disciplinario de los elementos policiales de la Fiscalía General en términos de la Ley



REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Ley de Seguridad Pública del Estado de Baja California, el Reglamento correspondiente que para tal efecto expida el Fiscal General y demás disposiciones aplicables.

- LII. Elaborar y aprobar el Plan de Desarrollo Institucional y demás instrumentos de planeación de la Fiscalía General, de conformidad con la normatividad de la materia.
- LIII. Las demás que le otorguen otras disposiciones legales.

CAPÍTULO TERCERO DE LA SECRETARÍA PARTICULAR

Artículo 15.- La Secretaría Particular del Fiscal General, es la Unidad Administrativa de apoyo técnico para el despacho de los asuntos de la oficina, por lo que se encuentran dependientes directamente del mismo.

La Secretaría Particular contará con las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Vigilar el correcto funcionamiento de la oficina del Fiscal General;
- II. Coordinar la agenda de trabajo del Fiscal General;
- III. Organizar y coordinar la logística, planeación y desarrollo de los eventos que le encomiende el Fiscal General;
- IV. Dar seguimiento a los acuerdos, reuniones y determinaciones llevadas a cabo por el Fiscal General con las autoridades locales, estatales o federales y con los titulares de las Secretarías de la Administración Pública de los tres niveles de gobierno;
- V. Colaborar en la preparación de los eventos en los cuales acuda el Fiscal General;
- VI. Recibir la correspondencia y documentación dirigida al Fiscal General;
- VII. Atender las situaciones y solicitudes presentadas por los ciudadanos ante el Fiscal General y en caso de ser requerido, agendar la audiencia con el Fiscal General.
- VIII. Canalizar la documentación recibida por conducto de la oficina del Fiscal General a las distintas Unidades Administrativas o Fiscalías Regionales o Especializadas de la Institución;
- IX. Hacer del conocimiento del Fiscal General, respecto de las solicitudes de apoyo realizadas por otras dependencias o autoridades del Gobierno Municipal, Estatal y Federal.
- X. Atender las solicitudes de audiencia requeridas por los servidores públicos de la Institución y hacerlo del conocimiento del Fiscal General;
- XI. Revisar diariamente respecto a los informes emitidos por el personal y demás servidores públicos de la Institución, depurarlos e informar respecto de lo más relevante al Fiscal General.
- XII. Contestar y despachar la documentación relativa a la Oficina del Fiscal General;
- XIII. Hacer guardar la coordinación de las Unidades Administrativas que integran la Fiscalía para la consecución de sus fines institucionales y de agenda que para tal efecto establezca el Fiscal General; y



REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

- XIV. Las demás que le encomiende el Fiscal General del Estado, en términos de la Ley Orgánica y el presente Reglamento o los acuerdos, criterios y lineamientos de carácter obligatorio emitidos por el Fiscal General, así como cualquier ordenamiento jurídico aplicable.

CAPÍTULO CUARTO DE LA COORDINACIÓN DE ASESORES

Artículo 16.- La coordinación de asesores, es la unidad de apoyo administrativo y técnico, encaminada a auxiliar al Fiscal General en los asuntos que requieran de análisis, para la toma de decisiones en los asuntos de su competencia.

El Titular de dicha coordinación contará con las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Auxiliar al Fiscal General, en los asuntos que requieran su análisis, legal o administrativo, para poder asesorar en la toma de decisiones;
- II. Llevar un control del cumplimiento de los acuerdos pactados en reuniones e intervenciones del Fiscal General e informar en relación con los asuntos que le han sido encomendados;
- III. Realizar los dictámenes de opinión de procedencia técnica jurídica de los proyectos presentados ante él y de los encomendados por el Fiscal General;
- IV. Dar seguimiento a la tramitación de los asuntos canalizados a las distintas áreas de la Fiscalía, en relación con las peticiones solicitadas por los ciudadanos al Fiscal General, pudiendo realizar las reuniones con los servidores públicos encargados del cumplimiento de las tareas solicitadas;
- V. Proponer estrategias y acciones de mejora en la gestión de los asuntos de Seguridad y Procuración de Justicia;
- VI. Representar al Fiscal General en aquellas reuniones y asuntos que se le encomiende.
- VII. Realizar reuniones de trabajo con los Fiscales, Oficial Mayor, Comisionado, Jefes de Zona, Directores Generales, Directores de Área Operativa, Directores de Área Administrativa, directores de la Guardia Estatal de Seguridad y de la Agencia Estatal de Investigación, a efecto de homologar criterios y resolver situaciones que se presenten con motivo de la operación y cumplimiento de los fines de la Fiscalía General;
- VIII. Supervisar la ejecución y el cumplimiento de la política institucional instaurada por el Fiscal General;
- IX. Participar en las comisiones y reuniones, así como encabezar las ceremonias que le confiera el Fiscal General;
- X. Las demás que para tal efecto le confiera el Fiscal General.

CAPÍTULO QUINTO DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL



REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

Artículo 17.- La Dirección de Comunicación Social, es la Unidad Administrativa dependiente del Fiscal General, que se encarga de la elaboración de la estrategia de comunicación, difundir el quehacer institucional y de ser el canal institucional para dar a conocer a la sociedad bajacaliforniana, la información en relación con acciones, programas, servicios y logros con los que cuenta la Fiscalía General del Estado en el ámbito de su competencia.

Para tal efecto, la Dirección se encontrará integrada por un Director y la misma se auxiliará del personal administrativo necesario para la consecución de sus fines, conforme a las necesidades del servicio, aplicando en todo momento el principio de austeridad y de eficiencia en la utilización de recursos públicos.

El Director de Comunicación Social, contará con las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Determinar, proponer e implementar las políticas y programas de comunicación social de la Fiscalía, en coordinación con el Fiscal General y demás servidores públicos que para tal efecto tengan tal encomienda;
- II. Implementar las acciones y estrategias de comunicación de la Institución, que tengan por objeto mantener plenamente informada a la sociedad bajacaliforniana;
- III. Planear y atender los eventos informativos relativos a la Fiscalía que se deban difundir por los medios de comunicación, así como la elaboración, actualización y edición de medios impresos, digitales y documentales que señalen las acciones implementadas por la Fiscalía.
- IV. Programar y atender, en coordinación con los medios de comunicación masiva la difusión del quehacer y servicios institucionales, así como las jornadas de atención a medios para informar al público sobre acciones o resultados en materia de Procuración de Justicia y Seguridad Pública.
- V. Recabar, registrar, analizar, procesar y sintetizar la información que difundan los medios de comunicación respecto a las materias de interés de la Fiscalía General y hacerlo del conocimiento del Titular de la misma;
- VI. Elaborar la síntesis informativa en donde se detallen los temas de interés en materia de Seguridad y Justicia, para brindarle al Fiscal General un panorama claro del acontecer regional y nacional;
- VII. Fungir como enlace institucional con los medios de comunicación, así como establecer las políticas que precise el Fiscal General en la elaboración y distribución de boletines, documentos informativos especiales y demás publicaciones impresas o digitales;
- VIII. Elaborar, organizar, coordinar y ejecutar los programas de comunicación social y relaciones públicas, de acuerdo con los lineamientos que establezca el Fiscal General;
- IX. Apoyar a las Áreas Administrativas correspondientes, a realizar la difusión de los programas con los que cuenta en atención al público;
- X. Proponer, organizar y supervisar entrevistas y conferencias de prensa con los medios de comunicación estatales, nacionales e internacionales, en la materia de competencia del Fiscal General;



REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

- XI. Coordinar y supervisar la elaboración y difusión de publicaciones oficiales, así como de los resúmenes informativos derivados de las notas periodísticas; síntesis de sus ediciones matutina y vespertina de medios locales y extranjeros, realizar los monitoreos correspondientes a los medios de comunicación en los horarios que se determinen para su mejor proveer;
- XII. Informar al Fiscal General sobre los temas relevantes, derivados de las notas que se difundan en los medios de comunicación relacionados con la Fiscalía;
- XIII. Atender las solicitudes de Comunicación Social del Gobierno del Estado;
- XIV. Diseñar, proponer y supervisar la ejecución de estrategias para fomentar y consolidar la imagen institucional de la Fiscalía General;
- XV. Recabar de las distintas unidades administrativas de la Fiscalía General, los informes y documentos necesarios para el cumplimiento de las funciones a su cargo;
- XVI. Analizar y depurar la información proporcionada por los órganos de la Fiscalía General y sus Unidades Administrativas, para que, de ser procedente, sea publicada en los medios electrónicos e impresos con los que cuente la Fiscalía General en materia de comunicación social;
- XVII. Administrar las páginas electrónicas (portales, redes sociales, boletines) de la Fiscalía General del Estado y mantenerlas al día con información respecto a las acciones de la Fiscalía en materia de Seguridad y Procuración de Justicia, así como mantener actualizadas las ubicaciones y el directorio de personal directivo;
- XVIII. Rendir un informe mensual, respecto a las actividades que han llevado a cabo al Secretario Particular del Fiscal General;
- XIX. Elaborar instrumentos y evaluar los resultados de las encuestas y estudios de opinión que permitan conocer la perspectiva ciudadana en relación con la Fiscalía General;
- XX. Las demás que para tal efecto señalen los ordenamientos jurídicos aplicables, así como las que especialmente les confiera el Fiscal General del Estado.

TÍTULO TERCERO DISPOSICIONES OPERATIVAS COMUNES

CAPÍTULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES COMUNES DE LAS FISCALÍAS REGIONALES, FISCALÍAS ESPECIALIZADAS, DIRECCIONES GENERALES Y TITULARES DE LOS ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS

Artículo 18.- Los titulares de cada una de las Fiscalías: ya sea Regionales, de Unidades Especializadas, de Delitos contra Mujeres por Razón de Género, Delitos Contra la Vida, Narcomenudeo, Derechos Humanos, Justicia para Adolescentes, Delitos Contra la Tortura, de las Unidades de Inteligencia Patrimonial y Económica, de Procedimientos de Extinción de Dominio, de las Direcciones Generales, Órganos Administrativos Desconcentrados, tendrán la competencia que le otorguen las disposiciones normativas que apliquen, el presente ordenamiento, así como los acuerdos que suscriba el Fiscal General.



REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

Artículo 19.- Los titulares de las Fiscalías Regionales, de Unidades Especiales, de Delitos contra Mujeres por Razón de Género, Contra La Vida, Narcomenudeo, Derechos Humanos, Justicia para Adolescentes, Contra la Tortura y en general los titulares de las Fiscalías que conformen la Institución, tendrán las siguientes facultades y obligaciones comunes:

- I. Coordinar la investigación de los delitos materia de su competencia;
- II. Ejercer las funciones que competan a su Unidad Orgánica y, en su caso, someter a la consideración del Fiscal Central la resolución de los asuntos de su competencia;
- III. Vigilar y dar seguimiento al trámite de todos los actos de investigación que realice el personal operativo a su cargo, sin perjuicio de la responsabilidad que le corresponda al Agente del Ministerio Público que esté conociendo del caso;
- IV. Solicitar a través de los Coordinadores, a los Agentes del Ministerio Público que le estén adscritos, la información periódica del estado que guardan sus asuntos;
- V. Proponer, y en su caso, aplicar las políticas públicas relativas a los delitos o asuntos que conocen;
- VI. Supervisar la actualización veraz y oportuna en la información estadística de las investigaciones de su competencia, en forma conjunta con los Coordinadores;
- VII. Continuar con la integración y judicialización de las carpetas de investigación que les sean remitidas por otras Fiscalías o Direcciones;
- VIII. Fortalecer los mecanismos de cooperación, coordinación y colaboración con autoridades de la Ciudad de México, federales, estatales o municipales, en el ámbito de su competencia, atendiendo a las normas y políticas institucionales;
- IX. Solicitar al Órgano jurisdiccional la autorización de actos de investigación y demás actuaciones que sean necesarias dentro de la misma;
- X. Revisar, resolver y decidir según el desarrollo de las investigaciones a cargo de su titularidad, sobre si continuar o no con la persecución del delito, el archivo temporal o definitivo de la investigación, el no ejercicio de la acción penal o solicitar el sobreseimiento de la causa, en términos del Código Nacional de Procedimientos Penales;
- XI. Elaborar análisis, generar estadísticas y operar el sistema de registro de los asuntos a su cargo;
- XII. Cumplir y hacer cumplir los objetivos, políticas y programas establecidos por el Fiscal General;
- XIII. Vigilar y supervisar que los servidores públicos de las Unidades Administrativas a su cargo, desempeñen eficaz y eficientemente sus funciones y, en su caso, iniciar actas administrativas por incumplimiento a sus obligaciones y responsabilidades de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- XIV. Investigar y perseguir, por sí o a través de los Agentes del Ministerio Público adscritos, los hechos delictuosos del orden común cometidos en el territorio del Estado, con el auxilio del Comisionado de la Guardia Estatal, de Servicios Periciales y las instituciones de Seguridad Pública, en términos de lo dispuesto por el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, ordenando la práctica de las diligencias necesarias para que en la integración de la carpeta de investigación,



REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

obren datos que establezcan que se ha cometido ese hecho y que exista la probabilidad de que el imputado lo cometió o participó en su comisión, así como el daño causado, y en su caso el monto del mismo;

- XV. Revisar las carpetas de investigación que les turnen los Agentes del Ministerio Público, y en su caso aprobar lo que conforme a derecho proceda;
- XVI. Poner a disposición de la autoridad competente, en su caso y sin demora, a las personas detenidas en caso de flagrante delito o de urgencia, de acuerdo con el artículo 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- XVII. Dar vista al Órgano Interno de Control respecto de las irregularidades sobre las que tenga conocimiento;
- XVIII. Proporcionar la información y la cooperación técnica especializada que soliciten las demás Unidades Administrativas de la Fiscalía General, otras dependencias y entidades del Gobierno del Estado o por personas y organismos externos, de acuerdo con la Ley de Transparencia y demás leyes aplicables, así como con las políticas establecidas por el Fiscal General;
- XIX. Someter a la consideración del Fiscal General la elaboración de convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos para el mejor desempeño de la Fiscalía Regional o Especializada a su cargo;
- XX. Establecer la coordinación para el ejercicio de sus funciones, con las demás Unidades Administrativas de la Fiscalía General, así como, en su caso, del Gobierno del Estado, la Federación y los Municipios;
- XXI. Aplicar mecanismos de medición del desempeño y resultados del personal a su cargo;
- XXII. Supervisar que se realicen todas las diligencias necesarias en la integración de la carpeta de investigación correspondiente, a efecto de que se obtenga una satisfactoria intervención judicial;
- XXIII. Encomendar, dentro del ámbito de competencia de la Fiscalía Regional o Especializada a su cargo, asuntos y comisiones a sus subordinados, vigilando la atención, seguimiento y cumplimiento que se les dé a los mismos;
- XXIV. Impulsar y desarrollar estudios y criterios sobre mejores prácticas, así como la implementación de programas y acciones para el mejor desempeño de sus funciones, así como del personal de las Unidades Administrativas a su cargo;
- XXV. Autenticar o expedir constancias de los documentos y archivos que obren en su poder con motivo de sus atribuciones;
- XXVI. Vigilar la adecuada integración de las averiguaciones o carpetas de investigación y el cumplimiento del debido proceso, en los asuntos bajo su responsabilidad;
- XXVII. En general, todo lo que contemple la legislación penal y de procedimientos vigentes en lo que le compete;
- XXVIII. Investigar los hechos que pudieren ser constitutivos de delito;
- XXIX. Ejercer la autoridad y mando sobre las Policías en la Investigación de los Delitos;
- XXX. Vigilar que la Policía encargada de la Investigación del Delito cumpla con los requisitos de legalidad de los actos de investigación que lleve a cabo;
- XXXI. Coordinar las acciones que los Agentes del Ministerio Público y sus auxiliares, lleven a cabo con motivo de la investigación de los delitos, ejercicio de la pretensión punitiva



REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

- y comparecencia ante los jueces y tribunales en primera y segunda instancia, por conducto propio o de los servidores públicos en los que se delegue la facultad;
- XXXII. Supervisar que los rastros, objetos, instrumentos o productos del delito sean conservados, para lo cual vigilará que los elementos a su cargo asignados a la investigación del delito se apeguen a las reglas y principios establecidos en las disposiciones legales conducentes para la cadena de custodia, siendo aplicable lo anterior sobre la disposición de personas fallecidas no identificadas o no reclamadas;
- XXXIII. Implementar mecanismos que garanticen que los Agentes del Ministerio Público practiquen u ordenen los actos de investigación pertinentes para descubrir la verdad de los hechos materia de las denuncias o querellas;
- XXXIV. Establecer mecanismos de control, respecto a las determinaciones sobre la autorización de la aplicación de criterios de oportunidad, el sobreseimiento del proceso, acuerdos reparatorios, el perdón de la víctima u ofendido, el no ejercicio de la acción penal, suspensión condicional del proceso, apertura del procedimiento abreviado y en los demás casos que se consideren necesarios, así como supervisar su aplicación;
- XXXV. Ejercitar las acciones penales correspondientes ante los tribunales, respecto de delitos del orden local y los de competencia concurrente con la Federación;
- XXXVI. Solicitar a los tribunales las órdenes de aprehensión contra las personas imputadas, las medidas cautelares y demás que establezcan las disposiciones legales aplicables;
- XXXVII. Obtener y presentar pruebas que acrediten los elementos del tipo penal y la responsabilidad de las personas imputadas;
- XXXVIII. Agilizar los juicios para que la administración de justicia sea pronta y expedita;
- XXXIX. Pedir la aplicación de las penas y medidas judiciales que correspondan, así como velar por el cumplimiento de las disposiciones de la sentencia;
- XL. Resolver sobre el no ejercicio o el desistimiento de la acción penal, así como solicitar el sobreseimiento del juicio en los casos y de conformidad con las disposiciones legales aplicables, considerando los hechos y circunstancias del caso;
- XLI. Autorizar la dispensa de la necropsia, así como la autorización de la cremación en los casos previstos en las disposiciones legales aplicables, exceptuando de esta disposición a los casos de personas no identificadas o no reclamadas;
- XLII. Determinar si procede prolongar la conservación de las muestras biológicas y evidencias después de concluido el tiempo límite que establece la ley de la materia y, en su caso, resolver sobre el destino final de las mismas, previo cumplimiento de las disposiciones legales aplicables;
- XLIII. Vigilar que la información generada en las carpetas de investigación sea integrada a los sistemas informáticos de la Fiscalía General;
- XLIV. Supervisar la elaboración de estadísticas e informes relativos al funcionamiento y actuación de los Agentes del Ministerio Público y Policías de Investigación del Delito adscritos a las Unidades de Investigación;
- XLV. Vigilar que se implementen los sistemas informáticos que establezca la Fiscalía General;



REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

- XLVI. Establecer un control de los registros electrónicos de las audiencias celebradas por los Agentes del Ministerio Público ante los tribunales;
- XLVII. Vigilar que el aseguramiento de los instrumentos, objetos o productos del delito se realice en los términos y conforme al procedimiento previsto en las disposiciones legales aplicables;
- XLVIII. Expedir los informes que le soliciten conforme a las disposiciones legales aplicables;
- XLIX. Proveer lo necesario para que se otorgue la protección que la ley prevé a favor de los derechos de las víctimas u ofendidos incluida la reparación integral del daño;
- L. Canalizar a víctimas, ofendidos y testigos a las áreas especializadas con el propósito de que se apliquen las medidas de protección que se requieran;
- LI. Organizar al personal de las Fiscalías a su cargo conforme a las necesidades del servicio público, y encomendarles las funciones que se requieran en apego a la estructura de organización que establece el presente Reglamento;
- LII. Designar de forma especial, al Fiscal Investigador o Agente del Ministerio Público titular de cualquier carpeta de investigación que se encuentre en alguna de las Unidades a su cargo;
- LIII. Requerir el auxilio y colaboración de las instituciones de Procuración de Justicia en el ámbito nacional e internacional, para la investigación de los delitos y ejecución de órdenes de aprehensión en el ejercicio de la acción penal, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- LIV. Obtener la información y datos que sean necesarios en el ejercicio de sus funciones y que obren en poder de organismos públicos y privados incluyendo el acceso a libros, documentos, registros o cualquier otro medio que los contengan;
- LV. Autorizar las diligencias que conforme al Código Nacional de Procedimientos Penales, el Fiscal General les delegue a través de Lineamientos que para tal efecto expida; y
- LVI. Las demás que les confiera la ley y el presente ordenamiento.

Artículo 20.- Están autorizados para expedir copias autenticadas según sea el caso, de los registros y documentos:

- I. El Fiscal General;
- II. El Fiscal Central;
- III. La Secretaría Particular, sobre los archivos en poder de la Fiscalía General;
- IV. Los Fiscales Regionales, de los archivos e información que obren en sus oficinas y las unidades administrativas a su cargo;
- V. Los Fiscales de Unidades Especiales, los Fiscales Especializados y los Directores, sobre los archivos e información de la Unidad Administrativa a su cargo;
- VI. Los Agentes del Ministerio Público o Fiscales Investigadores, sobre los expedientes o carpetas de investigación que tenga a su cargo, observando las disposiciones de ley en términos de información reservada o confidencial;
- VII. El Titular del Órgano Interno de Control, sobre los expedientes de investigación administrativa, observando las disposiciones de la ley de la materia, en cuanto a la



REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

información reservada o confidencial; así como de aquellos documentos derivados de su función;

- VIII. El Comisionado de la Guardia Estatal de Seguridad e Investigación, sobre los archivos que obren en su poder.

Artículo 21.- Los titulares de Unidades Administrativas no señaladas en el artículo anterior, podrán expedir copias certificadas de constancias, registros y documentos que obren en su poder y se vinculen con su función.

Para efectos de lo señalado en el párrafo anterior, se deberá tener en cuenta el tipo de información contenida en dichos instrumentos, en específico aquella clasificada como reservada o confidencial, para que sea manejada conforme a lo dispuesto por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado y demás normatividad aplicable.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS DIRECCIONES, COORDINACIONES Y DEPARTAMENTOS

Artículo 22.- Los titulares de Direcciones, Coordinaciones y Departamentos tendrán las siguientes facultades y obligaciones comunes:

- I. Implementar los mecanismos de verificación y evaluación de la gestión pública, como sistema institucional, para asegurar el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos, teniendo como primordiales funciones, la promoción de la eficacia en el servicio público, la transformación del enfoque punitivo en preventivo y la prevención y abatimiento de la corrupción y la impunidad, en los términos de la legislación y la normatividad aplicable, para el logro de los objetivos estratégicos, misión y visión institucional;
- II. Acordar con el Fiscal General, los asuntos de su competencia; o en su caso, con su superior inmediato;
- III. Desempeñar las funciones y comisiones que el Fiscal General o su superior inmediato les encomiende e informen sobre su desempeño;
- IV. Rendir al Fiscal General el informe mensual y anual de las actividades desarrolladas en las áreas de su responsabilidad, dentro de los primeros cinco días naturales siguientes al periodo que se informa, o aquellos otros que se le requieran;
- V. Informar inmediatamente al Fiscal General, de aquellos asuntos de su conocimiento o de su personal, que por razones de relevancia así lo ameriten; de igual manera, deberán mantenerle informado de su seguimiento y conclusión;
- VI. Efectuar visitas periódicas a las áreas bajo su cargo, para asegurar el buen orden y estricto desempeño en las actividades que corresponden a los servidores públicos en el ejercicio de su función, conforme al cargo que desempeñan;



REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

- VII. Proponer al Fiscal General los proyectos de convenios a celebrar con otras instituciones y dependencias con temas afines o complementarios a las funciones de la Fiscalía General, que conlleven al mejoramiento institucional y de su personal;
- VIII. Cumplir las instrucciones del Fiscal General, para desarrollar y operar, en el ámbito de su competencia, los mecanismos y acciones derivadas de los convenios y acuerdos que la Fiscalía General tenga celebrados con otras instituciones;
- IX. Contribuir a la preparación del anteproyecto de presupuesto que le corresponda, para ser considerado en lo necesario y posible en el de la Fiscalía General;
- X. Intervenir, en el ámbito de su competencia, por sí o a través de representantes designados y en coordinación con la Consejería Jurídica y la Oficialía Mayor, en las acciones y operaciones relativas a los actos que se lleven a cabo y los contratos que se celebren en materia de adquisiciones, enajenaciones y arrendamientos de bienes muebles e inmuebles y prestación de servicios, conforme a la ley de la materia;
- XI. Asesorar técnicamente en asuntos de su especialidad a los servidores públicos de la Fiscalía General;
- XII. Coordinar entre sí sus actividades y proporcionar la información y apoyo necesarios, cuando el ejercicio de la función y de sus atribuciones así lo requiera, para el buen y eficaz desempeño de la Fiscalía General;
- XIII. Promover, gestionar, programar, motivar y participar el desarrollo de cursos, talleres, seminarios y demás acciones, tendientes a la formación, capacitación, actualización, especialización, promoción, evaluación y certificación propia y de su personal, para fortalecer sus habilidades, conocimientos y valores requeridos en el servicio público de procuración de justicia, en coordinación y bajo la conducción del Instituto, o de las instancias correspondientes, conforme al modelo de profesionalización;
- XIV. Participar en los comités, consejos, comisiones y órganos en los que la Fiscalía General o la unidad a su cargo deba intervenir, ya sea por señalamiento directo de la ley aplicable, la normatividad interna o por instrucción del Fiscal General;
- XV. Contribuir decididamente con todo su personal, en la mejora continua del servicio y la percepción positiva de la administración;
- XVI. Determinar, conforme a las necesidades reales, los requerimientos de bienes y servicios indispensables para el desempeño de la unidad administrativa a su cargo y plantearlos oportunamente al Fiscal General para su autorización y posterior incorporación al presupuesto anual de la Fiscalía General, cuando así proceda y presupuestalmente sea posible;
- XVII. Opinar sobre la actualización y mejoras necesarias al Manual de Organización de la Fiscalía General y las descripciones de puestos, principalmente los relacionados con la unidad a su cargo;
- XVIII. Realizar las actualizaciones, adecuaciones y mejoras a los manuales de procedimientos de su respectiva unidad;
- XIX. Coordinar y supervisar las actividades y la elaboración del análisis estadístico de control y seguimiento de desempeño en relación con la eficacia y eficiencia de su personal;



REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

- XX. Proporcionar la información y colaboración que les sea requerida, de conformidad con las leyes, acuerdos, convenios y disposiciones emitidas o instrucciones giradas. Deberá asegurarse siempre y bajo su estricta responsabilidad, acerca de la pertinencia, destino, uso y contenido de la información, con base en las disposiciones legales aplicables en la materia;
- XXI. Vigilar que, en los asuntos de su competencia, se cumplan con disposiciones normativas aplicables, e instrucciones de sus superiores;
- XXII. Guardar la debida y necesaria discreción con la información y documentos de que dispongan, por motivo del desempeño de su cargo y asegurarse que su personal observe el mismo comportamiento;
- XXIII. Velar porque impere el orden, la disciplina y el respeto entre los integrantes de la unidad a su cargo y de éstos con el demás personal de la Fiscalía General;
- XXIV. Someter ante el Fiscal General las propuestas de nombramiento y promoción de los servidores públicos de la unidad a su cargo, con pleno respeto de las disposiciones relativas al servicio profesional de carrera y los resultados de los procesos tendientes a lograrlo;
- XXV. Contribuir al adecuado mantenimiento, protección, uso apropiado y racional de los equipos, insumos, materiales, herramientas y en general bienes, valores y recursos asignados al personal de la unidad a su cargo, con apego a la normatividad aplicable y disposiciones administrativas al respecto;
- XXVI. Levantar el acta administrativa correspondiente en caso de que personal a su cargo incurra en posible responsabilidad, por violar disposiciones contenidas en la Ley, este Reglamento y demás disposiciones aplicables, para remitirla en su caso al Órgano Interno de Control, para sus efectos legales conducentes. Al hacerlo, deberá asegurarse en cubrir los requisitos correspondientes;
- XXVII. Disponer oportunamente las medidas necesarias para evitar que en sus áreas de trabajo se generen condiciones de rezago, o las pertinentes para abatirlo;
- XXVIII. Dictar o proponer las medidas necesarias para el mejoramiento general de las áreas de su adscripción;
- XXIX. Coordinar con otras instancias u organismos públicos, sociales y privados, tanto locales como federales, en un plano de colaboración, en todo aquello que se relacione con las facultades de su Dirección, en términos de los convenios celebrados para tal efecto;
- XXX. Conceder audiencias públicas para tratar lo relacionado con las actividades de su personal y competencia;
- XXXI. Rendir los informes de autoridad que le sean requeridos conforme a la ley, y
- XXXII. Las demás que señalen las disposiciones legales, reglamentarias y de normatividad interna y las que instruya el Fiscal General.

CAPÍTULO TERCERO DE LOS REQUISITOS PARA EL PUESTO



REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

Artículo 23.- Para ser Titular de la Fiscalías Central, Fiscalías Regionales, de Unidades Especializadas, de Delitos Contra Mujeres por Razón de Género, Delitos Contra la Vida, Narcomenudeo, Derechos Humanos, Justicia para Adolescentes, Delitos Contra la Tortura o cualquier otra Fiscalía creada mediante acuerdo del Fiscal General, además de contar con los requisitos a los que aluden los artículos 23 y 26 de la Ley Orgánica para ser Agente del Ministerio Público, la persona que pretenda encabezar una Fiscalía debe de cumplir con los siguientes requisitos de elegibilidad:

- I. Contar con buena salud, acreditado mediante certificado médico expedido por alguna Institución que pertenezca al Sistema Estatal de Salud, en términos de lo dispuesto por la Ley de Salud Pública para el Estado de Baja California;

Artículo 24.- Para ser Titular de la Fiscalía de Visitaduría y Contraloría, además de contar con los requisitos a los que alude el artículo 23 de la Ley Orgánica para ser Agente del Ministerio Público, la persona que pretenda encabezar esta Fiscalía, deberá reunir los siguientes requisitos:

- I. Gozar de buena reputación entre la sociedad;
- II. No haber desempeñado algún cargo de dirección, administración o responsabilidad en algún Instituto Político, ya sea local o nacional, durante los 5 años anteriores a la fecha de su designación;
- III. Haber laborado en la Fiscalía, en la Procuraduría General de la República o en la de alguna Entidad Federativa, al menos por cinco años, como Agente del Ministerio Público, Director, Visitador, Subprocurador, Procurador o Fiscal.

Artículo 25.- Para ocupar el cargo de Fiscal Especial, además de contar con los requisitos a los que aluden los artículos 23 y 26 de la Ley Orgánica para ser Agente del Ministerio Público, la persona que pretenda encabezar una Fiscalía Especial deberá cumplir con los requisitos siguientes:

- I. Gozar de buena reputación entre la sociedad;
- II. No haber desempeñado algún cargo de dirección, administración o responsabilidad en algún Instituto Político, ya sea local o nacional, durante los 5 años anteriores a la fecha de su designación;

Artículo 26.- Para ocupar el puesto de Oficial Mayor, además de contar con los requisitos a los que alude el artículo 23 de la Ley Orgánica para ser Agente del Ministerio Público, la persona que pretenda encabezar la titularidad de esta Unidad Administrativa requiere cumplir con los siguientes requisitos de elegibilidad:

- I. Tener residencia efectiva de tres años en el Estado, previos al día de su designación;
- II. Acreditar experiencia profesional de cinco años en el ramo al que aspira ingresar;
- III. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito intencional con pena mayor a un año de prisión, o que se trate de los delitos de robo, fraude, falsificación,



REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

abuso de confianza o algún otro que lastime seriamente la buena fama y/o concepto público;

Artículo 27.- Para ocupar el cargo de Comisionado de la Guardia Estatal de Seguridad e Investigación, se requiere cumplir con requisitos señalados por el artículo 31 de la Ley Orgánica de esta Institución.

Artículo 28.- Para ocupar la titularidad dentro de alguna de las Direcciones Generales, Direcciones Administrativas, Jefaturas de Departamento, Jefaturas de Zona, Subdirecciones administrativas, además de contar con los requisitos a los que alude el artículo 23 de la Ley Orgánica para ser Agente del Ministerio Público, deberá acreditar los siguientes requisitos:

- I. Contar con residencia o vecindad en el Estado de tres años previos a la fecha de su designación;
- II. Acreditar experiencia profesional de por lo menos cinco años en el área a la que aspira ingresar.

Artículo 29.- Para ocupar el puesto de Auxiliar del Ministerio Público, se requiere cumplir con los siguientes requisitos de elegibilidad:

- I. Ser ciudadano mexicano, en pleno uso y goce de sus derechos políticos y civiles;
- II. Tener por lo menos veintidós años, al día de su designación;
- III. Poseer al día de su designación: título profesional o carta de pasante de Licenciado en Derecho, expedido por Institución o autoridad legalmente facultada para ello;
- IV. Contar con experiencia profesional en el área del derecho de seis meses, previos a su designación.
- V. Presentar y aprobar el examen de control de confianza;
- VI. Presentar y aprobar el examen de conocimientos en el área penal;
- VII. No estar sujeto o vinculado a proceso por delito doloso;
- VIII. No hacer uso de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que causen efectos similares.

Artículo 30.- Para ocupar algún cargo o comisión dentro de las Instituciones Policiales dependientes de la Fiscalía, bastará con que se cumplan los requisitos que para tal efecto señale la Ley de Seguridad Pública del Estado de Baja California.

Artículo 31.- Para ocupar cualquier otro cargo, empleo o comisión dentro de la Fiscalía General que no se encontrase especificado por la Ley Orgánica o el presente Reglamento, se requerirá cuando menos acreditar los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano, en pleno uso y goce de sus derechos políticos y civiles;
- II. Tener por lo menos dieciocho años al momento de su designación;
- III. Haber concluido la enseñanza secundaria;



REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

- IV. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito intencional con pena mayor a un año de prisión, o que se trate de los delitos de robo, fraude, falsificación, abuso de confianza o algún otro que lastime seriamente la buena fama y/o concepto público;
- V. Aprobar los exámenes de conocimientos que demuestren su capacidad para el eficiente servicio público;
- VI. Someterse a los exámenes físicos, médicos o clínicos que acrediten que el elemento cuenta con buena salud.

Artículo 32.- Cualquier requisito de forma podrá ser dispensado por el Fiscal General, debiendo para tal efecto emitir un documento en el que manifieste la procedencia de dicha dispensa y la fundamentación y motivación en donde acredite que con dicho acto no se causa perjuicio alguno a la Institución, ni afecte en su funcionabilidad u operatividad.

Son requisitos de forma los siguientes:

- I. La edad mínima para desempeñarlo;
- II. El último grado de estudios;
- III. La vecindad o el requisito de residencia;
- IV. La experiencia profesional.

En ningún caso podrá dispensarse la exigencia de someterse y aprobar los exámenes de control y confianza.

TÍTULO CUARTO DE LA FISCALÍA CENTRAL, SU ORGANIZACIÓN Y SUS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS

CAPÍTULO PRIMERO DE LA FISCALÍA CENTRAL Y SUS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS

Artículo 33.- La Fiscalía Central es la unidad administrativa dependiente del Fiscal General, que estará encabezada por un Fiscal Central, tendrá bajo su mando y coordinación a las fiscalías y Unidades contempladas por la fracción I del artículo 8 del presente ordenamiento. Al Fiscal Central originariamente le corresponde la representación, trámite y resolución de los asuntos encomendados a aquella, quien podrá para la mejor distribución y desarrollo del trabajo, conferir sus facultades a servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo y teniendo además de las facultades comunes señaladas por el artículo 19 del presente ordenamiento, las siguientes facultades y atribuciones específicas:

- I. Supervisar, revisar y vigilar la debida integración y la secuela de las averiguaciones previas y carpetas de investigación, así como llevar un control de estas;



REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

- II. Vigilar y coordinar el buen desempeño de los funcionarios y servidores públicos a su mando, así como de los Fiscales Regionales, Especializados y titulares de las Unidades de Investigación a su cargo;
- III. Auxiliar al Fiscal General en la vigilancia de la constitucionalidad y legalidad de las actuaciones de la Fiscalía;
- IV. Suplir al Fiscal General en términos de ley y del presente ordenamiento;
- V. Supervisar y vigilar la correcta aplicación de los criterios de oportunidad, abstención de investigar, archivo temporal, incompetencia, acumulación, el no ejercicio de la acción penal y la judicialización de las investigaciones por parte de los Agentes del Ministerio Público de la Institución;
- VI. Revisar, resolver y decidir según el desarrollo de las investigaciones, sobre si continuar o no con la persecución del delito, el archivo temporal o definitivo de la investigación, el no ejercicio de la acción penal o el sobreseimiento de la causa, en términos del Código Nacional de Procedimientos Penales;
- VII. Auxiliar al Fiscal General en el desempeño de las facultades que este le confiera por delegación o por acuerdo;
- VIII. Rendir periódicamente informes de las actividades realizadas al Fiscal General;
- IX. Promover y garantizar el trato digno a los usuarios de la Fiscalía General, así como su eficiencia y rapidez.
- X. Ejercer la facultad de atracción sobre las carpetas de investigación, pudiendo actuar por su conducto o designar a un Agente del Ministerio Público Titular sobre las mismas;
- XI. Planear, programar, coordinar y evaluar las funciones y actividades de las Unidades Administrativas y Sustantivas de su adscripción, de conformidad a los lineamientos que señale el Fiscal General;
- XII. Autorizar las solicitudes de colaboración elaboradas por los Fiscales o Agentes del Ministerio Público de las diversas Entidades Federativas o de la Fiscalía General de la República, acorde a los convenios de colaboración vigentes;
- XIII. Someter a consideración del Fiscal General, la normatividad interna, manuales de operación y organización, para el mejor funcionamiento de las Fiscalías y Unidades a su cargo;
- XIV. Recibir a los titulares de las Fiscalías y Unidades Administrativas y Sustantivas de su adscripción y resolver los asuntos que sean competencia de estas, así como conceder audiencia a la ciudadanía;
- XV. Proporcionar la información, los datos o la cooperación técnica que les sea requerida por otras dependencias o entidades, de acuerdo con las políticas señaladas al respecto;
- XVI. Designar de forma especial, al Fiscal Investigador o Agente del Ministerio Público titular de cualquier carpeta de investigación que se encuentre en alguna de las fiscalías a su cargo.
- XVII. Someter a consideración del Fiscal General las propuestas para encabezar las Unidades Administrativas, Sustantivas y Fiscalías a su cargo;
- XVIII. Rendir los informes de autoridad que le sean requeridos conforme a la ley, y



REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

- XIX. Las demás que señalen las disposiciones legales y reglamentarias, así como las que le sean conferidas mediante acuerdo o delegación, por el Fiscal General en términos de ley.

Artículo 34.- El Fiscal Central tendrá a su cargo de forma directa para el despacho de los asuntos de su competencia, cuando menos las siguientes Unidades de apoyo técnico y operativo a su cargo:

- I. Jefatura de Oficina;
- II. Dirección de Asesoría Jurídica y de Apoyo al Sistema Acusatorio;
- III. Dirección Estatal de Estrategias contra el Crimen;

Asimismo, el Titular de la Fiscalía Central podrá añadir o suprimir Unidades Administrativas, de Investigación, Direcciones, Subdirecciones y Departamentos de acuerdo a las necesidades del servicio y a las posibilidades operativas, técnicas y presupuestales de la Institución con base a sus facultades, por lo que únicamente las modificaciones a la estructura organizacional que incidan en la asignación presupuestal de la Unidad Orgánica a su cargo deberán ser sometidas a consideración del Fiscal General por conducto y la aprobación bueno de la Oficialía Mayor.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS FISCALÍAS REGIONALES Y SUS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS

Artículo 35.- Las Fiscalías Regionales son las Unidades Administrativas que aplican el principio de organización territorial, por lo que la demarcación territorial de estas corresponderá a las mismas circunscripciones territoriales de cada municipio de la Entidad. Por ello, se establecerán cinco Fiscalías Regionales con sede en las ciudades de Tijuana, Tecate, Mexicali, Ensenada y Playas de Rosarito.

Las Fiscalías Regionales atenderán asuntos relativos a la integración de carpetas de investigación, ejercicio de la acción penal, archivo temporal, incompetencia, acumulación, no ejercicio de la acción penal, litigación, amparo, servicios a la comunidad relacionados con la Procuración de Justicia, averiguaciones previas y control de procesos del Sistema Mixto.

Cada una de las Fiscalías estará encabezada por un Fiscal Regional, quien tendrá para el despacho de los asuntos de su competencia, cuando menos las siguientes unidades de apoyo técnico y operativo a su cargo:

- I. Dirección de Coordinaciones de Unidades de Investigación, quien tendrá bajo su cargo a las Coordinaciones de Unidades de Investigación que se requieran de conformidad con las necesidades del servicio;
- II. Coordinaciones de Unidades de Investigación;
- III. Coordinación de Averiguaciones Previas y Control de Procesos, encargado del sistema mixto;



REGlamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Baja California

- IV. Departamento de Estadística y Seguimiento Judicial; y
- V. Agentes del Ministerio Público Supervisor.

Asimismo, los titulares de las Fiscalías Regionales, siempre y cuando cuenten con la aprobación del Fiscal Central, podrán añadir o suprimir Unidades de Investigación, Direcciones, Subdirecciones y Departamentos de acuerdo a las necesidades del servicio y a las posibilidades operativas, técnicas y presupuestales de la Institución con base a sus facultades, por lo que únicamente las modificaciones a la estructura organizacional que incidan en la asignación presupuestal de la Unidad Orgánica a su cargo deberán ser sometidas a consideración del Fiscal General por conducto de la Oficialía Mayor.

Artículo 36.- Las Fiscalías Regionales contarán además de las facultades comunes señaladas por el artículo 19 del presente ordenamiento, con las siguientes facultades y obligaciones específicas:

- I. Ejercer las funciones que competan a su Unidad Orgánica y en su caso, someter a consideración del Fiscal Central la resolución de los asuntos de su competencia;
- II. Desempeñar las comisiones y representaciones que el Fiscal General o el Fiscal Central les encomiende e informar sobre el desempeño de estas.
- III. Planear, dirigir y supervisar el buen funcionamiento de las Unidades o Áreas a su cargo;
- IV. Proponer al Fiscal Central, las altas y bajas, así como los cambios de adscripción que impliquen el movimiento a Unidades Administrativas diversas a las del ámbito de su competencia;
- V. Designar a los Coordinadores de Unidades de Investigación;
- VI. Establecer la coordinación para el ejercicio de sus funciones, con las demás Unidades Administrativas de la Fiscalía General, así como, en su caso, del Gobierno del Estado, la Federación y los municipios;
- VII. Transmitir a los servidores públicos a su cargo, las instrucciones generales y especiales para el cumplimiento de sus atribuciones, para lograr la unidad de acción del Ministerio Público, vigilando su debido cumplimiento;
- VIII. Someter a consideración del Fiscal Central la organización interna de las Unidades Administrativas de su adscripción, así como los procedimientos administrativos y las normas de coordinación y operación;
- IX. Opinar y dictaminar sobre los asuntos que se reciben para su revisión y consulta;
- X. Rendir, cuando le sea requerido, un informe de las acciones y actividades llevadas a cabo en la Fiscalía a su cargo;
- XI. Realizar visitas periódicamente a las unidades de su adscripción para observar su funcionamiento, e informando de ello al Fiscal Central;
- XII. Dictar las medidas conducentes tendientes a la obtención de una procuración de justicia pronta y expedita;
- XIII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como aquellos que les sean encomendados;



REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

- XIV. Rendir los informes de autoridad que le sean requeridos conforme a la ley;
- XV. Informar al Fiscal Central, el desarrollo, avance y resultados en forma inmediata de los asuntos que sean de carácter relevante de la zona de su adscripción;
- XVI. Remitir a la Agencia del Ministerio Público que corresponda, los exhortos, incidentes criminales o trámites relacionados con la integración de averiguaciones previas o carpetas de investigación, para su procesamiento y, en caso de que las diligencias sean solicitadas en base a los convenios de colaboración, de coordinación operativa y cooperación técnica científica, deberá avisar a la Consejería Jurídica para su registro y control;
- XVII. Conceder audiencias al público personalmente o por conducto de los servidores públicos a su cargo; y,
- XVIII. Las demás que le confiera expresamente el Fiscal General, el Fiscal Central o las normas u ordenamientos jurídicos aplicables.

CAPÍTULO TERCERO DE LA FISCALÍA ESPECIALIZADA EN DELITOS CONTRA MUJERES POR RAZÓN DE GÉNERO

Artículo 37.- La Fiscalía Especializada en Delitos Contra Mujeres por Razón de Género, es una Unidad Administrativa de la Fiscalía General, que aplica el principio de especialización tiene competencia para conocer en todo el Estado sobre los asuntos relativos a la integración de carpetas de investigación, ejercicio de la acción penal, archivo temporal, incompetencia, acumulación, no ejercicio de la acción penal, litigación, amparo, servicios a la comunidad, que se desprendan de la investigación, persecución o judicialización de hechos que la ley señale como delito en los que se investigue algún delito relacionado con la Violencia de Género, Femicidio, Trata de Personas, Contra la Libertad y Seguridad Sexual de las Personas, Contra la Familia y Contra el Libre Desarrollo de la Personalidad.

Dicha Fiscalía se encontrará bajo la coordinación del Fiscal Central, y estará encabezada por un Fiscal Especializado, con carácter de Agente del Ministerio Público y quien tendrá para el despacho de los asuntos de su competencia, cuando menos las siguientes unidades de apoyo técnico y operativo a su cargo:

- I. Dirección de Unidades de Investigación Especializada en Combate a la Trata de Personas;
- II. Dirección de Unidades de Investigación Especializada en Femicidios;
- III. Dirección de Unidades de Investigación de Delitos contra la Libertad, Seguridad Sexual y el Normal Desarrollo Psicosexual de una o más mujeres;
- IV. Dirección de Unidades de Investigación de Delitos de Violencia Familiar, Incumplimiento de Obligaciones de Asistencia Familiar y demás delitos por razón de género.



REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

Esta Fiscalía Especializada se integrará cuando menos con el personal sustantivo policial, pericial y Agentes del Ministerio Público, que se asigne o comisione del personal de la Fiscalía Central y demás servidores públicos que se requieran para el ejercicio de sus funciones.

Asimismo, el Titular de esta Fiscalía Especializada siempre y cuando cuenten con la aprobación del Fiscal Central, podrá añadir o suprimir Unidades de Investigación de acuerdo con las necesidades del servicio y de las posibilidades de la Institución de acuerdo con sus facultades, por lo que únicamente las modificaciones a la estructura organizacional que incidan en el presupuesto de la Unidad Orgánica a su cargo deberán ser sometidas a consideración del Fiscal General por conducto de la Oficialía Mayor.

Artículo 38.- El Titular de esta Fiscalía, contará con el apoyo de las Direcciones, órganos, comisiones y agencias integrantes de la Fiscalía General y su personal para el desarrollo pleno de sus funciones.

Los integrantes y servidores públicos de esta Fiscalía deberán contar con el perfil especializado que garantice la aplicación de la perspectiva de género en su desempeño, así como los conocimientos en Derechos Humanos, Atención a Víctimas, que le permitan atender los compromisos del Estado Mexicano en la materia de su competencia y desarrollar sus labores en el marco de los estándares internacionales, reconocidos por México en este rubro.

Artículo 39.- De igual forma, el Titular de esta Fiscalía, contará además de las facultades comunes señaladas por el artículo 19 del presente ordenamiento, con las siguientes facultades y obligaciones específicas:

- I. Conocer de las denuncias y querellas que se presenten, por hechos que pudieran ser constitutivos de los delitos de su competencia de conformidad con el Código Penal del Estado, la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia y los demás ordenamientos jurídicos internacionales, nacionales y locales en la materia;
- II. Recibir y atender toda denuncia o querella que tenga relación con hechos posiblemente constitutivos de los delitos de su especialidad como delitos contra las mujeres por razón de género, discriminación por razones de género, feminicidio y feminicidio en grado de tentativa, delitos de homicidio doloso cuando la víctima sea mujer, homicidio o lesiones contra la población lésbico-gay y bisexual;
- III. Dirigir la investigación de los delitos que conozca, practicando y ordenando para ello todas las diligencias que resulten necesarias para su comprobación y la identificación de quien lo cometió o participó en su comisión, en los términos del Código Penal y la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia y demás disposiciones legales aplicables;
- IV. Coordinar la investigación de los delitos materia de su competencia;
- V. Iniciar carpetas de investigación relacionadas con homicidios dolosos de mujeres y feminicidio a través de los Agentes del Ministerio Público;



REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

- VI. Atraer y recibir las investigaciones que se hayan iniciado en unidades diversas por los delitos de su especialidad, para continuar con su atención y resolución procedente, salvo en los casos que, para la mejor investigación del delito, resulte más idóneo que la diversa unidad continúe conociendo del asunto, para lo cual el Titular de esta Fiscalía deberá habilitar al Agente del Ministerio Público, mediante el oficio correspondiente, previo acuerdo con el Fiscal Central;
- VII. Acordar y en su caso, solicitar al órgano jurisdiccional, la práctica de diligencias necesarias para la investigación, así como la aplicación de las medidas necesarias para la protección integral de las víctimas, primordialmente su integridad física y psicológica;
- VIII. Coordinarse con el Centro de Justicia para las Mujeres que preste servicio en el Estado, mediante un modelo de atención integral a las usuarias, que preste los servicios de: presentación de denuncia ante el Representante Social, atención médica, estancia y servicios de atención, atención psicológica, acceso a servicios periciales, asesoría y representación jurídica, servicios ofrecidos por organizaciones de la sociedad civil, empoderamiento de las mujeres y bolsa de trabajo, acceso a refugios y juzgados familiares para la obtención de órdenes de protección;
- IX. Participar en los programas, comités y comisiones que así lo requieran, en temas de delitos por razones de género;
- X. Informar al Fiscal Central sobre los asuntos encomendados a esta Fiscalía Especializada;
- XI. Rendir los informes de autoridad que le sean requeridos conforme a la ley;
- XII. Canalizar a la víctima en forma inmediata para su atención médica psicológica, y
- XIII. Las demás que le atribuyan los tratados internacionales en los que México sea parte, otras disposiciones legales aplicables o las que el Fiscal General del Estado le encomiende.

CAPÍTULO CUARTO DE LA FISCALÍA ESPECIALIZADA EN DELITOS CONTRA LA VIDA

Artículo 40.- La Fiscalía Especializada en Delitos contra la vida, es la Unidad Administrativa de la Fiscalía General, que aplica el principio de especialización y estará a cargo de integrar y coordinar de manera pronta y expedita con estricto apego a derecho, las carpetas de investigación que se inicien con motivo de homicidios dolosos que ocurran en el territorio estatal y las que, a juicio del Fiscal General o Central por sus particularidades e impacto social, deban ser investigadas de manera especial, así como de los demás delitos que se desprendan de dicha investigación.

Dicha Fiscalía se encontrará bajo la coordinación del Fiscal Central y estará encabezada por un Fiscal Especializado, con carácter de Agente del Ministerio Público y quien tendrá para el despacho de los asuntos de su competencia, presencia en los municipios de Tijuana, Tecate, Mexicali, Ensenada y Playas de Rosarito, bajo la instauración de Direcciones Regionales; así mismo contará con un área de estadística para el manejo de la información de su competencia.



REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

Esta Fiscalía Especializada se integrará cuando menos con el personal sustantivo Policial, Pericial y Agentes del Ministerio Público, que se asigne o comisione del personal de la Fiscalía Central y demás servidores públicos que se requieran para el ejercicio de sus funciones.

Asimismo, el Titular de esta Fiscalía Especializada, siempre y cuando cuente con la aprobación del Fiscal Central, podrá añadir o suprimir Unidades de Investigación de acuerdo con las necesidades del servicio y de las posibilidades de la Institución de acuerdo con sus facultades, por lo que únicamente las modificaciones a la estructura organizacional que incidan en el presupuesto de la Unidad Orgánica a su cargo deberán ser sometidas a consideración del Fiscal General por conducto de la Oficialía Mayor.

Artículo 41.- El Titular de la Fiscalía, contará con el apoyo de las Direcciones, Órganos, Comisiones y Unidades de Investigación integrantes de la Fiscalía General y su personal para el desarrollo pleno de sus funciones.

Artículo 42.- El Titular de esta Fiscalía Especializada, contará además de las facultades comunes señaladas por el artículo 19 del presente ordenamiento, con las siguientes facultades y obligaciones específicas:

- I. Coordinar en forma conjunta a los Agentes del Ministerio Público y demás personal que le estén adscritos;
- II. Dirigir a través de los Agentes del Ministerio Público que le sean adscritos, a los elementos de la Policía, que se encuentren bajo su autoridad y mando inmediato en la investigación de los delitos;
- III. Proporcionar asesoría jurídica a las víctimas, ofendidos y sus familiares directamente o a través de su Asesor Jurídico, así como ser informados sobre el desarrollo de las investigaciones, y en su caso, del proceso correspondiente;
- IV. Coordinar la investigación de los delitos materia de su competencia;
- V. Vigilar y dar seguimiento al trámite de todos los actos de investigación que realice el personal operativo a su cargo, sin perjuicio de la responsabilidad que le corresponda al Ministerio Público que esté conociendo del caso;
- VI. Dirigir a través de los Coordinadores a los Agentes del Ministerio Público que le estén adscritos, la información periódica del estado que guardan sus asuntos;
- VII. Proponer, y en su caso, aplicar las políticas públicas relativas a los delitos o asuntos que conocen;
- VIII. Supervisar la actualización veraz y oportuna en la información estadística de las investigaciones de su competencia, en forma conjunta con los Coordinadores;
- IX. Continuar con la integración y judicialización de las carpetas de investigación que se inicien con motivo de homicidios dolosos o delitos de su competencia, por las Fiscalías Regionales;



REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

- X. Fortalecer los mecanismos de cooperación, coordinación y colaboración con autoridades de la Ciudad de México, federales, estatales o municipales, en el ámbito de su competencia, atendiendo a las normas y políticas institucionales;
- XI. Solicitar al Órgano Jurisdiccional la autorización de actos de investigación y demás actuaciones que sean necesarias dentro de la misma;
- XII. Rendir los informes de autoridad que le sean requeridos conforme a la ley; y
- XIII. Las demás que le confiera la Ley, este Reglamento y otras disposiciones aplicables

CAPÍTULO QUINTO DE LA FISCALÍA ESPECIALIZADA EN NARCOMENUDEO

Artículo 43.- La Fiscalía Especializada en Narcomenudeo es la Unidad Administrativa de la Fiscalía General, que aplica el principio de especialización y estará a cargo de integrar y coordinar de manera pronta y expedita con estricto apego a derecho, las carpetas de investigación que se inicien con motivo de los delitos contra la salud contemplados por la legislación penal que ocurran en el territorio estatal y que sean competencia del fuero común, en términos de la Ley General de Salud y demás disposiciones legales aplicables.

Dicha Fiscalía se encontrará bajo la coordinación del Fiscal Central y estará encabezada por un Fiscal Especializado, con carácter de Agente del Ministerio Público y quien tendrá para el despacho de los asuntos de su competencia presencia en los municipios de Tijuana, Tecate, Mexicali, Ensenada y Playas de Rosarito, bajo la instauración de Direcciones Regionales; así mismo contará con un área de estadística para el manejo de la información de su competencia.

Esta Fiscalía Especializada se integrará cuando menos con el personal sustantivo Policial, Pericial y Agentes del Ministerio Público, que se asigne o comisione del personal de la Fiscalía Central y demás servidores públicos que se requieran para el ejercicio de sus funciones.

Asimismo, el Titular de esta Fiscalía Especializada, siempre y cuando cuenten con la aprobación del Fiscal Central, podrá añadir o suprimir Unidades de Investigación de acuerdo con las necesidades del servicio y de las posibilidades de la Institución con base en sus facultades, por lo que únicamente las modificaciones a la estructura organizacional que incidan en el presupuesto de la Unidad Orgánica a su cargo deberán ser sometidas a consideración del Fiscal General por conducto de la Oficialía Mayor.

Artículo 44.- El Titular de esta Fiscalía, contará con el apoyo de las Direcciones, Órganos, Comisiones y Agencias integrantes de la Fiscalía General y su personal para el desarrollo pleno de sus funciones.

Artículo 45.- El Titular de esta Fiscalía Especializada, contará con las facultades comunes señaladas por el artículo 19 del presente ordenamiento, tendientes a conocer en auxilio del Ministerio Público de la Federación, de las denuncias o querellas que se le presenten con motivo de hechos que la ley señale como delitos de orden federal, y de los delitos contra la salud en la



REGlamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Baja California

modalidad de narcomenudeo, en ejercicio de la competencia concurrente, por conducto de su Titular o de los Agentes del Ministerio Público adscritos a la misma.

CAPÍTULO SEXTO FISCALÍA ESPECIALIZADA EN DERECHOS HUMANOS

Artículo 46.- La Fiscalía Especializada en Derechos Humanos, es la Unidad Administrativa de la Fiscalía General, que aplica el principio de especialización y estará a cargo de garantizar el respeto a los Derechos Humanos dentro de la Institución, promover y fortalecer la aplicación de políticas, criterios y lineamientos en materia de Derechos Humanos, en todas las Direcciones y áreas de la Fiscalía General y fomentar la difusión de estos derechos entre el personal.

Dicha Fiscalía se encontrará bajo la coordinación del Fiscal Central y estará encabezada por un Fiscal Especializado, con carácter de Agente del Ministerio Público y quien tendrá para el despacho de los asuntos, competencia en los municipios de Tijuana, Tecate, Mexicali, Ensenada y Playas de Rosarito y presencia en las circunscripciones que estime convenientes para el desarrollo de sus funciones.

Esta Fiscalía Especializada se integrará cuando menos con el personal sustantivo que se requiera para el ejercicio de sus funciones.

Asimismo, el Titular de esta Fiscalía Especializada siempre y cuando cuente con la aprobación del Fiscal Central, podrá añadir o suprimir Unidades de Investigación de acuerdo con las necesidades del servicio y de las posibilidades de la Institución, por lo que únicamente las modificaciones a la estructura organizacional que incidan en el presupuesto de la Unidad Orgánica a su cargo deberán ser sometidas a consideración del Fiscal General por conducto de la Oficialía Mayor.

Artículo 47.- El Titular de la Fiscalía, contará con el apoyo de las Direcciones, Órganos, Comisiones y Agencias integrantes de la Fiscalía General y su personal para el desarrollo pleno de sus funciones.

Artículo 48.- El Titular de esta Fiscalía Especializada, contará además de las facultades comunes señaladas por el artículo 19 del presente ordenamiento, con las siguientes facultades y obligaciones específicas:

- I. Difundir entre los servidores públicos de la Fiscalía General el conocimiento de los Derechos Humanos, su promoción, respeto, protección y garantía, para su cumplimiento en el ejercicio de sus funciones y en el ámbito de su competencia;
- II. Impulsar la formación continua que en materia de Derechos Humanos resulte necesaria en la institución;
- III. Orientar al Fiscal General, así como a los servidores públicos de la Fiscalía General, en el cumplimiento de las obligaciones inherentes al respeto de Derechos Humanos;



REGlamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Baja California

- IV. Fungir como enlace institucional entre la Fiscalía General y los organismos vinculados con el tema de Derechos Humanos;
- V. Atender en coordinación con las Áreas Administrativas correspondientes los procedimientos o trámites relacionados con Derechos Humanos, que involucren a la Fiscalía General y su personal;
- VI. Orientar a las Unidades Administrativas de la Fiscalía General para que generen, procesen y publiquen información en cumplimiento a las obligaciones de transparencia conforme a la normatividad aplicable;
- VII. Emitir las recomendaciones necesarias a las diversas áreas de la Fiscalía General para evitar sanciones por incumplimiento en la rendición de información por requerimientos en materia de Derechos Humanos;
- VIII. Atender y dar seguimiento en coordinación con las Áreas Administrativas de la Fiscalía General, las quejas y solicitudes de información, colaboración, y cualquier resolución en materia de Derechos Humanos, que se encuentren relacionadas con servidores públicos de la institución;
- IX. Solicitar documentación e informes a los servidores públicos de la Fiscalía General, que sean necesarios para cumplir con requerimientos de la misma materia;
- X. Rendir los informes de autoridad que le sean requeridos conforme a la ley;
- XI. Realizar acciones de verificación, a fin de evitar conductas violatorias de Derechos Humanos, y
- XII. Las demás que resulten de la normatividad aplicable.

CAPÍTULO SÉPTIMO DE LA FISCALÍA ESPECIALIZADA EN JUSTICIA PARA ADOLESCENTES

Artículo 49.- La Fiscalía Especializada en Justicia para adolescentes, es la Unidad Administrativa de la Fiscalía General que aplica el principio de especialización y estará a cargo de integrar y coordinar de manera pronta y expedita con estricto apego a derecho, las investigaciones que se inicien en materia del Sistema de Justicia Penal para Adolescentes, esto es, por conductas antisociales cometidas por personas adolescentes, así como de los demás delitos que se desprendan de dicha investigación, atendiendo lo establecido en la Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes y la Ley del Sistema Integral de Justicia para Adolescentes del Estado de Baja California, en los casos que proceda.

Dicha Fiscalía se encontrará bajo la coordinación del Fiscal Central y estará encabezada por un Fiscal Especializado, con carácter de Agente del Ministerio Público y quien tendrá para el despacho de los asuntos, competencia en los municipios de Tijuana, Tecate, Mexicali, Ensenada y Playas de Rosarito y presencia en los municipios que se requieran conforme al presupuesto y a sus funciones, y contará cuando menos las siguientes unidades de apoyo técnico y operativo a su cargo:

- I. Dirección de Unidades de Investigación Especializada en Justicia para Adolescentes;
y



REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

II. Dirección de Atención a Niñas, Niños y Adolescentes en Riesgo Delictivo.

Esta Fiscalía Especializada se integrará cuando menos con el personal sustantivo Policial, Pericial y Agentes del Ministerio Público, que se asigne o comisione del personal de la Fiscalía Central y demás servidores públicos que se requieran para el ejercicio de sus funciones.

En virtud de la especialidad de sus funciones, esta Unidad deberá contar con personal capacitado y especializado en la investigación de delitos de conformidad con la Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes.

Asimismo, el Titular de esta Fiscalía Especializada con la aprobación del Fiscal Central del Estado podrá añadir o suprimir Unidades de Investigación de acuerdo con las necesidades del servicio y de las posibilidades de la Institución de acuerdo con sus facultades, por lo que únicamente las modificaciones a la estructura organizacional que incidan en el presupuesto de la unidad orgánica a su cargo deberán ser sometidas a consideración del Fiscal General por conducto de la Oficialía Mayor.

Artículo 50.- El Titular de esta Fiscalía Especializada, contará además de las facultades comunes señaladas por el artículo 19 del presente ordenamiento, con las siguientes facultades y obligaciones específicas:

- I. Investigar las conductas tipificadas como delito por las leyes del Estado y por la demás legislación aplicable, atribuidas a personas mayores de 12 años y menores de 18 años, que sean de la competencia de los tribunales especializados del Estado de Baja California;
- II. Velar en todo momento por el respeto, integridad, dignidad y estricto cumplimiento de los derechos y garantías de los adolescentes sujetos a la ley de la materia, así como de las víctimas u ofendidos por las conductas tipificadas como delitos, presuntamente realizados por aquéllos;
- III. Iniciar expedientes de investigación, en los que deberán integrarse los datos y elementos de investigación que, al hacer causa probable, le permitan remitir el caso a la autoridad judicial a fin de exponer los cargos ante el juez especializado competente, cuando así resulte procedente;
- IV. Realizar lo conducente para que, desde el momento en que le sea puesto a disposición un adolescente, se asigne a éste un Defensor Público Especializado, en los casos que resulte legalmente procedente;
- V. Informar de inmediato al adolescente, a las personas que ejercen sobre él la patria potestad, custodia o tutela, a la persona con quien viva y a su defensor, respecto a su situación jurídica y los derechos que le asisten; entre ellos, el de la aplicación de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias, cuando así proceda;
- VI. Procurar la aplicación de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias y, en su caso, someter a consideración y autorización del Fiscal General, la aplicación de criterios de oportunidad;



REGlamento DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

- VII. Formular la consignación o remisión y poner inmediatamente a los adolescentes a disposición de la autoridad judicial competente, cuando así proceda;
- VIII. Solicitar a la autoridad judicial competente, las medidas cautelares que corresponda imponer al adolescente que sea sujeto a procedimiento. En los casos de delito de violencia familiar, decretará las medidas y providencias que considere pertinentes para proporcionar seguridad y auxilio a las víctimas, en salvaguarda de su integridad física y psíquica, y evitar que el delito se siga cometiendo, en términos de la legislación aplicable;
- IX. Ordenar en el ámbito de su competencia todas las diligencias necesarias, que permitan acreditar la participación o la realización de la conducta tipificada como delito por las leyes penales y, por ende, sancionable;
- X. Formular alegatos, interponer recursos y expresar agravios, para el trámite regular y la correcta resolución del procedimiento;
- XI. Solicitar a la autoridad judicial competente, las medidas de orientación, protección y tratamiento que corresponda imponer al adolescente por haberse demostrado su participación en la comisión de conductas tipificadas como delito y sancionadas por las leyes aplicables;
- XII. Promover y solicitar a la autoridad judicial las providencias precautorias que garanticen la reparación integral del daño a favor de la víctima u ofendido del delito, desde la integración de la investigación y durante el procedimiento y realizar en el ámbito de sus atribuciones, todas las acciones legales tendientes a obtenerla en términos de la normatividad aplicable;
- XIII. Participar desde el inicio y hasta su conclusión ante la autoridad judicial especializada en justicia para adolescentes, en los procedimientos relacionados con la ejecución de las medidas aplicadas por la realización de conductas sancionadas por la legislación respectiva;
- XIV. Rendir los informes de autoridad que le sean requeridos conforme a la ley, y
- XV. Las demás facultades que determinen las leyes aplicables.

Artículo 51.- El Director de Unidades de Investigación Especializada Justicia para Adolescentes tendrá a su cargo las Unidades de Investigación en la materia, quienes ejercerán funciones de Ministerio Público investigador, lo anterior con base en la especialización establecida en la Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes y la Ley del Sistema Integral de Justicia para Adolescentes del Estado de Baja California, en la Ley Orgánica, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 52.- El Director de Atención a Niñas, Niños y Adolescentes en Riego Delictivo contará con las siguientes facultades y obligaciones específicas:

- I. Integrar los expedientes de las personas menores de doce años de edad a quienes se atribuya que han cometido o participado en un hecho que la ley señale como delito, en asuntos que sean de su competencia;



REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

- II. Integrar los expedientes de atención de los mayores de trece años de edad, que no estén sujetos a procedimiento de investigación o judicial, y que se encuentren en riesgo delictivo por su vinculación con bandas delictivas y organizaciones criminales;
- III. Practicar las diligencias necesarias para la integración del expediente de la niña, niño o adolescente atendido, allegándose de los elementos que considere pertinentes para establecer y determinar el tratamiento especializado de atención;
- IV. Hacer de conocimiento del Agente del Ministerio Público competente los asuntos de los cuales tuviere conocimiento con motivo de sus funciones, así como remitir al órgano especializado en adolescentes los asuntos que corresponda;
- V. Dar seguimiento a las solicitudes de intervención a los casos de las niñas, niños y adolescentes en riesgo delictivo, debiendo realizar la investigación respectiva;
- VI. Girar citatorios de presentación a los tutores de las niñas, niños y adolescentes atendidos, cuando se requiera para la integración del expediente de atención;
- VII. Dar orientación a las personas ofendidas y afectadas por las conductas de las niñas y niños menores de doce años de edad en riesgo delictivo que no sean sujetos de la Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes, debiendo elaborar el diagnóstico respectivo;
- VIII. Brindar asesoría psicológica y orientación jurídica a quienes ejerzan la patria potestad, custodia o ambos, respecto de las personas menores de doce años a quienes se atribuya que han cometido o participado en un hecho que la ley señale como delito en asuntos que sean de su competencia;
- IX. Vincularse con instituciones públicas, privadas o sociales, nacionales e internacionales en la celebración de talleres, pláticas, módulos, exposiciones, presentaciones, seminarios, eventos, coloquios, encuentros de información cultural u otras actividades o acciones relacionadas con su competencia;
- X. Emitir las determinaciones que establezcan el tipo de atención, asistencia y tratamiento especializado que requieran las niñas y niños menores de doce años de edad que hayan cometido conductas tipificadas como delitos por las leyes y se encuentren en riesgo delictivo;
- XI. Emitir medidas de protección para niñas y niños menores de doce años que se hayan visto involucrados en células de la delincuencia organizada o inducidos a actividades delictivas, debiendo poner en conocimiento al Agente del Ministerio Público competente;
- XII. Recabar de las diversas Unidades Orgánicas de la Fiscalía, información que requiera para el cumplimiento de su función;
- XIII. Brindar asistencia a las personas menores de doce años a quienes se atribuya que han cometido o participado en un hecho que la ley señale como delito, en asuntos que sean de su competencia;
- XIV. Rendir los informes de autoridad que le sean requeridos conforme a la ley, y
- XV. Las demás facultades que determinen las leyes aplicables.

CAPÍTULO OCTAVO DE LA FISCALÍA DE UNIDADES ESPECIALIZADAS



REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

Artículo 53.- La Fiscalía de Unidades Especializadas es la Unidad Administrativa de la Fiscalía General, que aplica el principio de especialización y estará a cargo de integrar y coordinar de manera pronta y expedita con estricto apego a derecho, las carpetas de investigación que se inicien con motivo de delitos que, por sus particularidades e impacto social, deban ser investigados de manera especial, así como de los demás delitos que se desprendan de dicha investigación.

Dicha Fiscalía se encontrará bajo la coordinación del Fiscal Central y estará encabezada por un Fiscal Especializado, con carácter de Agente del Ministerio Público y quien tendrá para el despacho de los asuntos de su competencia presencia en los municipios de Tijuana, Tecate, Mexicali, Ensenada y Playas de Rosarito, bajo la instauración de Direcciones Especializadas.

Esta Fiscalía Especializada se integrará cuando menos con el personal sustantivo Policial, Pericial y Agentes del Ministerio Público, que se asigne o comisione del personal de la Fiscalía Central y demás servidores públicos que se requieran para el ejercicio de sus funciones.

En virtud de la especialidad de sus funciones, esta Unidad deberá contar con personal capacitado y especializado en la investigación de delitos de conformidad con la Legislación aplicable, en donde sea necesaria dicha especialización.

Contará cuando menos con las siguientes áreas para la Investigación de delitos de su competencia:

- a) Dirección de Unidades de Investigación Especializada en Combate al Secuestro;
- b) Dirección de Unidades de Investigación Especializada en Delitos contra Periodistas;
- c) Dirección Unidades Especializadas para la Investigación y Persecución de Delitos de Desaparición Forzada de Personas y Desaparición Cometida por Particulares;
- d) Dirección de Unidades de Investigación para Asuntos Especiales;
- e) Dirección de Unidades de Investigación Especializada en Delitos Contra Migrantes.

Asimismo, el Titular de esta Fiscalía Especializada podrá añadir o suprimir Unidades de Investigación de acuerdo con las necesidades del servicio y de las posibilidades de la Institución con la aprobación del Fiscal Central, por lo que únicamente las modificaciones a la estructura organizacional que incidan en el presupuesto de la Unidad Orgánica a su cargo deberán ser sometidas a consideración del Fiscal General por conducto de la Oficialía Mayor.

Artículo 54.- El Titular de esta Fiscalía, contará con el apoyo de las Direcciones, Órganos, Comisiones y Agencias integrantes de la Fiscalía General y su personal para el desarrollo pleno de sus funciones.

CAPÍTULO NOVENO DE LA FISCALÍA ESPECIALIZADA EN LA INVESTIGACIÓN DEL DELITO DE TORTURA



REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

Artículo 55.- La Fiscalía Especializada en la Investigación del Delito de Tortura, es la Unidad Administrativa bajo la coordinación de la Fiscalía Central que aplica el principio de especialización y estará a cargo de integrar y coordinar de manera pronta y expedita con estricto apego a derecho, las carpetas de investigación que se inicien en virtud de los delitos señalados en la Ley General para Prevenir, Investigar y Sancionar la Tortura y Otros Tratos o Penas Crueles, Inhumanos o Degradantes en términos de los artículos 22 y 55 de la misma, y realizar las acciones que correspondan para obtener la sanción de estos ilícitos y la reparación integral del daño a las víctimas.

Estará encabezada por un Fiscal Especializado, con carácter de Agente del Ministerio Público, quien tendrá para el despacho de los asuntos, competencia en los municipios de Tijuana, Tecate, Mexicali, Ensenada y Playas de Rosarito y presencia en los municipios que se requieran conforme al presupuesto autorizado y a la necesidad de sus funciones, bajo la instauración de Direcciones Regionales.

Esta Fiscalía Especializada se integrará cuando menos con el personal sustantivo Policial, Pericial y Agentes del Ministerio Público, que se asigne o comisione del personal de la Fiscalía Central y demás servidores públicos que se requieran para el ejercicio de sus funciones.

Asimismo, el Titular de esta Fiscalía Especializada con la aprobación del Fiscal Central del Estado podrá añadir o suprimir Unidades de Investigación de acuerdo con las necesidades del servicio y de las posibilidades de la Institución de acuerdo con sus facultades, por lo que únicamente las modificaciones a la estructura organizacional que incidan en el presupuesto de la unidad orgánica a su cargo deberán ser sometidas a consideración del Fiscal General por conducto de la Oficialía Mayor.

Artículo 56.- El Titular de esta, deberá contar con los requisitos señalados por los artículos 23 y 26 de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado.

En virtud de la especialidad de sus funciones, esta Unidad deberá contar con personal capacitado y especializado en la investigación de delitos de conformidad con la Ley General para Prevenir, Investigar y Sancionar la Tortura y Otros Tratos o Penas Crueles, Inhumanos o Degradantes.

Artículo 57.- El Fiscal Especializado en Investigación del delito de tortura, además de las facultades comunes señaladas por el artículo 19 del presente ordenamiento, contará con las siguientes atribuciones y obligaciones específicas:

- I. Requerir o coordinar a las Unidades Administrativas y Órganos de la Institución, instancias del sector público competentes y en su caso del sector privado, que brinden atención médica, psicológica y jurídica a las víctimas de las conductas



REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

- previstas en la Ley General para Prevenir, Investigar y Sancionar la Tortura y Otros Tratos o Penas Crueles, Inhumanos o Degradantes;
- II. Registrar, ordenar, clasificar, sistematizar y analizar la información relacionada con las investigaciones del delito de tortura, así como promover su intercambio con las Unidades Administrativas u Órganos competentes de las Procuradurías y Fiscalías de las entidades federativas, con el fin de fortalecer el seguimiento y control de las conductas delictivas competencia de esta Fiscalía;
 - III. Llevar a cabo el análisis de los contextos y patrones sobre la comisión del delito de tortura, con base en los datos del Registro Nacional del Delito de Tortura y demás documentación correspondiente;
 - IV. Ingresar a cualquiera de los lugares de privación de la libertad en donde se presuma que se cometió el delito de tortura;
 - V. Proponer al Titular de la Institución, las bases para garantizar la coordinación nacional en el diseño, elaboración, instrumentación y aplicación del Programa Nacional para Prevenir, y Sancionar la Tortura y Otros Tratos o Penas Crueles, Inhumanos o Degradantes, señalados en la Ley General para Prevenir, Investigar y Sancionar la Tortura y Otros Tratos o Penas Crueles, Inhumanos o Degradantes;
 - VI. Sustanciar, conocer y resolver asuntos de su competencia;
 - VII. Rendir los informes de autoridad que le sean requeridos conforme a la ley;
 - VIII. Apoyar en la operación, administración y actualización del Registro Nacional del delito de Tortura en términos de la Ley General para Prevenir, Investigar y Sancionar la Tortura y Otros Tratos o Penas Crueles, Inhumanos o Degradantes, en colaboración con las Unidades Administrativas correspondientes;
 - IX. Las demás que le encomiende el Fiscal General del Estado.

CAPÍTULO DÉCIMO DE LA UNIDAD DE EXTINCIÓN DE DOMINIO

Artículo 58.- La Unidad de Extinción de Dominio, es la Unidad Administrativa dependiente directamente del Fiscal Central del Estado, que se encarga de determinar la procedencia de la acción de extinción de dominio en los casos previstos en la Ley Nacional de Extinción de Dominio; preparar y ejercitar la acción correspondiente, mediante la elaboración de la demanda en la que se ejerce dicha acción; así como intervenir en el procedimiento previsto en el mismo ordenamiento.

Estará a cargo de un Director, quien también tendrá el carácter de Agente del Ministerio Público y deberá de trabajar en conjunto con las áreas de la Fiscalía que requieren el ejercicio de esta acción.

Artículo 59.- La Unidad de Extinción de Dominio, se auxiliará del personal técnico, operativo y administrativo que requiera conforme a las necesidades del servicio y autorice el Presupuesto de Egresos, con la organización y funciones que prevé el presente Reglamento, así como los manuales de organización, procedimientos y trámites.



REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

Artículo 60.- El Director de la Unidad de Extinción de Dominio, deberá de ejercer por si o a través de los servidores públicos que le estén adscritos en el ámbito de su competencia, de conformidad con lo establecido en el presente reglamento, en los acuerdos que para tal efecto emita el Fiscal General o en otras disposiciones jurídicas aplicables las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Recibir las constancias ministeriales o judiciales que le sean remitidas, para determinar la procedencia de la acción de Extinción de Dominio;
- II. Analizar las constancias recibidas a fin de verificar si los hechos materia de la investigación o proceso, corresponden a los delitos objeto de la Ley Nacional de Extinción de Dominio;
- III. Corroborar que los bienes señalados en las constancias respectivas sean susceptibles de Extinción de Dominio, de conformidad con la Ley y la normatividad de la materia;
- IV. Preparar la acción de Extinción de Dominio, practicando las diligencias necesarias para ello, auxiliándose de la Unidad de Inteligencia Financiera, Registro Público de la Propiedad y del Comercio, Registro Civil y demás dependencias, Órganos Desconcentrados y entidades de la administración pública del Estado;
- V. Solicitar las medidas cautelares procedentes;
- VI. Ejercer la acción de extinción de dominio y aportar las pruebas conducentes;
- VII. Intervenir en todas las etapas del procedimiento, hasta el dictado de la sentencia;
- VIII. Interponer los recursos procedentes en contra de las resoluciones judiciales que causen agravio a la Institución;
- IX. Coordinar con la Consejería Jurídica; la formulación de los informes previos y justificados en los juicios de amparo promovidos contra actos relacionados con el ejercicio de la acción de extinción de dominio por parte de la Fiscalía; así como la presentación de las promociones y recursos que deban interponerse;
- X. Atender los requerimientos o peticiones de información, dirigidos a la Unidad de Transparencia de la Fiscalía, de acuerdo a los lineamientos que se establezcan y de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California y demás normatividad aplicable;
- XI. Supervisar que el Agente del Ministerio Público que ejercite la acción de extinción de dominio concurra a las diligencias y audiencias que se practiquen en el juzgado competente en la materia;
- XII. Determinar y tramitar la procedencia de la enajenación de bienes, en los casos previstos en la Ley Nacional de Extinción de Dominio, y
- XIII. Las demás que le encomiende el Fiscal General del Estado, la Ley Orgánica, este Reglamento, los manuales de operación, criterios y lineamientos emitidos por el Fiscal General, así como otros ordenamientos legales aplicables.

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO DE LA UNIDAD DE INTELIGENCIA PATRIMONIAL Y ECONÓMICA



REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

Artículo 61.- La Unidad de Inteligencia Patrimonial y Económica, es la unidad administrativa dependiente de forma directa del Fiscal Central, y tiene por objeto acceder, analizar y evaluar datos de naturaleza patrimonial, comercial, financiera, fiscal, económica, jurídica, personal y criminal, con la finalidad de consolidar productos de información que auxilien en la toma de decisiones, previas o en el transcurso de ejercicio de facultades de investigación y persecución de delitos de contenido patrimonial, económico o aquellos en los que por su modo de comisión o trascendencia, sea necesaria la intervención de esta Unidad. Estará a cargo de un Director quien también tendrá el carácter de Agente del Ministerio Público.

Artículo 62.- La Unidad de Inteligencia Patrimonial y Económica se auxiliará del personal técnico, operativo y administrativo que requiera conforme a las necesidades del servicio y autorice el Presupuesto de Egresos, con la organización y funciones que prevé el presente Reglamento, así como los manuales de organización, procedimientos y trámites.

En virtud de la especialidad de sus funciones, esta Unidad deberá contar con personal capacitado y especializado en la investigación de delitos financieros, fiscales, patrimoniales y económicos.

Artículo 63.- La Unidad de Inteligencia Patrimonial y Económica contará con las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Recabar, generar, analizar, consolidar y disseminar información personal, financiera, comercial, fiscal, y criminal, así como recibir los avisos de actividades vulnerables dentro del territorio estatal con el objeto de prevenir e identificar delitos de naturaleza y contenido patrimonial o económico, o aquellos relacionados o que por su modo de comisión se califiquen trascendentes;
- II. Coadyuvar en la investigación de los delitos de orden patrimonial competencia de la Fiscalía General o en los casos en que el Fiscal General así lo determine;
- III. Realizar análisis exhaustivos de la información que le sea puesta a su disposición con el objeto de generar inteligencia para la toma de decisiones en las investigaciones de delitos de naturaleza real u otros en los que se le solicite intervenir;
- IV. Detectar con base al acopio de información económica, financiera, estadística, comercial e institucional, las posibles amenazas o causas que pueden confluir en la comisión de delitos que sean de su conocimiento;
- V. Emitir opiniones, dictámenes y diagnósticos relativos a la situación financiera de los asuntos que le encomiende el Fiscal Central o el Fiscal General;
- VI. Colaborar en la instrumentación de estrategias específicas en contra de delitos patrimoniales u otros que permitan incidir en la prevención y combate de los mismos, a través del análisis sistémico de sus características y patrones de comportamiento delictivo;
- VII. Llevar a cabo acciones de investigación a efecto de allegarse de la información para el cumplimiento de sus atribuciones;

**FGE**FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO
BAJA CALIFORNIA**REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA
GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA**

- VIII. Coordinarse con las autoridades competentes para la práctica de los actos de fiscalización que resulten necesarios con motivo del ejercicio de sus facultades;
- IX. Auxiliar a las diversas Unidades de Investigación cuando a solicitud de éstas, se requiera su intervención por tratarse de asuntos de su competencia;
- X. Realizar acciones que contribuyan a consolidar esquemas de generación de inteligencia en materia de análisis financiero;
- XI. Resguardar y custodiar la información que obtenga o que obre en su poder, así como proporcionar el debido tratamiento de la misma, en observancia de las leyes de la materia;
- XII. Emitir lineamientos para el procesamiento, manejo y conservación de la información, atendiendo a la naturaleza o riesgo de la misma;
- XIII. Coordinar, establecer enlaces y definir mecanismos de coordinación e intercambio de información con las diversas dependencias encargadas de labores de seguridad e inteligencia del gobierno federal, estatal y municipal, respecto de los asuntos de su competencia, así como someter a consideración del Fiscal General del Estado la celebración e implementación de acuerdos o convenios con esas instancias, para tal efecto;
- XIV. Requerir a las dependencias, órganos político-administrativos, unidades administrativas, órganos desconcentrados, fideicomisos públicos, organismos públicos descentralizados y demás entidades de las Administración Pública federal, estatal y municipal, para que proporcionen información y documentación necesaria para el ejercicio de las atribuciones propias de la Unidad;
- XV. Presentar ante el Ministerio Público las denuncias y/o querellas correspondientes, aportando los elementos de prueba con los que cuente con motivo del ejercicio de su competencia, así como coadyuvar con aquel y dar seguimiento al procedimiento penal;
- XVI. Proponer el diseño e implementación de sistemas informáticos necesarios para el desarrollo de sus funciones;
- XVII. Elaborar los informes y reportes estadísticos en materia de prevención, identificación y combate a las manifestaciones delictivas de naturaleza patrimonial y económica que motivan su intervención;
- XVIII. Coordinar acciones con las demás unidades administrativas para el despacho de los asuntos de su competencia;
- XIX. Someter a consideración del Fiscal Central, los anteproyectos de iniciativa de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes, en los asuntos de su competencia o de las unidades administrativas a su cargo;
- XX. Dar vista a las autoridades hacendarias o administrativas de las conductas ilícitas detectadas en el ejercicio de las facultades y atribuciones, así como solicitar a estas la realización de las auditorías respectivas, coadyuvando en ellas dentro del marco jurídico aplicable.
- XXI. Rendir los informes de autoridad que le sean requeridos conforme a la ley, y
- XXII. Las demás que les confieran las disposiciones legales aplicables, el presente Reglamento o les encomiende el Fiscal General.



REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO DE LAS UNIDADES DEPENDIENTES DE LA FISCALÍA CENTRAL

Artículo 64.- La Fiscalía Central contará con Direcciones, Unidades, Departamentos, Jefaturas y demás Unidades Orgánicas Administrativas y Operativas que requiera para el adecuado desempeño de sus funciones, facultades y obligaciones; El Fiscal Central seleccionará los titulares de las áreas que encabezan dichos departamentos, asimismo desempeñará una función de mando y coordinación sobre los mismos, en términos del presente reglamento.

SECCIÓN PRIMERA DE LA JEFATURA DE OFICINA

Artículo 65.- La Jefatura de Oficina del Fiscal Central, es la unidad administrativa de apoyo técnico, operativo y administrativo que auxilia en el despacho de los asuntos de la oficina del Fiscal Central, estará encabezada por un Jefe de Oficina, quien tendrá rango de Director de Área, quien además tendrá las siguientes facultades y obligaciones específicas:

- I. Dirigir y organizar el funcionamiento del despacho del Fiscal Central;
- II. Auxiliar al Fiscal Central en el despacho de los asuntos de su competencia;
- III. Integrar la agenda de trabajo del Fiscal Central;
- IV. Firmar la documentación conforme a los criterios emitidos por el Fiscal Central;
- V. Proponer a su superior la expedición de acuerdos, circulares y demás disposiciones en el ámbito de las atribuciones y la materia de su encargo;
- VI. Acordar con su superior inmediato los asuntos que se encuentren en el ámbito de sus atribuciones;
- VII. Coordinarse con la Consejería Jurídica, para la formulación de los informes en los juicios de amparo promovidos contra actos de los servidores públicos adscritos a la Unidad Administrativa de que se trate, así como en la presentación de las promociones y los recursos que deban interponerse;
- VIII. Notificar las resoluciones o acuerdos de las autoridades superiores y aquellos que se emitan con fundamento en las atribuciones que le correspondan;
- IX. Autorizar por escrito y de acuerdo con su superior jerárquico, de conformidad con las normas aplicables, a los servidores públicos que le estén adscritos para que, con base en las necesidades del servicio, firmen documentación relacionada con los asuntos que competan a la unidad a su cargo;
- X. Establecer y supervisar los procedimientos adecuados para que se turnen los asuntos que deban ser del conocimiento de los servidores públicos que le estén adscritos;
- XI. Organizar, dirigir, supervisar y evaluar el desarrollo de las funciones propias de la Unidad Administrativa a su cargo;
- XII. Rendir los informes de autoridad que le sean requeridos conforme a la ley;
- XIII. Rendir informes sobre las tareas y/o encargos que le canalice el Fiscal Central y;
- XIV. Las demás que le encomiende sus superiores jerárquicos, la ley o reglamentos;



REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

Artículo 66.- El Jefe de Oficina se auxiliará, de acuerdo con las necesidades del servicio y a la capacidad presupuestal de la Institución, con los siguientes servidores públicos:

- I. Un Secretario Técnico;
- II. Agentes del Ministerio Público; y
- III. Auxiliares del Ministerio Público que se requieran.

El Jefe de Oficina contará con el personal administrativo necesario, de conformidad con la disponibilidad presupuestal, para el ejercicio de las atribuciones a su cargo.

Artículo 67. El Secretario Técnico, es el encargado de enlazar de forma coordinada las actividades programadas por el Fiscal Central, por lo que contará con las siguientes facultades y obligaciones específicas:

- I. Coordinar y supervisar la ejecución y cumplimiento de la política general determinada por el Fiscal Central;
- II. Dar cuenta de inmediato al Jefe de Oficina de los casos que demandan soluciones urgentes;
- III. Participar en comisiones que le asigne el Jefe de Oficina;
- IV. Firmar documentos de acuerdo con los lineamientos determinados por el Jefe de Oficina;
- V. Apoyar al Jefe de Oficina en la realización de sus funciones;
- VI. Dictaminar respecto a asuntos de su competencia y;
- VII. Las demás que para tal efecto le encomiende el Jefe de Oficina o el Fiscal Central.

Artículo 68. Los Agentes del Ministerio Público y Auxiliares del Ministerio Público adscritos a la Fiscalía Central, contarán con las facultades que expresamente se atribuyen en este ordenamiento a dichos servidores públicos y con las facultades, obligaciones y atribuciones que para el desarrollo de su encomienda les atribuya el Fiscal Central de forma expresa.

SECCIÓN SEGUNDA DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA Y DE APOYO AL SISTEMA ACUSATORIO

Artículo 69. La Dirección de Asesoría Jurídica y de Apoyo al Sistema Acusatorio de la Fiscalía Central, es la Unidad Técnica encargada de Asesorar en los temas que le solicite el Fiscal Central para su adecuada toma de decisiones en asuntos que por su complejidad así lo merezcan, estará encabezada por un Director, quien tendrá a su cargo el personal sustantivo y administrativo necesario para el adecuado desempeño de sus funciones, de acuerdo a la capacidad presupuestal de la Institución, y quien contará con las siguientes facultades y obligaciones específicas:

- I. Acordar con el Fiscal Central los asuntos relacionados con su cargo;



REGlamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Baja California

- II. Atender asuntos de carácter estratégico y proponer acciones legales relacionadas con las situaciones presentadas ante él;
- III. Instrumentar mecanismos para allegarse de información, y dar seguimiento a asuntos de ámbitos relacionados con la competencia institucional que se ventilen ante autoridades o foros;
- IV. Emitir la opinión, el dictamen o el posicionamiento en los temas que le confiera el Fiscal Central;
- V. Auxiliar al Fiscal Central ante otros colaboradores, en acciones y/o tareas específicas;
- VI. Atender las solicitudes técnicas jurídicas relacionadas con el despacho de los asuntos del Fiscal Central;
- VII. Proporcionar asesoría, información y cooperación que le sean requeridos al Fiscal Central por parte de los Fiscales Regionales o Especializados;
- VIII. Apoyar a las Fiscalías Regionales o Especializadas, cuando sea encomendado por el Fiscal Central, en temas de juicio oral, audiencias relevantes, así como las que por su naturaleza sean de impacto social.
- IX. Las demás que le encomiende el Fiscal Central.

SECCIÓN TERCERA DE LA DIRECCIÓN ESTATAL DE ESTRATEGIAS CONTRA EL CRIMEN

Artículo 70.- La Dirección Estatal de Estrategias contra el Crimen, es la Unidad dependiente del Fiscal Central y estará bajo la coordinación y mando de este, tendrá a su cargo las áreas de análisis de información, estadística y calidad de la información, así como la de política criminal y evaluación; será encabezada por un Director y tendrá a su mando a los servidores públicos necesarios para el desempeño de sus funciones.

Artículo 71.- La Dirección Estatal de Estrategias contra el Crimen contará con un Titular, el cual dependerá directamente del Fiscal Central, y tendrá a su cargo las áreas siguientes:

- I. Coordinación de Análisis de Información;
- II. Coordinación de Estadística y Calidad de la información; y
- III. Coordinación de Política Criminal y Evaluación.

Artículo 72.- La Dirección Estatal de Estrategias contra el Crimen tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Planear, programar, organizar, evaluar y dirigir su funcionamiento;
- II. Proponer por el conducto institucional correspondiente la celebración de acuerdos de colaboración con instituciones similares, referente a los índices de criminalidad de la entidad e intercambio de información;
- III. Diseñar y proponer mecanismos e instrumentos de coordinación interinstitucional en materia de política criminal y dar seguimiento a aquellos que involucren a la institución, así como articular el intercambio de información con autoridades federales,



REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

- estatales, municipales y del extranjero en materia de estudios estadísticos, criminológicos e innovación tecnológica;
- IV. Proponer estrategias basadas en los modelos estadísticos y la utilización de tecnologías de la información, para el combate a la delincuencia;
- V. Sugerir acciones que permitan diseñar y mantener actualizadas las bases de datos de estadística delictiva y todo tipo de información de apoyo a la toma de decisiones en materia de Seguridad Pública, Seguridad Ciudadana y Procuración de Justicia;
- VI. Proponer la creación de bases de datos sistematizados y actualizados que habrán de acompañarse a los programas de investigación científica en la materia;
- VII. Informar al Fiscal Central de los comportamientos delictuales que se generen en la entidad, las medidas aplicadas, los resultados obtenidos y evaluaciones efectuadas, así como la estadística general;
- VIII. Intercambiar información con autoridades Federales, Estatales, Municipales y del extranjero para fines de investigación, así como en relación al comportamiento delictual en el Estado.
- IX. Instrumentar estrategias de obtención de información de calidad de las Unidades de la Fiscalía para alimentar bases de datos;
- X. Recopilar la estadística generada en cada una de las Direcciones Operativas de la Guardia Estatal de Seguridad e Investigación, con la finalidad de alimentar la base de datos, recolectar y concentrar información en materia de Procuración de Justicia proveniente de los Órganos y Unidades de la Fiscalía, así como de las agencias públicas de orden federal, estatal y municipal, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- XI. Realizar análisis estadísticos periódicos para identificar los patrones y tendencias del comportamiento criminal, así como determinar los factores criminógenos en atención a la incidencia delictiva en las diferentes zonas y sectores sociales de la Entidad, consolidando la información delictiva derivada de las denuncias, querellas y demás actuaciones ministeriales, para determinar las estrategias necesarias a implementar en las investigaciones;
- XII. Solicitar a las instituciones públicas o privadas información sobre hechos delictivos no denunciados e incorporar esta variable en el diseño de las políticas públicas, así como en materia de estrategias y combate a la delincuencia;
- XIII. Consultar las bases de datos de Plataforma México, el Sistema Único de Información Criminal y el resto de la información de apoyo al Sistema Nacional de Procuración de Justicia;
- XIV. Proponer lineamientos que permitan mejorar la capacidad de respuesta institucional a las demandas de la sociedad en materia de Procuración de Justicia, así como verificar y evaluar periódicamente o cuando el Fiscal Central o General lo requiera, conforme a la estadística de desempeño, los avances en la eficiencia y eficacia de la Procuración de Justicia;
- XV. Elaborar estudios comparativos sobre la investigación y persecución de los delitos, así como en materia de Seguridad Pública en el Estado con relación a otras Entidades Federativas y autoridades del extranjero, analizando su factibilidad de aplicación en el



REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

- Estado y, a su vez, promover el intercambio de información en las materias antes referidas, y
- XVI. Las demás que le sean encomendadas por el Fiscal General, el Fiscal Central y aquellas que le confieran las disposiciones normativas aplicables.

Artículo 73.- La Coordinación de Análisis de Información tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Colaborar en la elaboración de estudios y análisis interdisciplinarios y asesorar en la creación de planes y estrategias en contra de la delincuencia;
- II. Revisar las bases de datos de Plataforma México, el Sistema Único de Información Criminal y el resto de la información de apoyo al Sistema Nacional de Procuración de Justicia e informar lo conducente a la Dirección de Estrategias contra el Crimen;
- III. Apoyar en la ejecución de estudios interdisciplinarios de hechos delictuosos para identificar patrones de operación, redes delictivas, perfil de los delinquentes, víctimas, instrumentos utilizados en la comisión del delito e incidencia delictiva;
- IV. Proporcionar la información y apoyo que le requieran los Agentes del Ministerio Público, a los Agentes de la Agencia Estatal de Investigación, Peritos, así como las distintas unidades de la Fiscalía sobre análisis de la información delictiva y, en general, aquella proveniente de las bases de datos a las cuales tenga acceso según los convenios e instrumentos jurídicos, cumpliendo con los lineamientos establecidos; realizar los análisis de apoyo a la investigación y persecución penal conforme a las disposiciones legales con el fin de asegurar la legalidad de la información cuando sea utilizada en investigaciones o procedimientos judiciales.
- V. Coordinarse para la realización de estudios y análisis de información, con los titulares de las Unidades de Investigación y Agencias del Ministerio Público, en seguimiento a la integración de las investigaciones, registros de investigación y demás actuaciones ministeriales, estableciendo líneas de investigación, construyendo las teorías del caso y fortaleciendo acusaciones mediante medios de prueba que vinculen al imputado con la comisión del hecho delictivo, según sea el caso;
- VI. Intervenir en la realización de análisis interdisciplinarios que permitan determinar los perfiles de las víctimas del delito; y
- VII. Las demás que le sean encomendadas por el superior jerárquico y aquellas que le confieran las disposiciones normativas aplicables.

Artículo 74.- La Coordinación de Estadística y Calidad de la información tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Recomendar acciones para la actualización de la información de apoyo a la toma de decisiones en la materia;
- II. Sugerir estrategias para obtener información de calidad, veraz y oportuna, de las Unidades Administrativas u Órganos de la Fiscalía, así como coadyuvar en el enriquecimiento de las bases de datos;



REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

- III. Concentrar la estadística de las Fiscalías Regionales y especializadas, que habrá de enriquecer la base de datos de la Fiscalía;
- IV. Coadyuvar en el intercambio de experiencias e información con las autoridades nacionales y extranjeras en materia de investigación, comportamiento delictual en el Estado y política criminal;
- V. Apoyar en la presentación, control, seguimiento y evaluación de las políticas públicas de la Institución;
- VI. Colaborar con la generación de información institucional competente a la Fiscalía Central para el intercambio con instituciones de los tres órdenes de gobierno, así como con organismos no gubernamentales; y
- VII. Las demás que le sean encomendadas por el superior jerárquico y aquellas que le confieran las disposiciones normativas aplicables.

Artículo 75.- La Coordinación de Política Criminal y Evaluación tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Recomendar a los Fiscales Regionales o especializados, las estrategias especiales para el combate a la delincuencia, estableciendo los métodos de análisis de información y estrategias para la correcta aplicación del proceso de investigación en la integración de las investigaciones que lleve a la identificación de personas, grupos, organizaciones, zonas prioritarias y modos de operación vinculados con los delitos;
- II. Dar seguimiento a la aplicación de sus recomendaciones e informar sus avances y resultados.
- III. Someter a consideración de su superior jerárquico los anteproyectos de convenios y/o acuerdos para el intercambio de información con agencias de los tres órdenes de gobierno, instituciones y organismos de los sectores social y privado;
- IV. Coadyuvar en el estudio y elaboración de lineamientos que respalden la capacidad de respuesta y los avances en la materia por parte de la Institución;
- V. Asistir en el desarrollo e instauración de métodos, técnicas, procedimientos y equipos que mejoren la eficiencia en la investigación y persecución del delito; y
- VI. Las demás que le sean encomendadas por el superior jerárquico y aquellas que le confieran las disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO DE LAS ÁREAS DE APOYO OPERATIVO A FISCALÍAS REGIONALES Y ESPECIALIZADAS

Artículo 76.- Las Fiscalías Regionales contarán para el mejor despacho de sus asuntos la estructura establecida en el artículo 35 del presente Reglamento.

Las Fiscalías Especializadas para el mejor despacho de sus asuntos podrán contar con una o varias de las siguientes áreas de apoyo operativo, cuando así lo permita el presupuesto autorizado y las necesidades del servicio de cada una de las Fiscalías.



REGlamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Baja California

SECCIÓN PRIMERA DE LA DIRECCIÓN DE COORDINACIONES DE UNIDADES DE INVESTIGACIÓN

Artículo 77.- La Dirección de Coordinaciones de Unidades de Investigación, es la unidad de apoyo operativo dependiente de las Fiscalías Regionales o Especializadas, estará encabezada por un Director de Área, quien tendrá bajo su cargo a los Coordinadores de las Unidades de Investigación, así como a Agentes del Ministerio Público y Auxiliares del Ministerio Público que se requieran para el desarrollo de sus funciones, de conformidad con la disponibilidad presupuestal de la Institución; tendrá por objeto dirigir las labores de las coordinaciones de Unidades de Investigación a su mando, para el desarrollo pleno de las investigaciones y cumplir con los objetivos de la investigación señalados por el Código Nacional de Procedimientos Penales.

Artículo 78.- La Dirección de Coordinaciones de Unidades de Investigación, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Supervisar que los Coordinadores de Unidades de Investigación realicen las acciones necesarias para cumplir de manera eficaz con los objetivos, políticas y programas establecidos por el Fiscal General, para que la investigación de los delitos y judicialización de estos se realice conforme a los ordenamientos jurídicos;
- II. Dar seguimiento a las recomendaciones elaboradas por los Agentes del Ministerio Público Supervisores, para el mejoramiento y avance de los asuntos que conozcan las Unidades de Investigación;
- III. Supervisar que la aplicación de los criterios de oportunidad, la resolución de no ejercicio de la acción penal, de archivo temporal y de la facultad de abstenerse de investigar, así como la solicitud de procedimiento abreviado, se hayan realizado y ejercido conforme lo previsto por las disposiciones normativas aplicables;
- IV. Coordinar a las Unidades de Investigación, por el conducto institucional correspondiente, a fin de lograr la unificación en la acción del Ministerio Público, su correcto desenvolvimiento y garantizar un satisfactorio resultado judicial.
- V. Promover la cooperación con el Ministerio Público de la Federación y las Fiscalías de las entidades federativas, así como con las instituciones de Seguridad Pública Federal, Estatales y Municipales;
- VI. Organizar, dirigir, supervisar y evaluar el desarrollo de las funciones propias de la Unidad Administrativa a su cargo;
- VII. Establecer y supervisar los procedimientos adecuados para que se turnen los asuntos que deban ser del conocimiento de los servidores públicos que le estén adscritos;
- VIII. Supervisar las investigaciones de los Agentes del Ministerio Público adscritos a la Fiscalía Regional o Especializada, con el fin de asegurar que éstas agotan sus etapas en tiempo y forma y reúnen las pruebas necesarias para sustentar sus conclusiones;
- IX. Resolver las dudas que se presenten entre las Unidades Administrativas de la Fiscalía Regional o Especializada respecto de la atribución para el conocimiento de los asuntos;



REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

- X. Encomendar a los Agentes del Ministerio Público, independientemente de sus funciones, el estudio de los asuntos que estime pertinentes;
- XI. Supervisar, vigilar y revisar la debida integración y la secuela de las carpetas de investigación, así como llevar el control de estas;
- XII. Proponer al Fiscal Regional o Especializado, los cambios de adscripción del personal a su cargo, en virtud de las necesidades del servicio y de las situaciones particulares del caso, y
- XIII. Las demás que le confiera el Fiscal Regional y las leyes o Reglamentos.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA COORDINACIÓN DE AVERIGUACIONES PREVIAS Y CONTROL DE PROCESOS

Artículo 79.- Las Fiscalías Regionales contarán con una Coordinación de Averiguaciones Previas y Control de Procesos, misma que estará encabezada por un Coordinador, cuya tarea es iniciar, atender, integrar, consignar o determinar las averiguaciones previas que se encuentran en trámite o que deben tramitarse ante el sistema mixto o inquisitivo. Tendrá bajo su mando los Agentes del Ministerio Público, Secretarios de Acuerdos, Canalizadores y personal administrativo y operativo que se requiera para el cumplimiento de su función.

Artículo 80.- La Coordinación de Averiguaciones Previas y Control de Procesos tendrá como función esencial, cumplir con las atribuciones que las leyes le confieren al Ministerio Público, además de las siguientes:

- I. Asesorar técnicamente en asuntos de su competencia, a los servidores públicos de su adscripción;
- II. Turnar a las Agencias del Ministerio Público las averiguaciones previas que considere pertinentes, atendiendo a las necesidades del servicio, previo acuerdo con la Fiscalía Regional o Especializada;
- III. Recabar de las dependencias de la administración pública federal, estatal o municipal, así como de otras autoridades y entidades, los informes, documentos, dictámenes u opiniones necesarias para el ejercicio de sus atribuciones;
- IV. Rendir los informes que le sean solicitados por las autoridades competentes;
- V. Requerir informes y documentos de los particulares, para el ejercicio de sus atribuciones;
- VI. Vigilar el desarrollo de las averiguaciones previas hasta su determinación, verificando se le dé seguimiento a aquellas en las que se haya dictado reserva en trámite;
- VII. Llevar un control de las averiguaciones previas iniciadas en la zona de su adscripción, así como el avance y seguimiento que se le ha dado a las mismas, rindiendo informe mensual o cuando le sea requerido por la Fiscalía Regional;
- VIII. Conceder audiencia al público que lo solicite;
- IX. Vigilar que los acuerdos en que se determine el ejercicio o no ejercicio de la acción penal, así como el archivo del expediente, se apeguen a lo establecido en el Código de Procedimientos Penales aplicable;



REGlamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Baja California

- X. Autorizar la resolución de no ejercicio de la acción penal;
- XI. Vigilar que los Agentes del Ministerio Público cumplan con los requisitos de fondo y forma en la integración de la averiguación previa;
- XII. Vigilar que en todos los casos en que se dicte el no ejercicio de la acción penal, se ordene y realice la notificación a los denunciantes o querellantes, para que estén en posibilidades de interponer el recurso correspondiente;
- XIII. Prevenir y abatir el rezago de las averiguaciones previas; y,
- XIV. Las que le confieran sus superiores jerárquicos o las leyes y reglamentos.

SECCIÓN TERCERA DE LAS COORDINACIONES DE UNIDADES DE INVESTIGACIÓN

Artículo 81.- Las Unidades de Investigación son las unidades operativas dependientes de las Fiscalías Regionales o Especializadas que se encargan de la investigación de los delitos, de conformidad al principio de especialización, así mismo tendrán como función esencial cumplir con las atribuciones que las leyes le confieren al Ministerio Público, además de las siguientes:

- I. Organizar, dirigir, asesorar, controlar y evaluar el desarrollo de las acciones encomendadas a los servidores públicos de las Unidades de Investigación adscritas a la Coordinación de Unidades de Investigación;
- II. Supervisar que las actuaciones ministeriales cumplan con los requisitos y procedimientos establecidos en los diversos ordenamientos jurídicos;
- III. Establecer con acuerdo del Director de Coordinaciones de Unidades de Investigación, los turnos, funciones y comisiones de los Agentes del Ministerio Público, auxiliares del Ministerio Público y Agentes Investigadores adscritos a la Coordinación de Unidades de Investigación; en el marco de la investigación y persecución de los delitos;
- IV. Realizar de manera periódica o cuando sea necesario, reuniones de trabajo con los Agentes del Ministerio Público, auxiliares del Ministerio Público y Agentes Investigadores adscritos a la Coordinación de Unidades de Investigación;
- V. Organizarse con otras Coordinaciones de Unidades de Investigación, cuando el caso lo requiera para el buen funcionamiento de la Fiscalía;
- VI. Proponer y justificar al Director de las Coordinaciones de Unidades de Investigación, las acciones a seguir para la modernización administrativa y simplificación de procedimientos administrativos;
- VII. Informar de manera inmediata a sus superiores, sobre el desarrollo, avance y resultados de los asuntos que sean de carácter relevante y que sean inherentes a su Coordinación;
- VIII. Rendir los informes de autoridad que le sean solicitados conforme a derecho;
- IX. Verificar que las acciones de los Agentes del Ministerio Público, con motivo de la investigación de los delitos, ejercicio de la pretensión punitiva, comparecencia ante los jueces y tribunales competentes, se apeguen a los ordenamientos legales vigentes;
- X. Autorizar las determinaciones de No Ejercicio de la Acción Penal, en términos de lo dispuesto por el Código Nacional de Procedimientos Penales;



REGlamento DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

- XI. Asistir e intervenir en las audiencias que con motivo del proceso se celebren de acuerdo con sus atribuciones;
- XII. Promover que la aplicación de los criterios de oportunidad, la resolución de no ejercicio de la acción penal, de archivo temporal y de la facultad de abstenerse de investigar, así como la solicitud de procedimiento abreviado, se hayan realizado y ejercido conforme lo previsto por las disposiciones normativas aplicables;
- XIII. Las demás que les encomiende el Fiscal Regional donde opere el nuevo sistema y aquellas que les confieran las disposiciones normativas aplicables.

Artículo 82.- Al frente de las Unidades de Investigación estará un Coordinador, se conformarán con Agentes del Ministerio Público, los cuales tendrán bajo su mando a los Auxiliares del Ministerio Público, a los Agentes de la Agencia Estatal asignados a la misma y a los demás servidores públicos que se requieran conforme a las necesidades del servicio.

SECCIÓN CUARTA DE LOS AGENTES DEL MINISTERIO PÚBLICO SUPERVISOR

Artículo 83.- El Agente del Ministerio Público Supervisor, es el servidor público que se encuentra encargado de supervisar el correcto despacho de los asuntos de las Unidades de Investigación dependientes de las Fiscalías Regionales o especializadas, por lo que contará con las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Practicar revisiones jurídicas con base a las solicitudes hechas por los Coordinadores de las Unidades de Investigación;
- II. Rendir informes al Fiscal Regional o Especializado, de las tareas que le fueron encomendadas y hayan desarrollado en las Unidades de Investigación, así como el resultado obtenido y las recomendaciones emitidas;
- III. Evaluar la organización y funcionamiento de las Coordinaciones de las Unidades de Investigación, así como elaborar los resultados y recomendaciones derivados de las revisiones;
- IV. Mantener un registro y control detallado de las observaciones detectadas en las revisiones que se realicen, así como de aquellas que hubieren sido solventadas a efecto de generar los informes periódicos que requiera la Fiscalía Regional o Especializada;
- V. Las demás que le confiera el Fiscal Regional o Especializado y los ordenamientos Jurídicos aplicables.

SECCIÓN QUINTA DE LOS FISCALES INVESTIGADORES O AGENTES DEL MINISTERIO PÚBLICO

Artículo 84.- Los Agentes del Ministerio Público, también denominados Fiscales Investigadores, tendrán bajo su cargo las obligaciones conferidas por la Constitución Política de los Estados



REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

Unidos Mexicanos, la particular del Estado de Baja California y las leyes que de ambas emanen correspondientes al ejercicio del Ministerio Público.

SECCIÓN SEXTA DE LOS AUXILIARES DEL MINISTERIO PÚBLICO

Artículo 85.- Los Auxiliares del Ministerio Público, también denominados Asistentes del Fiscal Investigador, tendrán la obligación de auxiliar en el despacho de sus asuntos a los Fiscales Investigadores, actuarán bajo su conducción y mando y tendrán como obligación garantizar la correcta integración de las carpetas de investigación, mantener actualizados los registros de cada una de las diligencias realizadas en las mismas en el sistema informático, así como la preparación para su judicialización.

Apoyarán en todo momento al Fiscal Investigador o Agente del Ministerio Público, por lo que podrán acudir a las audiencias para el soporte técnico y operativo de estos.

SECCIÓN SÉPTIMA DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICA Y SEGUIMIENTO JUDICIAL

Artículo 86.- El Departamento de Estadística y Seguimiento Judicial, es la Unidad Administrativa de apoyo técnico, dependiente de una Fiscalía, que estará encabezada por un Jefe de Departamento, quien tendrá a su cargo la concentración de la Estadística correspondiente a su adscripción.

Este departamento se encontrará integrado por el personal administrativo, técnico y operativo que permita garantizar el adecuado funcionamiento del área en la Fiscalía a la que se encuentren adscritos, de acuerdo al Presupuesto autorizado.

Artículo 87.- Los departamentos de Estadística y Seguimiento Judicial de las Fiscalías, contarán con las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Recopilar, analizar y presentar de manera permanente la información estadística en materia de Procuración de Justicia en el ámbito Estatal y Municipal, de conformidad con los principios de confidencialidad, reserva y las disposiciones legales de la materia;
- II. Organizar la estadística oficial como herramienta metodológica central y ponerla a disposición de las Unidades Administrativas y dependencias que lo requieran de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- III. Recopilar, organizar, analizar y validar en coordinación con las demás Unidades Administrativas de la Fiscalía General, la información delictiva, los indicadores de resultados y de gestión que permitan generar la estadística oficial de la Fiscalía General;



REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

- IV. Recopilar, estructurar, analizar y autenticar, en coordinación con las demás Unidades Administrativas de la Fiscalía General, la información de resultados y los indicadores de gestión, que permitan la presentación de resultados institucionales y la generación de estadística para la toma de decisiones;
- V. Realizar el seguimiento a las carpetas de investigación que obren en la Fiscalía a la que se encuentren adscritos, manteniendo un control respecto a las determinaciones realizadas por el Agente del Ministerio Público;
- VI. Operar el Sistema de Estadística Estatal, para en conjunto con las Fiscalías de la Institución, mantener una comunicación constante que permita conocer datos de la incidencia delictiva denunciada;
- VII. Mantener un control respecto a las personas detenidas, procesadas y reincidentes, que permita garantizar una adecuada función del Ministerio Público como representante social;
- VIII. Las demás que le encomienden sus superiores jerárquicos.

TÍTULO QUINTO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL CAPÍTULO PRIMERO DE LA FISCALÍA DE CONTRALORÍA Y VISITADURÍA

Artículo 88.- La Fiscalía de Contraloría y Visitaduría, es el órgano interno de control de la Fiscalía General del Estado. Tendrá a su cargo prevenir, corregir, investigar y calificar actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas de servidores públicos de la Fiscalía y de particulares vinculados con faltas graves; para sancionar aquellas distintas a las que son competencia del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa; revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia, aplicación de recursos públicos; así como investigar hechos u omisiones que pudieran ser constitutivos de delito y que pudieran haber sido cometidos por el personal adscrito a la Fiscalía General del Estado.

Serán facultades y obligaciones de la Fiscalía de Contraloría y Visitaduría las siguientes:

- I. Las que se contemplan para los Órganos Internos de Control en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California, la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, y la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Baja California; incluyendo, enunciativa más no limitativamente, iniciar, investigar y calificar las faltas administrativas graves, así como además substanciar y resolver las faltas administrativas no graves, determinando la existencia o no de responsabilidad administrativa para el servidor público y en su caso la sanción aplicable;
- II. Las que se contemplan para la Contraloría Interna en la Ley de Seguridad Pública del Estado de Baja California, incluyendo desde luego la práctica de la investigación administrativa y solicitar a la Comisión respectiva el inicio del procedimiento de remoción del cargo o separación definitiva y demás facultades a que refiere la Ley y



REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

los reglamentos aplicables; así como las relativas a los procedimientos disciplinarios, de permanencia y responsabilidad administrativa señalados en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;

- III. Planear, programar, organizar, coordinar y supervisar el sistema de control interno y evaluación de gestión de la Fiscalía General del Estado;
- IV. Verificar que el ejercicio de gasto de la Fiscalía se realice conforme a la normatividad aplicable, los programas aprobados y montos autorizados;
- V. Presentar al Fiscal General los programas anuales para la práctica de auditorías contables, financieras, administrativas y operativas a los Órganos e Instancias Administrativas de la Dependencia; así como Programa Anual de Visitas de inspección y revisión a las Fiscalías, Órganos, Direcciones y demás áreas que integran la Fiscalía General del Estado, para verificar su adecuado funcionamiento y estricto cumplimiento de sus obligaciones y facultades;
- VI. Realizar auditorías, revisiones y evaluaciones y presentar al Fiscal General del Estado, los informes correspondientes con el objeto de examinar, fiscalizar y promover la eficiencia, eficacia y legalidad en su gestión y encargo, así como emitir recomendaciones;
- VII. Revisar que las operaciones presupuestales que realice la Fiscalía se hagan con apego a las disposiciones legales y administrativas aplicables y, en su caso, determinar las desviaciones de las mismas y las causas que les dieron origen;
- VIII. Promover ante las instancias correspondientes, las acciones administrativas y legales que se deriven de los resultados de las auditorías;
- IX. Investigar, en el ámbito de su competencia, los actos u omisiones que impliquen alguna irregularidad o conducta ilícita en el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de fondos y recursos de la Fiscalía;
- X. Evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas fijadas en los programas de naturaleza administrativa contenidos en el presupuesto de egresos de la Fiscalía, empleando la metodología que determine;
- XI. Recibir quejas y denuncias conforme a las leyes aplicables;
- XII. Establecer el control y evaluación respecto del trámite de recepción, atención y seguimiento de las quejas o denuncias administrativas que se presenten en contra de los servidores públicos y elementos operativos de la Fiscalía General;
- XIII. Solicitar la información y efectuar visitas a las Áreas y Órganos de la Fiscalía General para verificar el cumplimiento de sus funciones, su adecuado funcionamiento y estricto cumplimiento de sus obligaciones e impedimentos;
- XIV. Ejercer en el ámbito de la Fiscalía General del Estado, en lo que resulte conducente, las facultades que las leyes en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y la Ley de Asociaciones Público-Privadas, prevén para la Secretaría de la Honestidad y la Función Pública y/o para el Órgano Interno de Control;
- XV. Recibir, inscribir y mantener actualizada la información relativa a la declaración patrimonial, de intereses y fiscal de los servidores públicos adscritos a la Fiscalía General del Estado, así como verificar la actualización de algún conflicto de interés y



REGlamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Baja California

verificar la situación y evolución patrimonial de los mismos, en términos de lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California y la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Baja California;

- XVI. Intervenir en los actos de entrega-recepción de los servidores públicos de la Fiscalía en los términos de la normativa aplicable;
- XVII. Participar, conforme a las disposiciones vigentes, en los comités y subcomités de los que el Órgano Interno de Control forme parte, e intervenir en los actos que se deriven de los mismos;
- XVIII. Formular el anteproyecto de presupuesto del Órgano Interno de Control;
- XIX. Presentar al Fiscal General del Estado los informes, previo y anual, de resultados de su gestión;
- XX. Presentar al Fiscal General del Estado los informes respecto de los expedientes relativos a las faltas administrativas y, en su caso, sobre la imposición de sanciones en materia de responsabilidades administrativas;
- XXI. Planear, programar, organizar, dirigir y evaluar el funcionamiento de la Fiscalía de Contraloría y Visitaduría y de su personal adscrito;
- XXII. Emitir el Código de Ética de los servidores públicos de la Fiscalía General del Estado y las Reglas de Integridad para el ejercicio de la Procuración de Justicia;
- XXIII. Establecer mecanismos, en coordinación con los órganos competentes, que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas;
- XXIV. Registrar y proporcionar información actualizada para integrar el Sistema Estatal de Servidores Públicos y particulares sancionados, en términos de lo previsto por la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California;
- XXV. Promover el establecimiento de lineamientos y convenios de cooperación entre las autoridades financieras y fiscales para facilitar la consulta expedita y oportuna a la información que resguardan relacionada con la investigación de faltas administrativas y hechos de corrupción en los que estén involucrados flujos de recursos económicos;
- XXVI. Vigilar, en colaboración con las autoridades competentes el cumplimiento de las normas de control interno, fiscalización, integridad, transparencia, rendición de cuentas, acceso a la información y combate a la corrupción en la Fiscalía General del Estado;
- XXVII. Integrar y participar en el Sistema Estatal de Fiscalización previsto por la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción del Estado de Baja California;
- XXVIII. Dar vista al Fiscal Anticorrupción del Estado cuando del hecho objeto de las quejas que investigue, se advierta la probable comisión de un delito de los que compete conocer a dicha Fiscalía;
- XXIX. Radicar de oficio, recibir denuncias o querellas, investigar y ejercitar la acción penal en delitos cometidos por personal adscrito a los órganos sustantivos y administrativos de la Fiscalía General del Estado;
- XXX. Rendir los informes de autoridad que le sean requeridos conforme a la ley, y
- XXXI. Las demás que señalen las leyes y reglamentos.



REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

Estas facultades y atribuciones podrá ejercerlas directamente el Titular de la Fiscalía de Contraloría y Visitaduría, así como por conducto de sus Unidades Administrativas y servidores públicos adscritos a las mismas, en los términos previstos en el presente reglamento, o en acuerdo delegatorio específico.

Artículo 89.- Para el ejercicio y cumplimiento de las facultades y obligaciones que le son propias, la Fiscalía de Contraloría y Visitaduría contará con las siguientes unidades:

- I. Dirección de Investigación de Asuntos Internos y Visitaduría;
- II. Dirección de Responsabilidades Administrativas;
- III. Coordinación de Auditoría;
- IV. Coordinación de la Fiscalía para delitos cometidos por servidores públicos de la Fiscalía General del Estado;
- V. Coordinación Administrativa;
- VI. Jefaturas Regionales; y
- VII. Unidades de Investigación.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN DE ASUNTOS INTERNOS

Artículo 90.- La Dirección de Investigación de Asuntos Internos y Visitaduría tendrá las facultades y obligaciones siguientes, las cuales podrá ejercer por su Titular o por conducto del o los servidores públicos que faculte este Reglamento en las Jefaturas Regionales:

- I. Establecer, controlar, evaluar y dar trámite a los procedimientos y sistemas de recepción, atención y seguimiento de las quejas y denuncias que se presenten en contra de los servidores públicos de la Fiscalía General del Estado, iniciando la investigación correspondiente de conformidad con los lineamientos legales y reglamentarios en materia de responsabilidad administrativa;
- II. Atender, brindar asistencia y otorgar audiencia a los ciudadanos que presenten quejas y denuncias;
- III. Emitir y ordenar el inicio y radicación de las investigaciones administrativas, cuando por cualquier medio tenga conocimiento de hechos, conductas u omisiones que se le atribuyan a los servidores públicos de la Fiscalía General del Estado, y que puedan constituir faltas administrativas, incumplimiento de obligaciones, causa de responsabilidad o inobservancia de sus impedimentos, en términos de los ordenamientos legales en materia de responsabilidades administrativas;
- IV. Todas las que se contemplan y corresponden a la denominada "autoridad investigadora" y a los "Órganos Internos de Control" en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California, en lo concerniente a, enunciativa más no limitativamente, iniciar, investigar y calificar las faltas administrativas, así como emitir el informe de



REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

- presunta responsabilidad administrativa, solicitar a la autoridad substanciadora o resolutora se decreten medidas cautelares previstas en las leyes recién citadas y aplicar los medios de apremio que le sean concedidos en dichas normas;
- V. Las que se contemplan y corresponden a la "Contraloría Interna" en la Ley de Seguridad Pública del Estado de Baja California, incluyendo la práctica de la investigación administrativa, determinar la suspensión preventiva de los miembros policiales y solicitar a la Comisión respectiva el inicio del procedimiento de responsabilidad administrativa o separación definitiva; así como las relativas a los procedimientos disciplinarios y de permanencia señalados tanto en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública como en la Ley de Seguridad Pública del Estado de Baja California;
- VI. Ordenar al personal adscrito a las Jefaturas Regionales se practiquen y realicen todas las diligencias de investigación necesarias para el esclarecimiento de los hechos y el conocimiento de la verdad relacionado con las faltas y responsabilidades administrativas en que pudieren incurrir los servidores públicos de la Fiscalía General del Estado;
- VII. Realizar investigaciones, inspecciones y supervisiones, a través de acciones encubiertas y usuario simulado, para verificar la legalidad, honradez, eficiencia y oportunidad de la prestación del servicio público;
- VIII. Elaborar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y presentarlo a la Autoridad substanciadora para que proceda en los términos previstos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California;
- IX. Ordenar e intervenir personalmente o por conducto del personal que designe, en la práctica de los exámenes toxicológicos que se apliquen a los servidores públicos de la Fiscalía General del Estado;
- X. Requerir a las autoridades municipales, estatales o federales, así como a particulares, y, en su caso, hacer uso de los medios de apremio a que se refiere el artículo 97 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California, para que remitan la información y los documentos de apoyo, necesarios para integrar la investigación administrativa o de hechos presuntamente constitutivos de delitos;
- XI. Dar vista al Fiscal Anticorrupción de la Fiscalía General del Estado cuando del hecho objeto de las quejas que investigue, se advierta la probable comisión de un delito de los que compete conocer a dicha Fiscalía;
- XII. Dar vista al Fiscal o Ministerio Público adscrito a la propia Fiscalía de Contraloría y Visitaduría o a la Jefatura Regional, cuando del hecho objeto de las quejas que investigue, se advierta la probable comisión de un delito de los que compete conocer a dicha Fiscalía;
- XIII. Elaborar y proponer al Titular de la Fiscalía de Contraloría y Visitaduría el Programa Anual de Visitas de inspección y revisión a las Fiscalías, Órganos, Direcciones y demás áreas que integran la Fiscalía General del Estado, para verificar su adecuado funcionamiento y estricto cumplimiento de sus obligaciones y facultades;



REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

- XIV. Recibir, inscribir y mantener actualizada la información relativa a la declaración patrimonial, de intereses y fiscal de los servidores públicos adscritos a la Fiscalía General del Estado, así como realizar las visitas e investigaciones necesarias para verificar la actualización de algún conflicto de interés y verificar la situación y evolución patrimonial de los mismos, en términos de lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California y la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Baja California;
- XV. Practicar visitas a las áreas y órganos de la Fiscalía General para verificar el cumplimiento de sus funciones, su adecuado funcionamiento y estricto cumplimiento de sus obligaciones e impedimentos;
- XVI. Formular recomendaciones, solicitudes de aclaración, pliegos de observaciones derivados de las visitas e inspecciones, notificándolos al Titular del Órgano Administrativo revisado para que éste presente las justificaciones, solventaciones y aclaraciones que estime procedentes;
- XVII. Emitir los informes y resultados de las visitas e inspecciones;
- XVIII. Dar vista al área o personal encargado y solicitar el inicio de las investigaciones por actos u omisiones que pudieren constituir faltas administrativas que se adviertan derivado de sus visitas;
- XIX. Coordinar y supervisar a las Jefaturas Regionales en el ejercicio de facultades y atribuciones que competen a esta Dirección;
- XX. Rendir los informes de autoridad que le sean requeridos conforme a la ley; y
- XXI. La demás que se prevean, establezcan y atribuyan a la autoridad investigadora de responsabilidades administrativas de la Fiscalía General del Estado, en los distintos ordenamientos legales vigentes.

CAPÍTULO TERCERO DE LA DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

Artículo 91.- La Dirección de Responsabilidades Administrativas tendrá las facultades y obligaciones siguientes, las cuales podrá ejercer por su Titular o por conducto del o los servidores públicos que faculte este Reglamento en las Jefaturas Regionales:

- I. Todas las que se contemplan y corresponden a la denominada "autoridad substanciadora", "autoridad resolutora" y a los "órganos internos de control" en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California, en lo concerniente a faltas administrativas no graves;
- II. Implementar los mecanismos internos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas, en los términos establecidos por el Sistema Nacional y Estatal Anticorrupción;
- III. Substanciar los procedimientos de responsabilidad administrativa por faltas no graves, observando los principios de legalidad, presunción de inocencia, imparcialidad,



REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

objetividad, congruencia, exhaustividad, verdad material y respeto a los derechos humanos;

- IV. Resolver sobre la admisión del informe de presunta responsabilidad administrativa que le remita la Dirección de Investigación de Asuntos Internos y Visitaduría en los casos de faltas no graves,
- V. Ordenar el emplazamiento del presunto responsable, debiendo citarlo para que comparezca personalmente a la celebración de la audiencia inicial, señalando con precisión el día, lugar y hora en que habrá de celebrarse dicha audiencia, así como la autoridad ante la que se llevará a cabo;
- VI. Aplicar los medios de apremio para hacer cumplir sus determinaciones en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California;
- VII. Resolver sobre la solicitud y adopción de medidas cautelares que le sean solicitadas por la Dirección de Investigación de Asuntos Internos y Visitaduría, entre éstas la suspensión temporal del servidor público señalado como presunto responsable, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California;
- VIII. Asistir, presidir y acordar en las audiencias de los procedimientos de responsabilidad de faltas no graves;
- IX. Recibir y presidir todos los actos de pruebas en el procedimiento, bajo su más estricta responsabilidad;
- X. Ordenar la realización de diligencias para mejor proveer, sin que por ello se entienda abierta de nuevo la investigación, disponiendo la práctica o ampliación de cualquier diligencia probatoria, siempre que resulte pertinente para el conocimiento de los hechos relacionados con la existencia de la falta administrativa y la responsabilidad de quien la hubiera cometido;
- XI. Solicitar la colaboración del Ministerio Público Federal o de las entidades federativas, para determinar la autenticidad de cualquier documento que sea cuestionado por las partes, así como para la práctica de dictámenes periciales especializados;
- XII. Tramitar, dar curso y resolver los incidentes que se promuevan por las partes dentro del procedimiento de responsabilidad;
- XIII. Ordenar las notificaciones a las partes en los términos previstos por la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California;
- XIV. Resolver de oficio o a petición de parte respecto de la improcedencia y sobreseimiento del procedimiento de responsabilidad administrativa en los términos previstos por la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California;
- XV. Formar e integrar los expedientes de responsabilidad administrativa, con todas las actuaciones y resoluciones respectivas;
- XVI. Resolver el fondo del procedimiento de responsabilidad administrativa por faltas no graves, determinando la existencia o no de responsabilidad administrativa para el servidor público y en su caso la sanción aplicable;



REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

- XVII. Integrar el registro de procedimientos de responsabilidades administrativas, disciplinarias y las respectivas resoluciones y sanciones, así como registrar y proporcionar información actualizada para integrar el Sistema Estatal de Servidores Públicos y particulares sancionados, en términos de lo previsto por la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California;
- XVIII. Presentar denuncias por hechos que las leyes señalen como delitos ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción;
- XIX. Implementar las acciones que se acuerden con los integrantes de los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción, en término de las disposiciones aplicables;
- XX. Elaborar, proponer y presentar al Fiscal de Contraloría y Visitaduría, el Código de Ética de los servidores públicos de la Fiscalía General del Estado y las Reglas de Integridad para el ejercicio de la Procuración de Justicia; para su consenso en el seno del Sistema Estatal Anticorrupción;
- XXI. Elaborar y presentar al Titular de la Fiscalía de Contraloría y Visitaduría los informes respecto de los expedientes relativos a las faltas administrativas y, en su caso, sobre la imposición de sanciones en materia de responsabilidades administrativas;
- XXII. Establecer mecanismos, en colaboración con las unidades u órganos competentes de la Fiscalía General, que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas;
- XXIII. Coordinar y supervisar al personal que en las Jefaturas regionales tenga encargado el ejercicio de facultades y atribuciones que competen a esta Dirección;
- XXIV. Rendir los informes de autoridad que le sean requeridos conforme a la ley; y,
- XXV. Las demás que se contemplen y correspondan a los órganos internos de control en los ordenamientos legales federales y estatales en materia de los Sistemas Nacional y Estatal de combate a la corrupción relativos a los enlaces y coordinación con dichos sistemas anticorrupción.

CAPÍTULO CUARTO DE LA COORDINACIÓN DE AUDITORÍA

Artículo 92.- La Coordinación de Auditoría tendrá las facultades y obligaciones siguientes, las cuales podrá ejercer por su Titular o por conducto del o los servidores públicos que faculte este Reglamento en las Jefaturas Regionales:

- I. Elaborar y proponer al Titular de la Fiscalía de Contraloría y Visitaduría, los programas anuales para la práctica de auditorías preventivas contables, financieras, administrativas, operativas y al desempeño a los Órganos e Instancias Administrativas de la Dependencia;
- II. Fiscalizar la gestión financiera de la Fiscalía General del Estado y Órganos Administrativos que la integran, para comprobar el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos, y demás disposiciones legales aplicables, en cuanto a los ingresos y gastos públicos, así como de los financiamientos y obligaciones, incluyendo la revisión del manejo, custodia, aplicación



REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

- de recursos públicos, y demás información financiera, contable, patrimonial, presupuestaria y programática que se deban incluir en dicho documento, conforme a las disposiciones aplicables;
- III. Ordenar y practicar auditorías sobre el desempeño para verificar el grado de cumplimiento de los objetivos de los Programas de los órganos que integran a la Fiscalía General del Estado;
 - IV. Ordenar el inicio y realizar las auditorías preventivas contables, financieras, administrativas y operativas a los Órganos e Instancias Administrativas de la Fiscalía General del Estado. Para la práctica de las auditorías, podrá solicitar información y documentación durante el desarrollo de las mismas;
 - V. Ordenar y realizar la revisión de las operaciones presupuestales que realice la Fiscalía General del Estado, con el propósito de verificar que éstas se hagan con apego a las disposiciones legales y administrativas aplicables y, en su caso, determinar las desviaciones de las mismas y las causas que les dieron origen;
 - VI. Emitir los informes y resultados de las visitas, inspecciones y auditorías preventivas y al desempeño;
 - VII. Formular recomendaciones, solicitudes de aclaración, pliegos de observaciones derivados de los informes y resultados de auditorías, visitas e inspecciones, notificándolos al Titular del Órgano Administrativo revisado para que éste presente las justificaciones y aclaraciones que estime procedentes;
 - VIII. Promover ante las instancias correspondientes, las acciones administrativas y legales que se deriven de los resultados de las auditorías;
 - IX. Promover las acciones o denuncias correspondientes para la imposición de las sanciones administrativas y penales por las faltas graves que se adviertan derivado de sus auditorías e investigaciones, así como dar vista e intervención a la Dirección de Investigación de Asuntos Internos y Visitaduría de los hechos, conductas y omisiones que pudieren constituir faltas administrativas para que integre la investigación correspondiente y promueva la imposición de las sanciones que procedan;
 - X. Fiscalizar que los Órganos Administrativos de la Fiscalía General del Estado cumplan con las normas y disposiciones en materia de sistemas de registro y contabilidad, contratación y remuneraciones de personal, contratación de adquisiciones, arrendamientos, arrendamiento financiero, servicios y ejecución de obra pública, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, almacenes y demás activos y recursos materiales;
 - XI. Auditar, revisar y evaluar técnica y financieramente los recursos federales ejercidos por Fiscalía General del Estado, derivados de los acuerdos o convenios suscritos, así como establecer los esquemas de vigilancia y control preventivo;
 - XII. Establecer y mantener coordinación e intercambiar información y documentación con la Auditoría Superior del Estado, sobre las normas, procedimientos y sistemas de contabilidad y sobre los procedimientos de archivo contable de los libros o documentos justificativos y comprobatorios del ingreso y del gasto público;



REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

- XIII. Coordinar y supervisar al personal que en las Jefaturas regionales tenga encargado el ejercicio de facultades y atribuciones que competen a esta Coordinación; y,
- XIV. Las demás que se contemplen y correspondan a los Órganos Internos de Control en los ordenamientos legales federales y estatales en materia de fiscalización de recursos y cuenta pública, así como de los Sistemas Nacional y Estatal de combate a la corrupción.

CAPÍTULO QUINTO

DE LA COORDINACIÓN PARA DELITOS COMETIDOS POR SERVIDORES PÚBLICOS DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO

Artículo 93.- La Coordinación para delitos cometidos por servidores públicos de la Fiscalía General del Estado tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Ejercer las facultades y atribuciones que corresponden al ministerio público previstas en el artículo 21 de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado respecto de los delitos cometidos por servidores públicos adscritos a la Fiscalía General del Estado;
- II. La supervisión de la debida integración de las carpetas de investigación a cargo de los Agentes del Ministerio Público, verificando que las actuaciones realizadas se encuentren apegadas a los diversos ordenamientos legales aplicables, así como proponer actos de investigación que se consideren necesarios;
- III. La revisión y en su caso autorización de las determinaciones de archivos temporales, no ejercicio de la acción penal, facultad de abstenerse de investigar y criterios de oportunidad, realizadas por los Agentes del Ministerio Público adscritos a la Fiscalía de Contraloría y Visitaduría, sin perjuicio de que el Fiscal General del Estado pueda ejercer esta facultad directamente o designar o delegar dicha facultad mediante acuerdo al servidor público que determine;
- IV. Analizar y realizar las observaciones que se consideren pertinentes dentro de las carpetas de investigación previo, durante y posterior a su judicialización;
- V. Organizar y designar a los Agentes del Ministerio Público que llevarán a cabo el desahogo de las audiencias programadas de conformidad con la agenda del tribunal.
- VI. Rendir los informes de autoridad que le sean requeridos conforme a la ley, y
- VII. Acompañar, asesorar, intervenir y supervisar a los Agentes del Ministerio Público en el desahogo de las audiencias ante el juez de control y tribunal de enjuiciamiento.

CAPÍTULO SEXTO

DE LAS JEFATURAS REGIONALES

Artículo 94.- Las Jefaturas Regionales para el ejercicio y cumplimiento de las facultades y obligaciones que se establecen en el presente reglamento, contarán con las siguientes áreas y cargos:

- I. Jefe Regional;



REGlamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Baja California

- II. Ministerio Público Coordinador de Investigación de Asuntos Internos;
- III. Coordinador de Visitaduría;
- IV. Auditor en Jefe;
- V. Coordinador de Responsabilidades Administrativas;
- VI. Ministerio Público para delitos cometidos por servidores públicos de la Fiscalía General del Estado;
- VII. Los Auxiliares del Ministerio Público, Secretarios de Acuerdo, Proyectistas, Policías de Investigación, Auditores, Notificadores y demás servidores públicos adscritos que sean necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones.

Artículo 95.- La Fiscalía de Contraloría y Visitaduría, contará por lo menos, con tres jefaturas regionales según su circunscripción territorial, distribuidas de la siguiente manera:

- I. Jefatura Regional Ensenada, que comprende la circunscripción territorial del municipio de Ensenada;
- II. Jefatura Regional Mexicali, que comprende la circunscripción territorial del municipio de Mexicali;
- III. Jefatura Regional Tijuana, que comprende la circunscripción territorial de los municipios de Tijuana, Tecate y Playas de Rosarito.

En el caso de creación de nuevos municipios, el Titular de la Fiscalía de Contraloría y Visitaduría podrá emitir un acuerdo general para adicionar o modificar la circunscripción territorial de las Jefaturas regionales antes descritas.

Artículo 96.- El Jefe Regional podrá ejercer las facultades y atribuciones que corresponden a la Dirección de Investigación de Asuntos Internos y Visitaduría, en el ámbito de su circunscripción territorial, sin perjuicio de que el citado Director pueda ejercerla directamente; incluyendo todas las que se contemplan y corresponden a la denominada Autoridad Investigadora en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California, en lo concerniente a, enunciativa más no limitativamente, iniciar, investigar y calificar las faltas administrativas, así como emitir el informe de presunta responsabilidad administrativa, solicitar a la autoridad substanciadora o resolutora se decreten medidas cautelares previstas en la leyes recién citadas y aplicar los medios de apremio que le sean concedidos en dichas normas; así como las relativas a la recepción, registro, inscripción, actualización y verificación de las declaraciones patrimoniales, de intereses, y fiscales de los servidores públicos adscritos a la Fiscalía General del Estado.

Deberá atender indicaciones y rendir informe del desempeño de sus funciones al Titular de la Fiscalía de Contraloría y Visitaduría y al Director de Investigación de Asuntos Internos y Visitaduría. Tendrá a su cargo y supervisión al Ministerio Público Coordinador de Investigación de Asuntos Internos, al Coordinador de Visitaduría, así como al resto de los servidores públicos adscritos a dichas coordinaciones, exceptuando al Coordinador de Responsabilidades Administrativas, al Auditor en Jefe y al Ministerio Público para delitos cometidos por servidores



REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

públicos de la Fiscalía General del Estado, que cuentan con la independencia técnica necesaria para el desarrollo de sus funciones.

Asimismo, el Jefe Regional deberá coordinarse, prestar auxilio, apoyo y colaboración a las demás Unidades Orgánicas de la Fiscalía de Contraloría y Visitaduría; y en su caso, atender los requerimientos formales que le realice el Director de Responsabilidades Administrativas y el Coordinador de Auditoría durante los procedimientos y auditorías que estos practiquen dentro de la circunscripción territorial de la Jefatura Regional.

Artículo 97.- El Ministerio Público Coordinador de Investigación de Asuntos Internos dependiente de Jefatura Regional, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Atender, brindar asistencia y otorgar audiencia a los ciudadanos que presenten quejas y denuncias;
- II. Todas las que se contemplan y correspondan a la denominada Autoridad Investigadora en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California, en lo concerniente enunciativa más no limitativamente, a investigar y calificar las faltas administrativas, así como elaborar el informe de presunta responsabilidad administrativa, solicitar a la autoridad substanciadora o resolutora se decreten medidas cautelares previstas en las leyes recién citadas;
- III. Las que se contemplan y corresponden a la Contraloría Interna en la Ley de Seguridad Pública del Estado de Baja California, incluyendo la práctica de la investigación administrativa, así como las relativas a los procedimientos disciplinarios y de permanencia señalados tanto en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública como en la Ley de Seguridad Pública del Estado de Baja California;
- IV. Ordenar a los Policías de Investigación y a todo el personal adscrito a su coordinación se practiquen y realicen todas las diligencias de investigación necesarias para el esclarecimiento de los hechos y el conocimiento de la verdad relacionado con las faltas y responsabilidades administrativas en que pudieren incurrir los servidores públicos de la Fiscalía General del Estado;
- V. Supervisar, coordinar e instruir al personal encargado de practicar las investigaciones administrativas y del sistema de evolución patrimonial;
- VI. Realizar investigaciones, inspecciones y supervisiones, a través de acciones encubiertas y usuario simulado, para verificar la legalidad, honradez, eficiencia y oportunidad de la prestación del servicio público, auxiliándose para ello en los Policías de Investigación o la Guardia Estatal de Seguridad cuando sea procedente;
- VII. Elaborar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y presentarlo a la Autoridad substanciadora para que proceda en los términos previstos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California;



REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

- VIII. Ordenar e intervenir personalmente o por conducto del personal que designe, en la práctica de los exámenes toxicológicos que se apliquen a los servidores públicos de la Fiscalía General del Estado;
- IX. Requerir a las autoridades municipales, estatales o federales, así como a particulares, y, en su caso, hacer uso de los medios de apremio a que se refiere el artículo 97 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California, para que remitan la información y los documentos de apoyo, necesarios para integrar la investigación administrativa o de hechos presuntamente constitutivos de delitos;
- X. Recibir, inscribir y mantener actualizada la información relativa a la declaración patrimonial, de intereses y fiscal de los servidores públicos adscritos a la Fiscalía General del Estado, así como realizar las visitas e investigaciones necesarias para verificar la actualización de algún conflicto de interés y verificar la situación y evolución patrimonial de los mismos, en términos de lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California y la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Baja California
- XI. Dar vista al Fiscal Anticorrupción de la Fiscalía General del Estado cuando del hecho objeto de las quejas que investigue, se advierta la probable comisión de un delito de los que compete conocer a dicha Fiscalía;
- XII. Dar vista al Fiscal o Ministerio Público adscrito a la propia Fiscalía de Contraloría y Visitaduría o a la Jefatura Regional, cuando del hecho objeto de las quejas que investigue, se advierta la probable comisión de un delito de los que compete conocer a dicha Fiscalía;
- XIII. Rendir los informes de autoridad que le sean requeridos conforme a la ley; y
- XIV. La demás que se prevean, establezcan y atribuyan a la autoridad investigadora de responsabilidades administrativas de la Fiscalía General del Estado, en los distintos ordenamientos legales vigentes;

Artículo 98.- El Coordinador de Visitaduría, dependiente de Jefatura Regional, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Practicar visitas a las áreas y órganos de la Fiscalía General para verificar el cumplimiento de sus funciones, su adecuado funcionamiento y estricto cumplimiento de sus obligaciones e impedimentos;
- II. Supervisar, coordinar e instruir al personal encargado de practicar las visitas de inspección a las Unidades Orgánicas de la Fiscalía General del Estado;
- III. Emitir los informes y resultados de las visitas e inspecciones y presentarlos al Jefe Regional;
- IV. Elaborar y formular recomendaciones, solicitudes de aclaración, pliegos de observaciones derivados de las visitas e inspecciones, y presentarlos al Jefe Regional para su autorización, firma y posterior notificación al Titular del Órgano Administrativo revisado para que éste presente las justificaciones, solventaciones y aclaraciones que estime procedentes;



REGlamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Baja California

- V. Dar seguimiento al cumplimiento y solventación de observaciones y recomendaciones notificadas a las áreas visitadas, y en su caso, dar vista al área o personal encargado y solicitar el inicio de las investigaciones por actos u omisiones que pudieren constituir faltas administrativas que se adviertan derivado de sus visitas o por el incumplimiento de las observaciones y recomendaciones emitidas.

Artículo 99.- El Auditor en Jefe, dependiente de Jefatura Regional, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Practicar la fiscalización de la gestión financiera de la Fiscalía General del Estado y Órganos Administrativos que la integran, para comprobar el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos, y demás disposiciones legales aplicables, en cuanto a los ingresos y gastos públicos, así como de los financiamientos y obligaciones, incluyendo la revisión del manejo, custodia, aplicación de recursos públicos, y demás información financiera, contable, patrimonial, presupuestaria y programática que se deban incluir en dicho documento, conforme a las disposiciones aplicables;
- II. Supervisar, coordinar e instruir al personal encargado de practicar las auditorías a las Unidades Orgánicas de la Fiscalía General del Estado;
- III. Practicar auditorías sobre el desempeño para verificar el grado de cumplimiento de los objetivos de los Programas de los órganos que integran a la Fiscalía General del Estado;
- IV. Realizar las auditorías preventivas contables, financieras, administrativas y operativas a los Órganos e Instancias Administrativas de la Fiscalía General del Estado. Para la práctica de las auditorías, podrá solicitar información y documentación durante el desarrollo de las mismas;
- V. Realizar la revisión de las operaciones presupuestales que realice la Fiscalía General del Estado, con el propósito de verificar que éstas se hagan con apego a las disposiciones legales y administrativas aplicables y, en su caso, determinar las desviaciones de las mismas y las causas que les dieron origen;
- VI. Emitir y elaborar los informes y resultados de las auditorías preventivas y al desempeño y presentarlos al Coordinador de Auditoría;
- VII. Revisar y verificar que los Órganos Administrativos de la Fiscalía General del Estado cumplan con las normas y disposiciones en materia de sistemas de registro y contabilidad, contratación y remuneraciones de personal, contratación de adquisiciones, arrendamientos, arrendamiento financiero, servicios y ejecución de obra pública, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, almacenes y demás activos y recursos materiales, y
- VIII. Auditar, revisar y evaluar técnica y financieramente los recursos federales ejercidos por Fiscalía General del Estado, derivados de los acuerdos o convenios suscritos, así como establecer los esquemas de vigilancia y control preventivo.



REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

Artículo 100.- El Coordinador de Responsabilidades Administrativas, dependiente de la Jefatura Regional, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Las que se contemplan y corresponden a la denominada “autoridad substanciadora” en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California, en lo concerniente a faltas administrativas no graves;
- II. Substanciar los procedimientos de responsabilidad administrativa por faltas no graves, observando los principios de legalidad, presunción de inocencia, imparcialidad, objetividad, congruencia, exhaustividad, verdad material y respeto a los Derechos Humanos;
- III. Supervisar, coordinar e instruir al personal encargado de auxiliar y substanciar los procedimientos de responsabilidad administrativa a su cargo;
- IV. Elaborar el proyecto de acuerdo sobre la admisión del informe de presunta responsabilidad administrativa que le remita la Dirección de Investigación, Control Interno y Visitaduría en los casos de faltas no graves, y someterlo a consideración del Director de Responsabilidades Administrativas y Anticorrupción;
- V. Ordenar y procurar el emplazamiento del presunto responsable, debiendo citarlo para que comparezca personalmente a la celebración de la audiencia inicial, señalando con precisión el día, lugar y hora en que tendrá lugar dicha audiencia, así como la autoridad ante la que se llevará a cabo;
- VI. Aplicar los medios de apremio para hacer cumplir sus determinaciones en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California;
- VII. Dar vista al Director de Responsabilidades Administrativas y acordar en conjunto con este respecto de la solicitud y adopción de medidas cautelares que le sean solicitadas por la Dirección de Investigación de Asuntos Internos y Visitaduría, entre éstas la suspensión temporal del servidor público señalado como presunto responsable, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California;
- VIII. Asistir al Director de Responsabilidades Administrativas en las audiencias de los procedimientos de responsabilidad de faltas no graves y acordar en conjunto con el mismo respecto de las promociones y peticiones formuladas por las partes;
- IX. Asistir, recibir y acordar en conjunto con el Director de Responsabilidades Administrativas todos los actos de pruebas en el procedimiento, bajo su más estricta responsabilidad;
- X. Acordar en conjunto con el Director de Responsabilidades Administrativas la realización de diligencias para mejor proveer, siempre que resulte pertinente para el conocimiento de los hechos relacionados con la existencia de la Falta administrativa y la responsabilidad de quien la hubiera cometido;
- XI. Acordar en conjunto con el Director de Responsabilidades Administrativas la colaboración del Ministerio Público Federal o de las entidades federativas, para



REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

- determinar la autenticidad de cualquier documento que sea cuestionado por las partes, así como para la práctica de dictámenes periciales especializados;
- XII. Tramitar y dar curso a los incidentes que se promuevan por las partes dentro del procedimiento de responsabilidad;
- XIII. Ordenar y procurar las notificaciones a las partes en los términos previstos por la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California;
- XIV. Dar trámite a las causales de improcedencia y sobreseimiento del procedimiento de responsabilidad administrativa en los términos previstos por la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California;
- XV. Formar e integrar los expedientes de responsabilidad administrativa, con todas las actuaciones y resoluciones respectivas;
- XVI. Elaborar el proyecto por sí o por medio del personal adscrito, de la resolución del procedimiento de responsabilidad administrativa por faltas no graves, determinando la existencia o no de responsabilidad administrativa para el servidor público, en conjunto y para aprobación del Director de Responsabilidades Administrativas;
- XVII. Integrar el registro de procedimientos de responsabilidades administrativas, disciplinarias y las respectivas resoluciones y sanciones, así como remitir la información respectiva a las Secretarías de la Función Pública Federal y Estatal y a las instancias del Sistema Nacional y Estatal Anticorrupción que correspondan, en términos de las leyes de Responsabilidades Administrativas;
- XVIII. Presentar denuncias por hechos que las leyes señalen como delitos ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción;
- XIX. Implementar las acciones que se acuerden con los integrantes de los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción, en términos de las disposiciones aplicables;
- XX. Elaborar y presentar los informes respecto de los expedientes relativos a las faltas administrativas y, en su caso, sobre la imposición de sanciones en materia de responsabilidades administrativas; y
- XXI. Las demás que se encuentren previstas para la autoridad substanciadora en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California y que no sean facultad exclusiva de la Dirección de Responsabilidades Administrativas o del Titular de la Fiscalía de Contraloría y Visitaduría.

Artículo 101.- El Ministerio Público para delitos cometidos por servidores públicos de la Fiscalía General del Estado, tendrá las facultades y atribuciones que corresponden al Ministerio Público previstas en el artículo 21 de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado respecto de los delitos cometidos por servidores públicos adscritos a la Fiscalía General del Estado;



REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

TÍTULO SEXTO DE LAS DIRECCIONES GENERALES INTEGRANTES DE LA FISCALÍA GENERAL

CAPÍTULO PRIMERO DEL CENTRO ESTATAL DE CIENCIAS FORENSES

SECCIÓN PRIMERA DE LA DIRECCIÓN GENERAL

Artículo 102.- La Dirección General del Centro Estatal de Ciencias Forenses, es un órgano perteneciente a la Fiscalía General del Estado, estará a cargo de un Director General que será designado y removido libremente por el Fiscal General, se organizará y funcionará de conformidad con la Ley Orgánica y el presente Reglamento, teniendo la siguiente estructura:

- I. Dirección de Servicios Periciales; y
- II. Dirección de Preservación de Evidencias;

Artículo 103.- El Director General de Ciencias Forenses, dependerá directamente del Fiscal General y tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Establecer los criterios, normas técnicas, lineamientos y los requisitos mínimos indispensables a que deben apegarse la presentación y formulación de los dictámenes e informes de las diversas especialidades periciales, así como preservación de evidencias;
- II. Elaborar los mecanismos, procedimientos, programas de supervisión y seguimiento de las actividades que realicen los peritos adscritos a la Dirección General;
- III. Sugerir al Ministerio Público, a los profesionistas que se puedan habilitar peritos cuando la Dirección General no cuente con especialistas en una determinada disciplina, ciencia o arte, cuando se requiera o en casos urgentes, siempre y cuando sea factible y reúnan los requisitos legales para fungir como peritos según la materia;
- IV. Atender las peticiones de servicios periciales que formule el Ministerio Público y canalizarlas para su atención a los titulares de las diversas especialidades de su adscripción, pudiendo proponer a través de las áreas periciales respectivas la realización de peritajes que ayuden al esclarecimiento de los hechos;
- V. Establecer los mecanismos, procedimientos de registro y control de atención a las peticiones de servicios periciales, así como la preservación de evidencias, elaboración de los informes y estadísticas correspondientes;
- VI. Establecer y operar un sistema de supervisión permanente del personal técnico científico de las diversas especialidades periciales de la Dirección General, a efecto de garantizar que cumplan y observen las normas jurídicas administrativas vigentes en la materia y la normatividad técnica oficial;



REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

- VII. Supervisar los archivos de identificación criminalística, de voz, de genética humana, de huellas dactilares, huellas balísticas, de identificación de personas, así como de diversos archivos que deriven de la función pericial;
- VIII. Establecer los programas de intercambio de experiencias, conocimientos y avances tecnológicos con las Unidades de Servicios Periciales de las distintas Fiscalías y Procuradurías de la República, con instituciones similares del extranjero y con instituciones educativas y científicas, con el objetivo de lograr el mejoramiento y la modernización de sus funciones;
- IX. Proponer al Fiscal General las normas técnicas aplicables para la acreditación y evaluación de peritos de la Fiscalía que presten sus servicios tanto en Servicios Periciales;
- X. Emitir y autorizar las políticas y criterios generales de la Dirección General, que no sean sujetos de aprobación por parte del Fiscal General;
- XI. Elaborar y proponer al Fiscal General los proyectos de adquisición de equipamiento científico y de preservación de evidencias, para el correcto funcionamiento de la Dirección General, siempre y cuando el presupuesto lo permita y cumpliendo las leyes aplicables;
- XII. Proponer al Fiscal General la creación, modificación o supresión de Unidades Administrativas que se requieran para el ejercicio de las atribuciones, funciones y desempeño de los asuntos de su competencia;
- XIII. Proponer y justificar al Fiscal General la adquisición de tecnología de vanguardia, así como el establecimiento de laboratorios regionales de criminalística;
- XIV. Garantizar que la prestación del servicio pericial se realice bajo los principios de objetividad, imparcialidad, profesionalismo y legalidad;
- XV. Rendir informes al Titular de la Fiscalía General cuando este lo requiera;
- XVI. Las demás que se encuentren previstas en las leyes para los Servicios Periciales y Almacenes de Evidencias;
- XVII. Las demás que le sean encomendadas por el Fiscal General;

SECCIÓN SEGUNDA DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PERICIALES

Artículo 104.- La Dirección de Servicios Periciales, estará a cargo de un Director el cual dependerá directamente del Director General de Ciencias Forenses, y para el desempeño de sus atribuciones contará con el personal pericial, administrativo y técnico necesario, así como la siguiente estructura:

- I. Jefatura de Zona Mexicali;
- II. Jefatura de Zona Tijuana, que comprenderá los municipios de Tijuana, Tecate y Rosarito;
- III. Jefatura de Zona Ensenada;
- IV. Coordinaciones de Servicios Periciales;



REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

Artículo 105.- El Director de Servicios Periciales tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

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



REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

Artículo 106.- Las Jefaturas de Zona de Servicios Periciales tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

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

Artículo 107.- Las Coordinaciones de Servicios Periciales tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Coordinar y dar seguimiento a las peticiones de intervención pericial realizadas por Agentes del Ministerio Público del fuero común, así como de otras instancias de los tres órdenes de gobierno, correspondientes a las áreas a su cargo;
- II. Coordinar a los peritos de su adscripción, para su adecuada y pronta actuación en el lugar de los hechos;
- III. Supervisar el cumplimiento de la cadena de custodia;
- IV. Organizar reuniones periódicas con los servidores públicos a su cargo;
- V. Supervisar que la elaboración y emisión de los dictámenes periciales sea en tiempo y forma, así como de manera veraz, imparcial, confiable y con apego a la metodología científica;



REGlamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Baja California

- VI. Vigilar que la comparecencia de los peritos ante los tribunales sea confiable, de utilidad y congruente con el contenido de su pericia;
- VII. Apoyar a los peritos en su preparación para las comparecencias judiciales;
- VIII. Solicitar los recursos que garanticen un adecuado funcionamiento operativo del área a su cargo;
- IX. Determinar las necesidades de capacitación y actualización necesaria para los servidores públicos a su cargo;
- X. Elaborar los reportes estadísticos y de operatividad que le sean solicitados por la Dirección de Servicios Periciales y la Jefatura de Zona a la que se encuentren adscritos;
- XI. Realizar revisiones periódicas al trabajo de los peritos a su cargo, y
- XII. Las demás que les sean encomendadas por el Director de Servicios Periciales, el Jefe de Zona de Servicios Periciales a la que pertenezcan y aquellas que les confieran las disposiciones normativas aplicables.

Artículo 108.- Los Peritos, además de las facultades y obligaciones que establecen los ordenamientos legales aplicables, tendrán las siguientes:

- I. Auxiliar al Agente del Ministerio Público en la fijación del hecho delictuoso, así como en la recolección y conservación de las evidencias que sean encontradas;
- II. Comunicar al Agente del Ministerio Público encargado de la investigación, de todas y cada una de las evidencias encontradas en la escena del hecho cuando las mismas requieran estudio, análisis y opinión;
- III. Remitir a las áreas periciales correspondientes las evidencias recolectadas para su estudio, análisis y opinión;
- IV. Conservar y mantener bajo los principios de confidencialidad y reserva, el resultado de los diversos dictámenes periciales que se emitan;
- V. Conservar y mantener en óptimas condiciones el equipo que se utilice para la elaboración de dictámenes periciales, solicitando al Coordinador Administrativo el mantenimiento adecuado y constante de dicho equipo;
- VI. Proceder a petición del Agente del Ministerio Público al registro y búsqueda de datos en el sistema automatizado de identificación de huellas dactilares en relación con la investigación de que se trate;
- VII. Comparecer a las actuaciones procesales cuando sea citado por la autoridad judicial, desahogando su participación de manera confiable, útil y congruente con el contenido su dictamen pericial;
- VIII. Desempeñar adecuadamente sus funciones para el debido cumplimiento de la cadena de custodia;
- IX. Desarrollar sus funciones con objetividad, imparcialidad, profesionalismo y legalidad;
- X. Emitir sus dictámenes con las formalidades técnicas y científicas de su ciencia, y dentro del término señalado por la autoridad solicitante;
- XI. Atender las diligencias periciales que les sean solicitadas;



REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

- XII. Realizar los exámenes médicos, psicológicos y toxicológicos a los servidores públicos de la Fiscalía, en los casos en que el Director de Servicios Periciales indique;
- XIII. Rendir informes a su superior jerárquico cuando le sean requeridos, y
- XIV. Las demás que les encomienden sus superiores jerárquicos y aquellas que les confieran las disposiciones normativas aplicables.

SECCIÓN TERCERA DE LA DIRECCIÓN DE PRESERVACIÓN DE EVIDENCIAS

Artículo 109.- La Dirección de Preservación de Evidencias, estará a cargo de un Director el cual dependerá directamente del Director General de Ciencias Forenses, quien para el despacho de los asuntos se integrará cuando menos con el personal sustantivo que se requiera para el ejercicio de sus funciones.

Tendrá competencia en los municipios de Tijuana, Tecate, Mexicali, Ensenada y Playas de Rosarito y presencia en las circunscripciones que estime convenientes para el desarrollo de sus funciones, además tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Recibir los objetos o instrumentos del hecho delictivo y proceder a su registro conforme a los procedimientos establecidos para el efecto;
- II. Ser responsable del resguardo de los indicios relacionados con una investigación;
- III. Garantizar una adecuada conservación y almacenamiento de los elementos materia de prueba o evidencias físicas;
- IV. Cumplir con los estándares establecidos por la normatividad aplicable para efecto de traslado y traspaso de evidencias;
- V. Llevar el control de las salidas temporales o definitivas de las evidencias o indicios resguardados;
- VI. Informar a la autoridad competente sobre cualquier anomalía que conlleve la alteración del embalaje, sello, rótulo o del registro de continuidad de cadena de custodia, y
- VII. Las demás que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL CENTRO DE EVALUACIÓN DE CONTROL DE CONFIANZA

Artículo 110.- El Centro de Evaluación de Control y Confianza, es un órgano perteneciente a la Fiscalía General del Estado, estará a cargo de un Director que será designado y removido libremente por el Fiscal General, se organizará y funcionará de conformidad con la Ley Orgánica, la Ley de Seguridad Pública, el Reglamento que para tal efecto emita el Fiscal General del Estado, en lo conducente en este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO TERCERO



REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

DEL SISTEMA ESTATAL DE JUSTICIA ALTERNATIVA PENAL

SECCIÓN PRIMERA DE LA DIRECCIÓN GENERAL

Artículo 111.- La Dirección General del Sistema Estatal de Justicia Alternativa Penal estará a cargo de un Titular el cual dependerá directamente del Fiscal General, y contará con las siguientes unidades:

- I. Dirección del Centro Telefónico y en Línea de Atención y Orientación Temprana.
- II. Dirección Zona Mexicali.
- III. Dirección Zona Costa, que comprenderá los municipios de Tijuana, Tecate y Rosarito.
- IV. Dirección Zona Ensenada.
- V. Coordinación Administrativa.

Artículo 112.- Corresponderá a la Dirección General del Sistema Estatal de Justicia Alternativa Penal las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Planear, programar, dirigir y evaluar el funcionamiento de la Dirección;
- II. Analizar los procedimientos para la aplicación de sistemas y simplificación de métodos para la prestación del servicio;
- III. Utilizar los medios y métodos de modernización administrativa que permitan efficientar su actuación;
- IV. Garantizar la debida aplicación de los Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal, de acuerdo a las disposiciones normativas aplicables;
- V. Asegurar la adecuada aplicación de los criterios de oportunidad de conformidad a las disposiciones normativas aplicables;
- VI. Solicitar a las autoridades federales, estatales, municipales e instituciones privadas o sociales la información necesaria para el debido ejercicio de sus funciones;
- VII. Proponer acciones que permitan interrelacionarse y unificar criterios con las distintas unidades de la Fiscalía;
- VIII. Rendir informe al Fiscal General sobre los asuntos que le fueren encomendados;
- IX. Proponer los instrumentos jurídicos que permitan fortalecer la colaboración, cooperación y coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales, e instituciones privadas o sociales, conforme a las normas y políticas institucionales;
- X. Evaluar el desarrollo de las funciones que ejercen los servidores públicos a su cargo;
- XI. Recabar de los Órganos de la Fiscalía General la información que requiera para el cumplimiento de su función;
- XII. Colaborar con los Órganos de la Fiscalía General para evaluar los fenómenos delictivos vinculados a la competencia de la justicia alternativa penal;
- XIII. Participar en la conformación de lineamientos y mecanismos para el registro de intercambio de información;



REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

- XIV. Proponer al Fiscal General las estrategias a seguir para la profesionalización de los servidores públicos a su cargo;
- XV. Sugerir al Fiscal General los planes, programas, proyectos, puestos, estructuras, subsistemas, y normas que hagan más eficientes sus funciones;
- XVI. Proponer la celebración de convenios con otras instituciones u organismos en materia de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal;
- XVII. Rendir los informes de autoridad que le sean solicitados conforme a derecho;
- XVIII. Supervisar las acciones de las Direcciones de Zona a efecto de unificar los lineamientos y criterios a seguir en la Dirección General;
- XIX. Evaluar, y en su caso, otorgar la certificación a que se refiere la Ley Nacional de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal a los facilitadores que le estarán adscritos, de conformidad con los criterios emitidos por la Conferencia Nacional de Procuración de Justicia, y
- XX. Las demás que le encomiende el Fiscal General y aquellas que le confieran las disposiciones normativas aplicables.

SECCIÓN SEGUNDA DEL CENTRO TELEFÓNICO Y EN LÍNEA DE ATENCIÓN Y ORIENTACIÓN TEMPRANA

Artículo 113.- El Centro Telefónico y en Línea de Atención y Orientación Temprana tendrá un Titular que dependerá directamente del Director General del Sistema Estatal de Justicia Alternativa Penal, así como servidores públicos necesarios para el cumplimiento de las atribuciones siguientes:

- I. Brindar orientación legal;
- II. Recepción de denuncias de hechos;
- III. Quejas de servidores públicos;
- IV. Localización de detenidos;
- V. Información de áreas y servicios de la Fiscalía General.

SECCIÓN TERCERA DE LAS DIRECCIONES DE ZONA

Artículo 114.- Las Direcciones de Zona tendrán un Titular que dependerá directamente del Director General del Sistema Estatal de Justicia Alternativa Penal, y contarán con Subdirecciones de Atención y Orientación Temprana, Subdirecciones de Mecanismos Alternativos y Coordinaciones de Atención Judicial y Penitenciaria, así como con la estructura y servidores públicos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones.

Artículo 115.- Las Direcciones de Zona tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Planear, organizar, dirigir, coordinar, supervisar, evaluar y mejorar el funcionamiento del área bajo su cargo;



REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

- II. Evaluar el trato de los servidores públicos a su cargo hacia los usuarios, para mantener la prestación de un servicio de calidad;
- III. Fomentar las habilidades de los servidores públicos a su cargo relacionados con la calidad del servicio a la ciudadanía;
- IV. Coordinarse con la Dirección General del Sistema Estatal de Justicia Alternativa Penal en las acciones necesarias para optimizar el uso de los recursos a su cargo;
- V. Proponer a la Dirección General del Sistema Estatal de Justicia Alternativa Penal las metas y formas de evaluar el desempeño de los servidores públicos a su cargo;
- VI. Aplicar los lineamientos establecidos para programar las funciones y actividades de los servidores públicos a su cargo;
- VII. Rendir los informes que le sean solicitados por el Director General del Sistema Estatal de Justicia Alternativa Penal;
- VIII. Supervisar el desempeño y cumplimiento de metas establecidas y funciones de los Subdirectores y Coordinadores;
- IX. Vigilar el debido seguimiento a los acuerdos celebrados en los procedimientos de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal;
- X. Mantener o superar la meta en la calidad del servicio y la tendencia de satisfacción ciudadana;
- XI. Manejar sistema de indicadores, estadística, evaluación y auditorias de las áreas a su cargo;
- XII. Detectar las necesidades de capacitación y sugerir el programa adecuado en las áreas a su cargo;
- XIII. Promover los beneficios de los Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal;
- XIV. Verificar que los acuerdos se celebren bajo los principios que señala la ley de la materia;
- XV. Rendir los informes de autoridad que se le requieran conforme a derecho;
- XVI. Dar vista a la Fiscalía de Contraloría y Visitadora General de las irregularidades que detecte de los servidores públicos a su cargo en el desarrollo de sus funciones; y,
- XVII. Las demás que les encomiende el Director General del Sistema Estatal de Justicia Alternativa Penal, y aquellas que les confieran las disposiciones normativas aplicables.

Artículo 116.- La Subdirección de Atención y Orientación Temprana contará con un Titular que dependerá directamente de la Dirección de Zona, y contará con Coordinadores de Unidad, Agentes del Ministerio Público adscritos a la Unidad de Atención y Orientación Temprana, así como con la estructura y demás servidores públicos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones.

Artículo 117.- La Subdirección de Atención y Orientación Temprana tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Participar en la organización y evaluación de los sistemas de recepción de querellas y denuncias;



REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

- II. Vigilar la atención adecuada de los Agentes del Ministerio Público adscritos a la Unidad de Atención y Orientación Temprana hacia los usuarios del servicio, para mantener la prestación de un servicio de calidad;
- III. Acatar las acciones que le sean encomendadas para optimizar el uso de los recursos a su cargo;
- IV. Aplicar los lineamientos establecidos para programar las funciones y actividades de los servidores públicos a su cargo;
- V. Rendir los informes que le sean solicitados por la Dirección de Zona;
- VI. Dar vista a la Dirección de Zona de las irregularidades que detecte en los servidores públicos a su cargo, en el desarrollo de sus funciones;
- VII. Atender los lineamientos establecidos para la debida coordinación con las demás áreas de la Fiscalía General, para el desempeño de sus funciones;
- VIII. Garantizar que los Agentes del Ministerio Público adscritos a la Unidad de Atención y Orientación Temprana, remitan en tiempo y forma las carpetas de investigación a las Unidades de Investigación que llevarán a cabo la investigación del delito correspondiente;
- IX. Mantener actualizados los indicadores, estadística, evaluación y auditorías del área a su cargo;
- X. Rendir los informes de autoridad que se le requieran conforme a derecho;
- XI. Asegurar la adecuada aplicación de criterios de oportunidad y facultades de abstenerse de investigar de conformidad a las disposiciones normativas aplicables; y,
- XII. Las demás que le encomiende la Dirección de Zona y aquellas que le confieran las disposiciones normativas aplicables.

Artículo 118.- Los Agentes del Ministerio Público adscritos a la unidad de Atención y Orientación Temprana tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Orientar a los usuarios que solicitan los servicios de la Fiscalía;
- II. Informar a los ciudadanos la procedencia y beneficios de los Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables; así como lo relativo al procedimiento penal aplicable;
- III. Dictaminar, registrar y turnar a los ciudadanos al área competente, en aquellos asuntos en que acepten iniciar la tramitación de los Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal;
- IV. Remitir mediante carta de derivación al ciudadano a la instancia que esté facultada para resolver la problemática planteada;
- V. Recibir y registrar las denuncias o querellas de los ciudadanos, y remitir según corresponda, a la Unidad de Investigación o Agencia del Ministerio Público que les deberá dar seguimiento;
- VI. Recibir, en su caso, los objetos que le son turnados y cumplir con la cadena de custodia, remitiéndolos en un término no mayor de veinticuatro horas a la Unidad de Investigación, Agencia del Ministerio Público o a la Dirección de Servicios Periciales, según corresponda;



REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

- VII. Dictar las determinaciones de archivo temporal, abstenerse de investigar, y de aplicación de los criterios de oportunidad, de conformidad a las disposiciones normativas aplicables;
- VIII. Emitir las medidas u órdenes de protección necesarias para garantizar la seguridad de las víctimas u ofendidos;
- IX. Rendir los informes de autoridad que se le requieran conforme a derecho, y
- X. Las demás que les asigne el Titular de la Subdirección de Atención y Orientación y aquellas que les confieran las disposiciones normativas aplicables.

Artículo 119.- La Subdirección de Mecanismos Alternativos de Justicia Penal estará a cargo de un Titular, el cual dependerá directamente de la Dirección de Zona, y contará con Coordinadores de Unidad y Facilitadores, así como la estructura y demás servidores públicos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, y contará con las siguientes áreas;

- I. Área de Seguimiento al Acuerdo;
- II. Área de junta restaurativa.

Artículo 120.- La Subdirección de Mecanismos Alternativos de Justicia Penal tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Proporcionar el servicio de mediación, conciliación y proceso restaurativo bajo los estándares indicados de calidad y con apego a los principios que rigen a los Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal, previstos en la ley de la materia;
- II. Asegurar el apego a los procedimientos y principios de los Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal, así como de calidad establecidos para la operación y administración de su área;
- III. Vigilar la atención adecuada de los Coordinadores de Unidad y Facilitadores hacia los usuarios del servicio, para mantener la prestación de un servicio de calidad;
- IV. Supervisar que los Coordinadores de Unidad y Facilitadores promuevan la aplicación de los Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal, en los casos que procedan;
- V. Acatar las acciones que le sean encomendadas para optimizar el uso de los recursos a su cargo;
- VI. Aplicar los lineamientos establecidos para programar las funciones y actividades de los servidores públicos a su cargo;
- VII. Rendir los informes que le sean solicitados por la Dirección de Zona;
- VIII. Dar vista a la Dirección de Zona de las irregularidades que detecte de los servidores públicos a su cargo en el desarrollo de sus funciones;
- IX. Atender los lineamientos establecidos para la debida coordinación con las demás áreas de la fiscalía para el desempeño de las funciones;
- X. Mantener actualizados los Indicadores, estadísticas, evaluación y auditorias del área a su cargo;
- XI. Rendir los informes de autoridad que se le requieran conforme a derecho; y,



REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

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

Artículo 121.- El Área de Seguimiento al Acuerdo, contará con personal cuya función será dar seguimiento al acuerdo alcanzado en el mecanismo alternativo, con el propósito de informar al facilitador, al ministerio público, al juez competente y a los intervinientes sobre el cumplimiento del acuerdo o en su caso, sobre su incumplimiento, a efecto de que se determinen las consecuencias jurídicas respectivas, asimismo estará obligado a conservar y mantener actualizada una base de datos de los asuntos que tramite de acuerdo con su competencia tal como lo marca la ley de la materia. El seguimiento consistirá en:

- I. Apercibimiento a los intervinientes para el caso de incumplimiento del acuerdo;
- II. Visitas de verificación;
- III. Llamadas telefónicas;
- IV. Recepción o entrega de documentos, pagos, bienes u objetos;
- V. Citación de los intervinientes y demás personas que sean necesarias;
- VI. Proporcionar a los servidores públicos y autoridades que lo soliciten, información sobre la celebración de acuerdos reparatorios de alguno de los intervinientes, mediante la expedición de constancias;
- VII. Envío de correspondencia o comunicación, pudiendo usar medios electrónicos, y
- VIII. Cualquier otra medida necesaria para el cumplimiento del acuerdo de conformidad con las leyes aplicables.

Artículo 122.- El Área de Junta Restaurativa es la Unidad integrada por un equipo interdisciplinario, que coadyuvan desde su propia disciplina a que se vele por la aplicación de los principios restaurativos y los derechos de las personas, en los procesos restaurativos mediante los modelos de Junta Restaurativa, Conferencia Víctima Ofensor y Círculo Restaurativo, considerando en todo momento el conflicto social y las necesidades de reparación del daño de cada una de las partes involucradas que han sido afectadas.

Tiene el propósito de involucrar a todas las personas que han sido afectadas por la comisión de un delito y/o conducta ofensiva, para que construyan de manera integral la solución al conflicto en la búsqueda de una efectiva reparación del daño.

El Área de Junta Restaurativa se integrará con Agentes del Ministerio Público, Facilitadores Certificados y Trabajadores Sociales, mismos que se integrarán al área de manera itinerante, y que serán los mismos servidores públicos que ya formen parte de la Dirección General del Sistema Estatal de Justicia Alternativa Penal; además se integrará con los demás servidores públicos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones.

Artículo 123.- El Área de Junta Restaurativa tendrá las siguientes facultades y obligaciones:



REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

- I. Recibir los casos que son remitidos de las diversas autoridades, verificando que sean apegados con la normativa procesal vigente;
- II. Remitir al equipo interdisciplinario para el análisis de viabilidad;
- III. Realizar la preparación del proceso restaurativo mediante, sesiones previas con las partes, para la realización de un plan reparador;
- IV. Facilitar y/o Co-Facilitar en la Junta Restaurativa, Conferencia Víctima Ofensor o Círculo Restaurativo;
- V. Dar seguimiento a la canalización a redes de apoyo y/o servicio comunitario;
- VI. Informar a las diversas autoridades sobre el resultado del proceso, y
- VII. Las demás que les asigne el Director General o Director de Zona a la que pertenezcan.

Artículo 124.- Son facultades y obligaciones de los Coordinadores de Unidad adscritos a las Subdirecciones del Sistema Estatal de Justicia Alternativa Penal:

- I. Aplicar los lineamientos establecidos para programar las funciones y actividades de los servidores público a su cargo;
- II. Vigilar la atención adecuada de los Agentes del Ministerio Público adscritos a la Unidad de Atención y Orientación Temprana hacia los usuarios del servicio, para mantener la prestación de un servicio de la calidad;
- III. Supervisar que los Facilitadores observen los procedimientos de los Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal;
- IV. Vigilar la atención adecuada de los Facilitadores y Agentes del Ministerio Público hacia los usuarios del servicio, para mantener la prestación de un servicio de la calidad;
- V. Recibir a los usuarios, así como solicitudes de servicio de solución de controversias a través de los Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal;
- VI. Verificar que los acuerdos sean redactados de manera clara y precisa, de forma tal que no quede duda en su interpretación y no afecten el interés público o perjudiquen los derechos de terceros;
- VII. Validar y aprobar los acuerdos que correspondan, celebrados por las partes ante los Facilitadores;
- VIII. Aquellas que le asigne la Subdirección de Medios Alternativos de justicia Alternativa Penal y/o la Subdirección de Atención y Orientación Temprana;
- IX. Rendir los informes de autoridad que se le requieran conforme a derecho;
- X. Mantener actualizados los indicadores, estadísticas, evaluación y auditorías del área a su cargo, y
- XI. Las demás que le confieran las disposiciones normativas aplicables.

Artículo 125.- Los Facilitadores, además de lo previsto en la Ley de la materia, tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Apoyar al Coordinador de Unidad a lograr acuerdos y metas en las labores relacionadas con la aplicación de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal;



REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

- II. Proporcionar a las partes la información de las reglas y el trámite a seguir en los procedimientos de medios alternativos de justicia penal;
- III. Elaborar las constancias relativas a las sesiones en las que participen;
- IV. Verificar que las partes se encuentren notificadas debidamente de la celebración de la sesión;
- V. Registrar la información sobre las diversas etapas de los procedimientos de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal;
- VI. Registrar detalladamente la forma de terminación del caso;
- VII. Dar seguimiento, registrar e informar sobre las actuaciones posteriores de los acuerdos que hayan celebrado con su intervención, y en su caso, proponer al Coordinador de Unidad las medidas conducentes para reconciliar el cumplimiento acordado;
- VIII. Cumplir con la certificación de conformidad con la Ley Nacional de Mecanismos Alternativos de solución de controversias en materia penal, y
- IX. Las demás que les asigne el Coordinador de Unidad y aquellas que les confieran las disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO CUARTO DE LA DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN CIUDADANA DEL DELITO Y LA VIOLENCIA

SECCIÓN PRIMERA DE LA DIRECCIÓN

Artículo 126.- La Dirección de Prevención Ciudadana del Delito y la Violencia, es la Unidad Administrativa de la Fiscalía General del Estado encargada de cumplir con las obligaciones de la Institución en la ley de la materia. Estará encabezada por un Director que será designado y removido libremente por el Fiscal General del Estado y se auxiliará de las Direcciones, Departamentos, Agentes del Ministerio Público y demás personal que requiera conforme a las necesidades del servicio y autorice el Presupuesto de Egresos, con la organización y funciones que prevé la ley, el presente Reglamento, manuales de organización, procedimientos, trámites y demás disposiciones administrativas.

Contará con las siguientes Unidades Administrativas:

- I. Subdirección de Política Criminal Preventiva y Difusión;
- II. Subdirección de Vinculación Social y Participación Ciudadana.

Artículo 127.- La Dirección de Prevención Ciudadana del Delito y la Violencia, contará con las siguientes facultades y obligaciones específicas:

- I. Atender los factores que generen violencia y delincuencia mediante la participación ciudadana y comunitaria, a través de mecanismos que garanticen su efectiva intervención en el diseño e implementación de planes y programas estatales, así como en su control, evaluación y sostenibilidad;



REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

- II. Coadyuvar en la difusión de acciones para la asistencia de tratamiento de personas con problemas de adicción y alcoholismo, en coordinación con las autoridades públicas e instituciones sociales y privadas competentes;
- III. Generar los modelos de prevención social enfocados a la cultura de la paz, la legalidad, el respeto a los Derechos Humanos, la participación ciudadana y una vida libre de violencia;
- IV. Concertar acciones con instituciones de asistencia médica, educativa y social, públicas y privadas, para desarrollar programas conjuntos en materia de prevención social de la violencia y la delincuencia;
- V. Desarrollar programas de colaboración comunitaria para fomentar y promover la cultura de la paz, la legalidad, la denuncia, el respeto a los Derechos Humanos, la participación ciudadana y una vida libre de violencia;
- VI. Establecer y ejecutar programas de vinculación, recepción, atención, orientación y, en su caso, seguimiento y canalización de las quejas y denuncias de la población, en materia de prevención social de la violencia y la delincuencia;
- VII. Promover la participación de la comunidad, organismos empresariales y demás organizaciones no gubernamentales, para que se involucren en las acciones tendientes a la prevención social de la violencia y la delincuencia, incluyendo la búsqueda de soluciones conjuntas acerca de temas que les afecten, relacionados con la Seguridad Pública;
- VIII. Promover dentro del Sistema Educativo Estatal la información relativa al conocimiento de los organismos de Seguridad Pública, así como sus actividades y programas, en especial los relativos a la participación de la comunidad y la seguridad escolar;
- IX. Establecer los mecanismos de enlace, colaboración y participación de la comunidad, en materia de prevención social de la violencia y la delincuencia;
- X. Promover el intercambio de información con entidades federativas, así como con instituciones nacionales e internacionales de carácter público o privado que privilegien la participación y atención de la comunidad en temas relacionados con la prevención social de la violencia y la delincuencia;
- XI. Proporcionar a la comunidad, información general sobre sus actividades, así como realizar campañas, encuestas y sondeos de opinión entre la población en torno a la prevención social de la violencia y la delincuencia;
- XII. Estudiar las conductas parasociales y antisociales, así como los factores que las propician y, con base en estos, elaborar programas de prevención social de la violencia y la delincuencia en el ámbito de su competencia;
- XIII. Proporcionar, establecer y coordinar sistemas, mecanismos y procedimientos que permitan obtener información sobre la problemática de violencia intrafamiliar y la comisión de los delitos en lo general;
- XIV. Promover actividades y programas relacionados con la seguridad escolar, estableciendo vínculos permanentes entre los diversos elementos que interactúan en el ámbito de la comunidad escolar y la sociedad, tendientes a modificar las actividades y formar hábitos y valores de los alumnos, a efecto de prevenir el desarrollo o comisión de conductas antisociales;



REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

- XV. Coordinarse con los municipios y demás dependencias y entidades del Gobierno del Estado, para ejecutar trabajos en conjunto, encaminados a la prevención social de la violencia y la delincuencia, la participación de la comunidad y al mejoramiento de los entornos en las comunidades;
- XVI. Incluir en el desarrollo de las políticas criminológicas a los diversos sectores que conforman la sociedad, como una estrategia de permanencia y consolidación al interior de las comunidades;
- XVII. Gestionar la participación de dependencias y entidades de los órdenes de gobierno, para que desarrollen programas que incidan en materia de prevención social de la violencia y la delincuencia, para que se integren y participen en el desarrollo de la política criminológica, con la finalidad de acercar las acciones de la Fiscalía a la ciudadanía;
- XVIII. Proponer al Fiscal General, los lineamientos en materia de prevención social de la violencia y la delincuencia, en el Estado;
- XIX. Promover la convivencia, participación y la cohesión social entre las comunidades;
- XX. Emitir opiniones, recomendaciones, dar seguimiento y solicitar información sobre los diversos planes, programas y acciones implementadas por los Ayuntamientos, y demás dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, en materia de prevención social de la violencia y la delincuencia;
- XXI. Realizar diagnósticos participativos en materia de prevención social de la violencia y la delincuencia en el Estado;
- XXII. Generar espacios para la participación de los jóvenes como agentes de cambio que contribuyan a la cohesión social;
- XXIII. Promover en las mujeres competencias organizativas, comunicativas y de liderazgo para crear grupos, redes o asociaciones que fomenten la cultura de la paz y la seguridad e impulsen proyectos de prevención social para fortalecer la cohesión social y comunitaria;
- XXIV. Promover la participación y representatividad de mujeres, niñas, niños, jóvenes y demás grupos vulnerables, centrándose en estrategias que los involucren en el fomento a la seguridad ciudadana;
- XXV. Elaborar e implementar los programas, estrategias y acciones de prevención social de la violencia y la delincuencia para las personas adolescentes en el Estado, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XXVI. Elaborar, implementar y en su caso proponer al Fiscal General las políticas públicas especiales en materia de prevención social de la violencia y la delincuencia en el Estado, para niñas, niños y adolescentes, orientadas a reducir factores de riesgo que favorezcan la generación de violencia y delincuencia, así como llevar a cabo su ejecución, y
- XXVII. Las demás que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos, así como las determinadas en el presente Reglamento y otras disposiciones aplicables.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA SUBDIRECCIÓN DE POLÍTICA CRIMINAL PREVENTIVA Y DIFUSIÓN

Artículo 128.- La Subdirección de Política Criminal Preventiva y Difusión, estará encabezada por un Jefe de Departamento, quien tendrá las siguientes atribuciones:



REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

- I. Coordinar esfuerzos en materia de prevención del delito con instancias de los tres niveles de gobierno;
- II. Proponer e instrumentar mecanismos que tiendan al fortalecimiento del Sistema de Procuración de Justicia y Seguridad Pública;
- III. Realizar programas de difusión y orientación mediante conferencias, cursos, seminarios y eventos que tiendan a fortalecer la cultura de la legalidad en el Estado;
- IV. Promover acciones de apoyo y coordinación ante organismos públicos y privados especializados a favor de las víctimas del delito;
- V. Realizar estudios y programas de prevención del delito en el ámbito de sus atribuciones; y
- VI. Las demás que le encomiende el Fiscal General, la Ley Orgánica, este Reglamento, Acuerdos, Criterios y Lineamientos emitidos por el Fiscal General, así como otros ordenamientos legales aplicables.

SECCIÓN TERCERA DE LA SUBDIRECCIÓN DE VINCULACIÓN SOCIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 129.- La Subdirección de Vinculación Social y Participación Ciudadana, estará encabezada por un Jefe de Departamento, quien tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Informar y orientar a la ciudadanía acerca de los derechos y obligaciones que tiene esta frente a la Fiscalía;
- II. Promover la participación comunitaria en torno a las tareas de la Fiscalía;
- III. Proponer e instrumentar los mecanismos de coordinación y concentración social, tendientes al fortalecimiento de los programas de prevención del delito de la Fiscalía;
- IV. Convocar y coordinar a los grupos organizados de los sectores social y privado para emprender acciones de participación y organización ciudadana, tendientes a ampliar y facilitar el acceso de la comunidad a los servicios de la Fiscalía y al fortalecimiento de los programas de prevención del delito;
- V. Proponer las medidas de apoyo a las acciones de otras dependencias o instituciones en el ámbito de Procuración y Administración de Justicia y Seguridad Pública;
- VI. Generar los estudios de trabajo social que coadyuven con la autoridad ministerial en el proceso de Procuración de Justicia en la etapa de integración de la averiguación previa o carpeta de investigación;
- VII. Coadyuvar en el establecimiento, coordinación y ejecución de programas de apoyo a víctimas de delitos relacionados con la violencia familiar;
- VIII. Establecer mecanismos eficientes para involucrar a la ciudadanía en las distintas etapas del proceso de Seguridad Pública y Procuración de Justicia, desde la prevención social de la violencia y la delincuencia, la denuncia, el proceso penal, el cumplimiento de la sentencia y la reinserción social;
- IX. Atender y dar seguimiento a los compromisos interinstitucionales y
- X. Las demás que le encomiende el Fiscal General, la Ley Orgánica, este Reglamento, Acuerdos, Criterios y Lineamientos emitidos por el Fiscal General, así como otros ordenamientos legales aplicables.



REGlamento DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

CAPÍTULO QUINTO DEL INSTITUTO ESTATAL DE INVESTIGACIÓN Y FORMACIÓN INTERDISCIPLINARIA

Artículo 130.- El Instituto Estatal de Investigación y Formación Interdisciplinaria, es un órgano perteneciente a la Fiscalía General del Estado, estará a cargo de un Director que será designado y removido libremente por el Fiscal General, se organizará y funcionará de conformidad con la Ley Orgánica, la Ley de Seguridad Pública, este Reglamento, el Reglamento que para tal efecto expida el Fiscal General del Estado, así como las demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO SEXTO DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA

Artículo 131.- La Consejería Jurídica es la Unidad Administrativa dependiente de la Fiscalía General que tendrá por objeto la intervención, consulta y coordinación de los asuntos jurídicos de la Institución. Será encabezada por un Consejero Jurídico y se auxiliará de las Direcciones, Departamentos, Agentes del Ministerio Público y demás personal que requiera conforme a las necesidades del servicio y autorice el Presupuesto de Egresos, con la organización y funciones que prevé la ley, el presente Reglamento, manuales de organización, procedimientos, trámites y demás disposiciones administrativas.

Artículo 132.- La Consejería Jurídica contará, para el despacho de sus funciones con al menos, las siguientes Direcciones de Área:

- I. Dirección Consultiva y Legislativa;
- II. Dirección Jurídica de lo Contencioso;
- III. Dirección Jurídica en Materia de Seguridad Pública;
- IV. Dirección de Transparencia.

Áreas que contarán con las facultades y atribuciones que para tal efecto señalen las leyes, reglamentos, normas o manuales de organización y aquellas que les delegue el Consejero Jurídico de la dependencia.

Artículo 133.- El Consejero Jurídico contará, con las siguientes facultades y obligaciones específicas:

- I. Representar legalmente al Fiscal General y, cuando así se le solicite, a las personas a cargo de las Unidades Administrativas de la Fiscalía General, en los procedimientos judiciales y administrativos, o de cualquier otra naturaleza, en los que tenga interés la Fiscalía General, con todos los derechos sustantivos y procesales que las leyes reconocen, con excepción de los casos de facultades exclusivas o de suplencia previstos en la ley o el presente Reglamento;



REGlamento DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

- II. Fijar, sistematizar y difundir criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas que normen la actividad y funciones de la Fiscalía General;
- III. Dictar los lineamientos y criterios institucionales que deberán observar las Unidades Administrativas que forman parte de la Fiscalía General;
- IV. Proporcionar asesoría jurídica al Fiscal General, así como a las Unidades Administrativas que lo soliciten, y emitir opinión sobre las consultas que le formulen;
- V. Suscribir, en representación del Fiscal General, escritos y promociones ante autoridades jurisdiccionales y administrativas, así como desahogar los trámites relativos a casos urgentes respecto a términos, interposición de recursos y recepción de toda clase de notificaciones, con excepción de los casos de facultades exclusivas o de suplencia previstos en las disposiciones legales aplicables o el presente Reglamento;
- VI. Substanciar y dictar los acuerdos relativos a los recursos y procedimientos cuya resolución corresponda dictar al Fiscal General, sometiendo a consideración del mismo los proyectos de resolución respectivos, salvo excepción legal o acuerdo delegatorio de facultades; asimismo, someter a su consideración las promociones, informes y demás escritos que el mismo deba formular o responder a las autoridades jurisdiccionales;
- VII. Revisar y determinar las bases y requisitos legales a que deben sujetarse los actos jurídicos que celebre la Fiscalía General;
- VIII. Validar, en el ámbito de su competencia, convenios, acuerdos, contratos, bases de coordinación y cualquier otro instrumento jurídico a celebrar con dependencias o entidades de la administración pública federal, estatal o municipal, así como con los sectores público y privado, para el desarrollo y operación de los programas y acciones de la Fiscalía General;
- IX. Someter al Fiscal General los proyectos de iniciativas de decreto sobre el otorgamiento de pensiones a las personas que integran las Instituciones de Seguridad Pública, cuando queden incapacitadas total o parcialmente con motivo de sus funciones, así como a favor de sus deudos cuando aquellas perdieren la vida por el motivo señalado;
- X. Solicitar a las Unidades Administrativas de la Fiscalía General, la documentación, opiniones, información y elementos necesarios para el cumplimiento de sus funciones;
- XI. Coordinar los trabajos de actualización del marco jurídico normativo que rige el funcionamiento de la Fiscalía General;
- XII. Someter a la consideración del Fiscal General proyectos de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos y circulares, así como de otros instrumentos jurídicos que le encomiende; asimismo, fungir como enlace de la Fiscalía General con otras instancias del Gobierno del Estado respecto a proyectos de iniciativas de ley o decretos y emitir opinión de las que se elaboren en otras dependencias del Ejecutivo del Estado relacionados con el marco jurídico de la Fiscalía General;
- XIII. Establecer los procedimientos para la consulta y difusión del Diario Oficial de la Federación y del Periódico Oficial del Estado, en los asuntos de interés de la Fiscalía General;



REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

- XIV. Realizar estudios comparados en materia de Seguridad Pública y Procuración de Justicia;
- XV. Asesorar y coordinar a las áreas jurídicas de la Fiscalía General;
- XVI. Realizar funciones de enlace en los asuntos jurídicos competencia de la Fiscalía General, con otras dependencias y entidades del ámbito federal, estatal y municipal;
- XVII. Representar a la Fiscalía General ante los órganos colegiados en materia de Seguridad Pública, salvo en los casos en que el Fiscal General deba acudir personalmente;
- XVIII. Revisar las resoluciones que deriven de los acuerdos del pleno de los Agentes del Ministerio Público adscritos a la Dirección General;
- XIX. Supervisar que los Agentes del Ministerio Público adscritos a la Consejería Jurídica, den cumplimiento a las atribuciones que la Ley Orgánica, ordenamientos civiles y procesales y demás disposiciones legales les otorgan y, dar seguimiento a los recursos y medios de impugnación en aquellos cuya atención le asigne el Fiscal General y cuando así se lo soliciten los titulares de las Fiscalías;
- XX. Participar en la atención y seguimiento a los procedimientos de extradición y asistencia jurídica internacional;
- XXI. Vigilar el cumplimiento de los mandamientos judiciales, órdenes de aprehensión y colaboración, así como los cambios de radicación de causas penales;
- XXII. Representar jurídicamente al Fiscal General ante las autoridades administrativas y judiciales, en aquellos asuntos en que sea parte o tenga intereses que deducir relacionados con el patrimonio afecto a la Fiscalía;
- XXIII. Interponer querellas y denuncias por hechos probablemente constitutivos de delito que afecten a la Fiscalía, así como otorgar perdón cuando éste proceda, previa autorización por escrito del Fiscal General;
- XXIV. Vigilar la salvaguarda de los intereses y derechos de la Fiscalía, en los procedimientos contenciosos en los que sea parte o tenga interés jurídico, y asegurar que sean atendidos con apego a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables;
- XXV. Elaborar las propuestas de reforma al presente Reglamento y someterlas a consideración del Fiscal General;
- XXVI. Analizar las normas generales y decretos que se publiquen en el Periódico Oficial del Estado y, en su caso, hacerlas de su conocimiento al Fiscal General;
- XXVII. Acordar con el Fiscal General los asuntos inherentes a su Dirección;
- XXVIII. Rendir periódicamente al Fiscal General un informe de los trabajos realizados por la Dirección General a su cargo, y
- XXIX. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, el presente Reglamento o le encomiende el Fiscal General.

Artículo 134.- La Dirección de lo Contencioso, contará con las siguientes facultades y obligaciones:



REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

- I. Representar jurídicamente a la Fiscalía y al Fiscal General en todo tipo de gestiones judiciales y administrativas en materia del orden civil, penal, laboral y administrativo, ante las autoridades administrativas y jurisdiccionales federales y locales, para la defensa de sus intereses y patrimonio;
- II. Vigilar la salvaguarda de los intereses y derechos de la Fiscalía en los procedimientos contenciosos en los que sea parte o tenga interés jurídico, y asegurar que sean atendidos con apego a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables;
- III. Realizar los estudios jurídicos pertinentes para la resolución de los asuntos de su competencia;
- IV. Dar asesoría jurídica a las diferentes áreas de la Fiscalía para el ejercicio de sus funciones, en el ámbito de su competencia;
- V. Tramitar los recursos de inconformidad que se presenten;
- VI. Elaborar los informes, desahogar requerimientos, interponer los recursos y realizar las demás actuaciones que resulten procedentes conforme a su competencia;
- VII. Desahogar las consultas que en el ámbito de su competencia le formulen las Unidades Administrativas y Órganos de la Fiscalía;
- VIII. Elaborar las respuestas a las solicitudes de información en materia de transparencia;
- IX. Elaborar, suscribir y notificar los avisos de rescisión de los servidores públicos de base y de confianza de las Unidades Administrativas de la Fiscalía;
- X. Certificar y expedir copias de los documentos que obren en poder de la Fiscalía, relativos al ámbito de su competencia;
- XI. Coordinar y atender en los tiempos establecidos los informes, reportes, formatos, y demás documentación requerida por las Unidades Administrativas de la Fiscalía;
- XII. Llevar un registro de las sanciones impuestas a los servidores públicos adscritos a las diversas unidades de la Fiscalía;
- XIII. Realizar las demás funciones inherentes al cargo que le señale el Consejero Jurídico, y
- XIV. Las demás que le confiera este reglamento, la Ley Orgánica y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 135.- La Dirección Consultiva y Legislativa, contará con las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Analizar las normas generales y decretos que se publiquen en el Periódico Oficial del Estado y, en su caso, proponer al Fiscal General en los que se evalúe su impacto en el ámbito de competencia y funciones de la Fiscalía, en los casos en que sea procedente;
- II. Dictaminar sobre proyectos de reformas a reglamentos administrativos y leyes en coordinación con las Unidades Administrativas competentes;
- III. Formular anteproyectos de iniciativas de leyes que incidan en el ámbito de atribuciones de la Fiscalía;



REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

- IV. Elaborar anteproyectos de reglamentos, acuerdos, protocolos, circulares, instructivos, y demás instrumentos jurídicos para regular la actuación de los Agentes del Ministerio Público, de la Policía y Peritos, para lo cual recabará la opinión de las áreas involucradas;
- V. Emitir previo estudio técnico jurídico, aportaciones conducentes de las iniciativas de leyes o de reformas legales que se presenten en el Congreso del Estado, en las materias competencia de la Fiscalía;
- VI. Dar apoyo y asesoría jurídica a las diferentes Unidades Administrativas de la Fiscalía para el ejercicio de sus funciones, en el ámbito de su competencia;
- VII. Atender, en coordinación con las Unidades Administrativas u Órganos Desconcentrados de la Fiscalía, las consultas técnico-jurídicas que le sean solicitadas;
- VIII. Elaborar las propuestas de reforma al presente reglamento y someterlas a consideración del Fiscal General;
- IX. Participar, en coordinación con las Unidades Administrativas y Órganos Desconcentrados de la Fiscalía, en la elaboración de las normas del Servicio Profesional de Carrera;
- X. Elaboración de los convenios de colaboración que celebre la Fiscalía con autoridades y organizaciones, públicas o privadas, nacionales o extranjeras, conjuntamente con las Unidades Administrativas y Órganos Desconcentrados de la Fiscalía;
- XI. Contribuir para el desarrollo del marco jurídico necesario para la implementación del Sistema Procesal Penal Acusatorio;
- XII. Gestionar la publicación de las disposiciones jurídico-administrativas de la Fiscalía en el Periódico Oficial del Estado;
- XIII. Realizar aportaciones jurídicas para la Conferencia Nacional de Procuración de Justicia;
- XIV. Certificar y expedir copias de los documentos que obren en poder de la Fiscalía, solicitados, y
- XV. Las demás que le confiera este Reglamento, la Ley Orgánica y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 136.- La Dirección Jurídica en Materia de Seguridad Pública, contará con las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Formular denuncias y/o querellas, así como recursos ante los órganos jurisdiccionales, sobre actos que se cometan en contra de los intereses de la Fiscalía General;
- II. Representar ante los órganos jurisdiccionales los intereses de la Fiscalía General y sus Unidades Administrativas de acuerdo a sus atribuciones legales;
- III. Asesorar jurídicamente al Comisionado de la Guardia Estatal en todos los asuntos inherentes a la Institución o a su persona cuando estén relacionados con el ejercicio de sus funciones;



REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

- IV. Representar jurídicamente al Comisionado de la Guardia Estatal en todos los asuntos, procedimientos o litigios inherentes a la institución o a su persona cuando estén relacionados con el ejercicio de sus funciones;
- V. Brindar asesoría jurídica a las Direcciones y Departamentos de la Guardia Estatal de Seguridad e Investigación en todos los asuntos inherentes a la Institución;
- VI. Brindar asesoría jurídica a los Agentes y miembros policiales de la Guardia Estatal en los asuntos inherentes a la Institución o a su persona, cuando estén relacionados con el ejercicio de sus funciones y con motivo de ellas.
- VII. Dar vista al Ministerio Público del Orden Común o de la Federación con la denuncia y/o querrella correspondiente, respecto de aquellas conductas en las que se advierta la posibilidad de comisión de algún delito que menoscabe alguno de los bienes jurídicos inherentes a la Fiscalía General del Estado;
- VIII. Gestionar ante el Ministerio Público del Orden Común y de la Federación, así como ante los distintos órganos jurisdiccionales, la recuperación de equipo, armamento, vehículos y demás recursos materiales que se encuentren a su disposición, y
- IX. Las demás que le confiera este Reglamento, la Ley Orgánica y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 137.- La Dirección de Transparencia, es la Unidad Administrativa responsable de garantizar el acceso a la información pública, la transparencia y la protección de datos personales administrados, generados o en poder de la Fiscalía General del Estado en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, las particulares del Estado de Baja California y demás leyes y reglamentos relativos y aplicables. Dicha Dirección será encabezada por un Director quien para el cumplimiento de su encargo contará con los siguientes órganos:

- a) Comité de Transparencia;
- b) Unidad de Transparencia.

Artículo 138.- El Comité y sus funciones serán de observación, de vigilancia, de opinión, de recomendación y de decisión, en estricto apego a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California, y demás ordenamientos en la materia, sin interferir en las decisiones operativas, ni obstaculizar en el desempeño de las funciones de la Fiscalía General.

Artículo 139.- En la integración de cada Comité, deberá contarse con un presidente y un Secretario Técnico, siempre se integrará por un número impar. Cuando menos con tres integrantes con derecho a voz y voto; serán designados por el Director de Transparencia.

Artículo 140.- El Comité deberá sesionar de manera ordinaria, cuando menos una vez cada tres meses, y de manera extraordinaria, las veces que sea necesario para el cumplimiento de sus funciones.



REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

Artículo 141.- Las funciones y facultades del Comité y sus integrantes, serán las señaladas por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Baja California, así como las demás leyes y reglamentos aplicables.

Artículo 142.- La Unidad de Transparencia, es el órgano operativo encargado de recibir y dar trámite a las solicitudes de información pública, protección de datos personales y del contacto con el ciudadano. La unidad contará con personal capacitado para atender de forma eficaz a los ciudadanos y sus peticiones.

Artículo 143.- La Unidad de Transparencia, contará con las facultades y obligaciones señaladas por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Baja California, así como las demás leyes y reglamentos aplicables.

TÍTULO SÉPTIMO DE LA OFICIALÍA MAYOR

CAPÍTULO PRIMERO DE LA OFICIALIA MAYOR

SECCION PRIMERA GENERALIDADES

Artículo 144.- La Fiscalía General contará con una Oficialía Mayor, como la entidad responsable de la administración de los recursos materiales, humanos, y económicos de la Institución, procurando siempre implementar una política permanente de calidad y austeridad para ser más eficiente en la utilización de recursos públicos.

Al frente de dicha entidad, se encontrará un Oficial Mayor, que contará con las facultades y obligaciones previstas en la Ley Orgánica, el presente Reglamento, los acuerdos o demás normas jurídicas que se dicten y que apliquen al caso en particular.

Artículo 145.- Las unidades administrativas de la Fiscalía General contarán con los servidores públicos que se consideren necesarios para el desempeño de sus atribuciones y que se autoricen en el Presupuesto de Egresos correspondiente, los cuales tendrán a su cargo la atención y despacho de los asuntos, funciones y actividades que se establecen en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución del Estado Libre y Soberano de Baja California, la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Baja California, el presente Reglamento, los Manuales de Organización, de Procedimientos, y de Servicios, y las demás disposiciones aplicables, así como aquellas que les instruya el titular de la unidad administrativa, a la cual están adscritos.



REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

Los servidores públicos de la Fiscalía General se clasificarán conforme lo establezca el Catálogo de Puestos de la Oficialía Mayor.

Artículo 146.- La Fiscalía General a través de sus unidades administrativas, realizará sus actividades en forma programada y con base en los objetivos, políticas, prioridades y restricciones que establezcan el Fiscal General y el Oficial Mayor, así como en las políticas, lineamientos y estrategias contenidas en el Plan de Desarrollo Institucional y demás instrumentos de planeación aplicables.

SECCION SEGUNDA DEL OFICIAL MAYOR

Artículo 147.- Son funciones y atribuciones específicas del Oficial Mayor:

- I. Formular, expedir y controlar las políticas, normas, lineamientos, criterios, procedimientos, programas y funciones relacionados con la administración de los recursos humanos, los recursos financieros, los recursos materiales y servicios generales, los bienes muebles e inmuebles, los recursos informáticos y demás activos de la Fiscalía General;
- II. Someter al acuerdo del Fiscal General los asuntos que por su importancia requieran de su conformidad;
- III. Proponer al Fiscal General, la política de la Fiscalía General, en las materias financiera, patrimonial, de gasto público, de evaluación de políticas y programas públicos, de innovación y modernización tecnológica gubernamental, y de precios y tarifas de los bienes y servicios que en su caso competan a la Fiscalía General, para la formulación y actualización del Plan Institucional de Desarrollo;
- IV. Supervisar la orientación de las diversas unidades administrativas de la Fiscalía General, en la aplicación de normas y políticas en materia de administración y desarrollo de recursos humanos, materiales y de servicios;
- V. Coordinar la planeación del desarrollo institucional, así como formular y aplicar la política hacendaria, crediticia y del gasto público de la Fiscalía General;
- VI. Aprobar los programas anuales que se elaboren por las unidades administrativas de la Fiscalía General, para concurrir en la ejecución del Plan Institucional de Desarrollo;
- VII. Diseñar los ajustes necesarios para mantener actualizada la organización, el mejorar el funcionamiento y llevar a cabo el trámite para adscribir orgánicamente las unidades administrativas de la Fiscalía General;
- VIII. Expedir los manuales de organización, procedimientos, y servicios al público de la Oficialía Mayor; asimismo revisar y validar en el ámbito de su competencia los de las diversas unidades administrativas de la Fiscalía General;
- IX. Establecer los programas relacionados con la innovación de procesos, uso eficiente de recursos, ahorro y el establecimiento de sistemas de calidad en la Fiscalía General;



REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

- X. Elaborar y someter a consideración del Fiscal General, el Plan de Desarrollo Institucional y demás instrumentos de planeación de la Fiscalía General, de conformidad con la normatividad de la materia;
- XI. Establecer y autorizar las normas y disposiciones administrativas para la recaudación, concentración, administración y aplicación de los recursos que conforme a las disposiciones aplicables, corresponden a la Fiscalía General;
- XII. Proyectar y calcular los ingresos y egresos de la Fiscalía General, tomando en cuenta las necesidades de recursos para la ejecución del Plan Institucional de Desarrollo y sus programas;
- XIII. Tramitar y realizar, el pago de proyectos de inversión y de adquisiciones y servicios de la Fiscalía General;
- XIV. Elaborar y proponer al Fiscal General los programas financieros y crediticios de la Fiscalía General, informando sobre la situación del estado de las finanzas públicas conforme a la política de desarrollo de la Fiscalía General, y dirigir su ejecución en congruencia con el Plan de Desarrollo Institucional, así como evaluar los resultados;
- XV. Administrar los fondos y valores de la Fiscalía General, incluyendo su aplicación, con base en el Presupuesto Anual de Egresos;
- XVI. Establecer y mantener el sistema de presupuesto por programas en las unidades administrativas de la Fiscalía General;
- XVII. Llevar el ejercicio, control, seguimiento y evaluación del gasto público de la Fiscalía General, de conformidad a las disposiciones legales vigentes, así como efectuar los pagos que deba realizar la misma;
- XVIII. Aprobar las bases para desarrollar el sistema de presupuestos por programas de las unidades administrativas de la Fiscalía General, así como aquellas que se requieran para su ejercicio, seguimiento, control y evaluación;
- XIX. Elaborar el anteproyecto de presupuesto de egresos de la Fiscalía General, para la aprobación del Fiscal General;
- XX. Aprobar el anteproyecto de presupuesto de egresos de las materias que competen a la Oficialía Mayor;
- XXI. Elaborar anualmente el anteproyecto de presupuesto de ingresos de la Fiscalía General, para la aprobación del Fiscal General, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XXII. Autorizar las erogaciones de conformidad con el Presupuesto de Egresos autorizado a la Fiscalía General y la normatividad aplicable;
- XXIII. Controlar y supervisar la asignación, administración y adecuada erogación de los recursos provenientes de los recursos federales transferidos a la Fiscalía General, hasta su conclusión; así como de la comprobación de su ejercicio o gasto, integrando la información y documentación necesaria, informando de ello a las instancias de control y verificación competentes, tanto federales como estatales cuando le fuere requerido;
- XXIV. Programar, controlar, evaluar e informar de la adecuada aplicación del presupuesto de egresos asignado a la Fiscalía General, atendiendo las políticas y lineamientos que al efecto se establezcan;



REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

- XXV. Presidir el comité de adquisiciones, el comité de obra pública, el comité de ventas y demás que se conformen, en términos de la normatividad aplicable; así como en su caso los subcomités de la Fiscalía General;
- XXVI. Formular el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la Fiscalía General, en términos de las disposiciones aplicables;
- XXVII. Normar y controlar los procesos para la proveeduría de los bienes y servicios que requiera la Fiscalía General, para el cumplimiento de sus objetivos bajo un esquema de transparencia y adecuada supervisión, así como integrar el registro de proveedores de bienes y servicios de la Fiscalía General;
- XXVIII. Emitir las bases para fijar precios, tarifas, tasas, cuotas y demás ingresos por concepto de servicios, enajenación o arrendamiento de la Fiscalía General, en los términos de la normativa correspondiente;
- XXIX. Ejercer el presupuesto de la Fiscalía General a través de las partidas correspondientes, administrar los gastos y llevar la contabilidad general de la misma, con apego a las disposiciones aplicables;
- XXX. Celebrar todos los convenios y contratos referentes a bienes y servicios, y de obra pública que se requieran por parte de la Fiscalía General;
- XXXI. Proponer al Fiscal General la designación y remoción de los servidores públicos responsables de las diversas unidades administrativas que componen la Oficialía Mayor;
- XXXII. Expedir y publicar el catálogo general de puestos que conforman la estructura administrativa de la Fiscalía General;
- XXXIII. Expedir las normas y políticas para la administración, profesionalización y desarrollo de los recursos humanos, al servicio de la Fiscalía General, de conformidad con el servicio profesional de carrera contemplado en la Ley orgánica;
- XXXIV. Conducir las relaciones laborales conforme a los ordenamientos legales que rigen la materia y a los lineamientos establecidos por el Fiscal General, así como atender y negociar las solicitudes presentadas por los sindicatos, así también coordinar la revisión y emisión de las condiciones generales de trabajo;
- XXXV. Dictaminar que las proposiciones realizadas por los titulares de las unidades administrativas a que se hace referencia en el artículo 9 de la Ley Orgánica, relativas a la designación de su personal de confianza, de base y relación administrativa según corresponda, cumplan con los requisitos previstos en la normatividad vigente; así como validar propuestas para la creación, modificación o supresión de puestos y plazas que conforman sus estructuras;
- XXXVI. Expedir y llevar el control de los nombramientos de los servidores públicos adscritos a la Fiscalía General, así como expedir copias certificadas de los mismos;
- XXXVII. Declarar administrativamente el reconocimiento de antigüedad, autorizar los movimientos de personal, resolver sobre los casos de terminación de los efectos del nombramiento y emitir los lineamientos relativos a la aplicación, modificación y revocación de las sanciones de carácter laboral a que se haga acreedor el personal;
- XXXVIII. Autorizar, en el ámbito de su competencia, la implementación de la normatividad en materia de seguridad, salud, higiene y medio ambiente en el trabajo; diseñando los



REGlamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Baja California

instrumentos técnicos para su administración en la gestión integral y la aplicación de prácticas seguras por parte de los servidores públicos de la Fiscalía General en la prestación del servicio; lo anterior, atendiendo a los lineamientos de las autoridades competentes y a las disposiciones aplicables;

- XXXIX. Autorizar el sistema de escalafón y ascensos, el tabulador general de sueldos y establecer y administrar el servicio profesional de carrera de los trabajadores de las unidades administrativas de la Fiscalía General, de conformidad con la legislación y normatividad que resulte aplicable;
- XL. Administrar y llevar el control de todo lo relativo a nombramientos, sueldos, seguridad social, contratos, altas, promociones, bajas, remociones, suspensiones, cambios de adscripción, cambios de funciones, licencias, vacaciones, dotación de documentos de identificación para el personal y demás movimientos e incidencias relacionadas con el recurso humano de la Fiscalía General, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XLI. Establecer sistemas de evaluación del desempeño, con la participación de las unidades administrativas de la Fiscalía General;
- XLII. Revisar y resolver en definitiva sobre las solicitudes de pensión y jubilación del personal de la Fiscalía General que corresponda, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XLIII. Coadyuvar en el ámbito de su competencia, con la Fiscalía de Contraloría y Visitaduría, en los procesos para la entrega y recepción de los servidores públicos de la Fiscalía General;
- XLIV. Otorgar de conformidad con las disposiciones aplicables y disponibilidad presupuestal, los estímulos, escalafón y demás reconocimientos al personal de la Fiscalía General;
- XLV. Establecer las normas de control y disciplina del personal de la Fiscalía General, en el ámbito de su competencia;
- XLVI. Capacitar al personal de la Oficialía Mayor; así como, en su caso, gestionar la del personal de la Fiscalía General en coordinación con las unidades administrativas correspondientes de la propia Fiscalía General y las demás dependencias o instancias competentes para ello;
- XLVII. Autorizar previa anuencia del Fiscal General, las asignaciones, permisos de uso o concesiones sobre bienes propiedad de la Fiscalía General; así como declarar administrativamente la cancelación, caducidad, nulidad, suspensión, rescisión y revocación de contratos, autorizaciones, permisos, concesiones o asignaciones que correspondan;
- XLVIII. Resguardar los bienes muebles e inmuebles propiedad de la Fiscalía General y en su caso ejercer las acciones correspondientes, haciendo valer, en coordinación y por conducto de la Consejería Jurídica de la Fiscalía General, las excepciones legales que correspondan, así como las demás medidas previstas en la Ley General de Bienes del Estado, para la obtención, conservación o recuperación de los mismos;
- XLIX. Administrar y autorizar la baja de los bienes muebles de los inventarios oficiales y, cuando proceda, proponer al Fiscal General su venta o destrucción, así como realizar



REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

- los actos jurídicos y administrativos que sean necesarios para transferir el uso, la posesión o la propiedad, con las limitaciones que fije la ley aplicable;
- L. Recibir, gestionar, tramitar y controlar las donaciones de bienes muebles e inmuebles, que por cualquier medio o disposición se hagan a la Fiscalía General;
 - LI. Administrar, custodiar y conservar los bienes inmuebles de la Fiscalía General; así mismo, y previa aprobación del Fiscal General, llevar a cabo la adquisición, venta, permuta, asignación, donación y arrendamiento de los mismos conforme a las disposiciones aplicables;
 - LII. Supervisar y controlar el adecuado funcionamiento y mantenimiento de las instalaciones y equipos de la Fiscalía General, elaborando e implementado para tal efecto, un programa anual de mantenimiento preventivo y correctivo;
 - LIII. Administrar y llevar el control y mantenimiento del equipo de cómputo a disposición de la Fiscalía General; así como asegurar que los recursos de informática sean utilizados de acuerdo a los objetivos establecidos;
 - LIV. Establecer las normas y políticas tendientes a regular la actividad de los archivos de las unidades administrativas de la Fiscalía General; así como administrar el Archivo de la Oficialía Mayor;
 - LV. Administrar, normar y mantener actualizado, el sistema de control de almacenes generales de la Fiscalía General, así como establecer los lineamientos y procedimientos para su control y vigilancia;
 - LVI. Expedir certificaciones de los documentos, así como emitir constancias de la información que se encuentre en los medios magnéticos o electrónicos, existentes en los archivos a su cargo, cuando así proceda de conformidad con la normatividad aplicable;
 - LVII. Determinar las modificaciones a la estructura orgánica de la Fiscalía General, que propongan los titulares de las unidades administrativas a que se hace referencia en el artículo 9 de la Ley Orgánica; en su caso, validando en el ámbito de su competencia los instrumentos jurídicos propuestos;
 - LVIII. Dictaminar los proyectos de reglamentos, manuales administrativos y demás normatividad, que sean propuestos por las diversas unidades administrativas de la Fiscalía General, a fin de su análisis en el ámbito de competencia de la Oficialía Mayor;
 - LIX. Formular los anteproyectos de iniciativas de leyes y reglamentos, sobre asuntos de su competencia, y remitirlos para su validación jurídica a la Consejería Jurídica de la Fiscalía General;
 - LX. Intervenir en la celebración de convenios entre la Fiscalía General, y el Gobierno del Estado, la Federación y los Municipios, o cualquier otra instancia, dependencia o entidad pública o privada, que incluyan materias de su competencia;
 - LXI. Formar parte de las comisiones, comités o instancias, en las que se incluya la integración o participación de la Oficialía Mayor, o aquellas que le instruya el Fiscal General;
 - LXII. Nombrar mediante oficio, apoderados para que en su nombre representen a la Oficialía Mayor o a sus unidades administrativas, ante toda clase de autoridades o



REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

instituciones; o bien cuando tengan el carácter de parte actora, demandada, tercerista o coadyuvante; el poder será limitado al asunto de que se trate y en él se señalarán las facultades que se otorgan; lo anterior, en coordinación y sin dejar de observar las atribuciones jurídico-contenciosas que le competan a la Consejería Jurídica de la Fiscalía General;

- LXIII. Establecer coordinación con la dependencia del Ejecutivo Estatal que corresponda, con el objeto de gestionar la publicación el Periódico Oficial del Estado de Baja California, de todos aquellos instrumentos jurídico administrativos que se requiera de su publicación, y relativos al ámbito de competencia de la Oficialía Mayor, y
- LXIV. Las demás que le sean encomendadas por el Fiscal General, y aquellas que se establezcan en las Leyes, reglamentos, el presente Reglamento y demás disposiciones normativas.

SECCION TERCERA FACULTADES Y OBLIGACIONES COMUNES DE LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Artículo 148.- Compete al Coordinador General Administrativo, Directores y los Jefes de Departamento de la Oficialía Mayor, el ejercicio de las facultades y obligaciones comunes siguientes:

- I. Acordar con su superior jerárquico inmediato el despacho de los asuntos que les sean encomendados, e informar oportunamente sobre los mismos;
- II. Aprobar, dirigir, coordinar, implementar, supervisar y evaluar el desarrollo y cumplimiento de las funciones encomendadas a las unidades administrativas a su cargo, de acuerdo a las normas y especificaciones técnicas de la función;
- III. Elaborar y proponer según corresponda, las normas, los lineamientos, criterios, políticas y procedimientos de carácter técnico y administrativo, que regulen la operación interna de los sistemas, procesos y procedimientos en las materias que le corresponda conocer y que deban regir en las unidades administrativas a su cargo;
- IV. Coordinar los trabajos relacionados con la elaboración del Plan Institucional de Desarrollo, los indicadores de gestión y demás planes y programas materia de planeación y evaluación institucional; así como el anteproyecto de presupuesto de egresos, relacionados con el área bajo su responsabilidad, supervisando permanentemente su cumplimiento, rindiendo oportunamente los informes y avances requeridos por las áreas competentes, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- V. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades, así como aquellos que le sean asignados por delegación o que le correspondan por suplencia;
- VI. Coordinarse con las dependencias y entidades de la Administración Pública de los tres órdenes de gobierno que se requiera, así como con las unidades administrativas de la Fiscalía General que correspondan, para la ejecución de las actividades y programas que requieran de su intervención;



REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

- VII. Desempeñar las comisiones que su superior jerárquico inmediato le encomiende o las que normatividad le atribuya, y por acuerdo expreso, representar a la Oficialía Mayor cuando el propio titular de la misma, lo determine;
- VIII. Previa aprobación de su superior jerárquico inmediato, proporcionar la información cuando así proceda legalmente, y la cooperación que le sea solicitada por las unidades administrativas de la Fiscalía General, así como las dependencias y entidades de los gobiernos de la administración pública federal, estatal, municipal;
- IX. Coordinar, implementar y dar seguimiento con otros servidores públicos de la Fiscalía General, a las labores que en conjunto les hayan sido encomendadas;
- X. Proponer a su superior jerárquico inmediato la designación, promoción, suplencia o remoción de los servidores públicos adscritos a las unidades administrativas a su cargo;
- XI. Rendir los dictámenes, opiniones o informes a su superior jerárquico inmediato de las actividades desarrolladas por la unidad administrativa a su cargo, o cuando así sea requerido para ello;
- XII. Proponer y someter a la consideración de su superior jerárquico inmediato, los estudios y proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, manuales de organización, procedimientos y de servicios al público; así como los acuerdos, circulares, lineamientos, criterios y demás disposiciones jurídico-administrativas necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones;
- XIII. Solicitar información a los titulares de las unidades administrativas de la Fiscalía General, respecto de la ejecución, implementación y seguimiento de los programas y acciones a su cargo;
- XIV. Documentar, compilar, archivar, resguardar y mantener actualizada la información generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de las unidades administrativas a su cargo, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XV. Expedir certificaciones de los documentos, así como emitir constancias de la información que se encuentre en los medios magnéticos o electrónicos, existentes en los archivos a su cargo, cuando así proceda de conformidad con la normatividad aplicable;
- XVI. Asistir al Oficial Mayor en la celebración de convenios, en el ámbito de su competencia con autoridades de los tres órdenes de gobierno y organismos de la sociedad civil;
- XVII. Gestionar ante su superior jerárquico, el cambio de adscripción, el cambio de funciones, las comisiones y demás trámites relativos a las incidencias o movimientos del personal adscrito a la unidad administrativa a su cargo, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XVIII. Coadyuvar en la elaboración y actualización de los proyectos de manuales de organización, procedimientos y de servicios al público de la unidad administrativa a su cargo, estableciendo la coordinación correspondiente con las unidades administrativas correspondientes de la propia Oficialía Mayor, de conformidad con las disposiciones aplicables;



REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

- XIX.** Intervenir en la contratación, desarrollo, capacitación, promoción, adscripción, o sanción del personal a su cargo, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XX.** Elaborar proyectos sobre la creación, modificación, organización, fusión o supresión de las unidades administrativas a su cargo y someterlos a consideración de su superior jerárquico inmediato;
- XXI.** Proponer al superior jerárquico en el ámbito de su competencia, la suscripción de convenios y demás instrumentos de coordinación o colaboración, para el cumplimiento de las atribuciones encomendadas, elaborando para ello el anteproyecto correspondiente;
- XXII.** Observar, atender, acatar, supervisar y dar seguimiento en tiempo y forma oportuna las solicitudes de información, requerimientos y determinaciones que, en el ámbito de su competencia, emitan la Unidad de Transparencia o el Comité de Transparencia de la Fiscalía General;
- XXIII.** Validar, entregar y remitir en tiempo y forma, la información que le sea solicitada por la Unidad de Transparencia de la Fiscalía General, para el debido y oportuno cumplimiento de las solicitudes de acceso a la información pública;
- XXIV.** Actualizar y cargar en tiempo y forma en la Plataforma Nacional de Transparencia, así como en el Sistema de Acceso a Solicitudes de Información Pública, las obligaciones de transparencia asignadas de acuerdo con el área de su competencia de conformidad con las disposiciones aplicables e instrucciones recibidas por la Unidad de Transparencia de la Fiscalía General;
- XXV.** Clasificar la información de su área, realizar el Índice de Clasificación respectivo; así como actualizar periódicamente la información pública que obre en sus archivos, conforme a la normatividad de la materia;
- XXVI.** Promover la profesionalización y desarrollo del personal de la unidad administrativa a su cargo, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XXVII.** Organizar los archivos de trámite, y supervisar la debida integración y conservación de los documentos en términos de las disposiciones legales aplicables;
- XXVIII.** Establecer los mecanismos de control interno de la unidad administrativa bajo su responsabilidad, para impulsar el cumplimiento de las metas y objetivos, y prevenir los riesgos que pueden afectar el logro de éstas, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XXIX.** Llevar a cabo las acciones necesarias para que la unidad administrativa a su cargo, cuente con sistemas de gestión de calidad, de resultados y de mejora continua, y en su caso, cumplir y hacer cumplir estrictamente las directivas de dichos sistemas; así como realizar las acciones necesarias para mantener las acreditaciones otorgadas, en términos de las disposiciones aplicables;
- XXX.** Cumplir y hacer cumplir los principios de confidencialidad, sigilo y de reserva, respecto del manejo de la información que obtenga, que tenga acceso o que intercambie con motivo de la prestación de sus servicios, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XXXI.** Coadyuvar y prestar el apoyo necesario al Centro de Evaluación y Control de Confianza dependiente de la Fiscalía General, en los procesos de evaluación de



REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

control de confianza llevados a cabo por dicho Centro, en relación con las evaluaciones del personal adscrito al área a su cargo, de conformidad con las disposiciones aplicables;

- XXXII. Observar, atender, acatar, supervisar y dar seguimiento en tiempo y forma oportuna las solicitudes de información, requerimientos y determinaciones que en el ámbito de su competencia, emitan tanto la Fiscalía de Contraloría y Visitaduría de la Fiscalía General y las demás instancias competentes para ello;
- XXXIII. Llevar a cabo en su caso y en el ámbito de su competencia, las acciones necesarias para el control, registro y seguimiento del servicio profesional de carrera del personal a su cargo;
- XXXIV. Llevar a cabo un estricto control del inventario de los bienes muebles, así como los activos de tecnologías de la información y comunicación, asignados a la unidad administrativa a su cargo, de conformidad con los lineamientos para ello establecidos, así como hacer buen uso de los insumos y materiales suministrados;
- XXXV. Formar parte de las comisiones, comités o instancias, en las que se incluya la integración o participación en términos de la normatividad aplicables; así como aquellas que le instruya su superior jerárquico;
- XXXVI. Despachar la correspondencia relativa a los asuntos de su competencia, y
- XXXVII. Desempeñar las demás funciones inherentes a su cargo o que les encomiende el Oficial Mayor o sus superiores jerárquicos, así como las determinadas en el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.
- XXXVIII. Las coordinaciones administrativas de Zona a que se hace referencia en el Artículo 187 de este Reglamento, auxiliarán a los servidores públicos mencionados en este numeral en el ejercicio de las facultades y obligaciones en el presente establecidas.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA

Artículo 149.- La Oficialía Mayor contará para el despacho de sus asuntos, con una Coordinación General Administrativa que se encontrará bajo su mando, y que ejercerá de forma jerárquica la conducción sobre las Direcciones que la integran, siendo las siguientes:

- I. Dirección de Capital Humano;
- II. Dirección de Recursos Financieros, Programación y Presupuestos;
- III. Dirección de Planeación y Evaluación de Políticas Institucionales;
- IV. Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales;
- V. Dirección de Licitaciones y Adquisiciones;
- VI. Dirección de Informática y Comunicaciones;
- VII. Dirección de Bienes Asegurados y Abandonados;
- VIII. Dirección del Servicio Profesional de Carrera.



REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

En todo momento, el Oficial Mayor podrá ejercer directamente las atribuciones inherentes a estas Direcciones, sin perjuicio de las que pueda delegar en el Coordinador General Administrativo.

Artículo 150.- La Coordinación General Administrativa, estará a cargo de un Coordinador General, que tendrá las siguientes facultades y obligaciones específicas:

- I. Planear, organizar, dirigir, implementar, evaluar, y retroalimentar el desempeño de las labores encomendadas a las unidades administrativas a su cargo, y controlar que su desempeño sea de conformidad con la legislación aplicable, con los objetivos, estrategias y prioridades señaladas por el Oficial Mayor;
- II. Formular y proponer al Oficial Mayor, el anteproyecto de presupuesto de egresos e ingresos, los lineamientos, manuales jurídico-administrativos correspondientes, procesos, procedimientos, y en general, todo lo relativo a la administración de los bienes muebles e inmuebles, recursos financieros, recursos humanos, recursos materiales y de servicios generales, recursos informáticos, y demás activos de la Fiscalía General; así como la modernización, desarrollo informático y simplificación administrativas, según el ámbito de su competencia, que deberán cumplir las direcciones a su cargo, para su implementación;
- III. Dar seguimiento, notificar y ejecutar acciones preventivas y correctivas referentes al ejercicio del gasto autorizado en el Presupuesto de Egresos de la Fiscalía General;
- IV. Dar seguimiento y supervisar el cumplimiento por parte de las Direcciones a su cargo, de las normas, manuales, políticas, lineamientos, criterios y demás normatividad, relativos al área de su competencia, para asegurar su adecuada ejecución, así también como el presupuesto asignado;
- V. Supervisar la contabilidad y suscribir los informes financieros de la Fiscalía General, por acuerdo del Fiscal General y el Oficial Mayor;
- VI. Controlar la administrar los recursos financieros asignados a la Fiscalía General a través de fondos o programas con objetivos específicos;
- VII. Validar en acuerdo con el Oficial Mayor el suministro de los recursos financieros, humanos, materiales e informáticos, así como el mantenimiento de bienes muebles e inmuebles y de logística necesarios para el adecuado funcionamiento de la Fiscalía General;
- VIII. Proponer al Oficial Mayor los ajustes necesarios a las estructuras de sus áreas, así como en materia de administración de recursos financieros, humanos, materiales e informáticos, así como de control y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles;
- IX. Asesorar e informar, en asuntos de su competencia y especialidad, a los servidores públicos de la Oficialía Mayor y de la Fiscalía General;
- X. Coordinarse con los titulares de las diversas unidades administrativas de la Fiscalía General, cuando a sí convenga para el mejor cumplimiento de los planes y programas;
- XI. Proyectar y/o revisar los acuerdos, convenios, contratos y demás disposiciones relativos a los asuntos de su competencia que deban ser suscritos por el Oficial Mayor;



REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

- XII. Solicitar a las diferentes unidades administrativas de la Fiscalía General, la información y documentación que se requiera para el cumplimiento de sus facultades y obligaciones;
- XIII. Proponer, controlar y supervisar, en el ámbito de su competencia, el sistema de reclutamiento, selección, contratación y evaluación del personal de la Fiscalía General;
- XIV. Supervisar el procedimiento de inducción al personal de nuevo ingreso de la Fiscalía General, en términos de las disposiciones aplicables;
- XV. Tramitar por acuerdo del Fiscal General y/o del Oficial Mayor, todo lo relativo a nombramientos, percepciones, ascensos, renunciaciones, remociones, cambios de adscripción, cambio de funciones, licencias, vacaciones, y expedición de documentos de identificación oficial, y demás movimientos e incidencias del personal de la Fiscalía General;
- XVI. Vigilar el control y trámite de asistencias, pago de nómina, constancias laborales, jubilaciones, pensiones, seguridad social, sanciones, incapacidades, seguros de vida, gastos médicos, finiquitos y demás incidencias administrativas del personal de la Fiscalía General, conforme a las políticas, lineamientos, sistemas y demás procedimientos establecidos;
- XVII. Proponer al Oficial Mayor los perfiles de puestos del personal de la Fiscalía General;
- XVIII. Supervisar la expedición de los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público de la Fiscalía General, que promuevan el desarrollo administrativo y la calidad en los servicios de la institución;
- XIX. Intervenir y validar los procedimientos de adquisición de bienes y de contratación de servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles, así como de obra pública de la Fiscalía General, conforme a los ordenamientos legales aplicables;
- XX. Supervisar la oportuna ejecución del mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles de la Fiscalía General;
- XXI. Supervisar el adecuado registro, uso y control de los recursos materiales, y de los bienes muebles e inmuebles de la Fiscalía General;
- XXII. Vigilar la actualización de los inventarios de los recursos materiales, bienes muebles e inmuebles, así como el control de los almacenes a cargo de la Fiscalía General;
- XXIII. Controlar los resguardos de los bienes muebles asignados a los servidores públicos de la Fiscalía General;
- XXIV. Supervisar el trámite de altas, cambios de áreas y bajas de los bienes muebles, conforme a las políticas, lineamientos, sistemas y demás procedimientos establecidos;
- XXV. Dirigir la función de informática y telecomunicaciones, administrando los recursos asignados a la Fiscalía General, formulando planes y vigilando su implementación;
- XXVI. Dirigir la promoción de la cultura informática, proporcionando soluciones basadas en la tecnología de la información y comunicaciones, con el fin de apoyar a las distintas unidades administrativas a alcanzar las metas fijadas en los diferentes planes y programas de la Fiscalía General, y



REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

XXVII. Las demás que le encomiende el Fiscal General, el Oficial Mayor, y aquellas que se establezcan en las Leyes, reglamentos y demás disposiciones normativas;

SECCIÓN PRIMERA DE LA DIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO

Artículo 151.- La Dirección de Capital Humano, será la unidad administrativa dependiente de la Oficialía Mayor por conducto de la Coordinación General Administrativa, estará encabezada por un Director, mismo que tendrá las siguientes facultades y obligaciones específicas:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar los sistemas de administración de los recursos humanos de la Fiscalía General;
- II. Implementar y controlar los procedimientos de altas, contratación, remuneración, reconocimiento de antigüedad, remoción, terminación y rescisión de la relación laboral del personal de la Fiscalía General, así como de seguridad, salud y medio ambiente en el trabajo; en coordinación con las instancias competentes para ello y de conformidad con la normatividad aplicable;
- III. Validar y llevar el control de los nombramientos, ascensos, cambios de adscripción, cambios de funciones, licencias, vacaciones, permisos, bajas y demás movimientos e incidencias del personal de la Fiscalía General, de conformidad con las políticas y disposiciones legales aplicables;
- IV. Supervisar y tramitar los pagos de sueldos, liquidaciones, indemnizaciones y demás prestaciones económicas, a que tengan derecho los servidores públicos de la Fiscalía General, en apego a la legislación aplicable;
- V. Integrar y llevar el control de la nómina y de la plantilla del personal de la Fiscalía General;
- VI. Tramitar y realizar los descuentos y deducciones salariales a que se haga acreedor el personal de la Fiscalía General, y controlar las licencias médicas por incapacidades;
- VII. Proponer a los superiores jerárquicos, los lineamientos que orienten la política salarial de la Fiscalía General;
- VIII. Emitir las credenciales de identificación y certificación de nombramientos a los servidores públicos de la Fiscalía General; así como otorgar las constancias, reconocimientos y demás documentos de trabajo, de conformidad con las políticas y disposiciones generales que se establezcan para tal efecto;
- IX. Autorizar los elementos que deben conformar el inventario de recursos humanos de la Fiscalía General;
- X. Suscribir las hojas de servicio de los trabajadores de la Fiscalía General;
- XI. Integrar un expediente laboral por cada servidor público de la Fiscalía General, así como proponer los superiores jerárquicos la disposición que lo regule;
- XII. Vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos, políticas, normas, lineamientos, criterios, acuerdos y demás disposiciones legales aplicables en materia laboral y administrativa; así como de los convenios y contratos que rigen las relaciones de



REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

- trabajo y administrativa con los servicios públicos adscritos de la Fiscalía General, en coordinación con las dependencias e instancias que corresponda;
- XIII. Aplicar y vigilar el cumplimiento de las Condiciones Generales de Trabajo y proponer las modificaciones que considere pertinentes;
- XIV. Implementar y mantener al corriente el escalafón de los trabajadores al servicio de la Fiscalía General; en términos de la legislación y normatividad aplicable;
- XV. Proponer y aplicar la normatividad en materia del trabajo, seguridad social, de escalafón, y disposiciones relativas a seguridad, salud, higiene y medio ambiente en el trabajo, inherentes a la Fiscalía General, y los referentes a la prestación del servicio de los elementos policiales, así como coadyuvar con las autoridades competentes en vigilar su aplicación;
- XVI. Proponer a los superiores jerárquicos y validar la normatividad en materia de tabuladores de sueldos, sistemas escalafonarios, pago de remuneraciones, prestaciones, servicios personales, estructuras ocupacionales y, en general, sobre administración y desarrollo del personal de la Fiscalía General;
- XVII. Vigilar la observancia de las normas y metodologías a que deba sujetarse la formulación del presupuesto de servicios personales para su posterior integración al presupuesto de egresos;
- XVIII. Llevar el control y vigilancia sobre la aplicación de las sanciones administrativas y de carácter laboral a que se haga acreedor el personal de la Fiscalía General, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XIX. Proponer a su superior jerárquico los procesos administrativos y jurídicos en materia de seguridad social del personal, en el ámbito de la competencia de la Fiscalía General;
- XX. Verificar que las proposiciones que los titulares de la Fiscalía General realicen para la designación de su personal de confianza, base y de relación administrativa según corresponda, cumplan con los requisitos previstos en la normatividad aplicable;
- XXI. Formular y promover las adecuaciones del marco regulatorio aplicable en materia de seguridad, salud, higiene y medio ambiente en el trabajo, mediante la elaboración de propuestas de disposiciones respectivas, propiciando la participación de las autoridades competentes y de las distintas unidades administrativas de la Fiscalía General;
- XXII. Instrumentar los mecanismos conducentes para promover el cumplimiento de las disposiciones aplicables en materia de seguridad, salud, higiene y medio ambiente en el trabajo, atendiendo a los lineamientos de las autoridades competentes;
- XXIII. Implementar, controlar, difundir y conducir las estrategias para promover entre las distintas unidades administrativas de la Fiscalía General, la mejora de las condiciones físicas y ambientales en las que se desempeña el servicio;
- XXIV. Supervisar la integración de la documentación correspondiente para el trámite de jubilación o pensión del personal adscrito a la Fiscalía General;
- XXV. Planear, organizar, ejecutar y promover las acciones necesarias para la instrumentación del servicio profesional de carrera en las áreas de la Fiscalía General, de conformidad con las disposiciones aplicables;



REGlamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Baja California

- XXVI. Dirigir la elaboración y actualización del manual de organización y el catálogo general de puestos de las unidades administrativas de la Fiscalía General;
- XXVII. Proponer, controlar y supervisar la correcta observancia de las normas, políticas y procedimientos que conforman el sistema de evaluación del desempeño; y de los estímulos, ascensos, promociones y demás reconocimientos de los servidores públicos de la Fiscalía General, que le competan, en función de los resultados de su desempeño, los requerimientos y disponibilidad presupuestal de la Fiscalía General;
- XXVIII. Proponer, promover y llevar el control de la capacitación del personal de la Fiscalía General, llevando un registro de ello para cada servidor público; en su caso estableciendo la coordinación con las instancias competentes para ello, de conformidad con las disposiciones aplicables, y
- XXIX. Las demás que le sean encomendadas por el Coordinador General Administrativo o por sus superiores jerárquicos, así como las que expresamente le confieran las leyes, reglamentos y demás normatividad aplicable.

Artículo 152.- La Dirección de Capital Humano, contará para el mejor despacho de sus asuntos, con los siguientes departamentos:

- I. Administración de Personal;
- II. Relaciones Laborales; y
- III. Nóminas.

Cada uno de estos departamentos, se encontrará encabezado por un Jefe de Departamento, quien contará con las facultades y obligaciones que se le deleguen de conformidad a su área de operación.

Artículo 153.- El Departamento de Administración de Personal, contará para el mejor despacho de sus asuntos, tendrá las siguientes facultades y obligaciones específicas:

- I. Operar y supervisar los sistemas de administración de personal de la Fiscalía General;
- II. Evaluar los requerimientos de personal de las unidades administrativas de la Fiscalía General e intervenir en su contratación, nombramiento, reingreso, promoción, cambio de adscripción, cambio de funciones y bajas, así como llevar un control sobre el registro de los mismos;
- III. Tramitar y controlar las licencias, incapacidades, permisos, cambios de adscripción o de funciones, reincorporaciones, vacaciones y demás movimientos e incidencias que genere el personal de las unidades administrativas de la Fiscalía General; así como tramitar y controlar administrativamente la comisión, reubicación, remoción, terminación, rescisión y demás movimientos de bajas definitivas del mismo;
- IV. Mantener actualizada la Plantilla del personal de la Fiscalía General, por puesto, sueldo, plaza, y demás información determinada en la normatividad correspondiente;



REGlamento DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

- V. Llevar el control de asistencia y puntualidad del personal de las diversas unidades administrativas de la Fiscalía General;
- VI. Llevar el control de los nombramientos y elaborar las credenciales oficiales, constancias de trabajo, retenciones anuales y hojas de servicio, de los servidores públicos que laboran en Fiscalía General;
- VII. Organizar y supervisar los trámites de los pagos de sueldos, liquidaciones, indemnizaciones y demás prestaciones económicas, así como los descuentos y retenciones a que se hagan acreedores los servidores públicos adscritos a la Fiscalía General, en coordinación con las unidades administrativas correspondientes, y de conformidad con la normatividad y procedimientos establecidos;
- VIII. Analizar y calcular las liquidaciones en cumplimiento a resolutivos de juicios derivados de laudos condenatorios, emitidos por la autoridad jurisdiccional correspondiente, así como la gestión para la emisión del pago correspondiente, para su entrega en los términos ordenados por la autoridad jurisdiccional;
- IX. Generar las estimaciones económico-presupuestales para la asignación de recursos destinados a sueldos y salarios derivados de los estudios técnicos correspondientes;
- X. Coordinar conjuntamente con los titulares de las unidades administrativas de la Fiscalía General, la elaboración, aplicación, y actualización del manual de organización, y de sus respectivos catálogos de puesto, para la aprobación de su superior jerárquico;
- XI. Proponer y coordinar la aplicación de las normas, políticas y procedimientos para llevar a cabo la definición y actualización de los puestos de las diversas unidades administrativas de la Fiscalía General;
- XII. Elaborar y mantener actualizado el tabulador de salarios y las prestaciones correspondientes a cada uno de los puestos adscritos a las diversas unidades administrativas de la Fiscalía General, y
- XIII. Las demás que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos, así como las que expresamente le confieran las leyes, reglamentos y demás normatividad aplicable.

Artículo 154.- El Departamento de Relaciones Laborales, contará para el mejor despacho de sus asuntos, tendrá las siguientes facultades y obligaciones específicas:

- I. Proponer y aplicar los procedimientos y normatividad en materia laboral, que sean de la competencia de la Fiscalía General;
- II. Formular, proponer y controlar los procesos que determinen la aplicación de la seguridad social del personal de la Fiscalía General, sujetándose a la normatividad aplicable;
- III. Coadyuvar y proponer a su superior jerárquico la elaboración y en su caso la modificación de las condiciones generales del trabajo, así como en la elaboración de convenios y contratos en materia laboral y administrativa;



REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

- IV. Intervenir administrativamente en el trámite y cumplimiento de las resoluciones definitivas en materia laboral, relacionadas con los trabajadores al servicio de la Fiscalía General, en coordinación con las áreas que legalmente competan;
- V. Llevar el control y vigilancia en el ámbito de su competencia, sobre la aplicación de las sanciones administrativas a que se hagan acreedores los trabajadores de la Fiscalía General, de conformidad con la normatividad aplicable; informando de ello, en forma oportuna, a las unidades administrativas correspondientes;
- VI. Emitir la opinión correspondiente respecto de las solicitudes de reconocimiento de antigüedad, licencias y compatibilidad de funciones, empleos, comisiones y demás movimientos e incidencias del personal de la Fiscalía General, que le sean planteadas;
- VII. Integrar la documentación correspondiente para el trámite de jubilación o pensión del personal adscrito a la Fiscalía General;
- VIII. Integrar la documentación, verificar e informar respecto de la procedencia de pago a beneficiarios por motivo de defunción de los servidores públicos, solicitando a las unidades administrativas correspondientes la emisión del pago correspondiente;
- IX. Verificar e informar respecto de la procedencia de los trámites de calificación de riesgos de trabajo, licencias por enfermedad grave, licencias de paternidad y demás situaciones similares, en términos de las disposiciones aplicables;
- X. Promover y difundir entre las unidades administrativas de la Fiscalía General, las estrategias y programas tendientes a mejorar las condiciones físicas y ambientales en las que se desempeña el trabajo;
- XI. Diseñar, coordinar y aplicar los mecanismos tendientes al cumplimiento de las disposiciones y normas oficiales mexicanas aplicables, en materia de salud, higiene y ambiente en el trabajo o en la prestación del servicio en las unidades administrativas de la Fiscalía General, atendiendo a los lineamientos de las autoridades competentes; asimismo proponer las adecuaciones a las disposiciones aplicables en las referidas materias, en su caso propiciando para ello la participación y/o en coordinación de las autoridades competentes;
- XII. Proporcionar asistencia a las unidades administrativas de la Fiscalía General, para promover la formulación de programas de salud, higiene y medio ambiente en el trabajo en la prestación del servicio, así como proponer la realización de estudios en estas materias para el diseño de instrumentos técnicos, con el objeto de implementar prácticas seguras por parte de los servidores públicos en la prestación del servicio; lo anterior, atendiendo a los lineamientos de las autoridades competentes y a las disposiciones aplicables;
- XIII. Proponer, programar y coordinar las solicitudes de capacidad residual para la prestación del servicio del personal de la Fiscalía General, ante el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Gobierno y Municipios del Estado de Baja California;
- XIV. Proponer, elaborar, coordinar y aplicar en el ámbito de su competencia, los programas de salud para la prevención de enfermedades, higiene y medio ambiente en el trabajo en la Fiscalía General, atendiendo los lineamientos de las autoridades competentes y



REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

disposiciones aplicables, coordinándose con las áreas competentes en materia de salud, y

- XV. Las demás que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos, así como las que expresamente le confieran las leyes, reglamentos y demás normatividad aplicable.

Artículo 155.- El Departamento de Nóminas, contará para el mejor despacho de sus asuntos, tendrá las siguientes facultades y obligaciones específicas:

- I. Elaborar las nóminas, así como la gestión para la emisión de los cheques que corresponda, y demás instrumentos de pago al personal de la Fiscalía General, en coordinación con las unidades administrativas correspondientes, y de conformidad con la normatividad y procedimientos establecidos;
- II. Pagar y distribuir las nóminas del personal de la Fiscalía General, así como recuperar la firma autógrafa de cada servidor público en las mismas, con el fin de la comprobación del egreso, así también la de los cheques que correspondan; lo anterior, en coordinación con las unidades administrativas correspondientes, y de conformidad con la normatividad y procedimientos establecidos;
- III. Ejecutar la instrucción de pago emitida por parte de los superiores jerárquicos para la emisión de nóminas especiales, así como controlar y efectuar su pago;
- IV. Procesar el trámite de pago de los descuentos a favor terceros de la nómina, previa autorización del servidor público o por orden de autoridad judicial competente;
- V. Conservar bajo custodia los cheques para nóminas y los cheques librados de nóminas no entregados a su beneficiario, y en su caso gestionar ante la unidad administrativa correspondiente su cancelación o reposición, en términos de las disposiciones aplicables;
- VI. Turnar oportunamente a la Dirección de Recursos Financieros, Programación y Presupuesto, la documentación comprobatoria de nóminas generadas y cheque entregados, y
- VII. Las demás que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos, así como las que expresamente le confieran las leyes, reglamentos y demás normatividad aplicable.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

Artículo 156.- La Dirección de Recursos Financieros, Programación y Presupuesto es la Unidad Administrativa dependiente de la Oficialía Mayor por conducto de la Coordinación General Administrativa, estará encabezada por un Director, mismo que tendrá a su cargo las siguientes facultades y obligaciones específicas:

- I. Establecer la metodología para la formulación del proceso interno de programación y presupuesto y coordinar la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual de la



REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

- Fiscalía General, para su validación por el Coordinador General Administrativo y el Oficial Mayor de la propia Fiscalía;
- II. Coordinar el monitoreo de la calidad del gasto público de la Fiscalía General, para suministrar de información a la Coordinación General Administrativa que apoye la toma de decisiones en el ciclo presupuestario;
 - III. Coordinar las acciones que se requieran para mejorar la eficiencia y desempeño en el ejercicio del gasto público, con la participación de las unidades administrativas de la Fiscalía General;
 - IV. Analizar y emitir opinión sobre las propuestas de modificaciones programáticas-presupuestales de las unidades administrativas de la Fiscalía General, que impacten el presupuesto de egresos, dictaminando su viabilidad para su presentación al Coordinador General Administrativo;
 - V. Incorporar y difundir en las unidades administrativas de la Fiscalía General, el presupuesto de egresos e ingresos, y en su caso las modificaciones autorizadas por el Congreso del Estado;
 - VI. Asegurar la actualización y publicación del Clasificador por Objeto del Gasto que registrará la formulación y ejercicio del Presupuesto de Egresos de la Fiscalía General;
 - VII. Establecer las Proyecciones presupuestales necesarias para realizar análisis y propuestas de asignaciones y ajustes necesarios al Presupuesto de Egresos de la Fiscalía General;
 - VIII. Proponer a la Dirección de Informática y Comunicaciones de la Oficialía Mayor, las actualizaciones y mejoras a los sistemas informáticos de control presupuestal, con el fin de generar información que facilite tanto la toma de decisiones como el proceso de programación, presupuestación, seguimiento, evaluación, y transparencia en el ejercicio del gasto;
 - IX. Validar la disponibilidad del techo financiero, respecto a los procesos de licitación o compromisos que impliquen pago con cargo al presupuesto de egresos; en cumplimiento a las disposiciones aplicables;
 - X. Validar la documentación y justificación que sirva de base para el ejercicio del gasto y registrar las aplicaciones que afecten el presupuesto en cumplimiento a las disposiciones aplicables;
 - XI. Clasificar y registrar las operaciones financieras que constituyen la contabilidad, en los términos de la Ley del Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público del Estado de Baja California, y demás normatividad en la materia;
 - XII. Suscribir los estados financieros consolidados de la Fiscalía General, y fungir como enlace institucional para proporcionar la información presupuestaria y financiera de la misma, a las instancias y dependencias competentes para ello, acorde a los lineamientos que para tal efecto se dicten e instrucciones recibidas para tal efecto de sus superiores jerárquicos;
 - XIII. Evaluar los resultados obtenidos del ejercicio del programa de presupuesto anual de la Fiscalía General, de acuerdo a los períodos que establezca, y proponer en su caso, las adecuaciones programáticas y presupuestarias que permitan de manera eficiente, racionalizar el uso de los recursos financieros;



REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

- XIV. Coadyuvar en el análisis de las propuestas de estructura orgánica que presenten las unidades administrativas de la Fiscalía General, evaluando la factibilidad financiera y remitiendo su opinión a la instancia competente de la Oficial Mayor;
- XV. Realizar acciones de mejora y modernización administrativa y proponer modificaciones que conduzcan a la simplificación administrativa, como resultado de la evaluación financiera de las unidades administrativas, de la Fiscalía General;
- XVI. Resguardar y conservar por el plazo que establezca la normatividad jurídica aplicable, los libros, registros, informes, documentos, justificantes, y demás documentación comprobatoria de las operaciones financieras de la Fiscalía General;
- XVII. Proponer y controlar la aplicación de políticas sobre el manejo y control de los fondos revolventes en apego a las disposiciones vigentes;
- XVIII. Proponer a su superior jerárquico los catálogos de cuentas para la contabilidad del gasto, así como los manuales para el registro contable de las operaciones de la Fiscalía General;
- XIX. Formar parte de las comisiones, comités o instancias, en las que se incluya la integración o participación de la Oficialía Mayor, o aquellas que le instruya el superior jerárquico;
- XX. Establecer la coordinación correspondiente con la Dirección de Licitaciones y Adquisiciones, para establecer el contenido y alcance de los compromisos y obligaciones que contraiga la Fiscalía General, con base en la normatividad aplicable, derivado de la celebración de contratos o convenios relativos a la prestación de bienes y servicios a la Fiscalía General, y
- XXI. Las demás que le sean encomendadas por el Coordinador General Administrativo o por sus superiores jerárquicos, así como las que expresamente le confieran las leyes, reglamentos y demás normatividad aplicable.

Artículo 157.- La Dirección de Recursos Financieros, Programación y Presupuesto, contará para el mejor despacho de sus asuntos, con los siguientes departamentos:

- I. Egresos;
- II. Contabilidad Gubernamental;
- III. Programación y Política Presupuestal, y
- IV. Ingresos.

Cada uno de estos departamentos, se encontrará encabezado por un Jefe de Departamento, quien contará con las facultades y obligaciones que se le deleguen de conformidad a su área de operación.

Artículo 158.- El Departamento de Egresos, contará para el mejor despacho de sus asuntos, tendrá las siguientes facultades y obligaciones específicas:



REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

- I. Atender las instrucciones de pagos autorizados, para el cumplimiento oportuno de las obligaciones contraídas por la Fiscalía General, en relación con las operaciones financieras que celebre;
- II. Elaborar el libramiento de cheques u orden de pago electrónico del total de las erogaciones presupuestales efectuadas, contando con la documentación soporte que los valide por grupos de gasto e inversión de conformidad a lo establecido en la Ley de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público del Estado de Baja California, y demás disposiciones aplicables;
- III. Pagar oportunamente a los beneficiarios en ventanilla de cheques, recuperando la firma electrónica como comprobación del egreso, así como supervisar y llevar a cabo la custodia de cheques librados no entregados y documentos que constituyen valores;
- IV. Integrar el flujo de efectivo, obteniendo mejor control para conocer la disponibilidad financiera;
- V. Proponer al Director el reporte de flujo de efectivo para la toma de decisiones en base a la disponibilidad financiera;
- VI. Remitir e informar a su superior jerárquico, respecto de los reportes de los movimientos realizados en las Instituciones de Crédito y Sociedades Nacionales de Crédito, relativo al informe de recursos de aportaciones, participaciones federales o extraordinarios recibidos, establecidos en las leyes respectivas o en el Presupuesto de Egresos de la Federación;
- VII. Consultar diariamente los movimientos en las Instituciones de Crédito, e informar a su superior jerárquico y otras áreas involucradas, sobre los recursos recibidos o acreditados, por aportaciones, participaciones o derivado de convenios, que se depositen en las cuentas bancarias a nombre de la Fiscalía General, provenientes de ingresos propios de Ley o de carácter transitorio;
- VIII. Aperturar y cancelar cuentas bancarias, así como su registro en los diferentes entes responsables cuando así le sea indicado por el Director, y notificar lo conducente a organismos fiscalizadores Estatales y Federales;
- IX. Controlar y coordinar el manejo de los recursos financieros para hacer frente al gasto público mediante protecciones bancarias en base a la programación de pagos previamente realizada, dejándolo en cuentas a la vista, aquellos de disponibilidad inmediata y en inversiones de renta fija los excedentes del gasto diario, en las instituciones de crédito y/o sociedades de inversión;
- X. Programar recibir, revisar y procesar el egreso y su pago debidamente autorizados, así como el cumplimiento de las instrucciones de pagos de los compromisos de convenios o contratos que establezcan obligaciones a cargo de la Fiscalía General, vigilando que las operaciones se realicen de acuerdo con la normatividad establecida, y se encuentren sustentadas con la documentación comprobatoria que corresponda;
- XI. Mantener a disposición de la Auditoría Superior del Estado, la documentación comprobatoria relativa al libramiento u orden de pago, del total de las erogaciones presupuestales efectuadas por la Fiscalía General, en los términos establecidos en la Ley de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público del Estado de Baja California, y demás disposiciones aplicables;



REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

- XII. Atender a los órganos fiscalizadores y dependencias autorizadas que soliciten la revisión física de la documentación contable y financiera de la Fiscalía General;
- XIII. Efectuar cuando proceda y por instrucción de su superior jerárquico, los reintegros a la Tesorería de la Federación, de recursos e intereses no ejercidos, y cargarlos al pago electrónico de contribuciones para su certificación, y en su caso de los recursos federales no ejercidos;
- XIV. Proponer al Director la aplicación de las medidas necesarias para crear e incrementar las reservas financieras, que sean suficientes para cubrir las obligaciones presupuestales a cargo de la Fiscalía General;
- XV. Supervisar, en coordinación con la Dirección de Capital Humano, el pago de nóminas, cheques y demás instrumentos de pago, en tiempo y forma;
- XVI. Integrar, coordinar y llevar el Archivo Contable Financiero, donde se archive y resguarde la documentación comprobatoria contable y financiera de la Fiscalía General, ejecutando de planeación y organización necesarias para el correcto funcionamiento;
- XVII. Efectuar la digitalización, custodia, reproducción y/o destrucción, de la documentación contable y financiera de la Fiscalía General según proceda en los términos legales aplicables, y
- XVIII. Las demás que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos, así como las que expresamente le confieran las leyes, reglamentos y demás normatividad aplicable.

Artículo 159.- El Departamento de Contabilidad Gubernamental, contará para el mejor despacho de sus asuntos, tendrá las siguientes facultades y obligaciones específicas:

- I. Coordinar junto con las áreas responsables, los registros en forma sistemática y estructurada, las transacciones, operaciones, eventos económicos y todos aquellos actos en que intervenga la Fiscalía General, que modifiquen su patrimonio, para producir mensualmente los informes y estados financieros contables que establece la Ley General de Contabilidad Gubernamental, Ley de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público del Estado de Baja California, y todos aquellos que le sean solicitados por sus superiores jerárquicos;
- II. Coordinar la entrega de la información integrante de Cuenta Pública Anual, así como los Avances de Gestión Trimestral de la Fiscalía General;
- III. Determinar los importes a enterar por concepto de contribuciones que corresponda pagar a la Fiscalía General e informar oportunamente de esos importes al Departamento de Egresos;
- IV. Realizar las conciliaciones bancarias, dentro del mes inmediato siguiente de la fecha a que corresponda el estado de cuenta presentado por el banco, verificando el cumplimiento de los acuerdos que en esta materia se hayan celebrado con las instituciones de crédito y sociedades nacionales de crédito, en las aplicaciones de los cargos e investigar y aclarar las partidas pendientes de conciliación, en coordinación con el Departamento de Ingresos y el Departamento de Egresos de esta Dirección,



REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

cuando las partidas en conciliación deriven de las operaciones de registro elaboradas por éstas, y

- V. Las demás que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos, así como las que expresamente le confieran las leyes, reglamentos y demás normatividad aplicable.

Artículo 160.- El Departamento de Programación y Política Presupuestal, contará para el mejor despacho de sus asuntos, tendrá las siguientes facultades y obligaciones específicas:

- I. Coordinar y llevar a cabo el monitoreo de la calidad del gasto público, para dotar a la Fiscalía General de información que apoye la toma de decisiones en el ciclo presupuestario;
- II. Coordinar y llevar a cabo las acciones que se requieran para mejorar la eficiencia, control y desempeño en el ejercicio del gasto público, con la participación de las unidades administrativas competentes de la Fiscalía General;
- III. Elaborar anualmente y poner a consideración del Director, el anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Fiscalía General, manteniendo el enfoque para resultados, y los criterios de disciplina financiera;
- IV. Coordinar, integrar y revisar el componente programático y presupuestal en los informes de avance de gestión financiera y cuenta pública;
- V. Elaborar los dictámenes de viabilidad de asignación de presupuesto para resultados;
- VI. Analizar y emitir opinión sobre las propuestas de modificaciones programáticas-presupuestales de las unidades administrativas, para dictaminar su viabilidad y presentación al Director;
- VII. Realizar las propuestas de modificaciones programáticas-presupuestales de la Fiscalía General, ante su superior jerárquico, para su trámite correspondiente;
- VIII. Proponer la actualización y la publicación del Clasificador por Objeto del Gasto que regirá la formulación y ejercicio del Presupuesto de Egresos de la Fiscalía General;
- IX. Elaborar las proyecciones presupuestales necesarias que permitan para realizar análisis y propuestas de asignaciones y ajustes necesarios al presupuesto de egresos de la Fiscalía General;
- X. Integrar las modificaciones autorizadas al presupuesto de egresos de la Fiscalía General, por el Congreso del Estado, al momento de su aprobación;
- XI. Proponer al Director las actualizaciones y mejoras a los sistemas informáticos de control presupuestal, con el fin de generar información que facilite tanto la toma de decisiones como el proceso de programación, presupuestación, seguimiento, evaluación, y transparencia en el ejercicio del gasto, y
- XII. Las demás que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos, así como las que expresamente le confieran las leyes, reglamentos y demás normatividad aplicable.

Artículo 161.- El Departamento de Ingresos, contará para el mejor despacho de sus asuntos, tendrá las siguientes facultades y obligaciones específicas:



REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

- I. Elaborar anualmente el anteproyecto de Presupuesto de Ingresos y el proyecto de iniciativa de la Ley de Ingresos correspondiente;
- II. Formular la codificación de los incisos para la recepción de los ingresos propios de ley y transitorios, así como de participaciones estatales y aportaciones federales;
- III. Tramitar los recibos oficiales del ingreso de las participaciones federales, y otras aportaciones que envía el Gobierno Federal, y que le sean transferidos a la Fiscalía General;
- IV. Informar a las unidades administrativas competentes de la Fiscalía General, o en su caso a las instancias o dependencias correspondientes, los montos actualizados de las tarifas y cuotas establecidas en Ley de Ingresos correspondiente;
- V. Supervisar que el procedimiento administrativo de ejecución correspondiente, se realice conforme a las disposiciones aplicables;
- VI. Supervisar y promover que las unidades administrativas competentes de la Fiscalía General, o en su caso, a las instancias o dependencias correspondientes, remitan oportunamente al Departamento de Egresos, para su debido resguardo en el Archivo Contable Financiero de la Fiscalía General, la documentación comprobatoria del ingreso público mensual;
- VII. Verificar y concentrar la información de los fondos provenientes de los ingresos y entradas recibidas por la Fiscalía General, y supervisar que se efectúen los depósitos diarios de los ingresos recibidos en las cajas recaudadoras de las unidades administrativas competentes de la Fiscalía General, o en su caso, de las instancias o dependencias correspondientes, y en las cuentas establecidas para tal efecto en las instituciones bancarias, y de conformidad con las disposiciones aplicables;
- VIII. Supervisar la recepción oportuna de las participaciones y aportaciones federales establecidas en la ley de la materia y en los convenios respectivos, de acuerdo con los calendarios determinados para tal efecto, e informar permanentemente al Director lo conducente;
- IX. Imponer sanciones por infracciones a las disposiciones fiscales, que conozca con motivo del ejercicio de sus funciones o de las ejercidas por las unidades administrativas a su cargo, de conformidad con la Ley de Ingresos correspondiente;
- X. Proponer y vigilar la aplicación de las normas y procedimientos a que deberán sujetarse las cajas recaudadoras de las unidades administrativas competentes de la Fiscalía General, o en su caso, de las instancias o dependencias correspondientes;
- XI. Proponer al Director las reformas de leyes, reglamentos, decretos y demás disposiciones hacendarias de la Fiscalía General;
- XII. Solicitar a las cajas recaudadoras que efectúen el registro de las participaciones y aportaciones correspondientes a que tenga derecho a recibir la Fiscalía General, de conformidad con los ordenamientos legales aplicables, y
- XIII. Las demás que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos, así como las que expresamente le confieran las leyes, reglamentos y demás normatividad aplicable.



REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

SECCIÓN TERCERA DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DE POLÍTICAS INSTITUCIONALES

Artículo 162.- La Dirección de Planeación y Evaluación, es la Unidad Administrativa dependiente de la Oficialía Mayor por conducto de la Coordinación General Administrativa, estará encabezada por un Director, mismo que tendrá las siguientes facultades y obligaciones específicas:

- I. Proponer las políticas, planes, programas, estrategias y acciones en materia de planeación, desarrollo y evaluación institucional de la Fiscalía General;
- II. Controlar los procesos de planeación institucional de la Fiscalía General, así también los del seguimiento y evaluación de las acciones realizadas;
- III. Elaborar en coordinación con las unidades administrativas correspondientes, el proyecto de Plan de Desarrollo Institucional y demás instrumentos de planeación de la Fiscalía General, así como su actualización, para su aprobación correspondiente; en base a los contenidos y elementos establecidos en la normatividad de la materia; así como supervisar permanentemente su cumplimiento;
- IV. Dirigir la orientación a las unidades administrativas para el cumplimiento de las políticas públicas y prioridades de desarrollo institucional de la Fiscalía General;
- V. Informar a las unidades administrativas de la Fiscalía General, sobre las políticas, estrategias, programas, lineamientos, metas, indicadores de gestión, y demás acciones que se establezcan, en materia de planeación y evaluación de políticas institucionales, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- VI. Dirigir y supervisar los trabajos para establecer un sistema de seguimiento y evaluación de las políticas, planes, programas, metas, procedimientos y acciones que realicen las diversas unidades administrativas de la Fiscalía General;
- VII. Dirigir y supervisar la evaluación de los procedimientos establecidos en los manuales de procedimientos y de servicios al público, así como del desempeño institucional de las unidades administrativas de conformidad con las políticas, planes, programas, metas, procedimientos y acciones de la Fiscalía General; informando lo conducente a los titulares de las áreas que competan, a efecto que determinen y establezcan las medidas preventivas y correctivas aplicables;
- VIII. Controlar e integrar el registro y sistematización de la información de las actividades y el estatus que guarda el cumplimiento de las políticas, planes, programas, metas, procedimientos y demás acciones requeridas, a las diversas unidades administrativas de la Fiscalía General;
- IX. Dirigir, promover y evaluar los sistemas de gestión de calidad y de mejora continua que aseguren la implementación de procesos de calidad en los servicios que otorga la Fiscalía General; así como realizar las acciones necesarias para mantener la vigencia de las acreditaciones otorgadas, en apego a las disposiciones aplicables;
- X. Promover y gestionar los programas de capacitación al personal involucrado en los sistemas de gestión de calidad y de mejora continua de la Fiscalía General;
- XI. Coadyuvar en la actualización del portal de internet de la Fiscalía General, asegurando la vigencia de la información que ahí se encuentra publicada, en el



REGlamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Baja California

ámbito de su competencia y en coordinación con las unidades administrativas correspondientes;

- XII. Requerir a las unidades administrativas de la Fiscalía General la información sobre la estadística relacionada con seguridad pública y procuración de justicia que se genere en la propia Fiscalía General; a fin de establecer y evaluar las políticas, planes, programas, metas y acciones en materia de planeación y evaluación del desempeño institucional;
- XIII. Dirigir la elaboración y actualización de los proyectos de los manuales de procedimientos y de servicios al público de la Fiscalía General, derivado de los proyectos presentados por las unidades administrativas que la integran, con base en el manual de organización de la Fiscalía General, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XIV. Emitir opinión sobre los proyectos de leyes, reglamentos y demás normatividad que sea turnada para tal fin a la Oficialía Mayor, en el ámbito de competencia de esta Dirección, y
- XV. Las demás que le sean encomendadas por el Oficial Mayor o por sus superiores jerárquicos, así como las que expresamente le confieran las leyes, reglamentos y demás normatividad aplicable.

Artículo 163.- La Dirección de Planeación y Evaluación, contará para el mejor despacho de sus asuntos, con los siguientes departamentos:

- I. Planeación y Desarrollo Institucional, y
- II. Evaluación y Gestión de Calidad.

Cada uno de estos departamentos, será encabezado por un Jefe de Departamento, quien contará con las facultades y obligaciones que se le deleguen de conformidad a su área de operación.

Artículo 164.- El Departamento de Planeación y Desarrollo Institucional, contará para el mejor despacho de sus asuntos, tendrá las siguientes facultades y obligaciones específicas:

- I. Elaborar la propuesta de las políticas, estrategias, programas, metas, indicadores y demás acciones en materia de planeación y desarrollo institucional, en coordinación con las unidades administrativas de la Fiscalía General;
- II. Orientar a las unidades administrativas de la Fiscalía General, para el cumplimiento de las políticas públicas y prioridades de desarrollo institucional;
- III. Coordinar los trabajos de la Fiscalía General relacionados con la elaboración del Plan de Desarrollo Institucional, programas institucionales y demás instrumentos de planeación, así como su actualización; supervisando permanentemente su cumplimiento, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia;
- IV. Coordinar los trabajos para la elaboración del Programa Operativo Anual de la Fiscalía General conjuntamente con las unidades administrativas que la integran; así



REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

como dar seguimiento a su debido cumplimiento en términos de las disposiciones aplicables;

- V. Integrar y coordinar los trabajos para la elaboración de los indicadores de gestión del sistema de evaluación del desempeño correspondiente, conjuntamente con las unidades administrativas de la Fiscalía General; así como dar seguimiento a su debido cumplimiento en términos de las disposiciones aplicables;
- VI. Gestionar ante las instancias correspondientes las modificaciones programáticas al Programa Operativo Anual de conformidad con las solicitudes de las unidades administrativas que integran la Fiscalía General;
- VII. Proponer y elaborar proyectos de mejora y buenas prácticas organizacionales de la Fiscalía General, de conformidad con los resultados obtenidos de la evaluación del desempeño institucional, en coordinación con las áreas que la integran, emitiendo para ello, el informe correspondiente al titular de la Dirección;
- VIII. Coadyuvar con el Departamento de Evaluación y Gestión de Calidad, proporcionando la información relativa a los programas, metas, y acciones en materia de planeación y desarrollo institucional sujetas a evaluación;
- IX. Elaborar y presentar al Director la información estadística relativa del desempeño institucional de las unidades administrativas de la Fiscalía, con base en los indicadores de gestión, y
- X. Las demás que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos, así como las que expresamente le confieran las leyes, reglamentos y demás normatividad aplicable.

Artículo 165.- El Departamento de Evaluación y Gestión de Calidad, contará para el mejor despacho de sus asuntos, tendrá las siguientes facultades y obligaciones específicas:

- I. Coordinar la elaboración y actualización de los proyectos de manuales de procedimientos y de servicios al público, presentados por las unidades administrativas con base en el manual de organización de la Fiscalía General, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- II. Coordinar y operar el sistema de seguimiento y evaluación de los programas, metas, y acciones en materia de planeación y desarrollo institucional, conjuntamente con el Departamento de Planeación y Desarrollo Institucional, informando lo conducente al titular de la Dirección;
- III. Coordinar y operar el sistema de evaluación de los procesos establecidos en los manuales de procedimientos y de servicios al público de la Fiscalía General; a fin de corroborar su debida aplicación, en coordinación con las unidades administrativas correspondientes, informando lo conducente al titular de la Dirección;
- IV. Registrar, sistematizar y dar seguimiento a los avances y resultados del sistema de evaluaciones que le competen al departamento a su cargo, en términos de las disposiciones aplicables;
- V. Ejecutar la evaluación de los programas, metas, y acciones en materia de planeación y desarrollo institucional, así como de los procesos descritos en los manuales de



REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

- procedimientos y de servicios al público, de aplicación por las unidades administrativas de la Fiscalía General, de conformidad con las disposiciones aplicables, informando de sus resultados al titular de la Dirección;
- VI. Coordinar y supervisar los sistemas de gestión de calidad y de mejora continua que aseguren la implementación de procesos de calidad en los servicios que otorga la Fiscalía General; así como realizar las acciones necesarias para mantener la vigencia de las acreditaciones otorgadas, en apego a las disposiciones aplicables; así como de los requerimientos de recursos necesarios suficientes para alcanzar el cumplimiento de los requisitos de cada sistema de calidad;
 - VII. Proponer la integración de nuevos procesos de las unidades administrativas de la Fiscalía General al sistema de gestión de calidad y mejora continua de esta dependencia;
 - VIII. Proponer, coordinar y supervisar los programas de capacitación al personal involucrado en los sistemas de calidad y mejora continua de la Fiscalía General, en temas relacionados con la operación de los mismos;
 - IX. Coordinarse con el Departamento de Planeación y Desarrollo Institucional a efecto de que, conjuntamente con dicho departamento, y derivado de las evaluaciones practicadas, se promuevan proyectos de mejora y buenas prácticas organizacionales, así como la homologación de procesos, y
 - X. Las demás que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos, así como las que expresamente le confieran las leyes, reglamentos y demás normatividad aplicable.

SECCIÓN CUARTA DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

Artículo 166.- La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, es la Unidad Administrativa dependiente de la Oficialía Mayor por conducto de la Coordinación General Administrativa, misma que estará encabezada por un Director, quien tendrá las siguientes facultades y obligaciones específicas:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar la prestación de los servicios generales de la Fiscalía General, consistentes en ingeniería y mantenimiento, archivo general, servicios básicos, talleres gráficos, taller mecánico, combustibles y demás que le competan, de conformidad con la normatividad aplicable;
- II. Supervisar y controlar los trabajos relativos a ingeniería, limpieza, mantenimiento, proyectos de remodelación y conservación de edificios públicos de la Fiscalía General, y los necesarios para los eventos y actos cívicos que se lleven a cabo;
- III. Supervisar la expedición de la certificación de documentos que se encuentren bajo custodia en el archivo general de la Fiscalía General y encomendados su resguardo a la Oficialía Mayor, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- IV. Administrar los servicios de correspondencia, archivo y mensajería que presta la Oficialía Mayor;



REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

- V. Supervisar y gestionar el suministro y pago de los servicios de agua potable, energía eléctrica, combustible, telefonía en general, mensajería por satélite, fotocopiado, y demás necesarios para el buen funcionamiento de la Fiscalía General;
- VI. Controlar y supervisar el canje de placas, tarjetas de circulación y verificación ambiental de vehículos oficiales de la Fiscalía General, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- VII. Controlar y supervisar el trámite de las pólizas necesarias para asegurar los bienes muebles e inmuebles de la Fiscalía General, y en caso de siniestro, gestionar el pago de pólizas correspondientes;
- VIII. Programar, controlar y autorizar la producción de impresos y publicaciones de la Fiscalía General, proponiendo al superior jerárquico los criterios generales aplicables;
- IX. Autorizar, supervisar y controlar la ejecución de los trabajos en materia de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos oficiales de la Fiscalía General, y en su caso, gestionar el pago de los mismos, ante la instancia correspondiente de la Fiscalía General;
- X. Administrar las áreas de estacionamientos de la Fiscalía General, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XI. Controlar y supervisar los procesos de contratación de los servicios de seguridad privada que se requieran para la seguridad de las instalaciones de la Fiscalía General, en coordinación con los titulares de las Instituciones Policiales de esta dependencia, y en atención a las instrucciones recibidas por sus superiores jerárquicos y de conformidad con la disponibilidad presupuestal;
- XII. Proponer al Coordinador General Administrativo, la aceptación, asignación y uso de los bienes muebles, que por cualquier medio o disposición se hagan a la Fiscalía General, así como controlar su destino;
- XIII. Controlar, concentrar, verificar y actualizar la información relativa a los movimientos de alta, baja, asignación, reasignación y transferencia de bienes muebles;
- XIV. Proponer el destino final de los bienes muebles dados de baja del sistema de inventario de la Fiscalía General;
- XV. Controlar y supervisar la administración de los artículos de alto consumo de las unidades administrativas de la Fiscalía General;
- XVI. Controlar y supervisar las condiciones de uso y conservación de los bienes muebles e inmuebles de la Fiscalía General;
- XVII. Solicitar la aplicación de los procedimientos de asignación, adquisición, contratación, enajenación, arrendamiento, uso, conservación, concesión, incorporación, desincorporación, afectación y mantenimiento del patrimonio inmobiliario de la Fiscalía General, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XVIII. Integrar y participar en el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, el Comité de Obra Pública, así como el Comité de Ventas de la Fiscalía General, en los términos de las disposiciones aplicables;
- XIX. Coordinar los programas de regularización de bienes inmuebles patrimonio de la Fiscalía General;



REGlamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Baja California

- XX. Programar y supervisar la ejecución de proyectos de infraestructura, tanto de remodelaciones como de obra nueva, solicitadas por el Comité de Obra Pública de Fiscalía General, y
- XXI. Las demás que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos, así como las que expresamente le confieran las leyes, reglamentos y demás normatividad aplicable.

Artículo 167.- La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, contará para el mejor despacho de sus asuntos, con los siguientes departamentos:

- I. Recursos Materiales, y
- II. Servicios Generales;

Cada uno de estos departamentos, se encontrará encabezado por un Jefe de Departamento, quien contará con las facultades y obligaciones que se le deleguen de conformidad a su área de operación.

Artículo 168.- El Departamento de Recursos Materiales, contará para el mejor despacho de sus asuntos, tendrá las siguientes facultades y obligaciones específicas:

- I. Organizar y coordinar los sistemas para el manejo y control de bienes muebles, inmuebles, arrendamientos, almacén y suministro de artículos de consumo;
- II. Coordinar y actualizar los inventarios, avalúos, resguardos, altas y bajas de bienes muebles de la Fiscalía General;
- III. Proponer al Director la aceptación, asignación y uso de los bienes muebles, que por cualquier medio se pongan a disposición de la Fiscalía General, así como controlar su destino;
- IV. Proponer al Director el destino final de los bienes muebles dados de baja del sistema de inventario de la Fiscalía General;
- V. Suministrar los artículos de alto consumo de la Fiscalía General, cubriendo con oportunidad dichos requerimientos;
- VI. Supervisar las condiciones de uso y conservación de los bienes muebles e inmuebles de la Fiscalía General;
- VII. Coordinar y supervisar la correcta operación y actualización de los sistemas para el adecuado registro en el padrón vehicular de los vehículos oficiales de la Fiscalía General, verificando que se realicen oportunamente los movimientos de alta, baja o cambio, en términos de la normatividad aplicable;
- VIII. Aplicar los procedimientos de asignación, adquisición, contratación, enajenación, arrendamiento, uso, conservación, concesión, incorporación, desincorporación, afectación y mantenimiento del patrimonio inmobiliario de la Fiscalía General, de conformidad con la normatividad aplicable;
- IX. Suplir las ausencias del titular de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, en su carácter de Vocal del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y



REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

- Servicios, así como del Comité de Ventas de la Fiscalía General, en los términos de las disposiciones aplicables;
- X. Concentrar, verificar y actualizar la información relativa a los movimientos de alta, baja, asignación, reasignación y transferencia de bienes muebles;
 - XI. Coordinar y ejecutar los programas de regularización de bienes inmuebles patrimonio de la Fiscalía General;
 - XII. Suplir las ausencias del titular de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, en su carácter de Vocal del Comité de Obra Pública de la Fiscalía General, en los términos de la normatividad aplicable;
 - XIII. Participar en la planeación, diseño y evaluación de proyectos integrales de ingeniería y conservación de acuerdo con las necesidades y factibilidades de ejecución;
 - XIV. Coordinar y supervisar el correcto funcionamiento y operación de los bienes inmuebles de la Fiscalía General; entre estas, las instalaciones eléctricas, hidráulicas, de aire acondicionado y demás servicios correspondientes;
 - XV. Gestionar en coordinación con las unidades administrativas correspondientes, los servicios de reparación y mantenimiento del mobiliario de oficina, equipos de radiocomunicación, equipos de cómputo y demás activos propiedad de la Fiscalía General; así como dar la aprobación de la facturación correspondiente para gestionar su pago, aplicando la normatividad que corresponda;
 - XVI. Supervisar, en coordinación con las instancias correspondientes, la elaboración e integración de los expedientes técnicos de las obras por contratar por la Fiscalía General, de conformidad con las disposiciones aplicables;
 - XVII. Supervisar, en coordinación con las instancias correspondientes, la integración de los presupuestos de obra y la realización de estudios de mercado para determinar los costos; así como el rendimiento de insumos de mano de obra, materiales y equipos requeridos en su ejecución, de conformidad con las disposiciones aplicable;
 - XVIII. Analizar y emitir opinión, previa emisión de los dictámenes que fundamenten el fallo de adjudicación de las propuestas presentadas durante el proceso de contratación, en la que se determine la factibilidad de realización del programa de ejecución, así como verificar el cálculo e integración de precios unitarios prestados y su congruencia con el presupuesto base;
 - XIX. Elaborar reportes de los avances físicos y financieros de la obra pública contratada por la Fiscalía General;
 - XX. Coordinar los trabajos de impresión y publicaciones que soliciten las unidades administrativas de la Fiscalía General, de conformidad con la normatividad aplicable;
 - XXI. Las demás que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos, así como las que expresamente le confieran las leyes, reglamentos y demás normatividad aplicable.

Artículo 169.- El Departamento de Servicios Generales, contará para el mejor despacho de sus asuntos, tendrá las siguientes facultades y obligaciones específicas:



REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

- I. Atender y ejecutar los trabajos y proyectos de conservación, limpieza y mantenimiento de instalaciones y edificios públicos de la Fiscalía General;
- II. Administrar y supervisar el servicio de intendencia y limpieza de las instalaciones de áreas comunes y verdes de los edificios de la Fiscalía General;
- III. Gestionar, suministrar y controlar los servicios de agua potable, energía eléctrica, telefonía, mensaje vía satélite, fotocopiado, y demás necesarios para el buen funcionamiento de la Fiscalía General, generando el histórico de consumos por cada uno de ellos; así como la aprobación de la facturación correspondiente para gestionar su pago, de conformidad con la normatividad aplicable;
- IV. Aprobar y controlar las pólizas de seguros de los bienes muebles e inmuebles propiedad de la Fiscalía General, así como hacer efectivas las garantías otorgadas, de conformidad con las normas, políticas y procedimientos establecidos;
- V. Elaborar e instrumentar los programas y proyectos necesarios para el mejor aprovechamiento y ahorro en los servicios básicos de la Fiscalía General;
- VI. Proveer los insumos necesarios para cubrir los actos y eventos oficiales de la Fiscalía General;
- VII. Programar y atender las unidades vehiculares oficiales para aplicar, según corresponda, el mantenimiento preventivo y correctivo, diagnóstico y reparaciones mayores y menores a los talleres autorizados por la Oficialía Mayor de la Fiscalía General, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- VIII. Verificar que la calidad del servicio mecánico que se otorga en los talleres autorizados, cumpla con las políticas y procedimientos establecidos;
- IX. Aprobar las facturas de trabajos efectuados por los talleres autorizados y demás proveedores, y tramitar las afectaciones presupuestales por los trabajos realizados, de conformidad con la normatividad aplicable;
- X. Realizar dictamen de las condiciones requeridas para adquisición de nuevas unidades vehiculares, acorde a los requerimientos solicitados por las unidades administrativas de la Fiscalía General;
- XI. Programar, emitir, distribuir y controlar la dotación de combustible autorizada en el presupuesto de egresos para la Fiscalía General, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XII. Efectuar los trámites de alta, baja, canje y cambios de placas y tarjeta de circulación del padrón vehicular de la Fiscalía General, y
- XIII. Organizar, controlar y resguardar el archivo general de la Fiscalía General, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XIV. Dar apoyo en materia archivística a las unidades administrativas de la Fiscalía General, de conformidad con la normatividad establecida;
- XV. Controlar y distribuir la correspondencia mediante el sistema de valija y mensajería de la Fiscalía General;
- XVI. Llevar un control de inventarios de expedientes de la Fiscalía General, que se encuentren en el archivo de general;
- XVII. Certificar los documentos que estén bajo custodia en el archivo general de la Fiscalía General, de conformidad con las disposiciones aplicables;



REGlamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Baja California

- XVIII. Efectuar la depuración y/o destrucción de documentos y materiales que estén bajo custodia en el archivo general, de conformidad con las disposiciones aplicables, y
- XIX. Las demás que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos, así como las que expresamente le confieran las leyes, reglamentos y demás normatividad aplicable.

SECCIÓN QUINTA DE LA DIRECCIÓN DE LICITACIONES Y ADQUISICIONES

Artículo 170.- La Dirección de Licitaciones y Adquisiciones, es la Unidad Administrativa dependiente de la Oficialía Mayor por conducto de la Coordinación General Administrativa, estará encabezada por un Director, quien tendrá las siguientes facultades y obligaciones específicas:

- I. Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar los sistemas para el manejo y control de adquisiciones, que requiera la Fiscalía General;
- II. Supervisar la integración y cumplimiento del programa anual de adquisiciones, que requieran las unidades administrativas de la Fiscalía General;
- III. Convocar a las sesiones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Fiscalía General; así como del Comité de Obra Pública de la Fiscalía General; así también orientar e intervenir en la integración, organización y funcionamiento de subcomités creados, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- IV. Ejecutar los procedimientos de adquisición de conformidad con la normatividad aplicable, con la correspondiente intervención del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Fiscalía General;
- V. Ejecutar los procedimientos de contratación de obra pública, de conformidad con la normatividad aplicable, con la correspondiente intervención del Comité de Obra Pública de la Fiscalía General;
- VI. Recibir y validar las solicitudes de adquisición que gestionen las unidades administrativas de la Fiscalía General, de conformidad con la normatividad aplicable;
- VII. Emitir y solicitar la publicación a la instancia correspondiente, las convocatorias para la adquisición de bienes, arrendamiento y servicios, y de obra pública, que le sean solicitadas por las unidades administrativas de la Fiscalía General, previa verificación de que las mismas cumplan con los requisitos establecidos en la normatividad aplicable;
- VIII. Controlar la integración del registro de proveedores de la Fiscalía General, y llevar el historial estadístico y administrativo sobre el incumplimiento y sanciones aplicadas a los mismos;
- IX. Supervisar la elaboración de proyectos de contratos sobre la adquisición de bienes y servicios generales, y de obra pública, de conformidad con las leyes y disposiciones aplicables en la materia, así como cualquier convenio que los modifique;
- X. Proponer y aplicar las normas, políticas y procedimientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, y de obra pública;



REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

- XI. Autorizar las solicitudes de pago de anticipos, finiquitos y gastos a comprobar derivados de los procesos de adquisición o suministro y de obra pública, para su trámite correspondiente;
- XII. Remitir los informes, así como la documentación solicitada por la Fiscalía de Contraloría y Visitaduría, en los casos de impugnación dentro de los procesos de contratación;
- XIII. Fijar, sistematizar, unificar, coordinar y difundir los criterios de interpretación y de aplicación de las disposiciones jurídicas que normen el funcionamiento de la Oficialía Mayor, con la participación que corresponda a las unidades administrativas de dicha dependencia;
- XIV. Elaborar y dictaminar las normas, políticas y lineamientos para las adquisiciones, arrendamientos, enajenaciones, desincorporación, permutas, transferencia o donación, conservación y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, contratación y manejo de personal y de servicios generales que requiera la Fiscalía General, acatando la normatividad aplicable;
- XV. Emitir opinión o dictamen jurídico sobre los proyectos de ley, reglamentos, decretos, acuerdos, contratos, convenios, sus prorrogas y demás actos jurídicos que deriven de ellos y de los que se deriven derechos y obligaciones para la Oficialía Mayor;
- XVI. Asesorar y dar orientación jurídica a las unidades administrativas de la Oficialía Mayor; así como actuar como órgano de consulta para apoyar y sustentar el ejercicio de las facultades de los titulares que las integran y asesorar al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, y del Comité de Obra Pública de la Fiscalía General;
- XVII. Emitir opinión y asesorar en la elaboración de los proyectos de contratos sobre la adquisición de bienes y servicios generales, conformidad con las leyes y disposiciones aplicables en la materia, así como cualquier convenio o instrumento que los prorrogue o modifique;
- XVIII. Emitir opinión, asesorar o dictaminar los formatos, convenios, contratos y demás documentos necesarios para realizar las convocatorias, licitaciones públicas y concursos, para la enajenación, concesión o demás instrumentos relativos a bienes inmuebles de la Fiscalía General, de conformidad con la normatividad aplicable, y
- XIX. Las demás que le sean encomendadas por el Coordinador General Administrativo o por sus superiores jerárquicos, así como las que expresamente le confieran las leyes, reglamentos y demás normatividad aplicable.

Artículo 171.- La Dirección de Licitaciones y Adquisiciones, contará para el mejor despacho de sus asuntos, con los siguientes departamentos:

- I. Licitaciones e Invitaciones;
- II. Adquisiciones, y
- III. Normatividad y Consulta Administrativa.



REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

Cada uno de estos departamentos, será encabezado por un Jefe de Departamento, quien contará con las facultades y obligaciones que se le deleguen de conformidad a su área de operación.

Artículo 172.- El Departamento de Licitaciones e Invitaciones, contará para el mejor despacho de sus asuntos, tendrá las siguientes facultades y obligaciones específicas:

- I. Programar y calendarizar la contratación de bienes y servicios, y de obra pública mediante la aplicación de los procedimientos de licitación pública e invitación, contenidos en la normatividad aplicable;
- II. Coadyuvar con el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, y con el Comité de Obra Pública de la Fiscalía General, en la elaboración de proyectos de bases, convocatorias, actas de juntas de aclaración, presentación de proposiciones, dictámenes, fallos, cuadros comparativos, así como aquellas actas que difieren o declaran desierto un procedimiento y demás documentos necesarios para adjudicar, en apego a la normatividad aplicable;
- III. Conservar en forma ordenada y sistemática la documentación generada como resultado de la aplicación de los procedimientos de licitación pública e invitación, de conformidad con la normatividad aplicable;
- IV. Elaborar los proyectos de contratos y convenios sobre bienes y servicios, y de obra pública adquiridos mediante los procedimientos de licitación pública e invitación, de conformidad con la normatividad aplicable;
- V. Proponer la rescisión de contratos por incumplimiento de obligaciones, así como hacer efectivas las cláusulas de penalización económica, en coordinación y por conducto de la Dirección Jurídica de lo Contencioso de la Consejería Jurídica de la Fiscalía General;
- VI. Vigilar que la entrega de los bienes y servicios, y de obra pública contratados se lleve a cabo en las condiciones y plazos estipulados;
- VII. Realizar los trámites necesarios para el pago a licitantes por bienes entregados y/o servicios prestados;
- VIII. Suplir las ausencias del titular de la Dirección de Licitaciones y Adquisiciones en su carácter de Vocal del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, y del Comité de Obra Pública de la Fiscalía General, en los términos que dispone el Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California, y demás normatividad aplicable, y
- IX. Las demás que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos, así como las que expresamente le confieran las leyes, reglamentos y demás normatividad aplicable.

Artículo 173.- El Departamento de Adquisiciones, contará para el mejor despacho de sus asuntos, tendrá las siguientes facultades y obligaciones específicas:



REGlamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Baja California

- I. Programar la adquisición de bienes y servicios, y de obra pública de la Fiscalía General, mediante el procedimiento de adjudicación directa, de conformidad con la normatividad aplicable;
- II. Elaborar los proyectos de contratos y convenios sobre bienes y servicios adquiridos y de obra pública, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables en los casos de adjudicación directa;
- III. Proponer la rescisión de contratos por incumplimiento de obligaciones, así como hacer efectivas las cláusulas de penalización que correspondan, en coordinación y por conducto de la Dirección Jurídica de lo Contencioso de la Consejería Jurídica de la Fiscalía General;
- IV. Vigilar que la entrega de los bienes y servicios contratados, y de obra pública se lleve a cabo en las condiciones y plazos estipulados;
- V. Proponer la adjudicación directa de bienes y servicios, y de obra pública a través de cotizaciones de acuerdo a los montos establecidos por la Dirección de Recursos Financieros, Programación y Presupuesto dependiente de la Oficialía Mayor; así como por causas de excepción al procedimiento de licitación pública o invitación, desahogando el procedimiento respectivo ante el Comité de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios, y del Comité de Obra Pública, de la Fiscalía General, según corresponda, de conformidad con la normatividad aplicable;
- VI. Conservar en forma ordenada y sistemática la documentación generada como resultado de la aplicación de los procedimientos de adjudicación directa, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- VII. Realizar los trámites necesarios ante la unidad administrativa que corresponda para el pago a proveedores de bienes entregados y/o servicios prestados;
- VIII. Integrar el registro de proveedores de la Fiscalía General y llevar el historial estadístico y administrativo sobre el incumplimiento y sanciones aplicadas a los mismos;
- IX. Integrar y ejecutar el programa anual de adquisiciones, que requieran las unidades administrativas de la Fiscalía General, y
- X. Las demás que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos, así como las que expresamente le confieran las leyes, reglamentos y demás normatividad aplicable.

Artículo 174.- El Departamento de Normatividad y Consulta Administrativa, contará para el mejor despacho de sus asuntos, tendrá las siguientes facultades y obligaciones específicas:

- I. Dictaminar, y en su caso elaborar las normas, políticas, criterios, lineamientos y demás instrumentos jurídicos, para la administración y manejo de los recursos humanos, materiales, adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos, servicios administrativos, y de obra pública que requiera la Fiscalía General, acatando lo dispuesto por la normatividad aplicable;



REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

- II. Dictaminar y emitir opinión de los contratos laborales y demás actos o instrumentos de los que deriven derechos y obligaciones laborales para la Fiscalía General, en los términos de las disposiciones aplicables;
- III. Elaborar dictámenes jurídicos de los proyectos de concesión, asignación, permisos, autorizaciones, expedientes técnicos de desincorporación de bienes muebles e inmuebles, entre otros, cumpliendo con la normatividad aplicable;
- IV. Elaborar los criterios de interpretación jurídica del marco legal aplicable y de la normatividad vigente que norman el funcionamiento de la Oficialía Mayor, en las materias de su competencia;
- V. Analizar y emitir opinión jurídica de los proyectos normativos de la Fiscalía General, tales como leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, actas contratos, sus prórrogas y demás actos jurídicos que deriven de ellos, en temas relativos a la competencia de la Oficialía Mayor;
- VI. Emitir opinión y asesorar en los proyectos de contrato sobre la adquisición de bienes y servicios generales de conformidad con las disposiciones aplicables, así como cualquier convenio o instrumento que los prorrogue o modifique;
- VII. Emitir opinión y dar asesoría jurídica a las unidades administrativas de la Oficialía Mayor, y en su caso, asesorar al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, y al Comité de Obra Pública de la Fiscalía General;
- VIII. Emitir opinión y asesorar en los proyectos de contrato de comodato y donación de bienes muebles, en observancia de la normatividad aplicable;
- IX. Emitir opinión y asesorar en la elaboración de los instrumentos jurídicos, formatos, actas y demás documentación que se requiera para efectuar la toma de posesión de los predios adquiridos por la Oficialía Mayor, por cualquier forma jurídica, de conformidad a la normatividad aplicable;
- X. Emitir opinión, asesorar y coadyuvar en los proyectos de convenio, donación, comodato, permuta, compra, venta, iniciativa de desincorporación y autorización de enajenación, decreto de afectación, o cualquier documento que los modifique o los dé por terminados, así como los demás instrumentos jurídicos que generen derechos u obligaciones para la Fiscalía General en materia de bienes inmuebles, en observancia de la normatividad aplicable;
- XI. Emitir opinión y coadyuvar en la elaboración de los dictámenes jurídicos de los proyectos de concesión, asignación, permisos o autorizaciones respecto de bienes inmuebles propiedad de la Fiscalía General, y
- XII. Las demás que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos, así como las que expresamente le confieran las leyes, reglamentos y demás normatividad aplicable.

SECCIÓN SEXTA DE LA DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES

Artículo 175.- La Dirección de Informática y Comunicaciones, es la Unidad Administrativa dependiente de la Oficialía Mayor por conducto de la Coordinación General Administrativa y



REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

estará encabezada por un Director, mismo que tendrá las siguientes facultades y obligaciones específicas:

- I. Administrar la red de telecomunicaciones de la Fiscalía General, incluyendo el transporte de datos y la comunicación de voz, asegurando su correcta operación e interconexión con la Red Nacional de telecomunicaciones del Sistema Nacional de Seguridad Pública, y en su caso, con las demás instancias o sistemas nacionales correspondientes, de conformidad con la normatividad aplicable;
- II. Asegurar la provisión de los servicios de tecnologías de la información y comunicación necesarios para el logro de los fines de la Fiscalía General,
- III. Controlar y supervisar la atención de los asuntos y proporcionar el soporte técnico que en materia de tecnologías de la información y comunicación le sean requeridos por las unidades administrativas de la Fiscalía General;
- IV. Promover la estandarización y sistematización de los procesos administrativos de la Fiscalía General, a través del uso de tecnologías de la información y comunicación;
- V. Emitir dictámenes técnicos previos a la adquisición de equipos de tecnologías de la información y comunicación, y contratación de sistemas, servicios de consultoría y/o asesoría, en materia de informática y telecomunicaciones, de conformidad con la normatividad aplicable;
- VI. Controlar la generación de la información estadística que le sea solicitada por las unidades administrativas de la Fiscalía General, previa autorización de su superior jerárquico;
- VII. Organizar, dirigir y supervisar la creación, implantación, optimización y administración de las bases de datos de la Fiscalía General, garantizando la seguridad de la información resguardada en ellas;
- VIII. Detectar áreas de oportunidad para la optimización de procedimientos a través del monitoreo de los sistemas que estén en operación, con el fin de mantener su vigencia normativa y eficiencia operativa;
- IX. Coordinar los trabajos de investigación de nuevas tecnologías que permitan la innovación tecnológica en los sistemas de información y los equipos informáticos, que garanticen la mejora de los servicios de la Fiscalía General; así mismo, evaluar y aprobar, en su caso, iniciativas sobre aplicaciones nuevas o existentes que impacten a los sistemas institucionales;
- X. Desarrollar y dirigir los proyectos de tecnología de la información y comunicación que requieran las unidades administrativas de la Fiscalía General, para ser más efectivas y eficientes en el desempeño de sus atribuciones;
- XI. Administrar los derechos y niveles de seguridad para el acceso a la información a los sistemas de la Fiscalía General, con base a las políticas y lineamientos que para ello se establezcan, vigilando su estricto cumplimiento;
- XII. Actuar como promotor de la cultura informática, proporcionando soluciones basadas en tecnologías de la información y comunicación, con el fin de apoyar a las distintas unidades administrativas a alcanzar las metas fijadas en los planes y programas de la Fiscalía General;



REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

- XIII. Promover y gestionar la capacitación en materia de tecnologías de la información e Innovación dentro de la Fiscalía General;
- XIV. Operar y asegurar la integridad y vigencia de la información del portal de internet de la Fiscalía, en coordinación con las unidades administrativas de la Fiscalía General que así corresponda; así como publicar o actualizar en dicho portal, a solicitud del Ministerio Público, las Alertas Amber y demás sistemas de alertas que se generen;
- XV. Estandarizar y homologar los criterios para el uso y adquisición de las tecnologías de información y comunicación, y
- XVI. Las demás que le sean encomendadas por el Coordinador General Administrativo o por sus superiores jerárquicos, así como las que expresamente le confieran las leyes, reglamentos y demás normatividad aplicable.

Artículo 176.- La Dirección de Informática y Comunicaciones, contará para el mejor despacho de sus asuntos, con los siguientes departamentos:

- I. Telecomunicaciones e Infraestructura Tecnológica;
- II. Bases de Datos, y
- III. Procesos y Sistemas.

Cada uno de estos departamentos, será encabezado por un Jefe de Departamento, quien contará con las facultades y obligaciones que se le deleguen de conformidad a su área de operación.

Artículo 177.- El Departamento de Telecomunicaciones e Infraestructura Tecnológica, contará para el mejor despacho de sus asuntos, tendrá las siguientes facultades y obligaciones específicas:

- I. Coordinar, supervisar y proporcionar el soporte técnico a usuarios y equipo que le sea solicitado por las unidades administrativas de la Fiscalía General, en relación con las atribuciones del departamento a su cargo, llevando un control adecuado de incidentes de soporte;
- II. Mantener la continuidad y disponibilidad del servicio que prestan las redes de telefonía, telecomunicaciones, infraestructura, cómputo y sistemas de respaldo de energía, o cualquier otro sistema análogo que se utilice en la Fiscalía General;
- III. Desarrollar y mantener actualizados los procedimientos de contingencia de las redes, infraestructura tecnológica, cómputo y demás sistemas, así como supervisar que se ejecuten conforme a los lineamientos establecidos;
- IV. Desarrollar y ejecutar los programas de mantenimiento preventivo y en su caso correctivo, de las redes, de la infraestructura tecnológica y del equipo de cómputo, supervisando se ejecuten conforme a los lineamientos y tiempos establecidos, y se cumplan en tiempo y forma, los contratos convenidos con proveedores externos;
- V. Asegurar la correcta operación e integridad de la red de telecomunicaciones de la Fiscalía General, incluyendo el transporte de datos y la comunicación de voz;



REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

- VI. Informar de manera inmediata al Director de los problemas que se presenten en los sistemas, programas, servicios, infraestructura tecnológica y equipos relacionados con las atribuciones del departamento a su cargo, llevando a cabo las acciones necesarias y oportunas para la atención y solución de los mismos;
- VII. Dar seguimiento, al cumplimiento de las directrices de especificaciones técnicas requeridas para la adquisición de equipo de cómputo, telefonía, telecomunicaciones y demás que se requieran, para la implementación de los proyectos en materia de tecnología de la información y comunicaciones a cargo de la Fiscalía General;
- VIII. Realizar trabajos de investigación de nuevas tecnologías y mejores prácticas que permitan la innovación tecnológica en los sistemas de información y los equipos informáticos; así como revisar, y en su caso validar, iniciativas que le sean propuestas sobre aplicaciones nuevas o existentes que impacten los sistemas institucionales;
- IX. Desarrollar proyectos de tecnologías de información y comunicaciones que se requieran en las diversas unidades administrativas de la Fiscalía General, y que le sean instruidos por su superior jerárquico;
- X. Realizar un monitoreo del uso e inventario de todos los activos de tecnologías de la información y comunicación con que cuenta cada unidad administrativa, y mantenerlo permanentemente actualizado;
- XI. Desarrollar e integrar un sistema para la administración y control de activos de tecnologías de la información y comunicación, licencias, garantías y pólizas de mantenimiento, así como contratos de proveedores, garantizando que la información se encuentre actualizada y sea auditable;
- XII. Coordinar y supervisar los controles de uso de los sistemas de información, y de la prestación del soporte, mantenimiento y actualización de dichos sistemas, a fin de garantizar el desarrollo operativo de las áreas que integran la Fiscalía General;
- XIII. Asesorar y elaborar las bases técnicas que le sean requeridas, para la adquisición de bienes y servicios informáticos, que sean de su competencia;
- XIV. Dar seguimiento a las directrices de especificaciones técnicas requeridas para la adquisición de equipo, software, licenciamiento, y demás que se requieran, para la implementación de los proyectos en materia de tecnología de la información y comunicaciones a cargo de la Fiscalía General, y
- XV. Las demás que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos, así como las que expresamente le confieran las leyes, reglamentos y demás normatividad aplicable.

Artículo 178.- El Departamento de Bases de Datos, contará para el mejor despacho de sus asuntos, tendrá las siguientes facultades y obligaciones específicas:

- I. Desarrollar, integrar y supervisar la creación, implantación y operación de las bases de datos de los sistemas de cómputo de la Fiscalía General, asegurando su integridad, confiabilidad, y uso adecuado de la información, de conformidad con las disposiciones aplicables;



REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

- II. Coordinar y aplicar las acciones necesarias para procurar una administración eficiente de las bases de datos de la Fiscalía General, a través del control y administración de los servidores donde resida la información;
- III. Coadyuvar, en el diseño, desarrollo e implantación de nuevas bases de datos de la Fiscalía General, en coordinación con el Departamento de Desarrollo de Sistemas;
- IV. Informar de manera inmediata al Director de los problemas que se presenten en las bases de datos, llevando a cabo las acciones necesarias y oportunas para la atención y solución de los mismos;
- V. Mantener la continuidad y disponibilidad de la información de las bases de datos de la Fiscalía General, así como su conectividad con el Sistema Nacional de Seguridad Pública y demás instancias correspondientes, de conformidad con las disposiciones correspondientes;
- VI. Desarrollar y mantener actualizados los procedimientos de contingencia de recuperación y de respaldo de la información contenida en las bases de datos de la Fiscalía General, así como supervisar que se ejecuten conforme a los procedimientos establecidos;
- VII. Llevar el control y otorgar los derechos y niveles de seguridad para el acceso a los sistemas informáticos de la Fiscalía General, en apego a las políticas y lineamientos que para ello se establezcan;
- VIII. Ejecutar los programas de mantenimiento preventivo y en su caso, correctivo, para la adecuada operación de los sistemas institucionales y sus bases de datos, supervisando se ejecuten conforme a los programas establecidos;
- IX. Generar los reportes estadísticos que así le sean solicitados por indicaciones de su superior jerárquico, de conformidad con los lineamientos para ello establecidos;
- X. Asesorar y elaborar las bases técnicas que le sean requeridas, para la adquisición de bienes y servicios informáticos, que sean de su competencia;
- XI. Dar seguimiento a las directrices de especificaciones técnicas requeridas para la adquisición de equipo, software, licenciamiento, y demás que se requieran, para la implementación de los proyectos en materia de tecnología de la información y comunicaciones a cargo de la Fiscalía General, y
- XII. Las demás que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos, así como las que expresamente le confieran las leyes, reglamentos y demás normatividad aplicable.

Artículo 179.- El Departamento de Procesos y Sistemas, contará para el mejor despacho de sus asuntos, tendrá las siguientes facultades y obligaciones específicas:

- I. Coordinar y diseñar el desarrollo y aplicación del uso de sistemas y soluciones informáticas que faciliten el proceso de modernización de la Fiscalía General;
- II. Asegurar la confiabilidad e integridad de la información administrada a través de los sistemas de informáticos a su cargo;



REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

- III. Coordinar y suministrar la capacitación técnica de los sistemas informáticos implementados en la Fiscalía General, al personal responsable del soporte técnico, y a los usuarios de los sistemas;
- IV. Supervisar y asegurar que los sistemas informáticos que se pretendan implementar, cumplan con las necesidades requeridas por las unidades administrativas de la Fiscalía General;
- V. Mantener actualizada de forma permanente la información y diseño del portal de internet de la Fiscalía General, en coordinación con las unidades administrativas correspondientes de la propia Fiscalía, que así proceda;
- VI. Mantener coordinación con las distintas unidades administrativas de la Fiscalía General, para la actualización y desarrollo de nuevos proyectos estratégicos de tecnología de sistemas de información;
- VII. Supervisar y analizar la eficiencia y efectividad de los sistemas informáticos en producción, para la optimización de su uso, mediante el establecimiento de controles para tal fin;
- VIII. Asesorar y elaborar las bases técnicas que le sean requeridas, para la adquisición de bienes y servicios informáticos, que sean de su competencia;
- IX. Dar seguimiento a las directrices de especificaciones técnicas requeridas para la adquisición de equipo, software, licenciamiento, y demás que se requieran, para la implementación de los proyectos en materia de tecnología de la información y comunicaciones a cargo de la Fiscalía General;
- X. Diseñar en el ámbito de su competencia, los procesos operativos de los sistemas de la Fiscalía General, y
- XI. Las demás que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos, así como las que expresamente le confieran las leyes, reglamentos y demás normatividad aplicable.

Artículo 180.- Para la atención y despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección de Informática y Comunicaciones, contará con Coordinaciones Técnicas de Zona, la primera coordinación de zona se ubicará en el municipio de Tijuana, y comprenderá además los municipios de Tecate y de Playas de Rosarito; la segunda coordinación de zona se ubicará y comprenderá el municipio de Ensenada; las cuales estarán adscritas y subordinadas jerárquicamente al titular de la citada Dirección, y realizarán las funciones que ésta les indique.

Al frente de cada Coordinación de zona habrá un coordinador, que actuará como representante de la Dirección de Informática y Comunicaciones en la zona que se le asigne y coordinará su labor de conformidad con las indicaciones recibidas por el Director y los titulares de las jefaturas de departamento que la integran.

SECCIÓN SÉPTIMA DE LA DIRECCIÓN DE BIENES ASEGURADOS Y ABANDONADOS



REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

Artículo 181.- La Dirección de Bienes Asegurados y Abandonados, es la Unidad Administrativa dependiente de la Oficialía Mayor por conducto de la Coordinación General Administrativa, estará encabezada por un Director, mismo que tendrá las siguientes facultades y obligaciones específicas:

- I. Llevar a cabo el registro, control, y clasificación de los bienes asegurados por el Ministerio Público, para tal efecto promoverá e impulsará ante la instancia respectiva, la creación de una herramienta tecnológica que le permita llevar a cabo la eficaz administración, registro, control y actualización de la información de dichos bienes;
- II. Mantener debidamente identificados todos los bienes asegurados en las indagatorias a las que estén afectos, de aquellos que el Ministerio Público le remita información, procurando que la misma sea lo más veraz y confiable;
- III. Requerir a los agentes del Ministerio Público le informen sobre la situación jurídica de los bienes asegurados en las indagatorias a su cargo, y en su caso, le remitan la documentación relacionada con los mismos, para el cabal desempeño y cumplimiento de sus funciones;
- IV. Realizar personalmente o a través de los servidores públicos bajo su mando, visitas de inspección a los agentes del Ministerio Público para verificar que dentro de las indagatorias se cumple con las disposiciones legales establecidas en materia de bienes asegurados, así como con las relativas al procedimiento para el abandono de bienes asegurados en los términos que lo prevé el Código Nacional de Procedimientos Penales.
- V. Supervisar e intervenir en el trámite de la entrega o transferencia de los bienes asegurados a las autoridades competentes, verificando que se realice en estricto apego a las disposiciones legales establecidas en materia de bienes asegurados.
- VI. Proponer a las Fiscalías Regionales y Especializadas, mecanismos de coordinación y colaboración que permitan agilizar, transparentar y mejorar la información y trámites relacionados con los bienes asegurados.
- VII. Coordinar, previo acuerdo con el Ministerio Público, la destrucción de los bienes asegurados, en los términos que lo prevé el Código Nacional de Procedimientos Penales, con la participación de las autoridades que corresponda, informando previa y oportunamente al Oficial Mayor.
- VIII. Informar de inmediato al Fiscal Central y al Oficial Mayor de la Fiscalía General del Estado, sobre las irregularidades que él o el personal bajo su mando detecten con motivo de la inaplicación de las disposiciones legales relativas a los bienes asegurados;
- IX. Generar formatos de actuación para que los agentes del Ministerio Público remitan oportunamente la información y en su caso la documentación pertinente y necesaria para el eficaz registro, clasificación, identificación y control de los bienes asegurados.
- X. Coadyuvar con los agentes del Ministerio Público, en caso de así requerirlo, en la notificación a los particulares sobre la recuperación de sus vehículos, así como en el procedimiento de abandono en los términos que lo prevé el Código Nacional de Procedimientos Penales;



REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

- XI. Supervisar en general, e intervenir en su caso, para que la entrega, devolución, transferencia y destino legal de los bienes asegurados, se lleve a cabo con toda transparencia, legalidad, y de conformidad con las disposiciones aplicables en materia de bienes asegurados;
- XII. Establecer mecanismos de control sobre los bienes asegurados que se encuentren otorgados en depósito o en comodato a la Fiscalía General, o respecto de los que ésta otorgue, generando los inventarios y la documentación de contratación de pólizas de seguro para los mismos, cuando así se requiera;
- XIII. Asesorar técnicamente en el ámbito de bienes asegurados a las áreas de la Fiscalía General u otras autoridades legalmente competentes que así lo requieran;
- XIV. Colaborar en la creación e implementación de formatos de actuación para el correcto y adecuado procedimiento de notificación de los bienes asegurados susceptibles de abandono, en los términos que lo prevé el Código Nacional de Procedimientos Penales y demás disposiciones legales aplicables;
- XV. Dar seguimiento a los convenios celebrados y acuerdos adoptados por la Fiscalía General con las autoridades competentes en materia de bienes asegurados y evaluar los resultados.
- XVI. Elaborar, o en su caso aprobar, los informes previos y justificados que se rindan en los juicios de amparo en los que se señale a la Dirección de Bienes Asegurados y Abandonados como autoridad responsable, exclusivamente relacionados con bienes asegurados
- XVII. Rendir oportunamente los informes que le requieran, el Fiscal General, el Fiscal Central o el Oficial Mayor, relacionados con los Bienes Asegurados.
- XVIII. Proponer y colaborar en la creación de estructuras, mecanismos y medidas administrativas que permitan a la Oficialía Mayor, administrar y en su caso otorgar, el destino final de aquellos bienes que hayan sido asegurados y que por cualquier motivo pasen a formar parte del patrimonio de la Fiscalía General.
- XIX. Las demás que le encomiende el Fiscal General, el Fiscal Central, el Oficial Mayor, o que deriven de la Ley Orgánica, del Reglamento, de los Manuales de Operación y Organización, de Acuerdos, de Circulares, o de lineamientos emitidos por el Fiscal General, u otros ordenamientos legales aplicables.

SECCIÓN OCTAVA DE LA DIRECCIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

Artículo 182.- La Dirección del Servicio Profesional de Carrera, es la Unidad Administrativa dependiente de la Oficialía Mayor por conducto de la Coordinación General Administrativa, estará encabezada por un Director, su estructura, facultades y atribuciones, así como los lineamientos señalados para su implementación, operación, administración y mantenimiento, serán señalados por la con la Ley Orgánica, la Ley de Seguridad Pública, en lo conducente en este Reglamento y por el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera de la Fiscalía General del Estado, que expida el Fiscal General.



REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

SECCIÓN NOVENA DE LA DIRECCIÓN DE ENLACE ADMINISTRATIVO, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE RECURSOS FEDERALES

Artículo 183.- La Dirección de Enlace Administrativo, Control y Seguimiento de Recursos Federales, es la Unidad Administrativa dependiente de la Oficialía Mayor por conducto de la Coordinación General Administrativa, estará encabezada por un Director, mismo que tendrá las siguientes facultades y obligaciones específicas:

- I. Participar en la administración y ejercicio de los fondos federales transferidos a la Fiscalía General, de conformidad con los ordenamientos jurídicos aplicables, transparentando su aplicación;
- II. Coordinar y apoyar a las áreas beneficiarias de los recursos federales transferidos a la Fiscalía General, con la integración de los programas de inversión, de conformidad con la normatividad aplicable;
- III. Proponer al superior jerárquico para su aprobación, los lineamientos internos a los que deban ajustarse los procedimientos de integración de los programas de inversión determinados por la federación;
- IV. Gestionar las propuestas de inversión de las áreas beneficiarias del recurso federal, ante la autoridad competente, para su aprobación;
- V. Promover, dar seguimiento y participar en la elaboración de propuestas de contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos, necesarios para la aplicación y ejercicio de los recursos federales transferidos a la Fiscalía General;
- VI. Revisar la información y coadyuvar en la aplicación y ejercicio de los recursos federales transferidos a la Fiscalía General; así como recabar y resguardar su correspondiente documentación comprobatoria en términos de las disposiciones aplicables;
- VII. Recibir, revisar y poner a disposición de las áreas beneficiarias, los instrumentos jurídicos que se suscriban para la aplicación y ejercicio de los recursos federales transferidos a la Fiscalía General;
- VIII. Analizar y emitir opinión jurídica y técnica, de cada uno de los proyectos que se sometan a su consideración por parte de las áreas beneficiarias con los recursos federales transferidos a la Fiscalía General;
- IX. Supervisar el cumplimiento de las acciones, metas, conceptos y recursos federales, y de financiamiento conjunto, transferidos a la Fiscalía General a través de los programas, convenios, anexos técnicos, lineamientos y demás instrumentos celebrados con la Federación y/o Gobierno del Estado;
- X. Solicitar a las áreas beneficiarias los datos, informes y documentos necesarios para comprobar el cumplimiento de las obligaciones adquiridas, en los términos convenidos;
- XI. Presentar al superior inmediato, con la periodicidad que le determine, el reporte del cumplimiento dado por las áreas beneficiarias a las metas comprometidas través de los programas, convenios, anexos técnicos, lineamientos y demás instrumentos



REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

- celebrados entre la Federación y el Gobierno del Estado, y que sean competencia de la Fiscalía General su ejecución y cumplimiento;
- XII. Proponer a su superior inmediato la aplicación de medidas necesarias para el cumplimiento de aquellos compromisos que requieran del ejercicio de recursos federales;
 - XIII. Dar seguimiento a los avances de obra de infraestructura, que con cargo a los recursos federales transferidos a la Fiscalía General, se realicen;
 - XIV. Atender las visitas de verificación y las auditorías que lleven a cargo los órganos fiscalizadores competentes, respecto del ejercicio y aplicación de recursos federales transferidos a la Fiscalía General; así como atender y solventar en tiempo y forma, con el apoyo de las áreas beneficiarias, los requerimientos o las observaciones que tales órganos formulen;
 - XV. Integrar los informes específicos o individuales, que le sean instruidos por su superior inmediato, cuando sean requeridos por los órganos fiscalizadores competentes en los términos de la Ley de la materia;
 - XVI. Mantener permanentemente informadas a las unidades administrativas de la Fiscalía General beneficiarias con recursos federales, respecto de los recursos ejercidos y por ejercer, y
 - XVII. Las demás que le sean encomendadas por el Coordinador General Administrativo o por sus superiores jerárquicos, así como las que expresamente le confieran las leyes, reglamentos y demás normatividad aplicable.

SECCIÓN DÉCIMA DE LAS COORDINACIONES ADMINISTRATIVAS DE ZONA

Artículo 184.- Para la atención y despacho de los asuntos de su competencia, la Oficialía Mayor contará con Coordinaciones administrativas de Zona, la primera coordinación de zona se ubicará en el municipio de Tijuana, y comprenderá además los municipios de Tecate y de Playas de Rosarito; la segunda coordinación de zona se ubicará y comprenderá el municipio de Ensenada; las cuales estarán adscritas y subordinadas jerárquicamente a la Coordinación General Administrativa de la Oficialía Mayor, y realizarán las funciones que la citada Coordinación General les indique, además las que normativamente les establezcan las Direcciones y Departamentos pertenecientes a la Oficialía Mayor.

Artículo 185.- Al frente de cada Coordinación de zona habrá un coordinador, que actuará como representante de la Oficialía Mayor en la zona que se le asigne y coordinará su labor de conformidad con las indicaciones recibidas por el Oficial Mayor, el Coordinador General de Administración, y los titulares de las Direcciones y Departamentos establecidos en el presente Reglamento.



REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

TÍTULO OCTAVO DE LA GUARDIA ESTATAL DE SEGURIDAD E INVESTIGACIÓN

CAPÍTULO ÚNICO GENERALIDADES Y ATRIBUCIONES COMUNES

Artículo 186.- La Guardia Estatal de Seguridad e Investigación, es el Órgano Administrativo de la Fiscalía General, quien tendrá encomendadas las tareas de Seguridad Pública y Prevención del Delito, en términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, La Ley de Seguridad Pública del Estado de Baja California, la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Baja California, el presente Reglamento y en sí, de los convenios, acuerdos, leyes o normas de carácter general de la materia.

Dicho órgano estará encabezado por un Comisionado General, quien ejercerá autoridad y mando operativo y disciplinario sobre el personal que integra a la Guardia Estatal, en términos de la Ley Orgánica, el presente Reglamento y el Reglamento de la Guardia Estatal de Seguridad e Investigación.

Artículo 187.- La Guardia Estatal estará bajo las órdenes inmediatas del Fiscal General, en su carácter de jefe de la Institución del Ministerio Público y de Garante de la Seguridad Pública Estatal, en términos de la Constitución Local. Por lo que las actividades del Comisionado Estatal, mismo que tendrá bajo su responsabilidad el debido funcionamiento de la Guardia, se sujetarán a las instrucciones que del Fiscal General reciba.

Artículo 188.- El trabajo de investigación que realicen los miembros de la Guardia y todo el personal que la conforma, será dirigido por los Fiscales, Fiscales Investigadores y Agentes del Ministerio Público, sin perjuicio de la autoridad del Comisionado a la que se encuentran sometidos y de las facultades que la ley y los reglamentos les otorguen para la investigación de los delitos.

Artículo 189.- Toda actividad de la Guardia Estatal y los elementos adscritos a ella, se orientará por las instrucciones de carácter general o específico que los Fiscales Investigadores y Agentes del Ministerio Público emitan y bajo los principios de legalidad, certeza, honradez, lealtad, objetividad, imparcialidad, profesionalismo, transparencia, eficacia, eficiencia, y respeto a los derechos humanos, consagrados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los instrumentos jurídicos internacionales ratificados por el Estado Mexicano.

En ningún caso, los miembros de la Guardia Estatal podrán rehusarse a acatar las indicaciones que, en ejercicio de sus funciones y encargo, les confiera el Fiscal General, Fiscales Regionales, Fiscales Especializados, Agentes del Ministerio Público o los servidores públicos sobre los cuales delegue dicha facultad.



REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

Artículo 190.- Para garantizar el buen despacho de los asuntos de este órgano, su estructura administrativa, operativa y jerárquica, así como las facultades y obligaciones específicas de las áreas que la integran, se encontrarán contempladas en el Reglamento de la Guardia Estatal de Seguridad e Investigación.

TITULO NOVENO DEL CENTRO ESTATAL DE INTELIGENCIA

CAPÍTULO ÚNICO GENERALIDADES E INTEGRACIÓN

Artículo 191.- El Centro Estatal de Inteligencia, es el Órgano Administrativo a cargo del Fiscal General del Estado, encargado de la coordinación en materia de Seguridad Pública, previsto por el artículo 69 de la Constitución Local.

Se encontrará encabezado por la Fiscalía General del Estado, por conducto de su Titular, en él participarán las Secretarías y Direcciones de Seguridad Pública de los Municipios, con pleno respeto a su autonomía. Así mismo podrá contar con la participación de las distintas autoridades estatales a los que la Constitución General, la Constitución Local y las Leyes les otorguen responsabilidades en materia de Seguridad Pública, Procuración de Justicia y Prevención del Delito.

Artículo 192.- Son Fines del Centro Estatal de Inteligencia, los siguientes:

- I. Dirigir acciones en materia de inteligencia para el desarrollo, planeación, obtención, procesamiento y aprovechamiento de la información relacionada con temas de Seguridad Pública con el fin de evitar y disminuir la comisión de delitos;
- II. Determinar políticas y lineamientos para el tratamiento, suministro, intercambio, sistematización, consulta, análisis, evaluación y actualización de información que permita identificar a personas, grupos u organizaciones criminales, así como, de toda aquella que se genere sobre Seguridad Pública y que pueda contribuir en la toma de decisiones;
- III. Establecer las políticas y lineamientos para la instrumentación, operación y resguardo de las bases de datos de información de la Dirección, para la adopción de estrategias en materia de Seguridad Pública;
- IV. Suministro, intercambio y sistematización de todo tipo de información sobre Seguridad Pública;
- V. Coordinación en la planeación y ejecución de programas y estrategias contra la delincuencia y la realización de operativos policiales conjuntos;
- VI. Coordinación y participación en la atención de incidentes de alto impacto derivados de actos delictivos, accidentes o desastres naturales, a través de las instancias y operatividad establecidas para tal efecto;



REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

- VII. Intercambio académico y de experiencias para robustecer la formación profesional de los miembros;
- VIII. Definir estrategias y mantener vínculos de cooperación en materia de intercambio de información para la Seguridad Pública con organismos de los tres órdenes de gobierno, nacionales e internacionales;
- IX. Ejecutar e instrumentar métodos de análisis de la información obtenida en materia de inteligencia operacional para prevenir y disminuir la comisión de delitos;
- X. Crear sistemas y mecanismos de análisis de la información y su recepción estratégica, que permita operar tareas de inteligencia en materia de Seguridad Pública;
- XI. Detectar los factores de amenazas o riesgos que atenten contra la preservación de las libertades de la población, orden y la paz pública e identificar aquellas medidas tendientes a la prevención, disuasión, contención y desactivación que coadyuven en la prevención y disminución del delito;
- XII. Presentar a las autoridades que lo requieran los informes respecto al suministro y actualización de datos en los sistemas de información de la Dirección;
- XIII. Llevar a cabo acciones que permitan establecer y desarrollar los mecanismos de comunicación con instituciones de Seguridad Pública de las entidades federativas o de otros países con el objeto de favorecer las tareas de cooperación en el intercambio de información;
- XIV. Coadyuvar con el Agente del Ministerio Público en la intervención de comunicaciones privadas cuando la investigación del caso así lo requiera y le sea solicitada su participación, en observancia de las disposiciones legales aplicables;
- XV. Atender las peticiones de las autoridades competentes estatales y federales referentes al intercambio de información policial que contribuyan en la prevención y la investigación y de los delitos; localización de niñas, niños, adolescentes y personas desaparecidas o no localizadas; de bienes, así como para localizar prófugos de la justicia en el territorio del Estado;
- XVI. Implementar, en el ámbito de su competencia, la protección a las instalaciones estratégicas del Estado, mediante los instrumentos y mecanismos tecnológicos necesarios;
- XVII. Informar al Titular de la Comisión sobre el cumplimiento del suministro y actualización de la información en los sistemas respectivos y hacer entrega de las agendas de riesgo que se deriven del análisis y valoración de esta;
- XVIII. Detectar los factores que incidan en las amenazas o en los riesgos que atenten contra la preservación de las libertades de la población, el orden y la paz públicos y proponer medidas para su prevención, disuasión, contención y desactivación;
- XIX. Asegurar que el personal a su mando, que participe en operativos o acciones especiales, registre las actividades e investigaciones y que realice el Informe Policial Homologado; y
- XX. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, el presente Reglamento, el propio Reglamento Interior del Centro, las disposiciones protocolarias



REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

correspondientes o le encomienden los funcionarios del Centro, por conducto de sus autorizados.

Artículo 193.- El Centro Estatal de Inteligencia, se auxiliará de las Direcciones, Coordinaciones, Departamentos y personal que se requiera conforme a las necesidades del servicio, así como al Presupuesto de Egresos en términos de una administración austera en el manejo de recursos públicos, con la organización y funciones que para tal efecto prevea la ley y el presente ordenamiento, los manuales de organización, procedimiento y trámites.

Artículo 194.- El Centro Estatal de Inteligencia, su estructura orgánica, facultades y obligaciones específicas, serán determinados por el Reglamento del Centro Estatal de Inteligencia que expida el Fiscal General para tal efecto.

TÍTULO DÉCIMO DISPOSICIONES FINALES

CAPÍTULO PRIMERO DE LA SUPLENCIA DE LOS FUNCIONARIOS

Artículo 195.- El Fiscal General del Estado será suplido en sus ausencias temporales o accidentales conforme a lo señalado en el artículo 16 de la Ley Orgánica.

El resto de los funcionarios de la Fiscalía General serán suplidos por quien ocupe el cargo inmediato inferior, a falta de designación expresa del superior jerárquico, conforme al orden señalado por el presente Reglamento, priorizando en todo momento la naturaleza del asunto que deba atenderse en la ausencia del Titular respectivo.

En todo momento, el Fiscal General podrá designar de forma extraordinaria, la persona que supla la titularidad de una Unidad Administrativa, Fiscalía o área, ante la ausencia temporal o accidental del Titular.

Artículo 196.- Los cambios de adscripción de los servidores públicos de la Fiscalía General del Estado, serán determinados por el Fiscal General o por la persona sobre la cual delegue esta facultad, pero en caso en que no ejerza esta facultad o realice la delegación de la misma, se llevarán a cabo conforme a las siguientes reglas:

- I. Los relativos a las Fiscalías Regionales o Especializadas, estarán a cargo del Fiscal Central;
- II. Los relativos a Personal Administrativo, estarán a cargo del Oficial Mayor;
- III. Los relativos a la Guardia Estatal del Seguridad e Investigación, estarán a cargo del Comisionado Estatal;
- IV. Los de los demás servidores públicos, serán determinados por el superior jerárquico, en el cual se encuentren adscritos.



REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

Artículo 197.- Los servidores públicos de la Fiscalía General del Estado podrán acceder al servicio profesional de carrera, en los términos y condicionantes que para tal efecto se señale en el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera para la Fiscalía General del Estado de Baja California.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS EXCUSAS Y RECUSACIONES

Artículo 198.- Los servidores públicos de la Fiscalía General podrán excusarse y ser recusados en los asuntos que intervengan, cuando incurran en una o varias de las causas de impedimento establecidas para Jueces y Magistrados, de conformidad con el artículo 37 del Código Nacional de Procedimientos Penales.

Artículo 199.- La Excusa o Recusación se tramitará por escrito ante el Fiscal General o el funcionario en que se haya delegado dicha facultad, dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a que tenga conocimiento de la causal que la motiva.

El escrito deberá contener expresamente las causales por las que se invoca la excusa o recusación, y podrá acompañarse de la documentación o cualquier otro material que apoye la solicitud. La resolución se dictará dentro de un término de diez días, contados a partir de la presentación de la excusa o recusación.

Artículo 200.- Presentada la Excusa o Recusación, el servidor público deberá suspender su actuación dentro de la investigación correspondiente, salvo aquella que no admita dilación alguna.

Fuera de estos casos, los actos posteriores serán nulos. Cuando un servidor público no se excuse a pesar de tener algún impedimento, podrán ser recusados con expresión de causa.

Artículo 201.- Recibida la solicitud se correrá traslado al servidor público contra quien se hace valer la recusación, para que, dentro de veinticuatro horas a partir de su notificación, rinda el informe correspondiente ofreciendo las pruebas que considere pertinentes.

Transcurrido el término, con independencia de que el servidor público haya rendido o no el informe, se turnará el asunto para resolución.

En contra de la resolución dictada no procederá recurso alguno.

CAPÍTULO TERCERO VACACIONES



REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

Artículo 202.- Los servidores públicos de la Fiscalía General disfrutarán de dos periodos anuales de vacaciones, conforme a las disposiciones establecidas en la Ley del Servicio Civil de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado y Municipios de Baja California y demás normatividad aplicable.

La programación de las vacaciones se hará por el Titular de la Unidad Administrativa de la que dependa el servidor público de que se trate, debiendo propiciar que no se afecte la continuidad y calidad del servicio público de Seguridad Pública y Procuración de Justicia.

Artículo 203.- El Fiscal General podrá conceder licencia para separarse de su cargo a los servidores públicos no contemplados en el artículo 17 párrafo segundo de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado, hasta por seis meses sin goce de sueldo, siempre y cuando exista causa justificada.

Artículo 204.- Las incapacidades médicas, deben ser expedidas exclusivamente el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Gobierno y Municipios del Estado de Baja California, y presentadas por el interesado o por cualquier persona, a la Unidad Administrativa correspondiente, dentro de las 48 horas siguientes a su expedición. El incumplimiento de lo anterior será considerado causa injustificada de inasistencia.

De cualquier manera, el servidor público deberá de comunicar por teléfono o medio más rápido a su alcance, a su superior inmediato, para que éste tome las providencias necesarias que permitan dar continuidad al servicio.

CAPÍTULO CUARTO PROTESTA DEL CARGO

Artículo 205.- Los servidores públicos de la Fiscalía General, antes de tomar posesión de su cargo, rendirán la protesta de guardar y hacer guardar la Constitución Federal, la Constitución Local y las leyes que de ellas emanen, y desempeñar su labor leal y patrióticamente.

El Fiscal General rendirá la protesta ante la Legislatura del Estado; el Fiscal Central, el Comisionado de la Guardia Estatal, el Oficial Mayor, los Fiscales Regionales, Especializados, de Unidades Especiales y Directores ante el propio Fiscal General; y el demás personal ante el servidor público que designe el Fiscal General.

Artículo 206.- De toda aceptación y protesta del cargo la Oficialía Mayor, por conducto del área o departamento que designe para tal efecto, levantará constancia en original y una copia autógrafa. La primera será enviada a la Dirección de Capital Humano para integrarse y conservarse en el expediente personal, y la segunda se quedará en resguardo de la Fiscalía de Contraloría y Visitaduría.

CAPÍTULO QUINTO



REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

DE LAS MODIFICACIONES AL REGLAMENTO

Artículo 207.- El Fiscal General podrá en cualquier momento, realizar las modificaciones o reformas al presente reglamento, para el mejor funcionamiento de la Institución a su cargo, debiendo ser publicadas en el Periódico Oficial del Estado para su conocimiento a la ciudadanía.

Artículo 208.- El Fiscal Central del Estado, los Fiscales Especializados, los Fiscales Regionales, los titulares de las Direcciones y Unidades Administrativas de la Fiscalía, podrán en cualquier caso, presentar ante la Consejería Jurídica, por conducto de la Dirección Correspondiente, las propuestas a modificaciones al Reglamento que involucren a la unidad a su cargo, para garantizar su óptimo funcionamiento, la mejora en la prestación del servicio o en general, para mejorar el presente ordenamiento jurídico.

Será la Consejería Jurídica quien estudie la viabilidad de la reforma y en todo caso, la presentará ante el Fiscal General para su aprobación y publicación.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. - En términos del artículo CUARTO Transitorio de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Baja California, la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado así como su Reglamento, permanecerán vigentes supletoriamente en todo lo no previsto en la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado y por el presente Reglamento, para sus áreas o Direcciones que se encuentren en proceso de transición; lo anterior hasta en tanto se cumpla el plazo señalado en el artículo SÉPTIMO Transitorio de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado.

El Fiscal General del Estado de Baja California, con base a los resultados de la implementación total de la transición de la Procuraduría General de Justicia y Secretaría de Seguridad Pública a la Fiscalía General del Estado, contará con un plazo máximo de 90 días contados a partir del cumplimiento del término señalado en el párrafo anterior, para realizar las modificaciones o adiciones que se consideren pertinentes al presente Reglamento, con el objetivo de optimizar la operación de la Fiscalía.

TERCERO.- Los procedimientos, acciones, compromisos o trámites iniciados ante las instancias, que conforme a la reforma de la Ley Orgánica de la Fiscalía General, así como la expedición del presente Reglamento, hayan modificado su nomenclatura o naturaleza jurídica, deberán ser continuados ante las Unidades Administrativas que realicen las funciones sustantivas que correspondan, según el caso en concreto; para lo cual, deberán atender a su nueva denominación, en su caso, sin que dicha condición altere, modifique, afecte o invalide el curso o la existencia de aquellos.



FGE
FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO
BAJA CALIFORNIA

**REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA
GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA**

CUARTO.- Los acuerdos o instrucciones emitidos por el Fiscal General mediante los cuales se deleguen funciones específicas a favor de los servidores públicos y donde se invoquen atribuciones consagradas en el Reglamento a la ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado, conservarán su vigencia, con independencia de que la emisión del presente Reglamento modifique la numeración de los artículos referidos en dichos acuerdos, por lo que los funcionarios a los que se les haya delegado alguna función y pretendan acreditar su personalidad y actuación ante las autoridades que correspondan, deberán atender al contenido, naturaleza y alcance de las atribuciones que le fueron concedidas a efecto de hacerla valer ante terceros; salvo que se revoquen o se dejen sin efectos por el Titular de la dependencia.

QUINTO.- La desconcentración administrativa de la que fue objeto la Guardia Estatal de Seguridad e Investigación, le otorga a éste órgano especializado, la facultad de gestión y toma de decisiones, desde el punto de vista técnico y operativo, a fin de responder con prontitud e inmediatez a la exigencia de Seguridad Pública que prevalece en el Estado; sin menoscabo de la línea jerárquica existente con el Fiscal General, quien conserva la tutela y responsabilidad sobre dicho organismo, en términos del artículo 69 de la Constitución Local.

SEXTO.- Las facultades, funciones, atribuciones, obligaciones y en general, las acepciones que en las leyes locales se hagan a la Secretaría de Seguridad Pública del Estado y a su Secretario, son asumidas por la Fiscalía General del Estado, por conducto de su Titular y delegadas a la Guardia Estatal de Seguridad e Investigación, siempre y cuando recaigan dentro de la estructura orgánica de la Guardia Estatal, en los lineamientos y términos que establezca el Reglamento Interior de la Guardia Estatal de Seguridad e Investigación emitido por el Fiscal General, salvo en los casos de las facultades indelegables que tenga a su cargo el Titular de la Institución.

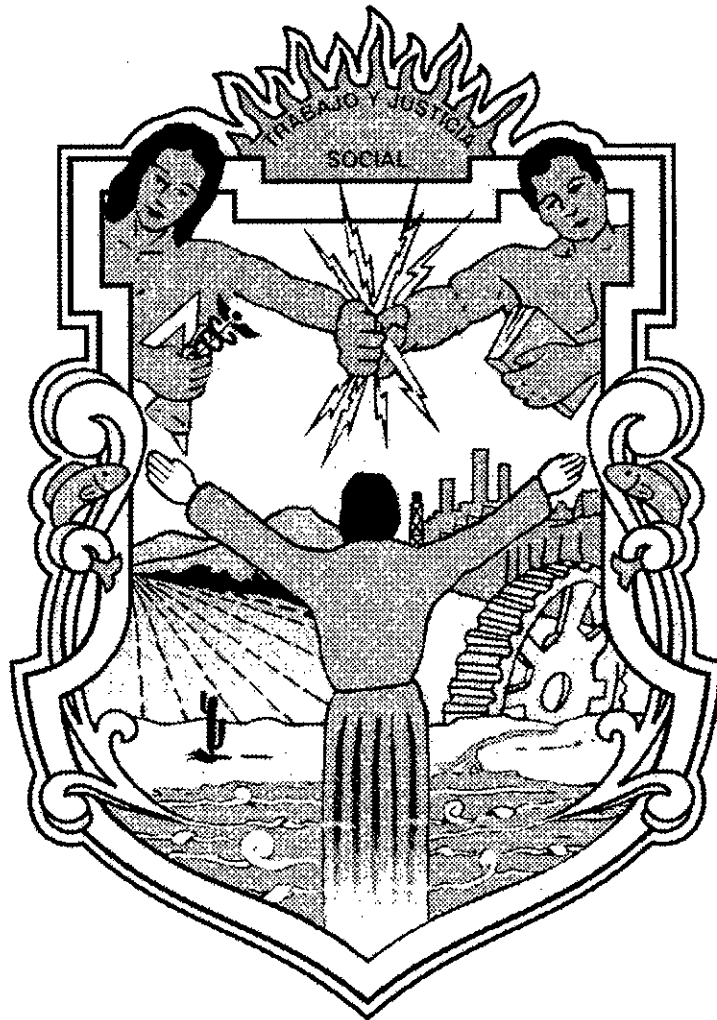
SÉPTIMO.- La estructura orgánica de la Fiscalía General del Estado contemplada en el presente reglamento así como las atribuciones de las mismas, que sean contrarias a lo establecido en la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado, entrarán en vigor hasta en tanto sean armonizados ambos instrumentos jurídicos y publicados en el periódico oficial del Estado.

**ATENTAMENTE
EL C. FISCAL GENERAL DEL ESTADO
DE BAJA CALIFORNIA**



LIC. JUAN GUILLERMO RUÍZ HERNÁNDEZ

En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo Octavo Transitorio de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado y para su debida publicación y observancia.



PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

CUOTAS

EN VIGOR QUE SE CUBRIRÁN CONFORME A:

I.- SUSCRIPCIONES Y EJEMPLARES:

1.- Suscripción anual:.....	\$3,243.83
2.- Ejemplar de la semana:.....	\$ 54.67
3.- Ejemplar atrasado del año en curso:.....	\$ 64.89
4.- Ejemplar de años anteriores:.....	\$ 81.55
5.- Ejemplar de edición especial: Leyes, Reglamentos, etc.....	\$ 116.77

II.- INSERCIONES:

1.-Publicación a Organismos Descentralizados, Desconcentrados y Autónomos Federales, Estatales y Municipales, así como a Dependencias Federales y Municipios, por plana:.....	\$2,271.31
--	------------

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

2.-Publicación a particulares por plana:.....	\$3,284.97
---	------------

Tarifas Autorizadas por los Artículos 17 y 28 de la Ley de Ingresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2020

INFORMACIÓN ADICIONAL

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

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

OFICIALÍA MAYOR DE GOBIERNO
Edificio del Poder Ejecutivo, Sótano
Calz. Independencia No. 994
Centro Cívico. C.P. 21000
Tel: 558-10-00 Ext. 1532 y 1711
Mexicali, B.C.

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

Delegación de Oficialía Mayor
Carretera Transpeninsular
Ensenada-La Paz No. 6500, Exejido
Chapultepec
Tel: 172-30-00, Ext. 3209
Ensenada, Baja California.

Delegación de Oficialía Mayor
Misión Santo Domingo No. 1016
Planta Alta Fracc. El Descanso
Tel: 01 (665) 103-75-00 Ext. 7569
Tecate, B.C.

DIRECTOR
LUIS SALOMÓN FAZ APODACA

SUBDIRECTOR
MARCO OCTAVIO HILTON REYES

COORDINADOR
IZZA ZUZZET LÓPEZ MEZA

Consultas:

www.bajacalifornia.gob.mx
periodicooficial@baja.gob.mx
lzlopez@baja.gob.mx