

PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA

NORMAS de organización y funcionamiento del Organo Auxiliar de Instrucción del Consejo de Profesionalización de la Procuraduría General de la República.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Procuraduría General de la República.

NORMAS DE ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DEL ORGANO AUXILIAR DE INSTRUCCION DEL CONSEJO DE PROFESIONALIZACION DE LA PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 40, 41, 42, 45 y sexto transitorio de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República, y hasta en tanto se expide el Reglamento del Servicio de Carrera de Procuración de Justicia Federal, de manera transitoria el Consejo de Profesionalización establece las siguientes:

**NORMAS DE ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO
DEL ORGANO AUXILIAR DE INSTRUCCION
SECCION PRIMERA
BASES DE ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO
CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- El presente ordenamiento tiene por objeto establecer de manera transitoria las bases de organización y funcionamiento del Organo Auxiliar de Instrucción, creado por Acuerdo CP/01/06/2003 del Consejo de Profesionalización.

Artículo 2.- Las presentes Normas son de carácter transitorio y se expiden con fundamento en lo dispuesto por los artículos 40, 41 fracciones I, V, VII y VIII, 42, 45 y sexto transitorio de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República, y tendrán vigencia hasta en tanto se expidan las normas reglamentarias del Servicio de Carrera de Procuración de Justicia Federal.

Artículo 3.- Para efectos de la aplicación de las presentes Normas, en lo relativo al funcionamiento del Organo Auxiliar de Instrucción en la sustanciación y resolución de los procedimientos que refiere la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República y en lo conducente para la tramitación del recurso de rectificación, se entenderá por:

- I.** Ley Orgánica: La Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República;
- II.** Reglamento de la Ley: El Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República;
- III.** Consejo: El Consejo de Profesionalización;
- IV.** Servicio de Carrera: El Servicio de Carrera de Procuración de Justicia Federal, y
- V.** Secretaría Técnica: La Secretaría Técnica del Consejo de Profesionalización.

**CAPITULO II
DEL ORGANO AUXILIAR DE INSTRUCCION**

Artículo 4.- El Organo Auxiliar de Instrucción es el encargado de substanciar los procedimientos que se refieren los artículos 44 y 64 de la Ley Orgánica, así como el recurso de rectificación previsto en los artículos 60 y 65 de dicha ley, el cual estará integrado por un Secretario General Instructor y por secretarios instructores.

Artículo 5.- La Secretaría Técnica coordinará el funcionamiento del Organo Auxiliar de Instrucción, en términos del artículo 10 de las Normas de Organización y Funcionamiento del Consejo, aprobadas mediante Acuerdo CP/01/07/2003, y tendrá además las siguientes

facultades:

- I. Recibir las quejas o denuncias formuladas en contra del personal del Servicio de Carrera y turnarlas al Secretario General Instructor, así como el Recurso de Rectificación previsto en los artículos 60 y 65 de la Ley Orgánica;
- II. Someter a consideración del Consejo los proyectos de desechamiento de los recursos de rectificación que no se ajusten a los requisitos señalados en los artículos 60 y 65 de la Ley Orgánica;
- III. Someter a consideración del Consejo los proyectos de resolución de los procedimientos de separación del Servicio de Carrera y de remoción, a que se refieren los artículos 44 y 64 de la Ley Orgánica;
- IV. Someter a consideración del Consejo, los casos en que deba iniciarse de oficio un procedimiento de remoción;
- V. Certificar todos los documentos derivados de las actuaciones realizadas por el Organó Auxiliar de Instrucción, y
- VI. Proponer ante el Consejo la designación del Secretario General Instructor y de los Secretarios Instructores que integrarán el Organó Auxiliar de Instrucción.

Artículo 6.- El Secretario General Instructor tendrá las siguientes facultades:

- I. Recibir de la Secretaría Técnica las quejas, denuncias y recursos de rectificación;
- II. Verificar la fundamentación y motivación de las quejas y denuncias, y que se encuentren apoyadas en pruebas documentales o elementos probatorios;
- III. Requerir a los superiores jerárquicos, en los casos que proceda, que subsanen las omisiones detectadas en sus escritos de queja o denuncia;
- IV. Ordenar la elaboración del proyecto de desechamiento en los casos que advierta que no es procedente la admisión de las quejas, denuncias o recursos de rectificación;
- V. Turnar las quejas, denuncias y recursos de rectificación a los secretarios instructores para su substanciación, vigilando que la asignación se realice de manera proporcional y equitativa;
- VI. Supervisar la debida substanciación de los procedimientos de separación del Servicio de Carrera, de remoción y de los recursos de rectificación;
- VII. Dar cuenta a la Secretaría Técnica de los proyectos de resolución que deberán ser sometidos al pleno del Consejo para su aprobación;
- VIII. Llevar a cabo el control y registro de los expedientes en trámite y resueltos;
- IX. Ejercer y supervisar las facultades que corresponden a los Secretarios Instructores;
- X. Habilitar notificadores en auxilio de las funciones de los Secretarios Instructores;
- XI. Dictar cualquier disposición de carácter administrativo para el funcionamiento y mejor despacho de los asuntos que tiene encomendados el Organó Instructor, y
- XII. Las demás que por acuerdo le confiera el Consejo.

Artículo 7.- Los Secretarios Instructores tendrán las facultades siguientes:

- I. Substanciar el procedimiento de separación del Servicio de Carrera y de remoción;
- II. Realizar las notificaciones correspondientes;

- III. Elaborar los proyectos de resolución y desechamiento correspondientes, para aprobación del Consejo;
- IV. Elaborar el proyecto de acuerdo de continuación o cese de la suspensión temporal a que se refiere la fracción VII del artículo 64 de la Ley Orgánica para la aprobación del Consejo;
- V. Ordenar la práctica de diligencias para mejor proveer, y
- VI. Las demás que se les confiera por acuerdo del Consejo.

Artículo 8.- El Secretario General Instructor y los Secretarios Instructores serán designados por el Consejo y deberán reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento, en pleno ejercicio de sus derechos y que no adquiriera otra nacionalidad;
- II. Contar con título de Licenciado en Derecho expedido y registrado legalmente, con la correspondiente cédula profesional;
- III. Tener por lo menos tres años de experiencia profesional, contados a partir de la expedición del título profesional al día de la designación;
- IV. En su caso, tener acreditado el Servicio Militar Nacional;
- V. Tener acreditadas las evaluaciones de control de confianza y, en su caso, del desempeño, previstas en el capítulo VI de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República;
- VI. No estar sujeto a proceso penal;
- VII. No estar suspendido ni haber sido destituido o inhabilitado por resolución firme como servidor público, en los términos de las normas aplicables;
- VIII. Ser de notoria buena conducta y no haber sido condenado por sentencia irrevocable como responsable de un delito doloso;
- IX. No hacer uso ilícito de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares, ni padecer alcoholismo, y
- X. Los demás requisitos que determine el Consejo.

**SECCION SEGUNDA
DE LOS PROCEDIMIENTOS ANTE EL ORGANO AUXILIAR DE
INSTRUCCION**

**CAPITULO PRIMERO
REGLAS GENERALES**

Artículo 9.- Los procedimientos que se substancien ante el Organó Auxiliar de Instrucción deberán sujetarse a las siguientes reglas:

- I. Todas las actuaciones, deberán ser firmadas por el Secretario Instructor que intervenga y por dos testigos de asistencia;
- II. Los Secretarios Instructores podrán ordenar que se subsane toda omisión que notaren en la substanciación, para el solo efecto de regularizar el procedimiento;
- III. Los Secretarios Instructores cuidarán de que los expedientes a su cargo sean foliados al agregarse cada una de las fojas; rubricarán o firmarán todas éstas en el centro del escrito, y pondrán el sello del Organó Auxiliar de Instrucción en el centro del cuaderno, de manera que abarque las dos caras;
- IV. El Secretario Instructor guardará, con la seguridad debida, bajo su responsabilidad, los documentos originales que presenten las partes. Al expediente se agregarán copias cuidadosamente cotejadas por el mismo

secretario, sin perjuicio de que, a petición verbal de cualquiera de los interesados, se le muestren y devuelvan los originales;

- V. En ningún caso entregará el Secretario Instructor los expedientes a las partes, para llevarlos fuera de las instalaciones del Organó Auxiliar de Instrucción. La frase dar vista o correr traslado sólo significa que los autos quedan en la secretaría, para que se impongan de ellos los interesados, o que se entreguen las copias;
- VI. No se admitirán promociones notoriamente frívolas o improcedentes. Se desecharán de plano, sin necesidad de mandarlas hacer saber a las otras partes, ni dar traslado, ni formar artículo;
- VII. Las actuaciones se practicarán en días y horas hábiles. Son días hábiles todos los del año, menos los domingos y aquellos que la ley declare festivos. Son horas hábiles las comprendidas entre las ocho y las diecinueve horas;
- VIII. El Secretario Instructor podrá habilitar los días y horas inhábiles, cuando hubiere causa urgente que lo exija, expresando cual sea ésta y las diligencias que hayan de practicarse;
- IX. Si una diligencia se inició en día y hora hábiles, puede llevarse hasta su fin, sin interrupción, sin necesidad de habilitación expresa;
- X. Siempre que deba tener lugar una actuación en día y hora señalados, y por cualquier circunstancia no se efectúe, el secretario hará constar, en los autos, la razón por la cual no se practicó;
- XI. Los términos empezarán a correr el día siguiente en que surta efectos el emplazamiento, citación o notificación y se contará, en ellos, el día del vencimiento. Surtirán efectos el día siguiente de practicada la notificación;
- XII. Concluidos los términos fijados por el Secretario Instructor, se tendrá por precluido el derecho que dentro de ellos debió ejercitarse, sin necesidad de acuse de rebeldía;
- XIII. Cuando la Ley Orgánica o este ordenamiento no señale término para la práctica de alguna diligencia o para el ejercicio de algún derecho, se tendrá por señalado el de tres días;
- XIV. Todos los miembros del Servicio de Carrera, en el primer escrito o en la primera diligencia en que intervengan, deben designar domicilio ubicado en la población en que tenga su sede el Organó Auxiliar de Instrucción, para que se les hagan las notificaciones que deban ser personales;
- XV. Cuando un miembro del Servicio de Carrera no cumpla con lo previsto en la fracción anterior, las notificaciones personales se le harán conforme a las reglas para las notificaciones que no deban ser personales;
- XVI. Mientras el miembro del Servicio de Carrera no hiciere nueva designación del domicilio en que han de hacerse las notificaciones personales, seguirán haciéndose en el domicilio que para tal efecto hubiere señalado;
- XVII. En las notificaciones para la audiencia de ley, deberá expresarse el lugar, día y hora en que tendrá verificativo; la autoridad ante la cual se desarrollará; los actos u omisiones que se le imputen al servidor público y el derecho de éste a comparecer asistido de un defensor que deberá ser licenciado en derecho, y a ofrecer los documentos o elementos probatorios que estime procedentes;
- XVIII. Entre la fecha de citación y la de la audiencia, deberá mediar un plazo no menor de cinco días hábiles, ni mayor de quince, sin que se compute el día de la notificación y el día de la celebración de la audiencia;

XIX. Son admisibles como medio de prueba todos aquellos previstos en la ley, con excepción de la confesional a cargo de la autoridad; las pruebas se admitirán siempre que guarden relación con los hechos materia de la litis y sólo en cuanto fueren conducentes para el eficaz esclarecimiento de los hechos y se encuentren ofrecidas conforme a derecho, y

XX. Si las pruebas ofrecidas por el servidor público son la pericial o la testimonial quedará a su cargo la presentación de peritos y testigos.

Artículo 10.- Las resoluciones de los procedimientos administrativos de separación del Servicio de Carrera, de remoción, así como de los recursos de rectificación que sean aprobadas por el Consejo, deberán ser firmadas por el Presidente del Consejo y por la Secretaría Técnica.

CAPITULO SEGUNDO DEL PROCEDIMIENTO DE SEPARACION DEL SERVICIO DE CARRERA

Artículo 11.- Una vez recibida la queja, el Secretario General Instructor deberá verificar que esté debidamente fundada y motivada, así como que se encuentre señalado el requisito de ingreso o permanencia que presuntamente haya sido incumplido, y que se hayan adjuntado los documentos y demás pruebas que considere pertinentes.

Si se advierte que la queja carece de los elementos señalados en el párrafo anterior, la devolverá a la autoridad promovente sin substanciar artículo, para que, en su caso, subsane las deficiencias en un término de 15 días hábiles. Transcurrido dicho término, sin que se hubiere desahogado el requerimiento, dará vista al superior de aquélla para que determine lo conducente.

Artículo 12.- Cuando la causa del procedimiento sea a consecuencia de la no aprobación de las evaluaciones de control de confianza y del desempeño, el Secretario Instructor requerirá al Centro de Desarrollo, por conducto del Secretario General Instructor, la remisión del expediente que contenga los exámenes practicados al servidor público, a efecto de que se le haga de su conocimiento al momento de la citación. Concluido el procedimiento, el expediente relativo deberá ser devuelto al Centro de Evaluación y Desarrollo Humano para su custodia, en términos de lo establecido por el artículo 75 fracción XI del Reglamento de la Ley.

Artículo 13.- De reunir los requisitos de procedibilidad a que se refiere el artículo 10 párrafo primero, el Secretario Instructor dictará acuerdo de inicio, notificará al titular de la unidad administrativa de la adscripción del servidor público, para los efectos del artículo 12 fracción XIII del Reglamento de la Ley, y citará al servidor público a una audiencia, notificándole que deberá comparecer personalmente a rendir su declaración en torno a los hechos que se le imputen, corriéndole traslado con el escrito de queja.

Artículo 14.- Una vez iniciada la Audiencia, el Secretario Instructor dará cuenta con las constancias que integran el expediente. Acto seguido, el servidor público manifestará lo que a su derecho convenga.

Si el servidor público deja de comparecer sin causa justificada a la audiencia, se tendrán por ciertas las imputaciones hechas en su contra y por precluido su derecho a ofrecer pruebas y a formular alegatos.

Artículo 15.- Contestada que sea la imputación, se abrirá la etapa probatoria. Si las pruebas requieren de preparación, el Instructor proveerá lo conducente y señalará fecha para su desahogo, la que tendrá lugar dentro de los quince días siguientes.

Artículo 16.- Una vez desahogadas las pruebas, si las hubiere, el servidor público podrá formular alegatos, en forma oral o por escrito, tras lo cual se declarará cerrada la instrucción y se elaborará el proyecto de resolución respectivo, que será presentado ante el Consejo.

Artículo 17.- En contra de la suspensión provisional a que se refiere el artículo 44 fracción III de la Ley Orgánica, no procede recurso alguno.

CAPITULO TERCERO DEL PROCEDIMIENTO DE REMOCION

Artículo 18.- Recibida la denuncia, el Secretario General Instructor, verificará que esté apoyada en pruebas documentales o elementos probatorios suficientes para presumir la responsabilidad del servidor público denunciado.

De advertir que carece de dichos elementos, se devolverá a la autoridad promovente, sin substanciar artículo para que, en su caso, aporte los medios de prueba necesarios, en un término de 15 días hábiles. Transcurrido dicho término, sin que se hubiere desahogado el requerimiento, dará vista al superior de aquélla, para que determine lo conducente y a la Secretaría Técnica para que, en su caso, resuelva sobre el inicio de oficio del procedimiento.

Artículo 19.- De reunir los requisitos de procedibilidad, señalados en el primer párrafo del artículo anterior, el Secretario Instructor dictará acuerdo de inicio, y enviará copia de la denuncia y sus anexos al servidor público, para que en un término de 15 días hábiles formule un informe sobre todos y cada uno de los hechos señalados en la denuncia y ofrezca pruebas de su parte.

De igual forma, se notificará al titular de la unidad administrativa de la adscripción del servidor público, para los efectos del artículo 12 fracción XIII del Reglamento de la Ley.

En caso de que el incoado no rinda el informe respectivo, o bien, en el mismo no suscitare explícitamente controversia, se presumirán confesados los hechos que se le imputan. En caso de no ofrecer pruebas, precluirá su derecho para ofrecerlas con posterioridad.

Artículo 20.- Presentado el informe, o transcurrido el término para ello, el Secretario Instructor, en su caso, acordará sobre la admisión y preparación de las pruebas ofrecidas oportunamente y señalará dentro de los 15 días siguientes, día y hora para la celebración de la audiencia, en la que se llevará a cabo su desahogo y se recibirán sus alegatos.

Artículo 21.- El acuerdo en el que se señale fecha de audiencia, será notificado al servidor público, en el que deberán estar contenidos los datos a que se refiere el artículo 9 fracción XVII del presente ordenamiento.

Artículo 22.- Si el servidor público deja de comparecer sin causa justificada a la audiencia, se desahogarán las pruebas que se encuentren preparadas y en las que la preparación corra a cargo del servidor público, se tendrán por desiertas, por falta de interés procesal de su parte.

Desahogadas las pruebas, se procederá conforme al artículo 15 de este ordenamiento.

Artículo 23.- En los casos en que los servidores públicos a que se refiere el artículo 62 de la Ley Orgánica determinen suspender temporalmente al presunto responsable administrativamente, deberán notificarlo al Organismo Auxiliar de Instrucción, a efecto de que el Secretario Instructor elabore el proyecto de acuerdo correspondiente, para someterlo a la consideración del Consejo, en el que se determinará si continúa o cesa dicha suspensión, independientemente de la iniciación, continuación o conclusión del procedimiento de remoción.

Artículo 24.- En contra de la determinación de suspensión provisional, a que se refiere la fracción VII del artículo 64 de la Ley Orgánica, así como de la determinación por parte del Consejo de cese o continuación de dicha suspensión provisional, no procederá recurso alguno.

CAPITULO CUARTO DEL RECURSO DE RECTIFICACION

Artículo 25.- El recurso de rectificación deberá presentarse por escrito ante el Consejo dentro de los cinco días siguientes al que hubiese sido notificado de la resolución en la que se hubiese impuesto algún correctivo disciplinario o alguna sanción de amonestación pública o privada, o suspensión hasta por quince días.

Artículo 26.- El Secretario General Instructor verificará que el recurso de rectificación cumpla con los requisitos exigidos por la ley para su procedencia.

En caso de reunirlos, lo turnará al Secretario Instructor correspondiente para su substanciación. En caso de que no se reúnan dichos requisitos, lo turnará al Secretario Instructor para la elaboración del proyecto de desechamiento correspondiente, para ser sometido a la consideración del Consejo.

Artículo 27.- Al expresar agravios, el recurrente podrá ofrecer pruebas de las que no hubiese tenido conocimiento en el procedimiento de origen, o bien aquellas con que pretenda acreditar la ilegalidad de la resolución impugnada por alguna violación a las normas del procedimiento, a efecto de que el Instructor resuelva sobre su admisión y, en su caso, su desahogo.

Artículo 28.- La interposición del recurso de rectificación no suspende la ejecución de las sanciones impuestas por el superior jerárquico. En el caso de que se resuelva la no responsabilidad del recurrente, éste será restituido en el goce de sus derechos. Tampoco suspenderá los efectos del correctivo disciplinario, pero en este caso, tendrá por objeto que no aparezca en el expediente u hoja de servicios del interesado.

Artículo 29.- Una vez integrado el expediente, se dictará un auto en el que se ordene elaborar el proyecto para resolución en la siguiente sesión del Consejo.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Las presentes Normas entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo de Profesionalización.

SEGUNDO.- Se abroga el Acuerdo por el que se aprueban y establecen las normas de organización y funcionamiento del Organó Auxiliar de Instrucción del Consejo de Profesionalización aprobado por unanimidad de votos por los integrantes del Consejo de Profesionalización en fecha 27 de junio de 2003.

TERCERO.- Con el fin de contar con los recursos humanos y materiales para el debido funcionamiento del Organó Auxiliar, se instruye a la Secretaría Técnica del Consejo de Profesionalización, a fin de que gestione ante la Oficialía Mayor de esta institución, la asignación de dichos recursos.

CUARTO.- Publíquense las presentes Normas en el **Diario Oficial de la Federación**, para su difusión.

México, D.F., a 31 de octubre de 2003.- Así lo acordaron por unanimidad de votos los integrantes del Consejo de Profesionalización, de conformidad con lo establecido en los artículos 40, 41 y sexto transitorio de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República.- El Presidente del Consejo de Profesionalización, **Alejandro Ramos Flores**.- Rúbrica.- La Secretaria Técnica del Consejo de Profesionalización, **Rosa Elena Torres Dávila**.- Rúbrica.

Ministerio Público de la Federación adscritos a los Juzgados de Distrito y por los Jefes Regionales de la Agencia Federal de Investigación en las Delegaciones de la Procuraduría General de la República, así como para la captura de información en el Sistema Unico de Mandamientos Judiciales (SUMAJ), publicado el 14 de enero de 2004.

Título del instrumento, dice:

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Procuraduría General de la República.

INSTRUCTIVO No. 1/001/03

Título del instrumento, debe decir:

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Procuraduría General de la República.

INSTRUCTIVO No. I/001/03