



PERIODICO OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO

Fundado el 14 de Enero de 1877

Registrado en la Administración de Correos el 1o. de Marzo de 1924

AÑO XCIV
TOMO CXLV

GUANAJUATO, GTO., A 2 DE NOVIEMBRE DEL 2007

NUMERO 176

SEGUNDA PARTE

SUMARIO:

GOBIERNO FEDERAL - PODER EJECUTIVO **SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA**

AVISO de deslinde del predio de propiedad nacional denominado "San José del Carmen", ubicado en el Municipio de León, Estado de Guanajuato.. **2**

AVISO de deslinde del predio de propiedad nacional denominado "San José de la Palma", ubicado en el Municipio de León, Estado de Guanajuato.. **3**

AVISO de deslinde del predio de propiedad nacional denominado "San José de la Palma", ubicado en el Municipio de León, Estado de Guanajuato.. **4**

SISTEMA ESTATAL DE ARCHIVOS GENERALES DE GUANAJUATO

CRITERIOS y Lineamientos en Materia Archivística para la Elaboración de los Reglamentos derivados de la Ley de Archivos Generales del Estado y los Municipios de Guanajuato.. **5**

REGLAMENTO del Sistema Estatal de Archivos Generales de Guanajuato.. . . . **16**

PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO

ACUERDO mediante el cual, se crea la Subprocuraduría de Investigación Especializada (SIE).. **22**

ACUERDO mediante el cual, se crea la Subprocuraduría de Atención Integral Especializada (SAIE).. **27**

GOBIERNO FEDERAL - PODER EJECUTIVO SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA



SECRETARÍA
DE LA
REFORMA AGRARIA

**AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO DE PROPIEDAD NACIONAL
DENOMINADO "SAN JOSÉ DEL CARMEN" UBICADO EN EL MUNICIPIO
DE LEÓN, ESTADO DE GUANAJUATO.**

LA DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE LA REFORMA AGRARIA, MEDIANTE OFICIO NÚMERO 123126, DE FECHA 24 DE SEPTIEMBRE DE 2007, NOS HA AUTORIZADO PARA, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 160 DE LA LEY AGRARIA, 107 Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDAMOS A LA MEDICIÓN Y DESLINDE DEL PREDIO DE PRESUNTA PROPIEDAD DE LA NACIÓN DENOMINADO **SAN JOSÉ DEL CARMEN**, CON SUPERFICIE APROXIMADA DE 110-85-89 HAS., UBICADO EN EL MUNICIPIO DE LEÓN, ESTADO DE GUANAJUATO, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

- AL NORTE: ANICETO CERVANTES
- AL SUR: PABLO HERMOSILLO
- AL ESTE: ANICETO CERVANTES Y POBLADO HACIENDA DE ARRIBA
- AL OESTE: ANTIGUO CAMINO A SAN ANTONIO

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTÍCULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERÁ PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO Y EN EL PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN EN LA LOCALIDAD, ADEMÁS DE COLOCARSE EN LOS ESTRADOS DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE LEÓN, GUANAJUATO Y EN LOS PARAJES CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE EN UN PLAZO NO MAYOR A 30 DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A SU PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN OCURRAN ANTE LOS SUSCRITOS PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVenga, ASÍ COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN QUE FUNDAMENTE SU DICHO, EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA SECRETARÍA DE LA REFORMA AGRARIA, EN AVENIDA H. ESCUELA NAVAL MILITAR NÚMERO 701, 3º PISO, COLONIA PRESIDENTES EJIDALES, C. P. 04470, EN MÉXICO, DISTRITO FEDERAL Y/O EN LAS OFICINAS DE LA REPRESENTACIÓN AGRARIA LOCALIZADAS EN LA CARRETERA PANORÁMICA Km. 1.5, TRAMO PRESA PÍPILA, COLONIA CALLEJÓN SAN JUAN DE DIOS, C. P. 36000 GUANAJUATO, GUANAJUATO, EN DONDE PARA TAL EFECTO SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE.

A LAS PERSONAS INTERESADAS QUE NO SE PRESENTEN CON SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIA EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO SE LES TENDRÁ COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS.

MÉXICO, D.F. A 24 DE SEPTIEMBRE DE 2007



**ATENTAMENTE
LOS PERITOS DESLINDADORES**

JUAN HERNÁNDEZ MENDOZA

DAVID N. OROZCO TOVAR



SECRETARÍA
DE LA
REFORMA AGRARIA

**AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO DE PROPIEDAD NACIONAL
DENOMINADO "SAN JOSÉ DE LA PALMA" UBICADO EN EL MUNICIPIO
DE LEÓN, ESTADO DE GUANAJUATO.**

LA DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE LA REFORMA AGRARIA, MEDIANTE OFICIO NÚMERO 123126, DE FECHA 24 DE SEPTIEMBRE DE 2007, NOS HA AUTORIZADO PARA, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 160 DE LA LEY AGRARIA, 107 Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDAMOS A LA MEDICIÓN Y DESLINDE DEL PREDIO DE PRESUNTA PROPIEDAD DE LA NACIÓN DENOMINADO SAN JOSÉ DE LA PALMA, CON SUPERFICIE APROXIMADA DE 05-91-13.56 HAS., UBICADO EN EL MUNICIPIO DE LEÓN, ESTADO DE GUANAJUATO, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

- AL NORTE: HACIENDA DE ARRIBA
- AL SUR: FRACCION CONOCIDA COMO EL MOLINO
- AL ESTE: RAMON ARAMBULA
- AL OESTE: MA. ESTHER M. DE JIMENEZ

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTÍCULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERÁ PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO Y EN EL PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN EN LA LOCALIDAD, ADEMÁS DE COLOCARSE EN LOS ESTRADOS DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE LEÓN, GUANAJUATO Y EN LOS PARAJES CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE EN UN PLAZO NO MAYOR A 30 DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A SU PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN OCURRAN ANTE LOS SUSCRITOS PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVENGA, ASÍ COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN QUE FUNDAMENTE SU DICHO, EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA SECRETARÍA DE LA REFORMA AGRARIA, EN AVENIDA H. ESCUELA NAVAL MILITAR NÚMERO 701, 3° PISO, COLONIA PRESIDENTES EJIDALES, C. P. 04470, EN MÉXICO, DISTRITO FEDERAL Y/O EN LAS OFICINAS DE LA REPRESENTACIÓN AGRARIA LOCALIZADAS EN LA CARRETERA PANORÁMICA Km. 1.5, TRAMO PRESA PÍPILA, COLONIA CALLEJÓN SAN JUAN DE DIOS, C. P. 36000, GUANAJUATO, GUANAJUATO. EN DONDE PARA TAL EFECTO SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE.

A LAS PERSONAS INTERESADAS QUE NO SE PRESENTEN CON SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIA EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRÁ COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS.

MÉXICO, D.F. A 24 DE SEPTIEMBRE DE 2007

**ATENTAMENTE
LOS PERITOS DESLINDADORES**



JUAN HERNANDEZ MENDOZA

DAVID N. OROZCO TOVAR



SECRETARÍA
DE LA
REFORMA AGRARIA

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO DE PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO "SAN JOSÉ DE LA PALMA" UBICADO EN EL MUNICIPIO DE LEÓN, ESTADO DE GUANAJUATO.

LA DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE LA REFORMA AGRARIA, MEDIANTE OFICIO NÚMERO 123125, DE FECHA 24 DE SEPTIEMBRE DE 2007, NOS HA AUTORIZADO PARA, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 160 DE LA LEY AGRARIA, 107 Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDAMOS A LA MEDICIÓN Y DESLINDE DEL PREDIO DE PRESUNTA PROPIEDAD DE LA NACIÓN DENOMINADO **SAN JOSÉ DE LA PALMA**, CON SUPERFICIE APROXIMADA DE 158-29-94.63 HAS., UBICADO EN EL MUNICIPIO DE LEÓN, ESTADO DE GUANAJUATO, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

- AL NORTE: GUMERCINDO MUÑOZ
- AL SUR: POBLADO HACIENDA DE ARRIBA
- AL ESTE: FROYLAN GARCIA Y PATRICIA GONZALEZ
- AL OESTE: MAXIMINO TORRES CAMINO

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTÍCULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERÁ PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO Y EN EL PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN EN LA LOCALIDAD, ADEMÁS DE COLOCARSE EN LOS ESTRADOS DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE LEÓN, GUANAJUATO Y EN LOS PARAJES CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE EN UN PLAZO NO MAYOR A 30 DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A SU PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN OCURRAN ANTE LOS SUSCRITOS PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVENGA, ASÍ COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN QUE FUNDAMENTE SU DICHO, EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA SECRETARÍA DE LA REFORMA AGRARIA, EN AVENIDA H. ESCUELA NAVAL MILITAR NÚMERO 701, 3º PISO, COLONIA PRESIDENTES EJIDALES, C. P. 04470, EN MÉXICO, DISTRITO FEDERAL Y/O EN LAS OFICINAS DE LA REPRESENTACIÓN AGRARIA LOCALIZADAS EN LA CARRETERA PANORÁMICA Km. 1.5, TRAMO PRESA PÍPILA, COLONIA CALLEJÓN SAN JUAN DE DIOS, C. P. 38000, GUANAJUATO, GUANAJUATO, EN DONDE PARA TAL EFECTO SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE.

A LAS PERSONAS INTERESADAS QUE NO SE PRESENTEN CON SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIA EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRÁ COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS.



SECRETARÍA DE LA
REFORMA AGRARIA

MÉXICO, D.F. A 24 DE SEPTIEMBRE DE 2007

**ATENTAMENTE
LOS PERITOS DESLINDADORES**

JUAN CARLOS ESCALANTE
RESENDIZ

ALFREDO DE LA PEÑA
MONTOYA

ALBERTO FUENTES LÓPEZ

SISTEMA ESTATAL DE ARCHIVOS GENERALES DE GUANAJUATO

CRITERIOS Y LINEAMIENTOS EN MATERIA ARCHIVÍSTICA PARA LA ELABORACIÓN DE LOS REGLAMENTOS DERIVADOS DE LA LEY DE ARCHIVOS GENERALES DEL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO

Capítulo I De las Disposiciones Generales

Artículo 1. Los presentes Criterios y Lineamientos tienen por objeto establecer las bases generales para la elaboración de los reglamentos que expidan los sujetos obligados, observándose lo señalado en la Ley de Archivos Generales del Estado y los Municipios de Guanajuato.

Artículo 2. Además de los conceptos previstos en la Ley de Archivos Generales del Estado y los Municipios de Guanajuato, para los efectos de los presentes Criterios y Lineamientos se entenderá por:

- I. **Acervo documental:** Conjunto de fondos documentales que han sido producidos por los sujetos obligados, reunidos en un determinado lugar con fines de conservación, ordenación, consulta y utilización;
- II. **Ciclo vital de los documentos:** Etapas por las que sucesivamente atraviesan los documentos en las tres áreas del archivo: de trámite, concentración e histórico;
- III. **Clasificación archivística:** Proceso de identificación y agrupación de documentos o expedientes homogéneos con base en las funciones o actividades de los sujetos obligados;
- IV. **Clave de clasificación:** Marca numérica, alfabética o alfanumérica que se utiliza para clasificar documentos o expedientes;
- V. **Correspondencia:** Documentos o expedientes que reciben o remiten los sujetos obligados en el ejercicio de sus funciones o actividades;
- VI. **Custodia archivística:** Guarda y vigilancia de los acervos documentales que obliga a los sujetos obligados a mantener la integridad física e informativa de sus archivos;
- VII. **Depuración:** Revisión sistemática de los documentos semiactivos, a fin de que el sujeto obligado determine su destino;
- VIII. **Descripción documental:** Función de hacer posible el conocimiento y localización de los documentos, una vez identificados y enumerados sus caracteres internos y externos para la elaboración de guías, índices, inventarios y catálogos;
- IX. **Difusión de documentos:** Dar a conocer al público la riqueza del acervo documental histórico, para contribuir a la conciencia histórica y al fortalecimiento de la propia identidad;
- X. **Expediente:** Unidad constituida por uno o varios documentos de archivo, ordenados y relacionados con un mismo asunto, actividad o trámite de los sujetos obligados;
- XI. **Ley:** Ley de Archivos Generales del Estado y los Municipios de Guanajuato;
- XII. **SEAGG:** Sistema Estatal de Archivos Generales de Guanajuato;

- XIII. Signatura de instalación:** Referencia precisa que permite identificar y localizar dónde se encuentran depositados los documentos y expedientes;
- XIV. Transferencia primaria:** Traslado controlado y sistemático de documentos y expedientes de consulta esporádica de un archivo de trámite al archivo de concentración;
- XV. Transferencia secundaria:** Traslado controlado y sistemático de documentos y expedientes del archivo de concentración al archivo histórico que deben conservarse de manera permanente;
- XVI. Unidad de correspondencia:** Instancia responsable de la recepción oficial de la documentación dirigida a los sujetos obligados, misma que establecerá los mecanismos que garanticen un manejo expedito y controlado de la correspondencia;
- XVII. Valor documental:** Grado de utilidad o aptitud de un documento para determinar la conveniencia de conservarlo en un archivo, dividiéndose en dos categorías: valores primarios y valores secundarios;
- XVIII. Valor primario:** Condición de los documentos que les confiere características administrativas, legales, fiscales o contables en los archivos de trámite o concentración;
- XIX. Valor secundario:** Condición de los documentos que les confiere características evidenciales, testimoniales e informativas en los archivos históricos; y
- XX. Valoración:** Análisis e identificación del valor documental para establecer acciones de transferencia y criterios de disposición.

Artículo 3. En atención a lo establecido en el artículo 12 de la Ley, los sujetos obligados representados en el SEAGG, contarán con los archivos de trámite y de concentración necesarios, así como con un archivo histórico.

Capítulo II

De la Conservación de los Archivos Generales

Artículo 4. En la conservación de los acervos documentales, los sujetos obligados deberán implementar acciones directas e indirectas:

- I. Las acciones directas son las que se realizan sobre los documentos, como eliminación de polvo, eliminación de broches, aplicación de refuerzos, corrección de plano, injertos y limpieza acuosa, entre otras; y
- II. Las acciones indirectas se llevan a cabo alrededor de los documentos; ayudan a eliminar las causas de deterioro que afectan al archivo, como eliminación de goteras, limpieza del piso, ventilación, limpieza de la estantería, corrección de instalaciones eléctricas e hidráulicas, control de temperatura y humedad, entre otras.

Artículo 5. La conservación de los archivos de concentración e histórico, de conformidad con lo señalado en el artículo 13 de la Ley, estará sujeta a las siguientes reglas:

- I. Los espacios tendrán las siguientes características:

- a) Estar preferentemente ubicados en un lugar accesible y bien comunicado para facilitar la administración de documentos;
 - b) Contar con capacidad suficiente para albergar la documentación y su aumento previsible;
 - c) Contar con la cimentación adecuada para soportar el peso (850 kgs./m2);
 - d) Libre de riesgos de humedades, incendios y explosiones;
 - e) Evitar la cercanía a zonas pantanosas, rellenos sanitarios o análogas; y
 - f) Libre de insectos o especies bibliófagas o biodepredadoras.
- II. Los espacios deberán contar con la siguiente distribución:
- a) Área reservada para personal autorizado, la cual estará conformada por los depósitos documentales y zona de trabajo;
 - b) Área administrativa;
 - c) Área pública con acceso controlado, destinada a la recepción, información y consulta de documentos; y
 - d) Contemplar y prever áreas adecuadas para el tránsito de las personas con capacidades diferentes.
- III. Implementar las medidas de protección que incidirán en los siguientes rubros:
- a) Incendios;
 - b) Humedad;
 - c) Robo;
 - d) Insectos;
 - e) Roedores; y
 - f) Aves.
- IV. Solicitar apoyo y asesoría a Protección Civil en materia de seguridad y prevención de riesgos; fijar rutas de evacuación para casos de emergencia, así como establecer la señalización correspondiente.

Artículo 6. Los factores ambientales que deben prevalecer en los depósitos documentales serán los siguientes: la temperatura deberá mantenerse entre los 18° y 21° C, y la humedad relativa nunca deberá ser menor a 30% ni mayor a 55%.

Artículo 7. En cuanto a las condiciones de iluminación, deberá evitarse la incidencia directa de los rayos solares en la documentación o en sus contenedores, mediante el uso de cortinas, papel o pintura en acabado mate.

La iluminación artificial deberá ser con lámparas incandescentes o barras de luz blanca, que estarán alineadas sobre los pasillos y nunca incidirán sobre la documentación.

Los sujetos obligados integrantes del SEAGG se sujetarán a las normas técnicas vigentes relativas a la construcción, preservación, equipamiento y adecuación de espacios para instalación de archivos.

Capítulo III De la Organización de los Archivos

Sección Primera De la Unidad de Correspondencia

Artículo 8. Para el control de la gestión documental cada sujeto obligado contará con unidades de correspondencia, las cuales llevarán el registro de la correspondencia recibida y emitida.

Dicho registro contará al menos con los siguientes datos:

- I. Número identificador (folio consecutivo, renovable anualmente);
- II. Asunto (breve descripción del contenido del documento);
- III. Fecha y lugar donde se generó la documentación;
- IV. Fecha y hora de recepción del documento;
- V. Nombre y cargo del generador del documento; y
- VI. Anexos (número de documentos que acompañan la correspondencia).

Artículo 9. Toda correspondencia recibida por el sujeto obligado deberá turnarse para su atención a la instancia competente; y una vez concluido el asunto, quedará como parte del archivo de trámite.

Sección Segunda De los Archivos de Trámite

Artículo 10. Los archivos de trámite deberán organizar los documentos de uso cotidiano, conservándolos de acuerdo a las vigencias establecidas en el catálogo de disposición documental, para ser transferidos al archivo de concentración.

Es responsabilidad del titular de cada área administrativa que en sus archivos de trámite se reúna, conserve, organice, describa, valore y utilice la documentación producida, recibida y conservada en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 11. Es responsabilidad del titular de cada área administrativa, clasificar archivísticamente los expedientes atendiendo al Cuadro General de Clasificación, de acuerdo a lo establecido en el artículo 20 de los presentes Criterios y Lineamientos.

Artículo 12. Los expedientes además de contener los documentos respectivos, llevarán una portada o guarda exterior, que deberá incluir al menos los siguientes elementos:

- I. Denominación del área administrativa productora;
- II. Denominación y clave de clasificación archivística del fondo documental;
- III. Denominación y clave de clasificación archivística de la sección documental;
- IV. Denominación y clave de clasificación archivística de la serie documental;
- V. Número de expediente;
- VI. Signatura de instalación;
- VII. Fecha de apertura y, en su caso, fecha de cierre del expediente;
- VIII. Lugar donde se generó el expediente;
- IX. Asunto (resumen o descripción del expediente);
- X. Valores documentales;
- XI. Vigencia documental;
- XII. Número de fojas útiles al cierre del expediente (número total de hojas contenidas en los documentos del expediente); y
- XIII. En la ceja de la portada o guarda exterior del expediente deberán señalarse las claves de clasificación archivística a que se refieren las fracciones II, III y IV.

Artículo 13. El titular de cada área administrativa procurará que la instalación de los expedientes se realice en archiveros metálicos de dimensiones apropiadas para su fácil manejo.

Artículo 14. Las transferencias documentales deberán ser calendarizadas y programadas, previo acuerdo con el encargado del archivo de concentración.

La transferencia primaria deberá ser acompañada con la siguiente documentación:

- I. Solicitud de transferencia por escrito;
- II. Inventario por serie documental; y
- III. Expedientes en carpetas membretadas y en cajas de archivo.

Sección Tercera Del Archivo de Concentración

Artículo 15. El archivo de concentración deberá organizar, conservar, valorar, transferir y describir la documentación semiactiva, así como:

- I. Recibir de los archivos de trámite, en forma ordenada, la documentación semiactiva, de manera que pueda ser localizada y consultada fácilmente;

- II. Conservar precautoriamente la documentación semiactiva hasta cumplir su vigencia documental y su periodo de reserva conforme al catálogo de disposición documental;
- III. Instalar las series documentales en función de su procedencia, conservando el orden establecido en la oficina de origen y respetando la clasificación archivística preestablecida;
- IV. Anotar, en documentos o expedientes sin clasificar, su clave de clasificación archivística, atendiendo al Cuadro General de Clasificación del área administrativa;
- V. Colocar los documentos y expedientes en cajas de archivo de dimensiones apropiadas, de preferencia de polipropileno (libres de ácido) para su fácil manejo y conservación;
- VI. Utilizar como instrumentos de descripción los inventarios de transferencia primaria;
- VII. Valorar los documentos y expedientes de las series resguardadas conforme al catálogo de disposición documental;
- VIII. Elaborar los inventarios de baja documental y de transferencia secundaria de acuerdo al catálogo de disposición documental; y
- IX. Realizar las transferencias secundarias al archivo histórico.

Sección Cuarta Del Archivo Histórico

Artículo 16. El responsable del Archivo General del sujeto obligado tendrá a su cargo el archivo histórico que se constituirá con la documentación que por su valor deba conservarse a perpetuidad, mediante la organización, conservación, difusión y accesibilidad de los documentos con valor secundario, debiendo:

- I. Recibir ordenadamente los documentos con valor histórico enviados por el archivo de concentración, para su conservación permanente;
- II. Instalar los documentos históricos en cajas de archivo para su manejo adecuado;
- III. Utilizar como instrumentos de descripción los inventarios de transferencia secundaria; y
- IV. Elaborar guías y catálogos con el propósito de difundir y facilitar el acceso a los documentos públicos de los archivos históricos.

Sección Quinta De los Soportes Documentales

Artículo 17. Cada sujeto obligado conservará la integridad del documento original, pudiendo hacer uso de la tecnología para proteger la información y su soporte.

Artículo 18. Cada sujeto obligado hará uso de la tecnología para establecer programas que permitan respaldar la información contenida en los documentos de archivo, tales como microfilme e imagen digital, entre otros.

Sección Sexta De los Instrumentos de Consulta

Artículo 19. Los sujetos obligados deberán asegurarse de que se elaboren los instrumentos de consulta que propicien la conservación, organización y localización expedita de los documentos y expedientes en los archivos generales, por lo que deberán contar al menos con los siguientes instrumentos:

- I. Cuadro General de Clasificación Archivística;
- II. Catálogo de Disposición Documental; y
- III. Inventarios Documentales:
 - a) De series documentales.
 - b) De documentos y expedientes.

Artículo 20. El Cuadro General de Clasificación Archivística deberá ser elaborado por los responsables de los archivos de trámite y coordinado por el responsable del archivo general del sujeto obligado.

El Cuadro General de Clasificación Archivística deberá ser actualizado periódicamente.

La estructura del Cuadro General de Clasificación Archivística será jerárquica atendiendo a los siguientes niveles:

- I. Primer nivel: **Fondo**, conjunto de documentos producidos orgánicamente por un área administrativa con cuyo nombre se identifica;
- II. Segundo nivel: **Sección**, corresponde a cada una de las divisiones del fondo, basada en las funciones de cada área administrativa de conformidad con las disposiciones legales aplicables; y
- III. Tercer nivel: **Serie**, división de una sección que corresponde al conjunto de documentos producidos de manera continua en el desarrollo de una misma actividad y que versan sobre una materia o asunto específico de una función.

Según los requerimientos de las unidades administrativas, se podrán incluir niveles intermedios.

Artículo 21. El Catálogo de Disposición Documental deberá ser elaborado por los responsables de los archivos de trámite y coordinado por el responsable del Archivo General del sujeto obligado.

Artículo 22. Para la elaboración del Catálogo de Disposición Documental es indispensable contar primero con el Cuadro General de Clasificación Archivística.

Artículo 23. El Catálogo de Disposición Documental deberá ser elaborado por series documentales.

Artículo 24. El Catálogo de Disposición Documental deberá contener como mínimo los siguientes datos:

- I. Nombre de la serie documental;
- II. Nombre de la dependencia generadora;
- III. Materia del documento;
- IV. Descripción del asunto;
- V. Valores documentales;
- VI. Plazos de conservación;
- VII. Vigencia documental;
- VIII. Clasificación de la información;
- IX. Lugar y fecha de elaboración del catálogo; y
- X. Nombre y firma del generador del documento.

Artículo 25. El Catálogo de Disposición Documental deberá ser actualizado periódicamente o cuando se presenten cambios en la normatividad vigente del sujeto obligado.

Artículo 26. Cada una de las áreas de archivo deberá contar con Inventarios Documentales para el control de los expedientes.

Artículo 27. El inventario por series documentales deberá ser elaborado por los responsables de cada una de las áreas de archivo y coordinado por el responsable del Archivo General del sujeto obligado, podrá ser de tres tipos: general, de transferencia y de baja, y contará como mínimo con los siguientes datos:

- I. Fondo, sección y serie;
- II. Volumen;
- III. Periodo;
- IV. Signatura de instalación;
- V. Lugar y fecha de elaboración del Inventario Documental; y
- VI. Nombre y firma del responsable de la información.

Artículo 28. El inventario de documentos y expedientes deberá ser elaborado por los responsables de cada una de las áreas de archivo y coordinado por el responsable del Archivo General del sujeto obligado, mismo que contará como mínimo con los siguientes datos:

- I. Fechas de inicio y término del expediente;
- II. Lugar de emisión del expediente;
- III. Descripción breve del contenido de cada expediente;
- IV. Dígitos del Cuadro General de Clasificación Archivística y denominación de la serie; y
- V. Signatura de instalación de localización del expediente.

Sección Séptima De la Consulta y Préstamo del Acervo Documental

Artículo 29. En el servicio de consulta y préstamo de los documentos y expedientes susceptibles de ello, que proporcionen los sujetos obligados, se observarán las siguientes reglas o medidas de seguridad:

- I. Facilitar la consulta de los documentos y expedientes, estableciendo las áreas para tal fin, así como los mecanismos de vigilancia necesarios para garantizar la adecuada utilización, integridad y preservación de los documentos;
- II. La consulta y préstamo de los documentos y expedientes activos y semiactivos, a los servidores públicos autorizados, deberá registrarse con los siguientes datos: signatura de instalación, descripción, nombre, firma y cargo del interesado, fechas de entrega y devolución; y
- III. La documentación histórica podrá ser consultada únicamente en las áreas que destine el archivo histórico.

Sección Octava Del Destino de los Documentos y Expedientes

Artículo 30. El destino de los documentos y expedientes que concluyeron con su valor secundario, será determinado por lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental, por lo que ningún documento o expediente podrá ser destruido a criterio personal.

Artículo 31. Los documentos y expedientes cuyo valor primario concluyó y que de acuerdo al Catálogo de Disposición Documental deban conservarse, pasarán a formar parte del archivo histórico y su conservación será permanente.

Artículo 32. Los documentos y expedientes cuyo valor primario concluyó y que de acuerdo al Catálogo de Disposición Documental deban darse de baja, será necesario que el Comité de Dictaminación del Archivo General del sujeto obligado autorice dicha baja, mediante un dictamen.

Artículo 33. Los inventarios de baja documental autorizados por el Comité de Dictaminación del Archivo General del sujeto obligado, deberán conservarse en el archivo de concentración por un plazo de cinco años, contado a partir de la fecha en que se haya autorizado la baja correspondiente. Después de este plazo serán enviados al archivo histórico.

Artículo 34. El Comité de Dictaminación del Archivo General del sujeto obligado estará integrado preferentemente por:

- I. Un Presidente, que será el responsable del Archivo General;
- II. Un Licenciado en Derecho;
- III. Un Contador;
- IV. Un Historiador; y
- V. Un Archivista.

Por cada uno de los integrantes se nombrará un suplente.

Capítulo IV

De las Atribuciones de los Responsables de los Archivos Generales

Artículo 35. Los responsables de los archivos generales de los sujetos obligados deberán coordinar las acciones de organización, conservación, descripción y difusión de los archivos de trámite, de concentración e histórico descritas a continuación:

- I. Coordinar la elaboración de los instrumentos de consulta y control referidos en el artículo 19 de los presentes Criterios y Lineamientos, que propicien la organización, conservación y localización expedita de los documentos y expedientes que obran en los archivos de trámite;
- II. Presentar anualmente un proyecto de presupuesto para el funcionamiento del Archivo General del sujeto obligado, auxiliado por el área administrativa;
- III. Expedir y actualizar los manuales de organización y de procedimientos en materia archivística;
- IV. Constituir el Comité de Dictaminación del Archivo General del sujeto obligado, encargado de determinar el destino de los documentos de archivo;
- V. Brindar capacitación sistemática y continua, a los responsables de los archivos de los sujetos obligados y al personal que maneje directamente los archivos;
- VI. Publicar trabajos sobre la materia archivística;
- VII. Mantener actualizados: el Cuadro General de Clasificación Archivística, el Catálogo de Disposición Documental, así como el inventario general del área administrativa de los sujetos obligados; y
- VIII. Elaborar y mantener actualizado el directorio con los datos de los responsables del archivo de concentración del sujeto obligado.

T R A N S I T O R I O

Artículo Único. Los presentes Criterios y Lineamientos en Materia Archivística para la Elaboración de los Reglamentos derivados de la Ley de Archivos Generales del Estado y los Municipios de Guanajuato, iniciarán su vigencia el cuarto día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Dado en la ciudad de Guanajuato, Guanajuato, a los 25 días de octubre de 2007.

Coordinador del Sistema Estatal de Archivos Generales de Guanajuato



Lic. Juan Francisco Javier Salceda Andrade

REGLAMENTO DEL SISTEMA ESTATAL DE ARCHIVOS GENERALES DE GUANAJUATO**Capítulo I
De las Disposiciones Generales**

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público y de observancia general y tiene por objeto establecer la organización y funcionamiento del Sistema Estatal de Archivos Generales de Guanajuato.

Artículo 2. Para los efectos de este Reglamento, además de los conceptos previstos en la Ley de Archivos Generales del Estado y los Municipios de Guanajuato, se entenderá por:

- I. **Coordinador:** El Coordinador del Sistema Estatal de Archivos Generales de Guanajuato; y
- II. **SEAGG:** El Sistema Estatal de Archivos Generales de Guanajuato.

Artículo 3. El SEAGG tendrá su sede en las instalaciones del Archivo General del Estado, en la ciudad de Guanajuato, Guanajuato, sin perjuicio de que sus sesiones se puedan celebrar en otros recintos, previo acuerdo del mismo.

**Capítulo II
De la Integración del SEAGG**

Artículo 4. Para su funcionamiento, el SEAGG estará integrado de la siguiente manera:

- I. El Poder Ejecutivo;
- II. El Poder Legislativo;
- III. El Poder Judicial;
- IV. Los Organismos Autónomos; y
- V. Los Ayuntamientos del Estado.

Las dependencias y entidades de las administraciones públicas estatal y municipal, estarán representadas respectivamente por el responsable del Archivo General del Poder Ejecutivo y por el del Ayuntamiento correspondiente.

Artículo 5. Los responsables de los archivos generales que funjan como representantes ante el SEAGG, deberán acreditar ante el Coordinador tal carácter, mediante escrito expedido por la autoridad competente.

Los representantes podrán nombrar a un suplente y acreditarlo como tal, mediante escrito dirigido al Coordinador.

Artículo 6. Los representantes ante el SEAGG, durarán en su cargo hasta en tanto el sujeto obligado comunique el cambio de representante al Coordinador.

Artículo 7. Los integrantes del SEAGG no recibirán retribución, emolumento, ni compensación alguna por el desempeño de sus funciones.

Capítulo III De la Organización y Atribuciones

Artículo 8. Para cumplir cabalmente con sus atribuciones, el Coordinador podrá apoyarse en las siguientes figuras:

- I. Secretario Técnico; y
- II. Secretario Ejecutivo.

Sin perjuicio de lo anterior, el Coordinador podrá proponer al pleno del SEAGG la creación de vocalías para el mejor funcionamiento del sistema.

Artículo 9. El Coordinador tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Representar al SEAGG, pudiendo delegar dicha representación en cualquiera de sus integrantes;
- II. Mantener comunicación con el Archivo General de la Nación y con los Sistemas Estatales de Archivo de otras entidades del país, a efecto de garantizar la unificación de criterios en las acciones de modernización archivística y administración documental que sea necesario implementar, así como propiciar el intercambio de experiencias en la materia;
- III. Suscribir convenios de colaboración que resulten necesarios para el cumplimiento de las atribuciones del SEAGG, ya sea con el gobierno federal, entidades federativas, con los Poderes del Estado, con los municipios de la Entidad, así como con instituciones académicas, públicas y privadas;
- IV. Convocar a las sesiones del SEAGG;
- V. Presidir y conducir las sesiones del SEAGG;
- VI. Incluir en el orden del día de las sesiones del SEAGG los asuntos generales;
- VII. Autorizar el orden del día de las sesiones del SEAGG;
- VIII. Llamar al orden cuando éste sea alterado durante las sesiones del SEAGG;
- IX. Fomentar las relaciones entre los integrantes del SEAGG, a fin de mejorar la coordinación de sus acciones;
- X. Presentar ante los integrantes del SEAGG un informe de las actividades, en la primera sesión plenaria anual;
- XI. Firmar las actas que se levanten con motivo de las sesiones del SEAGG;

- XII. Promover entre los integrantes del SEAGG la organización de conferencias, seminarios y demás eventos relativos, para que, con cargo al presupuesto de los sujetos obligados, se fortalezcan los objetivos y atribuciones del sistema;
- XIII. Solicitar y requerir a los sujetos obligados, en su caso, la acreditación de su representante ante el SEAGG;
- XIV. Proponer el calendario anual de sesiones; y
- XV. Las demás que le asigne el SEAGG.

Artículo 10. El Coordinador, por conducto del Secretario Técnico, podrá invitar a participar en las sesiones del SEAGG a personas del sector público, privado y académico, cuando la naturaleza del asunto a tratar así lo requiera. Dichos invitados tendrán sólo derecho a voz.

Artículo 11. El SEAGG contará con un Secretario Técnico que será nombrado por el Coordinador, el cual tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Asistir a las sesiones del SEAGG, con derecho únicamente a voz;
- II. Apoyar al Coordinador durante el desarrollo de las sesiones del SEAGG;
- III. Tramitar y dar cuenta de la correspondencia del SEAGG;
- IV. Preparar la convocatoria, orden del día y la documentación que será objeto de análisis y discusión en las sesiones que celebre el SEAGG, sometiéndolas a la consideración del Coordinador;
- V. Remitir a los integrantes del SEAGG, la convocatoria, orden del día y demás documentación para la sesión correspondiente;
- VI. Pasar lista de asistencia y verificar el quórum en las sesiones del SEAGG;
- VII. Apoyar al Coordinador en la moderación de las sesiones del SEAGG;
- VIII. Levantar las actas de las sesiones del SEAGG y someterlas a aprobación;
- IX. Dar seguimiento a la ejecución de los acuerdos del SEAGG e informar sobre el cumplimiento de los mismos;
- X. Mantener actualizado el directorio de los integrantes del SEAGG;
- XI. Formar y conservar el archivo del SEAGG; y
- XII. Las demás que le asigne el Coordinador.

Artículo 12. El Secretario Ejecutivo será propuesto por el Coordinador de entre los integrantes del SEAGG y ratificado por la mayoría simple de los asistentes a la sesión plenaria del sistema, durará en su cargo dos años y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer al Coordinador temas o asuntos que por su naturaleza e importancia deban ser conocidos por el SEAGG;
- II. Apoyar al Coordinador en la supervisión de las actividades que realicen las comisiones de trabajo, informándole sobre sus avances;
- III. Coadyuvar con el Coordinador en las acciones de cooperación y participación que se realicen con otras personas públicas y privadas con las cuales se tenga suscrito convenio;
- IV. Firmar las actas que se levanten con motivo de las sesiones del SEAGG; y
- V. Las demás que le confiera el Coordinador.

En caso de ausencia del Secretario Ejecutivo, el Coordinador designará de entre los integrantes del SEAGG a quien realice las funciones de aquel.

Artículo 13. Los integrantes del SEAGG, tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Asistir a las sesiones que celebre el SEAGG, contando con derecho a voz y voto. Cuando el que asista sea el suplente, éste tendrá derecho a voz y voto;
- II. Formar parte de las comisiones de trabajo que se integren para el desarrollo de tareas específicas determinadas por el SEAGG;
- III. Cumplir con los acuerdos derivados de las sesiones del SEAGG; y
- IV. Las demás que les asigne el Coordinador.

Capítulo IV De las Sesiones del SEAGG

Artículo 14. El SEAGG celebrará sesiones ordinarias y extraordinarias. Las ordinarias serán por lo menos dos veces al año y las extraordinarias cuando la importancia del asunto lo requiera.

Artículo 15. Se convocará a las sesiones ordinarias al menos con diez días hábiles de anticipación y a las sesiones extraordinarias al menos con dos días hábiles de anticipación, anexándose el orden del día y documentación que será objeto de trabajo en las sesiones que celebre el SEAGG.

Artículo 16. Las sesiones del SEAGG se llevarán a cabo en el lugar, día y hora que se indiquen en la convocatoria respectiva.

Artículo 17. El quórum requerido para la celebración de las sesiones del SEAGG, será por lo menos de la mitad más uno de los integrantes del sistema.

Si no existiera el quórum en el día y hora señaladas para que tenga verificativo la sesión del SEAGG, ésta se llevará a cabo en segunda convocatoria transcurrida media hora, dándose inicio a la sesión con la asistencia de al menos doce integrantes, y los acuerdos que ahí se tomen serán válidos para todos los integrantes.

Artículo 18. Los acuerdos del SEAGG se tomarán por mayoría de votos de los integrantes presentes y en caso de empate, el Coordinador tendrá voto de calidad.

Artículo 19. Se elaborará el acta, que se firmará por el Coordinador y por el Secretario Ejecutivo y quedará en posesión de la Secretaría Técnica y a partir de ella se reproducirán las copias para cada uno de los integrantes del SEAGG.

Artículo 20. El acta de sesión del SEAGG deberá contener como mínimo:

- I. Número y tipo de sesión;
- II. Fecha, hora de inicio y conclusión;
- III. Lista de asistentes;
- IV. Declaratoria de quórum legal para sesionar;
- V. Orden del día;
- VI. Acuerdos adoptados; y
- VII. Firmas.

Capítulo V De las Comisiones de Trabajo

Artículo 21. Para el adecuado desarrollo de sus atribuciones, el SEAGG podrá funcionar en comisiones de trabajo, cuya propuesta de integración se hará al pleno del sistema por conducto del Coordinador, tomando en consideración el objeto y propósito de la comisión.

Artículo 22. Para efectos de organización y operatividad de las comisiones de trabajo, los responsables de los archivos generales de los ayuntamientos, estarán representados por cuatro regiones:

Región A: Abasolo, Cuernavaca, Huanimaro, Irapuato, Pénjamo, Pueblo Nuevo, Salamanca, Santiago Maravatío, Uriangato, Valle de Santiago y Yuriria.

Región B: Guanajuato, León, Manuel Doblado, Ocampo, Purísima del Rincón, Romita, San Felipe, San Francisco del Rincón y Silao.

Región C: Atarjea, Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional, Doctor Mora, San Diego de la Unión, San José Iturbide, San Luis de la Paz, San Miguel de Allende, Santa Catarina, Tierra Blanca, Victoria y Xichú.

Región D: Acámbaro, Apaseo el Alto, Apaseo el Grande, Celaya, Comonfort, Cortazar, Coroneo, Jaral del Progreso, Jerécuaro, Moroleón, Salvatierra, Santa Cruz de Juventino Rosas, Tarandacuao, Tarimoro y Villagrán.

Los integrantes de cada región nombrarán a un representante quien durará en su cargo tres años.

Artículo 23. Las comisiones de trabajo deberán estar conformadas por cinco integrantes del SEAGG como máximo, eligiéndose de entre ellos un enlace, el cual rendirá informe de las actividades de la comisión ante la sesión plenaria del sistema.

El Coordinador será quien convoque a los integrantes de las comisiones de trabajo a las sesiones.

Artículo 24. Los integrantes de las comisiones de trabajo tendrán las siguientes funciones:

- I. Asistir a las sesiones de la comisión de trabajo a que sean convocados;
- II. Cumplir con las actividades que les hayan sido encomendadas por el SEAGG;
- III. Emitir opinión y participar en los asuntos que se traten al interior de la comisión de trabajo correspondiente, así como realizar propuestas y sugerencias que estimen pertinentes;
- IV. Dar seguimiento a los acuerdos tomados en las sesiones de la comisión de trabajo; y
- V. Rendir informes de las actividades de la comisión de trabajo cuando le sean requeridas por el Coordinador.

TRANSITORIO

Artículo Único. El presente Reglamento entrará en vigencia el cuarto día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Dado en la ciudad de Guanajuato, Guanajuato, a los 25 días de octubre de 2007.

Coordinador del Sistema Estatal de Archivos Generales de Guanajuato



Lic. Juan Francisco Javier Salceda Andrade

PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO

MTRO. DANIEL FEDERICO CHOWELL ARENAS, Procurador General de Justicia del Estado, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 81 de la Constitución Política del Estado de Guanajuato, 33 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato, 6, 7 fracción I y 10 de la Ley Orgánica del Ministerio Público del Estado de Guanajuato; y con fundamento en los artículos 1, 2, 3, 7 fracción II, 12 fracciones XVIII, XXI y XXII, 13, 14, 15 y 61 de la Ley Orgánica del Ministerio Público del Estado de Guanajuato, y 2, 3, 4 fracción I, 5, 6, 7 y 9 de su Reglamento, y

CONSIDERANDO

Que de conformidad con el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos la investigación y persecución de los delitos corresponde a la Institución del Ministerio Público, cuyo ejercicio en nuestra Entidad ha sido encomendado a la Procuraduría General de Justicia del Estado de Guanajuato, la cual, para efecto de cumplir de manera eficaz y eficiente dicha atribución, cuenta con una estructura - *orgánica, operativa y organizacional*- que permite afrontar la problemática criminal bajo los principios rectores que le exige la delicada responsabilidad que le ha sido asignada.

De igual manera, para el cumplimiento oportuno y adecuado de la encomienda de que se habla, esta Procuraduría ha implementado diversas medidas encaminadas a optimizar recursos y ser efectiva en la procuración de justicia en función de las exigencias y situación imperante en un momento determinado.

En tal sentido y considerando que el fenómeno de la criminalidad no es ajeno a nuestro Estado y ante la presencia de eventos delictivos de alto impacto social que flagelan la tranquilidad de nuestras familias, es menester contar con un área especializada en la investigación de dichas conductas a efecto de garantizar a la sociedad la puntual investigación y persecución de dichos ilícitos y contar con estructuras y estrategias que afronten de manera integral la problemática en cuestión.

Asimismo, tomando en cuenta que los servidores públicos adscritos a la Procuraduría General de Justicia debemos conducirnos con el más estricto apego a la normatividad y a la ética a fin de dar cumplimiento al compromiso institucional de ceñimiento y tutela del estado de derecho y, de esa manera, lograr la confianza de la ciudadanía, es imprescindible la confección de una instancia exclusivamente dedicada a vigilar tal circunstancia, así como de indagar y ejercer acción penal ante las instancias jurisdiccionales a aquellos servidores públicos encargados de la procuración que se alejen del cumplimiento de sus deberes.

En tal tesitura, en vista de la delicadeza y trascendencia de lo expuesto, imperativo resulta adecuar el funcionamiento y organización de la Procuraduría General de Justicia a través de la conformación de una Subprocuraduría de investigación especializada en conductas delictivas de compleja naturaleza o alto impacto social que menoscaban gravemente la tranquilidad y seguridad de la ciudadanía, lo que permitirá llevar a cabo un adecuado e idóneo estudio, investigación y seguimiento a las mismas, con el único y firme propósito de afrontar la problemática criminal que aqueja a nuestra Entidad.

En tal sentido, a fin de colmar la expectativa y el compromiso institucional frente a la sociedad y hacer tangente y efectiva la confección y especialización de áreas para el estudio y atención de determinadas conductas delinuenciales, así como eficientar las funciones de procuración de justicia, se acuerda la creación de la Subprocuraduría de Investigación Especializada.

Considerando lo anterior, y a efecto de cumplir con los principios que rigen a esta Dependencia, entre los cuales resaltan la buena fe, unidad, imparcialidad, legalidad, probidad, profesionalismo, celeridad,

eficiencia y eficacia, cuya finalidad es proporcionar una pronta, plena y adecuada procuración de justicia, tal como se desprende del artículo 3 de la Ley Orgánica del Ministerio Público del Estado, el titular de esta Dependencia debe organizar a los servidores a su cargo haciendo uso de las facultades que le otorga la normatividad que rige a esta Institución, emitiendo acuerdos tendientes al buen despacho de las funciones de la Procuraduría y lograr la acción eficaz del Ministerio Público, así como variar las áreas y competencias de funcionamiento en la medida que lo demande el servicio.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en las disposiciones constitucionales y legales citadas supralíneas, así como en las consideraciones previamente referidas, he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO

Artículo Primero.- Se crea la Subprocuraduría de Investigación Especializada, en adelante SIE, para la investigación de conductas delictivas que por su naturaleza, complejidad o mayor impacto social, requieren para su atención y combate de un estudio, investigación y seguimiento de índole técnico profundo. Asimismo, la SIE se encargará de llevar a cabo la investigación de actos ilícitos dolosos atribuibles a los servidores públicos de la Institución e integrar sistemas automatizados de información que permitan eficientar la investigación y persecución de los delitos.

Artículo Segundo.- La SIE para el cumplimiento de sus fines realizará, por conducto de los servidores públicos que la integran, acorde a lo previsto en el presente Acuerdo y sin perjuicio de lo que se disponga en otros ordenamientos, las siguientes funciones:

- I. Investigar la realización de conductas delictivas que, por su naturaleza, actualicen su competencia;
- II. Reunidos los requisitos legales para tal efecto, ejercitar acción penal ante la autoridad jurisdiccional correspondiente;
- III. Apegar el ejercicio de sus funciones a los principios rectores de la institución, así como a la normatividad aplicable;
- IV. Garantizar que en el trato de los probables responsables se respeten los derechos consagrados en el orden jurídico que les sean propios;
- V. Dar seguimiento, supervisar y, en su caso, intervenir en las fases del procedimiento posteriores a la averiguación previa, acorde a la legitimación que legalmente corresponda, utilizando los instrumentos jurídicos que permitan hacer prevalecer el interés institucional de la procuración de justicia;
- VI. Representar y asesorar a la víctima u ofendido, además de otorgar las medidas de atención y protección que resulten pertinentes a la salvaguarda de sus bienes y derechos; y,
- VII. Las demás que, en lo aplicable, se deriven de la Ley Orgánica del Ministerio Público y su Reglamento respecto del personal ministerial que integra la Procuraduría General de Justicia del Estado.

Los mandos directivos ministeriales de las Subprocuradurías se vincularán y coordinarán con los funcionarios del área, en apoyo al ejercicio de sus funciones y atribuciones.

Artículo Tercero.- La SIE para el ejercicio de sus funciones estará integrada por el Subprocurador de Investigación Especializada; el Coordinador de Asuntos Internos y demás Coordinadores de Investigación Especializada que determine el C. Procurador; el Director de Análisis de Información; los Agentes y Delegados del Ministerio Público especializados; y demás personal necesario para llevar a cabo sus atribuciones.

La SIE tendrá su sede en la ciudad de Guanajuato, Gto., y los servidores públicos adscritos a ella ejercerán sus atribuciones en todo el Estado.

Artículo Cuarto.- El Subprocurador de Investigación Especializada es el titular de la SIE y tendrá, en adición a las atribuciones previstas para los Subprocuradores en la Ley Orgánica del Ministerio Público y en su Reglamento, las siguientes:

- I. Dirigir y organizar las áreas y servidores públicos adscritos a la SIE;
- II. Solicitar la remisión de las constancias que integren las averiguaciones previas iniciadas en las Agencias o Delegaciones del Ministerio Público adscritas al resto de las Subprocuradurías, cuando por su naturaleza, actualicen la materia de su competencia. Dicha facultad podrá delegarla en los servidores públicos que estime pertinente;
- III. Solicitar el apoyo y colaboración de las diversas áreas y personal de la Institución para el eficaz desempeño de sus funciones;
- IV. Hacer uso de las instalaciones y personal de la Institución cuando así lo requiera el ejercicio de sus atribuciones. Esta potestad se entiende otorgada a la totalidad del personal ministerial adscrito a la SIE; y,
- V. Las demás que determine el C. Procurador en ejercicio de sus atribuciones.

Artículo Quinto.- La Coordinación de Asuntos Internos se encargará de investigar y perseguir conductas delictivas dolosas atribuibles a los servidores públicos de esta Institución con motivo de su encargo y en el ejercicio de sus funciones.

Las demás Coordinaciones de Investigación Especializada serán competentes para llevar a cabo la investigación de los delitos de considerable complejidad o impacto social, acorde a la materia que determine el Procurador.

Artículo Sexto.- Para ser Coordinador de Investigación Especializada, incluido el Coordinador de Asuntos Internos, es necesario colmar los requisitos exigidos para ser Subprocurador, a excepción del tiempo de experiencia profesional, que deberá ser de cuando menos tres años.

Artículo Séptimo.- Los Coordinadores de Investigación Especializada tendrán, en lo conducente y por lo que toca a la materia de su competencia, las siguientes atribuciones:

- I. Orientar y supervisar la actuación de los Agentes y Delegados del Ministerio Público, durante el procedimiento penal;
- II. Intervenir de manera directa en el tratamiento de los asuntos, informando dicha cuestión al Subprocurador de Investigación Especializada o a quien éste disponga;
- III. Homologar criterios para la actuación ministerial de índole jurídico-procedimental;
- IV. Crear bases de datos que permitan conocer los factores criminógenos y circunstancias de comisión de las conductas delictivas, así como establecer diagnóstico y pronóstico de la incidencia y solicitar la actualización de los datos relativos al archivo de identificación criminal respecto a procesados y al desarrollo y resultado de los procesos;
- V. Gestionar las solicitudes de colaboración que se realicen con base en los convenios respectivos, así como autorizar en ausencia del Subprocurador de Investigación Especializada, los oficios que en tal sentido se emitan o reciban;
- VI. Gestionar los trámites de extradición que resulten procedentes;
- VII. Establecer, en coordinación con los servidores públicos encargados de la atención a la víctima u ofendido y de la prevención del delito de la Institución, programas y acciones en esas materias;
- VIII. Diseñar estrategias de colaboración para la investigación y persecución de los delitos;

- IX. Vigilar que el personal ministerial, policial, pericial, analista y administrativo observe las disposiciones legales aplicables al caso y brinden adecuada atención al público y, en su caso, dar aviso de las irregularidades que detecten al órgano de control correspondiente;
- X. Dar seguimiento a los asuntos de su competencia durante el proceso penal, asesorando y supervisando la actuación ministerial al respecto;
- XI. Impulsar la capacitación al personal ministerial, en coordinación con el Instituto de Formación Profesional;
- XII. Determinar la reserva, archivo o no ejercicio de acción. Esta delegación no implica impedimento para su ejercicio directo por parte del Procurador General de Justicia;
- XIII. En lo procedente, las señaladas en el marco normativo de la Procuraduría General de Justicia, para los Directores de Averiguaciones Previas, de Control de Procesos y Agentes del Ministerio Público;
- XIV. Intervenir dentro de su competencia en el cambio de titulares y secretarios de Agencias y Delegaciones del Ministerio Público, así como de Jefatura de Policía Ministerial y Servicios Periciales, para realizar las actas de entrega recepción correspondientes; y,
- XV. Las demás que confieran otras disposiciones o sus superiores jerárquicos dentro de sus atribuciones.

Artículo Octavo.- La Dirección de Análisis de Información será una unidad auxiliar del Ministerio Público, especializada en recabar, almacenar, procesar e interrelacionar información necesaria para la adecuada integración de averiguaciones previas en que se requiera su apoyo, conformando bases de datos y sistemas automatizados que permitan el análisis constante de la información que se recabe y la asunción de estrategias o tácticas indagatorias.

La Dirección de Análisis de Información para el ejercicio de sus funciones estará integrada por las áreas de análisis de gabinete, de análisis especializado, de análisis regional, de desarrollo de sistema, de seguridad de informática, de explotación de información y demás áreas y personal que resulten necesarios.

Para ser Director de Análisis de información se deberá acreditar ser abogado o licenciado en derecho, criminología, ingeniería en sistemas computacionales o carreras afines, así como cubrir los requisitos previstos para ser Director de Averiguaciones Previas en el artículo 14 del Reglamento de la Ley Orgánica del Ministerio Público, a excepción de grado académico.

Artículo Noveno.- El Director de Análisis de Información tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Organizar el funcionamiento de las áreas y personal adscrito a la Dirección;
- II. Supervisar la implementación y actualización de bases y sistemas automatizados para el análisis de información;
- III. Vigilar el registro, manejo, actualización y control de la información;
- IV. Instruir y vigilar la clasificación de la información conforme a datos, voces e imágenes vinculadas con organizaciones, grupos y personas relacionadas con hechos delictivos;
- V. Supervisar las actividades del personal de la Dirección;
- VI. Revisar los informes y solicitudes de trabajo que genere el personal de la Dirección;
- VII. Vigilar el correcto aprovechamiento de los recursos asignados a la Dirección;
- VIII. Atender las irregularidades y deficiencias observadas en el personal a su cargo, informando al superior jerárquico inmediato;
- IX. Gestionar la capacitación y orientación al personal de la Dirección, en coordinación con el Instituto de Formación profesional;
- X. Las demás que les confieran otras disposiciones o sus superiores jerárquicos dentro de sus facultades.

Artículo Décimo.- Los Agentes y Delegados y demás personal adscrito a la SIE tendrán, en lo conducente, las atribuciones previstas en la Ley Orgánica del Ministerio Público para cada una de sus categorías, acorde a la materia de su competencia.

Artículo Décimo Primero.- Cuando en una indagatoria se investiguen diversas conductas delictivas y una de ellas actualice la competencia de la SIE, ésta llevará a cabo la investigación de la totalidad de las mismas.

Artículo Décimo Segundo.- Si durante el trámite de una averiguación previa se detectara o sobreviniera una conducta delictiva que corresponda a la competencia de la SIE, se le remitirá a ésta de inmediato o bien el Subprocurador de Investigación Especializada solicitará el envío de las constancias que integren la indagatoria correspondiente.

Artículo Décimo Tercero.- En caso de existir un conflicto de competencia entre alguna de las restantes Subprocuradurías de la Institución y la SIE, en razón de la materia y naturaleza del asunto, el Procurador General de Justicia determinará cual de ellas debe de conocer del mismo. En tanto se decide la competencia del asunto en cuestión, el área que conozca a prevención deberá llevar a cabo todas las acciones y diligencias necesarias que amerite el asunto en cuestión.

TRANSITORIOS

Primero.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día hábil siguiente de su firma.

Segundo.- La SIE contará al inicio de su funcionamiento, para el ejercicio de sus atribuciones, en adición a la Coordinación de Asuntos Internos, con las Coordinaciones Especializadas en Corrupción de Menores, Homicidios, Secuestros y Extorsiones y Robo de Vehículos.

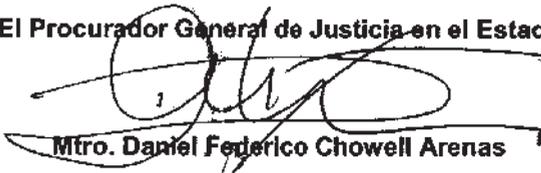
La supresión o creación de Coordinaciones Especializadas de la SIE se llevará a cabo mediante Acuerdo que al efecto emita el suscrito, acorde a las necesidades exigidas para la debida procuración de justicia.

Tercero.- Los Subprocuradores Regionales y el Subprocurador de Investigación Especializada de la Institución deberán determinar conjuntamente, dentro de los 5 cinco meses posteriores a la entrada en vigor de este Acuerdo, las averiguaciones previas iniciadas con anterioridad al funcionamiento de la SIE, que deban ser remitidas a ésta para el seguimiento y consecución de la investigación cuando aquéllas versen sobre conductas delictivas propias de las atribuciones que se le otorgan en el presente instrumento.

Cuarto.- Los titulares de las Subprocuradurías que integran esta Dependencia, deberán acatar y hacer extensivo al personal a su cargo el contenido del presente instrumento, para idénticos efectos.

Lo anterior fue dispuesto y expedido en el Edificio Central de la Procuraduría General de Justicia del Estado, sito en la ciudad de Guanajuato, Gto., a los 31 treinta y uno días del mes de mayo del año 2007 dos mil siete.

El Procurador General de Justicia en el Estado



Mtro. Daniel Federico Chowell Arenas



PROCURADURIA GENERAL
DE JUSTICIA

MTRO. DANIEL FEDERICO CHOWELL ARENAS, Procurador General de Justicia del Estado, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 81 de la Constitución Política del Estado de Guanajuato, 33 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato, 6, 7 fracción I y 10 de la Ley Orgánica del Ministerio Público del Estado de Guanajuato; y con fundamento en los artículos 1, 2, 3, 7 fracción II, 12 fracciones XVIII, XXI y XXII, 13, 14, 15 y 61 de la Ley Orgánica del Ministerio Público del Estado de Guanajuato, y 2, 3, 4 fracción I, 5, 6, 7 y 9 de su Reglamento, y

C O N S I D E R A N D O

Que la Procuraduría General de Justicia en el Estado tiene entre sus compromisos el representar los intereses sociales, salvaguardar el estado de derecho e investigar y perseguir los delitos, así como investigar y perseguir las conductas tipificadas como delitos en las leyes del Estado que se atribuyan a los adolescentes, con sujeción restringida a lo dispuesto en la legislación aplicable, bajo la visión insoslayable de actuar diligentemente en pro del interés público y social que tutela esta Institución, de manera eficaz y eficiente.

Para tal efecto, esta Dependencia debe organizarse –*estructural y operativamente*- de tal manera que esté en posibilidad de desplegar sus atribuciones y afrontar la problemática criminal bajo los principios rectores que le exige la delicada responsabilidad que le ha sido asignada y, asimismo, implementar diversas medidas encaminadas a optimizar recursos y ser efectiva en la función de la Procuraduría General de Justicia, a través de áreas especializadas, cuya teleología esencial es llevar a cabo un adecuado e idóneo estudio, investigación y seguimiento a los asuntos que le son propios, así como, precisamente, coordinar las acciones de los servidores públicos de la Institución involucrados con el único y firme propósito de afrontar la problemática criminal y salvaguardar los problemas delincuenciales que aquejan a nuestra Entidad, así como garantizar el estado de derecho, el respeto a los intereses sociales y el diseño e implementación de acciones y programas, con base en la investigación, dirigidos a la atención integral y a la prevención del delito.

En efecto, la delincuencia actualmente ha evolucionado, ha ampliado sus redes, contactos y operaciones y tiende a ampliarse cobrando día a día mayor fuerza y tornándose cada vez más compleja, flagelando la tranquilidad social ante la impotencia de los ciudadanos, razón por la que esta Institución debe implementar diversas medidas y políticas públicas concretas, para procurar el orden, el control, la organización y el respeto a la Ley, en síntesis, la supervivencia social bajo reglas establecidas y observadas que impidan el caos o destrucción.

Para tal fin resulta indispensable en primer término conocer las causas de la criminalidad, las condiciones del delincuente y de la víctima, pues es menester considerar las causas primeras para procurar la erradicación de conductas antisociales mediante la prevención, entendida como la preparación y disposición que se hace anticipadamente para evitar un riesgo o ejecutar una cosa, lo cual en nuestro pábulo temático se traduce en llevar a cabo las acciones necesarias tendientes a disminuir la incidencia de conductas antisociales, teniendo siempre presente el interés superior de la sociedad.

Ello es así ya que la política penal tradicional se encuentra actualmente rebasada como fuente única del combate a la delincuencia, surgiendo por tanto la necesidad de idear enfoques preventivos, así como adoptar medidas no represivas de prevención de la criminalidad, tal como se contienen en el proyecto de resolución VII alusivo a los “*Elementos de una política responsable de la prevención de la delincuencia, reglas y normas*”, emitido por la Comisión de Prevención del Delito y Justicia Penal de las Naciones Unidas. Ante ello la necesidad prioritaria de integrar estrategias de atención y prevención, a fin de que de manera armónica se ataque el problema desde el origen mismo, vinculándose a programas sociales, educativos, económicos y de salud, así como, en general, a aquellos dirigidos a la atención de la exclusión y de la marginalidad.

Otro tema medular en nuestros días es, sin duda alguna, la situación de la víctima y ofendido de un delito, quien al ver repentinamente afectada su esfera jurídica, patrimonial, física y emocional no cuenta con las condiciones necesarias para afrontar las consecuencias que ello origina, por lo que resulta de gran trascendencia brindarle la atención debida de una manera oportuna, eficiente y cálida, a través de personal idóneo, ética y profesionalmente, que garantice el respeto de sus derechos y su atención integral.

De igual manera, para nadie es ajeno el incremento en el índice de violencia intrafamiliar y delitos sexuales, problema que aqueja a nuestra sociedad de manera profunda y que por ende requiere de una rápida y eficiente atención con personal sensibilizado y capacitado en estas problemáticas ante las ingentes y negativas repercusiones que originan la realización de tales conductas.

Al respecto es de mencionar, que la Procuraduría de Justicia, consciente de la situación hasta ahora expuesta, posterior a diversas medidas implementadas en este sentido, en mayo de 2004 creó como áreas independientes, la Coordinación Estatal de Atención a Víctimas del Delito y la Coordinación Estatal de Prevención del Delito, mismas que han rendido frutos sumamente positivos y considerables, razón por la que se estima necesario su redimensionamiento a fin de impulsar y ampliar los beneficios de sus acciones. La base del presente Acuerdo, será mantener la finalidad y funcionalidad esencial de las áreas, aglutinándolas en una sola instancia para propiciar su integralidad e integración e implementando las adecuaciones necesarias en pro de una mejor organización y desempeño institucional, lo que permitirá una mayor capacidad de respuesta a las exigencias sociales.

Finalmente, no es posible soslayar el especial tratamiento que debe otorgárseles a aquellos adolescentes que han cometido una conducta tipificada como delito en la Ley penal, por conducto de áreas expertas y exclusivas en esta específica materia, a fin de dar cumplimiento al mandato constitucional y legal en tal sentido. En efecto, derivado de la entrada en vigor de la reforma al artículo 18 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos el 12 de marzo del año 2005, el marco secundario estatal se reformó a fin de crear la Institución del Ministerio Público Especializado en la investigación y persecución en esta específica materia, cuya adscripción corresponde a la estructura administrativa organizacional de la Procuraduría General de Justicia del Estado, siendo por ende el presente acuerdo el medio para adecuar la adscripción del Ministerio Público Especializado a un área integral especializada de esta Institución para fortalecer el funcionamiento, atención y servicio de este sistema y organizar y eficientar la labor de la Procuraduría de Justicia.

Bajo esta tesitura, en vista de la delicadeza y trascendencia de lo expuesto, imperativo resulta reorganizar la estructura y adecuar el funcionamiento de la Procuraduría General de Justicia a través de la conformación de una Subprocuraduría de atención integral, encargada de atender cabal y eficientemente los rubros anotados, lo que permitirá llevar a cabo un adecuado e idóneo estudio, investigación y seguimiento en materia de prevención del delito; investigación y persecución de los delitos sexuales y de violencia intrafamiliar; justicia para adolescentes; e investigación social, con el único y firme propósito de afrontar la problemática criminal que aqueja a nuestra Entidad, eficientar los servicios y atribuciones de esta Institución, al contar con la capacidad, capacitación y profesionalización idónea para el rubro de que se trata y al concentrar a las áreas especializadas en cada uno de dichos temas.

En tal sentido, a fin de colmar la expectativa y el compromiso institucional frente a la sociedad, se estima procedente la creación de la Subprocuraduría de Atención Integral Especializada.

Considerando lo anterior, y a efecto de cumplir con los principios que rigen a esta Dependencia, entre los cuales resaltan la buena fe, unidad, imparcialidad, legalidad, probidad, profesionalismo, celeridad, eficiencia y eficacia, el titular de esta Dependencia debe organizar a los servidores a su cargo haciendo uso de las facultades que le otorga la normatividad que rige a esta Institución, emitiendo acuerdos tendientes al

buen despacho de las funciones de la Procuraduría y lograr la acción eficaz del Ministerio Público, así como variar las áreas y competencias de funcionamiento en la medida que lo demande el servicio.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en las disposiciones constitucionales y legales citadas supralíneas, así como en las consideraciones previamente referidas, he tenido a bien emitir el siguiente:

A C U E R D O

Artículo Primero.- Se crea la Subprocuraduría de Atención Integral Especializada, en adelante SAIE, la cual por conducto del área especializada, se encargará de investigar y perseguir las conductas tipificadas como delitos en las leyes del Estado que se atribuyan a los adolescentes, así como aquellos que constituyan violencia intrafamiliar y delitos sexuales. Asimismo, la SAIE será la responsable de llevar a cabo acciones de prevención del delito; de atender, orientar y asistir a las víctimas y ofendidos de un delito en los términos del marco jurídico aplicable; y, de realizar investigación social integral e integrada, con base en Derecho, Criminología, Antropología Social y Sociología, sobre modalidades y causas determinantes de conductas antisociales para la integración de diagnósticos base para la asunción de acciones y estrategias preventivas, oportunas y eficaces, y de atención en esa materia.

Artículo Segundo.- La SAIE para el cumplimiento de sus fines realizará, por conducto de los servidores públicos que la integran, acorde a lo previsto en el presente Acuerdo y sin perjuicio de lo que se disponga en otros ordenamientos, las siguientes funciones:

- I. Investigar y perseguir las conductas tipificadas como delitos en las leyes del Estado que se atribuyan a los adolescentes. Lo anterior por conducto del Ministerio Público Especializado en Justicia para Adolescentes;
- II. Investigar la realización de conductas delictivas que por su naturaleza actualicen su competencia en materia de violencia intrafamiliar y delitos sexuales y, en su caso, ejercitar acción penal en el caso concreto. Lo anterior por conducto de las Agencias y Delegaciones Especializadas en Violencia Intrafamiliar y Delitos Sexuales;
- III. Apegar el ejercicio de sus funciones a los principios rectores de la Institución, así como a la normatividad aplicable;
- IV. Garantizar que en el trato de los adolescentes que hayan cometido una conducta tipificada como delito por las leyes del Estado y de los probables responsables en los casos de los delitos de su competencia, se respeten los derechos consagrados en el orden jurídico que les sean propios;
- V. Diseñar e implementar acciones, estrategias y políticas en materia de prevención del delito;
- VI. Atender, orientar y asistir oportuna y profesionalmente a las víctimas y ofendidos de un delito que requieran apoyo legal, psicológico y social, así como a sus familiares. De igual manera deberán llevar a cabo las medidas de atención y protección que resulten pertinentes para la salvaguarda de sus bienes y derechos de las víctimas y ofendidos; y,
- VII. Las demás que, en lo aplicable, se deriven de la Ley Orgánica del Ministerio Público y su Reglamento respecto del personal que integra la Procuraduría General de Justicia del Estado, así como las necesarias para el cumplimiento de los asuntos de su competencia.

Los mandos directivos ministeriales de las Subprocuradurías se vincularán y coordinarán con los servidores públicos de la SAIE, en apoyo al ejercicio de sus funciones y atribuciones.

Artículo Tercero.- La SAIE para el ejercicio de sus funciones estará integrada por el Subprocurador de Atención Integral Especializada; el Coordinador Estatal de Prevención del Delito; el Coordinador de Asistencia Psicológica, Social y Jurídica; las Agencias y Delegaciones Especializadas en Violencia Intrafamiliar y Delitos Sexuales; el Ministerio Público Especializado en Justicia para Adolescentes; la Unidad de Investigación; y demás personal necesario para llevar a cabo sus atribuciones.

La SAIE tendrá su sede en la ciudad de Guanajuato, Gto., y los servidores públicos adscritos a ella ejercerán sus atribuciones en todo el Estado, excepto disposición o instrucción en contrario.

Artículo Cuarto.- El Subprocurador de Atención Integral Especializada es el titular de la SAIE y tendrá, en adición a las atribuciones previstas para los Subprocuradores en la Ley Orgánica del Ministerio Público y en su Reglamento, las siguientes:

- I. Dirigir y organizar las áreas y servidores públicos adscritos a la SAIE;
- II. Solicitar la remisión de las constancias que integren las averiguaciones previas iniciadas en las Agencias o Delegaciones del Ministerio Público adscritas al resto de las Subprocuradurías, cuando por su naturaleza, actualicen la materia de su competencia. Dicha facultad podrá delegarla en los servidores públicos que estime pertinente;
- III. Solicitar el apoyo y colaboración de las diversas áreas y personal de la Institución para el eficaz desempeño de sus funciones;
- IV. Hacer uso de las instalaciones y personal de la Institución cuando así lo requiera el ejercicio de sus atribuciones. Esta potestad se entiende otorgada a la totalidad del personal ministerial adscrito a la SAIE; y,
- V. Las demás que determine el C. Procurador en ejercicio de sus atribuciones.

Artículo Quinto.- La Coordinación Estatal de Prevención del Delito se encargará de detectar problemáticas sociales que incidan o puedan repercutir en los índices delictivos del Estado, así como de diseñar e implementar las políticas, medidas, programas y acciones en materia de prevención del delito.

Artículo Sexto.- La Coordinación de Asistencia Psicológica, Social y Jurídica se encargará de brindar atención, asesoría y apoyo de índole legal, psicológico y social a las víctimas y ofendidos de un delito y a sus familiares, de manera debida y oportuna conforme al marco jurídico aplicable, así como de gestionar, orientar y canalizar a las citadas personas a las instituciones e instancias correspondientes para la atención médica y/o especializada de segundo y tercer nivel.

Artículo Séptimo.- Las Agencias y Delegaciones Especializadas en Violencia Intrafamiliar y Delitos Sexuales tendrán, en lo conducente, las atribuciones previstas en la Ley Orgánica del Ministerio Público para tales categorías, acorde a la materia de su competencia.

Artículo Octavo.- El Ministerio Público Especializado en Justicia para Adolescentes se encargará de realizar las actividades inherentes a la procuración de justicia en la materia. Esta área estará integrada por las Direcciones de Control de Procesos, de Impugnaciones y Ejecución y de Investigaciones

especializadas; Jefaturas de Zona especializadas; y, Agencias y Delegaciones Especializadas en Justicia para Adolescentes que resulten necesarias.

Los servidores públicos que integran el área del Ministerio Público especializado en Adolescentes tendrán, en lo conducente, las siguientes atribuciones:

- I. Investigar la realización de una conducta prevista como delito en las leyes penales del Estado, cuando sea atribuida a personas entre doce años cumplidos y menos de dieciocho años de edad, así como la intervención que en el caso aquéllos tuvieren;
- II. Reunidos los requisitos legales necesarios, ejercitar acción ante el Juzgado Especializado que corresponda; dejando a su disposición al adolescente que haya cometido una conducta tipificada como delito por las leyes del Estado o, en su caso, solicitando la detención; además de la imposición de las medidas aplicables y demás cuestiones en los términos de Ley, ante el menoscabo sufrido por la víctima u ofendido;
- III. Apegar el ejercicio de sus funciones a los principios rectores de la Institución, favoreciendo invariablemente el interés superior del adolescente;
- IV. Procurar, en los casos procedentes, la aplicación de formas alternativas de justicia;
- V. Garantizar que en el trato al adolescente se le respeten todos y cada uno de los derechos establecidos a su favor en el orden jurídico;
- VI. Intervenir en todas las fases del procedimiento acorde a la legitimación que legalmente corresponda, utilizando los instrumentos jurídicos que permitan hacer prevalecer el interés institucional de la procuración de justicia;
- VII. Representar y asesorar a la víctima u ofendido, además de otorgar las medidas de atención y protección que resulten pertinentes para la salvaguarda de sus bienes y derechos; y,
- VIII. Las demás que, en lo aplicable, se deriven de la Ley Orgánica del Ministerio Público del Estado de Guanajuato y su Reglamento respecto de los Jefes de Zona, Directores y Agentes y Delegados del Ministerio Público, según corresponda, así como de otros ordenamientos o disponga el Procurador en ejercicio de sus facultades.

Los mandos directivos ministeriales de las Subprocuradurías se vincularán y coordinarán con los funcionarios del área, en apoyo al ejercicio de sus funciones y atribuciones.

Para ingresar al área del Ministerio Público especializado en Adolescentes se deberán colmar los requisitos previstos en la Ley Orgánica del Ministerio Público y el Reglamento respecto a la categoría que corresponda. En adición a lo anterior, se deberá contar con conocimientos particulares sobre técnicas y temas específicos inherentes a la actividad, así como aquéllos que a consideración del Procurador resulten pertinentes para ponderar la especialización en la función.

Artículo Noveno.- El Ministerio Público Especializado contará, acorde al último párrafo del artículo 15 de la Ley Orgánica del Ministerio Público, con policías especializados que se encargarán de auxiliar en ese ámbito a las actividades propias a la procuración de justicia para adolescentes.

El área se integrará por un Coordinador, agentes policiales y demás personal que permita el presupuesto. Su designación y adscripción se hará conforme a las necesidades del servicio.

Artículo Décimo.- El área de la Policía Ministerial Especializada en Adolescentes tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Actuar con apego al orden jurídico particular de justicia para adolescentes y respetar en todo momento los derechos fundamentales de éstos;
- II. Cumplir las instrucciones que emita el Ministerio Público Especializado en Adolescentes dentro de sus atribuciones;
- III. Salvaguardar la dignidad e integridad física de los menores de dieciocho años de edad que se encuentren bajo su cuidado o custodia;
- IV. Brindar, cuando sea procedente, las medidas de protección y atención pertinentes a la víctima u ofendido de una conducta catalogada como delito en las leyes penales atribuida a un adolescente;
- V. Vincular y coordinar sus actividades con la policía ministerial de la institución, así como con otras corporaciones policiales para efectos logísticos y de investigación;
- VI. Preservar el secreto de la información que tenga sobre los asuntos que trate, evitando su exhibición pública; y,
- VII. Las demás que, en lo conducente, se deriven del Reglamento de la Ley Orgánica del Ministerio Público, respecto de la Policía Ministerial, así como de otros ordenamientos aplicables, emita el superior jerárquico o el Procurador.

Artículo Décimo Primero.- La Unidad de Investigación será la encargada de realizar investigación social integral sobre modalidades y causas determinantes de conductas antisociales y parasociales, desde las perspectivas de la Criminología, Antropología Social, Sociología y Pedagogía, entre otras, con el propósito de contar con los insumos necesarios para asumir las medidas conducentes en esta materia.

Artículo Décimo Segundo.- En caso de existir un conflicto de competencia entre alguna de las restantes Subprocuradurías de la Institución y la SAIE, en razón de la materia y naturaleza del asunto, el Procurador General de Justicia determinará cual de ellas debe de conocer del mismo. En tanto se decide la competencia del asunto en cuestión, el área que conozca a prevención deberá llevar a cabo todas las acciones y diligencias necesarias que amerite el asunto en cuestión.

T R A N S I T O R I O S

Primero.- El presente Acuerdo entrará en vigor el día 1° primero de septiembre del año 2007 dos mil siete.

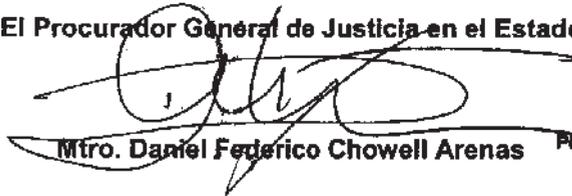
Segundo.- Se adscriben a la SAIE el personal y bienes de las áreas que con antelación a la entrada en vigor de este Acuerdo han venido desempeñando las funciones que resulten competencia de aquélla, con independencia de la denominación y estructura anteriores al mismo.

Cualquier referencia que se realice a las áreas que se adscriben a la SAIE bajo su denominación anterior, se entenderá hecha a las mismas, respetando en todo momento la estructura y competencias actuales.

Tercero.- Los miembros de la Comisión Interna de Consulta, deberán acatar y hacer extensivo al personal a su cargo el contenido del presente instrumento para idénticos fines.

Lo anterior fue dispuesto y expedido en el Edificio Central de la Procuraduría General de Justicia del Estado, sito en la ciudad de Guanajuato, Gto., a los 27 veintisiete días del mes de agosto del año 2007 dos mil siete.

El Procurador General de Justicia en el Estado



Mtro. Daniel Federico Chowell Arenas



PROCURADURÍA GENERAL
DE JUSTICIA

AVISO

A todos los usuarios de las diferentes Dependencias de los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal, así como a los diferentes Organismos Públicos Descentralizados que envían diversos documentos para su publicación en el Periódico Oficial, se les solicita de la manera más atenta se sirvan remitir dicho documento en forma impresa, en discos de 3 1/2 o en CD, (**realizado en Word con formato rtf**), lo anterior debido a que los procesos de impresión de esta Dirección del Periódico Oficial así lo requieren.

Agradecemos la atención que le sirvan al presente Aviso.

Atte.
La Dirección

AVISO

Por este conducto se les comunica a todos los usuarios en general, que a partir del día 10 de Abril del año 2003, esta disponible la información del texto del Periódico Oficial en su página de Internet.

Para su consulta, se deberá acceder a la Dirección:

(www.guanajuato.gob.mx)
de Gobierno del Estado, hecho lo anterior
dar clic sobre la **Pestaña Informat**e la cual mostrara otras **Ligas** entre ellas la del Periódico.
o bien (<http://periodico.guanajuato.gob.mx>)

Agradecemos la atención que le sirvan al presente Aviso.

Atte.
La Dirección



G O B I E R N O D E L E S T A D O

D I R E C T O R I O

PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO
DEL ESTADO DE GUANAJUATO

Se publica los LUNES, MARTES, JUEVES y VIERNES

Oficinas: Km. 10 Carr. Juventino Rosas

Tel. (473) 3-12-54 * Fax: 3-30-03

Guanajuato, Gto. * Código Postal 36000

Correos Electronicos

Lic. Luis Manuel Terrazas Aguilar (lterrazas@guanajuato.gob.mx)

José Flores González (jfloresg@guanajuato.gob.mx)

T A R I F A S :

Suscripción Anual (Enero a Diciembre)	\$	874.00
Suscripción Semestral	"	437.00
(Enero-Junio) (Julio-Diciembre)		
Ejemplares, del Día o Atrasado	"	11.50
Publicaciones por palabra o cantidad		
por cada inserción	"	1.20
Balance o Estado Financiero, por Plana	"	1,446.00
Balance o Estado Financiero, por Media Plana	"	728.00

Los pagos deben hacerse en las Oficinas Receptoras de Rentas de cada Localidad, enviando el ORIGINAL del EDICTO o del BALANCE con el Recibo Respectivo.

Favor de enviar ORIGINALES. Así nos evitará su devolución.

DIRECTOR

LIC. LUIS MANUEL TERRAZAS AGUILAR