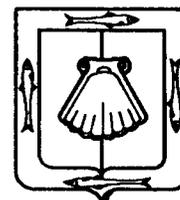




BOLETIN OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR



LAS LEYES Y DEMÁS DISPOSICIONES SUPERIORES
SON OBLIGATORIAS POR EL HECHO DE PUBLICARSE
EN ESTE PERIÓDICO

DIRECCION:
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

CORRESPONDENCIA DE SEGUNDA CLASE
REGISTRO DGC-No. 0140883
CARACTERÍSTICAS 315112816

GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR
PODER EJECUTIVO

REGLAMENTO INTERIOR DEL REGISTRO CIVIL

DECRETO

SE REFORMA EL ARTÍCULO 3 FRACCIONES I, II Y IV DEL DECRETO QUE CREA EL CONSEJO ESTATAL CONTRA LAS ADICCIONES.

ACUERDO No. 1/2006

ACUERDO DEL C. PROCURADOR GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, MEDIANTE EL CUAL SE ESTABLECE LA FORMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE LAS AGENCIAS DEL MINISTERIO PÚBLICO INVESTIGADOR DEL FUERO COMÚN.

ACUERDO No. 4/2006

ACUERDO DEL C. PROCURADOR GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, POR EL QUE SE DETERMINA LA COMPETENCIA EN RAZÓN DE TERRITORIO, DE LAS AGENCIAS DEL MINISTERIO PÚBLICO DEL FUERO COMÚN INVESTIGADORAS.

**REGLAMENTO INTERIOR DEL
REGISTRO CIVIL DEL ESTADO DE
BAJA CALIFORNIA SUR**

C. ING. NARCISO AGUNDEZ MONTAÑO, Gobernador Constitucional del Estado de Baja California Sur, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 79, fracción XXIII de la Constitución Política del Estado de Baja California Sur y con fundamento en los artículos 2, 3, 7, 8 y 21 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur, he tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO DEL REGISTRO CIVIL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.

CAPITULO PRIMERO.

De la Institución del Registro Civil.

Artículo 1.- Este ordenamiento legal reglamenta la organización, administración, funcionamiento y competencias de los actos y tramites que realice la institución del Registro Civil en el Estado de Baja California Sur, conforme a los términos que establece el Libro Primero Título Cuarto del Código Civil en vigor en el Estado de Baja California Sur.

Artículo 2.- El Registro Civil es la institución de orden público y de interés social por la cual el Estado inscribe, autoriza, certifica y da publicidad a los hechos y actos constitutivos, modificativos o extintivos del estado civil de las personas, mediante los registros correspondientes.

Artículo 3.- El Registro Civil es una institución pública del Poder Ejecutivo del Estado, el cual ejercerá sus facultades a través de la Dirección Estatal del Registro Público de la Propiedad y del Comercio, Registro Civil y Archivo General de Notarías.

Artículo 4.- Es facultad del Ejecutivo del Estado determinar el número y ubicación de las Oficinas del Registro Civil que deban abrirse en los Municipios del Estado; para tal efecto, la Dirección Estatal del Registro Público de la Propiedad y del Comercio, Registro Civil y Archivo General de Notarías en coordinación con los Presidentes de los Ayuntamientos hará la propuesta correspondiente al Ejecutivo del Estado.

Artículo 5.- Cuando se abra una nueva Oficina deberá tener el número correspondiente de identificación, domicilio y jurisdicción de competencia. Este acuerdo para sus efectos

legales deberá publicarse en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

Artículo 6.- Son autoridades del Registro Civil en el Estado:

- I. El Gobernador Constitucional del Estado;
- II. El Secretario General del Gobierno del Estado;
- III. Los Presidentes de los Ayuntamientos;
- IV. El Director Estatal del Registro Público de la Propiedad y del Comercio, Registro Civil y Archivo General de Notarías;
- V. Los Directores del Registro Civil de los Ayuntamientos; y
- VI. Los Oficiales del Registro Civil de los Ayuntamientos

Artículo 7.- Se inscribirán en los Libros de Gobierno del Registro Civil, previa sentencia judicial que cause ejecutoria la adopción, el divorcio necesario, el divorcio por mutuo consentimiento, la pérdida de la patria potestad, la modificación del estado civil de las personas, la ausencia, la presunción de muerte y la pérdida de la capacidad para administrar bienes.

Artículo 8.- Las aclaraciones administrativas de actos del estado civil de las personas, únicamente procederán por errores ortográficos y técnicos de registro o impresión de letras. El Director Estatal, los Directores del Registro Civil de los Ayuntamientos y los Oficiales del Registro Civil no podrán modificar el estado civil de las personas por la vía administrativa, salvo el caso de divorcio administrativo.

Artículo 9.- Las declaraciones de los comparecientes ante el Registro Civil hacen fe y son de su entera y completa responsabilidad.

Artículo 10.- Los hechos y actos constitutivos, modificativos y extintivos del estado civil de las personas, que se anoten en el Registro Civil harán prueba plena.

Artículo 11.- Los registros extemporáneos de nacimiento únicamente se realizarán a través de una campaña temporal que para tal efecto acuerde el Ejecutivo del Estado.

CAPITULO SEGUNDO.

De la Dirección Estatal del Registro Público de la Propiedad y del Comercio, Registro Civil y Archivo General de Notarías.

Artículo 12.- La Dirección Estatal del Registro Público de la Propiedad y del Comercio, Registro Civil y Archivo General de Notarías dependerá administrativa y orgánicamente de la Secretaría General del Gobierno del Estado.

Artículo 13.- La Dirección Estatal del Registro Público de la Propiedad y del Comercio, Registro Civil y Archivo General de Notarías estará a cargo de un funcionario público denominado Director Estatal del Registro Público de la Propiedad y del Comercio, Registro Civil y Archivo General de Notarías, quien será nombrado por el Ejecutivo del Estado.

Artículo 14.- La Dirección Estatal del Registro Público de la Propiedad y del Comercio, Registro Civil y Archivo General de Notarías supervisará y coordinará el funcionamiento de las Oficinas del Registro Civil de los Municipios, proporcionándoles asesoría jurídica, administrativa y técnica.

Artículo 15.- Los servicios que se realicen relativos al estado civil de las personas y las actas certificadas que se expidan causarán el pago de los derechos o impuestos que se establezcan en la Ley de Hacienda que corresponda.

Artículo 16.- Para el ejercicio de sus atribuciones, funciones y despacho de los asuntos que le competen a la Dirección Estatal del Registro Público de la Propiedad y del Comercio, Registro Civil y Archivo General de Notarías; esta contará con:

- I. Un Director Estatal;
- II. Un jefe del departamento jurídico;
- III. Un jefe del departamento de administración e informática;
- IV. Un jefe del departamento de apoyo a Oficinas; y

Artículo 17.- Para ser Director Estatal del Registro Público de la Propiedad y del Comercio, Registro Civil y Archivo General de Notarías se requiere:

- I. Ser mexicano por nacimiento y en pleno goce de sus derechos;
- II. Tener título profesional de licenciado en derecho;
- III. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito intencional que merezca pena corporal;
- IV. No ser ministro de ningún culto religioso; y
- V. No ser militar en servicio activo.

CAPÍTULO TERCERO

De las Atribuciones y Obligaciones de la Dirección Estatal del Registro Público de la Propiedad y del Comercio, Registro Civil y Archivo General de Notarías

Artículo 18.- Son atribuciones y obligaciones del Director Estatal del Registro Público de la Propiedad y del Comercio, Registro Civil y Archivo General de Notarías:

- I. Ejercer la función directiva de la institución del Registro Civil en el Estado;
- II. La planeación y ejecución de programas que contribuyan al mejor desempeño y aprovechamiento de los elementos humanos y técnicos de la institución del Registro Civil en el Estado;
- III. Coordinar, inspeccionar y supervisar el funcionamiento de las Oficinas del Registro Civil del Estado;
- IV. Recabar y resguardar los actos registrales que realicen las Oficinas del Registro Civil del Estado;

- V. Autorizar la impresión y distribución de los formatos para el levantamiento de los registros del estado civil de las personas, así como la entrega del formato único para la certificación de actos registrales;
- VI. Proponer al Ejecutivo del Estado el número y ubicación de las Oficinas del Registro Civil en cada Municipio de acuerdo con las circunstancias socioeconómicas del lugar, sus distancias y la población existente;
- VII. Realizar cada seis meses visitas ordinarias de supervisión, a las Oficinas y extraordinarias cuando exista denuncia o queja contra cualquier funcionario público del Registro Civil o cuando se juzgue convenientes;
- VIII. Realizar una vez al año la reunión del Consejo Estatal de Oficiales del Registro Civil, donde se evaluarán los avances de los programas, se impartirán cursos de capacitación técnica, jurídica, administrativa y de superación personal;
- IX. Supervisar la debida suplencia de los oficiales en sus faltas temporales o vacaciones, así como en los casos de actos del estado civil del propio oficial y demás registros en que este impedido para actuar;
- X. Efectuar previa solicitud de parte interesada, el procedimiento de aclaración administrativa de actos del Registro Civil cuando existan errores ortográficos o técnicos que no modifiquen el estado civil de las personas;
- XI. Coordinar y supervisar el funcionamiento del Departamento del Archivo Estatal del Registro Civil;
- XII. Expedir actas certificadas del estado civil de las personas registradas en el Estado de Baja California Sur y constancias del estado civil de las personas, las cuales contendrán la firma y sello electrónico o digital;
- XIII. Vigilar que todas las Oficinas cuenten con los formatos del Registro Civil para la expedición de certificaciones y demás material relacionado con las funciones del Registro Civil;

- XIV. Promover campañas para difundir los servicios del Registro Civil en la legalización y regularización del estado civil de las personas;
- XV. Participar de los convenios de apoyo y coordinación con las instituciones publicas del Estado para abrir módulos del Registro Civil;
- XVI. Apoyar y vigilar el procedimiento de asignación de la Clave del Registro e Identidad Personal y ordenar la concentración de la información de los actos registrales, para ser enviadas oportunamente a las dependencias con las que se haya celebrado previamente convenio;
- XVII. Llevar el registro de rubricas autenticas de los Oficiales del Registro Civil;
- XVIII. Proporcionar asesoría jurídica, técnica y administrativa en materia registral a los Oficiales del Registro Civil del Estado conforme a las necesidades del servicio;
- XIX. Coordinar, supervisar y apoyar a los departamentos que integran la Dirección Estatal;
- XX. Dar cumplimiento a las resoluciones y sentencias judiciales que tengan que ver con el estado civil de las personas registradas o inscritas en las Oficialías del Registro Civil del Estado; y
- XXI. Las demás que le sean necesarias para realización de sus funciones y le otorgue el Código Civil del Estado de Baja California Sur.

SECCION PRIMERA.

Del Jefe del departamento jurídico.

Artículo 19.- Para ser Jefe del Departamento Jurídico, se requiere cumplir con los mismos requisitos que para ser Director Estatal.

Artículo 20.- El jefe del departamento juridico tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Asesorar y apoyar a la Dirección Estatal, a los departamentos que la integran, a las Oficialías del Registro Civil y al público solicitante de los servicios de esta Dirección;
- II. Supervisar y aprobar las aclaraciones administrativas de actos registrales;
- III. Supervisar que se hagan las anotaciones en los libros del archivo estatal del Registro Civil derivadas de aclaraciones administrativas y resoluciones o sentencias judiciales;
- IV. Coordinar y supervisar las campañas de regularización del estado civil de las personas;
- V. Supervisar que en las Oficialías del Registro Civil se observen y cumplan con los requisitos legales en los actos registrales del estado civil de las personas;
- VI. Supervisar el procedimiento para la reposición de los Libros de Gobierno del Archivo Estatal y de las Oficialías del Registro Civil;
- VII. Suplir al Director Estatal en las faltas temporales y en aquellos asuntos que expresamente se le encomienden; y
- VIII. Las demás funciones que le encomiende el Director Estatal.

Del jefe del departamento de administración e informática.

Artículo 21.- El jefe del departamento de administración e informática tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Coordinar y supervisar el funcionamiento operativo de la Dirección Estatal;
- II. Solicitar los recursos materiales necesarios para el funcionamiento de la Dirección Estatal;
- III. Coordinar y supervisar los concursos de licitación que se requieran para la compra de equipo técnico, formatos para los actos registrales, formatos únicos

para actas certificadas y demás material que requieran la Dirección Estatal y las Oficinas del Registro Civil;

- IV. Supervisar que el departamento de Apoyo a Oficinas tenga el material suficiente y necesario para suministrar a las Oficinas del Registro Civil del Estado;
- V. Coordinar y supervisar la modernización administrativa de la Dirección Estatal y de las Oficinas del Registro Civil;
- VI. Proponer programas de capacitación y superación para el personal administrativo y técnico de la Dirección Estatal y de las oficinas del Registro Civil;
- VII. Dar seguimiento a los convenios de comodato sobre equipo técnico a disposición de la Dirección Estatal;
- VIII. Presentar a la Dirección Estatal un informe de actividades mensual y anual;
- IX. Procesar en medios magnéticos todos los Libros de Gobierno del archivo estatal del Registro Civil;
- X. Coordinar la modernización informática de la Dirección Estatal y las Oficinas del Registro Civil del Estado;
- XI. Supervisar que el formato único de actas certificadas cuente con los mecanismos de seguridad y protección informática;
- XII. Supervisar que la Dirección Estatal y las Oficinas del Registro Civil del Estado usen los formatos únicos de actas certificadas;
- XIII. Llevar un control estadístico de las actas certificadas que son solicitadas y entregadas al público;
- XIV. Llevar un control estadístico mensual de los actos registrales por Libro de Gobierno, realizados en las Oficinas del Registro Civil;
- XV. Apoyar y asesorar en su materia a la Dirección Estatal y a las Oficinas del Registro Civil del Estado;

XVI. Resguardar el archivo magnético de los actos registrales; y

XVII. Las demás que le encomiende el Director Estatal.

Del jefe del departamento de apoyo a oficialías.

Artículo 22.- El Jefe del Departamento de apoyo a Oficialías tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Supervisar que el presente Reglamento y las Leyes de la materia se observen y apliquen en los actos registrales;
- II. Dotar a las Oficialías del Registro Civil del Estado de los formatos para realizar los actos registrales, así como del formato para inscribir la CRIP;
- III. Recibir la documentación donde consten y se realicen los actos registrales de las Oficialías del Registro Civil;
- IV. Llevar un control mensual de los informes que presenten las Oficialías del Registro Civil sobre sus actos registrales;
- V. Supervisar que los actos registrales no contengan errores ortográficos o técnicos;
- VI. Llevar un control permanente del número de Oficialías del Registro Civil en el Estado; así como el registro de nombres, firmas y rubricas autenticas de los Oficiales del Registro Civil del Estado;
- VII. Elaborar un informe mensual y anual de actividades; y
- VIII. Las demás funciones que le encomiende el Director Estatal.

Del Jefe del Departamento del Archivo Estatal del Registro Civil

Artículo 23.- El jefe del departamento del archivo estatal del Registro Civil, tiene las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Organizar, conservar y custodiar los Libros de Gobierno, los apéndices y legajos de los actos registrales realizados por las Oficialías del Registro Civil del Estado;
- II. Gestionar ante el jefe del departamento de administración e informática la encuadernación de los formatos donde consten los hechos y actos del estado civil de las personas realizados en las Oficialías del Registro Civil del Estado;
- III. Supervisar que en los Libros de Gobierno del Archivo Estatal del Registro Civil se hagan las anotaciones que correspondan;
- IV. Elaborar y mantener actualizados los índices de cada uno de los volúmenes del Registro Civil, para la búsqueda de los datos registrales;
- V. Realizar periódicamente un inventario de los Libros de Gobierno existentes en el Archivo Estatal del Registro Civil;
- VI. Gestionar la reposición o restauración de Libros de Gobierno faltantes o que estén en mal estado;
- VII. Ordenar por Municipio el Archivo Estatal del Registro Civil;
- VIII. Presentar a la Dirección Estatal un informe mensual y anual de actividades;
y
- IX. Las demás funciones que le encomiende el Director Estatal.

CAPÍTULO CUARTO

Del Consejo Estatal del Registro Civil

Artículo 24.- El Consejo Estatal del Registro Civil, es el órgano de reunión, capacitación y profesionalización de los Oficiales del Registro Civil del Estado, el cual estará integrado

por el Director Estatal del Registro Publico de la Propiedad y del Comercio, Registro Civil y Archivo General de Notarias, los Directores del Registro Civil de los Ayuntamientos y los Oficiales del Registro Civil en el Estado.

El Consejo contará con un comité permanente integrado por el Director Estatal del Registro Público de la Propiedad y del Comercio, Registro Civil y Archivo General de Notarias y los Directores del Registro Civil de los Ayuntamientos.

Artículo 25.- El Consejo Estatal del Registro Civil se reunirá una vez al año, con el objetivo de analizar los avances del programa de modernización integral del Registro Civil y delinear políticas de trabajo anuales.

Artículo 26.- Las reuniones del Consejo Estatal del Registro Civil serán convocadas, organizadas y coordinadas por la Dirección Estatal.

Artículo 27.- En las reuniones del Consejo Estatal del Registro Civil se darán cursos, talleres y conferencias para capacitar y profesionalizar a los integrantes del mismo.

Artículo 28.- Los acuerdos del Consejo Estatal del Registro Civil se aplicarán en el periodo que comprenda cada reunión.

CAPITULO QUINTO

De los Oficiales del Registro Civil

Artículo 29.- Son requisitos específicos para ser Oficial del Registro Civil:

- I. Ser mexicano por nacimiento, mayor de edad, estar en ejercicio de sus derechos ciudadanos y con plena capacidad legal;
- II. Haber concluido la educación secundaria si la población de la jurisdicción que le corresponda es inferior a 50,000 habitantes, si es mayor de 50,000 pero menor de 100,000 haber concluido la educación preparatoria y si es mayor de 100,000 ser Licenciado en Derecho o pasante de dicha carrera;
- III. No tener antecedentes penales por delito doloso;

- IV. Ser de reconocida probidad y honradez; y
- V. Cursar la capacitación que para tal efecto le proporcione la Dirección Estatal del Registro Público de la Propiedad y del Comercio, Registro Civil y Archivo General de Notarias, debiendo aprobar la evaluación realizada por la misma.

Artículo 30.- Son facultades y obligaciones de los Oficiales del Registro Civil:

- I. Autorizar los actos y actas relativas al estado civil de las personas, en la forma y casos que establece el Código Civil del Estado, firmándolos en forma autógrafa;
- II. Garantizar el cumplimiento de los requisitos que la Ley prevé para la realización y el asentamiento de los actos relativos al estado civil y condición jurídica de las personas;
- III. Mantener en existencia los formatos necesarios para el asentamiento de los actos registrales, para la expedición de las actas certificadas y de los documentos del apéndice;
- IV. Efectuar en los actos registrales las anotaciones y cancelaciones que proceden conforme a la Ley y así como las modificaciones que le ordene la autoridad judicial;
- V. Realizar actos registrales del estado civil dentro o fuera de la oficina;
- VI. Dar por escrito el aviso al Director Estatal y demás Oficialías de la pérdida o destrucción de alguna de las formas del Registro Civil, ocurrida en la oficina de la cual él sea titular;
- VII. Expedir las copias certificadas de las actas y de los documentos del apéndice correspondiente cuando le fueran solicitadas;
- VIII. Rendir a las Autoridades Federales y Estatales los informes, las estadísticas y los avisos que prevén las Leyes;

- IX. Fijar en un lugar visible de la Oficialía los derechos que se causen por los servicios que presta el Registro Civil;
- X. Contestar oportunamente las demandas interpuestas en su contra y seguir los juicios respectivos;
- XI. Organizar adecuadamente su oficina de tal forma que la tramitación que ahí se ventile sea prestada oportuna y eficazmente al público;
- XII. Determinar las guardias en días festivos;
- XIII. Orientar e instruir al público sobre la trascendencia, consecuencias, requisitos y trámites para la realización de actos del estado civil de las personas;
- XIV. Cancelar con la leyenda "**CANCELADA**" las formas que sean inutilizadas por cualquier causa;
- XV. Entregar y remitir los ejemplares de las formas que dispone la Ley, dentro de los diez primeros días de cada mes a la Dirección Estatal del Registro Público de la Propiedad y del Comercio, Registro Civil y Archivo General de Notarías y demás dependencias Federales y Estatales; y
- XVI. Elaborar los índices alfabéticos de los registros de su Oficialía.

Artículo 31.- Los Oficiales del Registro Civil se suplirán en sus faltas temporales los unos a los otros, cuando esto no fuese posible, suplirá dichas faltas la primera Autoridad Política Municipal respectiva, debiendo contar para ello con la autorización del Director Estatal.

Artículo 32.- Los oficiales y personal administrativo de las Oficialías deberán asistir a los cursos de capacitación, seminarios o eventos a los que sean convocados por la Dirección Estatal.

Artículo 33.- Los sueldos de los Oficiales del Registro Civil y del personal administrativo que labora en las Oficialías serán cubiertos por los ayuntamientos; así como los gastos operativos.

Artículo 34.- Todas las Oficialías deberán tener un numero que las identifique; cuando en un Municipio exista mas de una Oficialía estas deberán identificarse con el numero progresivo que les corresponda de acuerdo a su fecha de creación.

Artículo 35.- El acuerdo de creación de una Oficialía deberá publicarse en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, con los datos relativos a la Oficialía y a su jurisdicción.

CAPÍTULO SEXTO

De las actas y libros del Registro Civil.

Artículo 36.- Las actas certificadas son los instrumentos públicos destinados para constituir una prueba fehaciente del estado civil de las personas que después de registradas integran los Libros del Registro Civil.

Artículo 37.- Al levantar un registro no deberán dejarse espacios en blanco; si por algún motivo quedaran estos, los espacios que debiesen ocuparse se cerraran con guiones.

Artículo 38.- En el asentamiento de registros, las que se refieren exclusivamente a los actos concernientes al estado civil de las personas intervendrán el Oficial del Registro Civil que autoriza y da fe, los particulares que solicitan el servicio o sus representantes legales en su caso, todos deberán firmar los registros o estampar su huella dactilar. Así mismo se imprimirá en ella el sello de la Oficialía.

Artículo 39.- Los Libros del Registro Civil se integraran con los actos respectivos levantados en los formatos autorizados.

Artículo 40.- Si se perdiere o destruyere algunas de las formas del Registro Civil, deberá solicitarse por escrito de manera inmediata, copia de algunos de los ejemplares o formatos que obren en los archivos de la Oficialía o en la Dirección Estatal del Registro Publico de la Propiedad y del Comercio, Registro Civil y Archivo General de Notarias.

Artículo 41.- Cada Libro de Registro Civil contara con un apéndice integrado con los documentos correspondientes que deberán estar relacionados y anotados con el acto respectivo.

Artículo 42.- Para cada registro del estado civil deberá haber un libro específico, el que contendrá doscientos actos con la anotación del tipo de acto de que se trate en la portada y en el lomo del libro, número de acto inicial y final, año de registro, año progresivo del libro y los índices de los actos correspondientes.

Artículo 43.- Los libros originales quedaran en el archivo de la Oficialía bajo la responsabilidad y custodia del oficial, deberán clasificarse por tipo de acto y orden cronológico. Los duplicados serán concentrados en el archivo de la Dirección Estatal del Registro Público de la Propiedad y del Comercio, Registro Civil y Archivo General de Notarías. Si se pierde o destruye alguno de los libros se hará la reposición sacando fotostáticas del otro que certificara el titular de la Dirección Estatal.

Artículo 44.- Las anotaciones en los actos que integren los Libros del Registro Civil, son un asiento breve que se inserta en las mismas y que tiene por objeto dejar constancia de la correlación entre ellas de la modificación del estado civil a que se refiere así como, de cualquier otra circunstancia especial relacionada con el acto o el hecho que consigne. Estas anotaciones deberán hacerse en el acto respectivo.

Artículo 45.- De las anotaciones hechas a los actos se enviara copia al archivo estatal de la Dirección Estatal para que esta a su vez realice la misma anotación en el libro que obre en sus mismos archivos.

Del manejo de los actos registrales.

Artículo 46- Los libros y los apéndices de estos, por ningún motivo podrán ser extraídos del local de la Oficialía, salvo que sean requeridos para su presentación por autoridad judicial competente, en este caso, los libros serán exhibidos por un empleado de la Oficialía quien los tendrá bajo su custodia.

Artículo 47.- Los formatos de los registros solo podrán sustraerse por el Oficial del registro Civil, cuando tenga que realizar un acto fuera de la Oficialía.

Artículo 48.- El manejo de los Libros del Registro Civil y de sus apéndices esta reservado exclusivamente al personal de la Oficialía, los particulares podrán consultar del contenido de un asiento específico, bajo la asistencia y vigilancia de un empleado de la Oficialía.

Artículo 49.- Para las actas certificadas solicitadas por los particulares la búsqueda se hará por índices en forma alfabética o numeral, que serán manejados exclusivamente por el personal de la Oficialía.

Artículo 50.- Concluido el uso de los libros o de sus apéndices serán devueltos inmediatamente al lugar que les corresponda o al finalizar la jornada del día, ninguno de ellos deberá quedar esparcido en la oficina.

Artículo 51.- Cuando un acto registral se haga a solicitud de un tercero en representación del interesado, deberá acreditar su personalidad mediante la presentación de un poder especial otorgado a su favor para estos efectos, del cual deberá obrar copia en el apéndice respectivo.

Artículo 52.- Efectuado el registro, este no podrá ser modificado, sino por resolución de Autoridad Judicial competente.

Artículo 53.- En los actos registrales se anotaran los puntos resolutive de las sentencias judiciales que hayan causado ejecutoria y los acuerdos dictados por los titulares de la Dirección Estatal.

Artículo 54.- El titular de la Dirección Estatal y los Oficiales del registro Civil, tienen la facultad de expedir toda clase de constancias y testimonios que prueben el estado civil de las personas, serán autorizadas y extendidas en los impresos del papel especial autorizado para tal efecto y deberán autenticarse con el nombre, fecha de expedición, firma y sello de la Oficialía o de la Dirección Estatal.

Artículo 55.- Cualquier persona puede solicitar constancia o testimonio de los actos que obran en los libros del Registro Civil, para la expedición de copias de los documentos que consten en los apéndices, será necesario que los interesados satisfagan los requisitos del procedimiento especial que para este efecto determine la Dirección Estatal, quienes además pagaran los derechos que causa la expedición.

Artículo 56.- Las actas certificadas, son la constancia fehaciente de aquellos hechos que hagan referencia al estado civil de las personas que estén registrados e inscritos en los libros correspondientes de las Oficialías del Registro Civil del Estado.

También se podrán expedir copias simples certificadas de estas actas, anotando la fecha de expedición, nombre, firma y sello del Registro Civil.

Cuando un acto registral haya sido aclarado o modificado, las actas certificadas serán expedidas con los nuevos datos .

Las actas certificadas, las copias simples certificadas y cualquier tipo de constancia del estado civil de las personas podrá contener la firma del Director Estatal del Registro Publico de la Propiedad y del Comercio, Registro Civil y Archivo General de Notarias y los directores del Registro Civil de los Ayuntamientos de una forma autógrafa, digital o electrónica; el sello oficial respectivo podrá ser también digital o electrónico.

CAPÍTULO SEPTIMO

De los procedimientos administrativos del Registro Civil.

Del procedimiento de aclaración de actas.

Artículo 57.- La Dirección Estatal del Registro Publico de la Propiedad y del Comercio, Registro Civil y Archivo General de Notarias, previa solicitud por escrito de la parte interesada efectuara el procedimiento de aclaración de actos del Registro Civil, cuando de conformidad con lo dispuesto por el Código Civil del Estado de Baja California Sur, existan errores mecanográficos u ortográficos que no afecten los datos esenciales del registro original.

Artículo 58.- Solo a petición de parte legitima procederá la aclaración administrativa de un acto del Registro Civil.

Artículo 59.- La solicitud deberá formularse por escrito en el cual se señalara en que consiste el error cometido, y cual es la corrección que se solicita efectuar con los elementos anteriores, deberán acompañarse los medios de prueba que se ofrezcan, la copia del acta cuya aclaración se solicita, así como documentos que se pruebe la identificación del solicitante y después de valoradas las pruebas ofrecidas la Dirección Estatal resolverá lo conducente.

Artículo 60.- Si el escrito no fuere claro o no se acompañare prueba o no existiera relación alguna entre lo que se manifiesta y lo que obra en el cuerpo del registro. La

Dirección Estatal, prevendrá por una sola ocasión al promovente para que lo aclare o corrija.

Artículo 61.- Después de presentada la solicitud, la Dirección Estatal del Registro Público de la Propiedad y del Comercio, Registro Civil y Archivo General de Notarías tendrá 15 días hábiles para dictar su resolución; la que será notificada al interesado.

Artículo 62.- De las resoluciones que autoricen la aclaración, se enviara copia al Oficial del Registro Civil correspondiente para que haga la anotación respectiva.

Del divorcio administrativo

Artículo 63.- únicamente los Oficiales del Registro Civil tienen facultad para tramitar administrativamente los divorcios que le sean solicitados, siempre que los interesados cumplan los requisitos establecidos en los artículos 278 y 279 del Código Civil del Estado de Baja California Sur.

Artículo 64.- En un termino de 15 días, si los interesados no comparecen a la ratificación de su solicitud o no desean seguir con el tramite, se dejara sin efecto la solicitud y se archivara el expediente respectivo.

De los registros extemporáneos de nacimiento y de defunción

Artículo 65.- El registro extemporáneo de nacimiento para los menores de entre 6 meses y hasta 7 años, será tramitado por la vía administrativa ante los Oficiales del registro Civil, cumpliendo con los siguientes requisitos:

- I. Deberán presentar constancia de inexistencia de registro de nacimiento expedida tanto por la Oficialía del Registro Civil, como por la Dirección Estatal del Registro Público de la Propiedad y del Comercio, Registro Civil y Archivo General de Notarías del Estado;
- II. Deberán presentar constancia de inexistencia del registro del lugar en donde nació;
- III. Comprobante del domicilio actual del interesado o de los padres;

- IV. Comprobante de identificación del interesado o de sus padres;
- V. Copia del acta certificada de nacimiento, de matrimonio o de defunción; y
- VI. Constancia de estudios si la hubiere.

Estos medios de prueba son enunciativos y podrán sustituirse o complementarse con otro que serán valorados en su conjunto por el Oficial del Registro Civil, atendido a la importancia de comprobar que el menor es hijo de las personas que lo presentan, por si o por mandatario facultado para ello y que no ha sido registrado anteriormente en territorio nacional.

Artículo 66.- El registro de nacimiento de personas mayores de 7 años, deberá tramitarse ante la Autoridad Judicial competente por la vía de jurisdicción voluntaria estipulada en el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Baja California Sur; una vez dictada la resolución judicial que autorice el registro, deberá entregarse copia certificada de ella al Oficial del Registro Civil correspondiente para que este proceda a efectuarlo.

Solo se exceptuara este tramite cuando el registro extemporáneo de nacimiento se realice por campaña estatal implementada por el Gobernador del Estado para tal fin.

Artículo 67.- Los registros extemporáneos de nacimiento, contendrán los datos previstos por la Ley, formulándose el apéndice respectivo con los documentos relacionados.

Artículo 68.- El Gobernador del Estado podrá instrumentar campañas estatales de registro extemporáneo de nacimiento por la vía administrativa, en los cuales los interesados deberán cumplir los requisitos establecidos en el artículo 52, del presente ordenamiento.

Artículo 69.- Las campañas a que se refiere el artículo anterior, tendrán la temporabilidad que el Gobernador del Estado determine expresamente.

Artículo 70.- Las personas a las que se refiere el artículo 126 del Código Civil del Estado, o los interesados directamente, por ser parientes o tener un interés jurídico, dispondrán de un termino de 15 días, a partir del fallecimiento para proporcionar al Oficial del Registro Civil los datos necesarios para el asentamiento ordinario del registro de defunción; pasado este termino se considerara registro extemporáneo de defunción.

Artículo 71.- El registro extemporáneo de defunción podrá ser tramitado ante el Oficial del registro Civil, siempre y cuando se solicite en un termino máximo de un año, contado a partir de la fecha de fallecimiento y este no haya ocurrido en forma violenta.

Artículo 72.- Para el tramite de este registro extemporáneo de defunción el Oficial del Registro Civil deberá asegurarse del fallecimiento y de la vecindad del difunto en su jurisdicción, así como la falta de registro por lo que deberá solicitar la siguiente documentación:

- I. Certificado medico de defunción;
- II. Las constancias de fallecimiento expedidas por el Sector Salud; y
- III. La autorización para la inhumación que haya sido expedida por Autoridades Municipales competentes a que se refiere el artículo 124 del Código Civil del Estado.

Artículo 73.- El Oficial del registro Civil, valorara en su conjunto, o por otros medios probatorios la procedencia de este registro o remitirá a los interesados a su tramite por la vía judicial.

Artículo 74.- Transcurrido el termino especificado en los articulos precedentes, el tramite del registro extemporáneo de defunción, deberá solicitarse a la Autoridad Judicial competente en la vía de jurisdicción voluntaria o con la asistencia del Ministerio Publico, quien una vez desahogado el procedimiento ordenara al Oficial del Registro Civil el levantamiento del registro de defunción, si procede.

CAPITULO OCTAVO

De los actos del estado civil donde intervienen extranjeros.

Artículo 75.- Todo acto del estado civil que pretenda realizarse en las Oficialías del Registro Civil entre extranjeros o de extranjeros con mexicanos, requiere del cumplimiento de todos los requisitos que se comprenden en este capitulo.

Artículo 76.- El registro de los actos del estado civil de los mexicanos celebrados en el extranjero, se harán transcribiendo su contenido en el formato **“INSCRIPCIÓN DE”**, para ese efecto los Oficiales del Registro Civil, indicarán y cuidarán que la autenticidad de las constancias presentadas se compruebe con el apostillamiento o legalización correspondiente. Si las constancias estuvieren redactadas en idioma diferente al español, se requerirá que los interesados presenten traducción realizada por el perito oficial autorizado por el Tribunal Superior de Justicia del Estado de Baja California Sur.

Artículo 77.- Tratándose de matrimonio civil de extranjeros con mexicanos, deberán presentar la autorización concedida para tal efecto, por el Instituto Nacional de Migración de la Secretaría de Gobernación, así como la comprobación de su legal estancia en el País.

Artículo 78.- En todos los casos en que intervenga algún extranjero en la realización de cualquier acto del estado civil, estos deberán presentar además de todos los requisitos estipulados por la Ley Estatal para cada acto la documentación que acredite su legal estancia en el País, expedida por el Instituto Nacional de Migración de la Secretaría de Gobernación.

Artículo 79.- Para el caso de divorcio o nulidad de matrimonio de los extranjeros, deberán incluirse la certificación de legal estancia en el País, expedida por el Instituto Nacional de Migración de la Secretaría de Gobernación, mediante la cual se autorice a estos a celebrar dicho acto.

Artículo 80.- El divorcio administrativo entre extranjeros solo se tramitara cuando el matrimonio se haya realizado en la jurisdicción municipal de la Oficialía del Registro Civil correspondiente y se observe el procedimiento relativo.

Quando no se reúnan los requisitos estipulados con anterioridad, necesariamente deberán tramitarse ante las Autoridades Judiciales respectivas.

CAPITULO NOVENO

De los medios correctivos para el Director Estatal, Directores del Registro Civil de los Ayuntamientos y Oficiales del Registro Civil

Artículo 81.- Las faltas u omisiones que cometa el Director Estatal del Registro Publico de la Propiedad y del Comercio, Registro Civil y Archivo General de Notarias en el

desempeño de sus funciones serán sancionadas discrecionalmente por el titular del Ejecutivo Estatal, las de sus empleados se sancionaran por el Director Estatal con amonestación, suspensión o destitución del cargo.

Artículo 82.- Las faltas u omisiones de los Oficiales del Registro Civil serán sancionadas por los Presidentes Municipales y estarán sujetos a las sanciones previstas en este Reglamento, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en que incurran.

Artículo 83.- Las sanciones serán:

- I. Amonestación.
- II. Suspensión de labores hasta por siete días sin derecho a sueldo; y
- III. Destitución del cargo.

Artículo 84.- Se sancionara con amonestación al Oficial del Registro Civil por:

- I. No firmar los actos registrales en el mismo momento en que sean levantadas;
- II. No integrar los documentos respectivos en el apéndice;
- III. No comunicar a la Dirección Estatal del Registro Publico de la Propiedad y del Comercio, Registro Civil y Archivo General de Notarias las anotaciones o cancelaciones que efectúen en las formas a su cargo;
- IV. Asentar en las formas registrales errores mecanográficos, ortográficos u otros que afecten la esencia del acto ;
- V. Retardar sin causa justificada la realización de cualquier acto del Registro Civil;
- VI. No reponer de inmediato las formas que se destruyan, inutilicen o queden ilegibles;
- VII. Realizar funciones que no estén dentro de su competencia; y

VIII. La negligencia o incumplimiento en cualquiera de sus funciones.

Artículo 85.- Se sancionara con suspensión de labores hasta por siete días sin derecho a sueldo por

- I. No atender con oportunidad, cortesía y eficiencia al público o negarse a acudir al lugar donde se soliciten sus servicios;
- II. No rindan a las Autoridades Federales o Estatales los informes o estadísticas que previenen las Leyes; y
- III. La reincidencia en las faltas que establece el artículo anterior.

Artículo 86.- Se harán acreedores a la destitución por:

- I. Celebrar un acto del estado civil conociendo la existencia de un impedimento para ello;
- II. Registrar actos del estado civil fuera de su jurisdicción municipal;
- III. Efectuar el registro extemporáneo de nacimiento de mayores de siete años sin que medie sentencia judicial;
- IV. No efectuar en los actos registrales las anotaciones o modificaciones que ordene la autoridad judicial correspondiente;
- V. No levantar los actos en los formatos oficiales correspondientes;
- VI. Falsificar o alterar los actos registrales o insertar en ellos circunstancias o declaraciones prohibidas por la Ley, alteren, las hagan desaparecer o destruyan; y
- VII. Cuando el servidor público incurra en las causas que para el efecto señala la Ley de responsabilidades de los Servidores públicos del Estado y de los Municipios del Estado de Baja California Sur.

TRANSITORIOS:

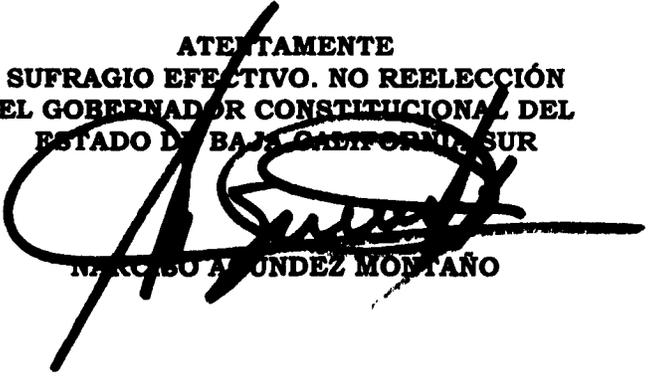
ARTICULO PRIMERO.- El presente Reglamento entrara en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

ARTICULO SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento expedido el día 15 días del mes de septiembre de 1997 por el Ejecutivo del Estado.

ARTICULO TERCERO.- Los Ayuntamientos locales expedirán los reglamentos donde se establecerán las facultades y obligaciones de sus respectivos directores del Registro Civil.

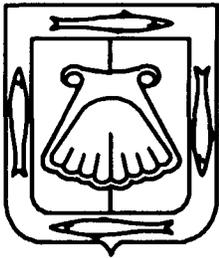
Para su cumplimiento se expide el presente en la residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la Ciudad de La Paz, capital del Estado de Baja California Sur a los 20 días del mes de febrero del año 2006.

**ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN
EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL
ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR**


MARCOS ABUNDEZ MONTAÑO

EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO


VÍCTOR MANUEL GULUARTE CASTRO



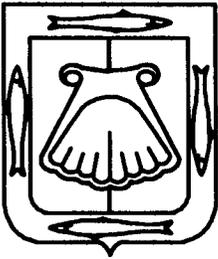
PODER EJECUTIVO

NARCISO AGÚNDEZ MONTAÑO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR; EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 18 Y 79 FRACCIONES XXIII Y XXXII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR; CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 2, 7, 8, 21 Y 26 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR; A LO DISPUESTO POR EL TÍTULO DÉCIMO DE LA LEY ESTATAL DE SALUD, Y

CONSIDERANDO

La Constitución Política del Estado de Baja California Sur, en su Artículo 18, establece que todos los habitantes del Estado tienen derecho a la protección a la salud, buscando con ello una mejor calidad de vida de la población.

De lo anterior se deriva que es obligación del Estado, presentar las reformas administrativas que permitan cumplir eficiente y eficazmente con el objetivo prioritario de proteger la salud de sus gobernados, mediante instrumentos jurídicos que se adecuen invariablemente a las necesidades de una sociedad en constante transformación.



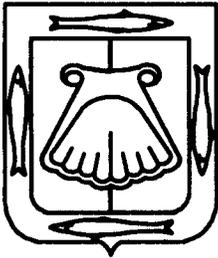
PODER EJECUTIVO

En virtud de lo anterior, el Plan estatal de Desarrollo 2005-2011, establece como estrategia para cumplir con los objetivos y metas sexenales, una reestructuración en la conformación de las dependencias y entidades que integran la Administración Pública Estatal.

Derivado de dicha reestructuración administrativa, que inició con una reforma al Artículo 80 de la Constitución Política del Estado y la expedición de una nueva Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal, mediante las cuales se crearon nuevas dependencias y se suprimieron otras, razón por la cual, la integración y sectorización de algunos de los órganos de decisión de Institutos, Consejos y Comités, entre otros, se vieron afectados, por lo que surge la imperiosa necesidad de promover las reformas correspondientes con el fin de actualizarlos a la nueva dinámica administrativa.

Uno de los Consejos que se encuentran en la situación antes mencionada, es el Consejo Estatal Contra las Adicciones, que desde su creación en el año dos mil dos, ha sido un instrumento cuyas funciones son vitales para el cumplimiento de la obligación constitucional de protección a la salud, su objeto es promocionar y apoyar las acciones de los sectores público social y privado tendientes a la prevención y combate de los problemas de salud pública, causados por el alcoholismo, tabaquismo y la fármaco dependencia.

Con base en las consideraciones anteriores, y con fundamento en las disposiciones constitucionales y legales y administrativas aplicables, he tenido a bien expedir siguiente:



PODER EJECUTIVO

DECRETO

MEDIANTE EL CUAL SE REFORMA EL ARTÍCULO 3 FRACCIONES I, II Y IV DEL DECRETO QUE CREA EL CONSEJO ESTATAL CONTRA LAS ADICCIONES.

ARTÍCULO ÚNICO.- Se reforma el Artículo 3 fracciones I, II, y IV del Decreto que crea el Consejo Estatal Contra las Adicciones, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado, número 41 de fecha 10 de septiembre del año 2002, para quedar de la siguiente manera:

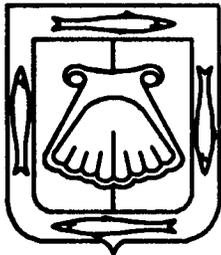
ARTÍCULO 3.- ...

- I. Un Presidente, que será el Gobernador Constitucional del Estado, quien en sus ausencias será suplido por el Secretario General de Gobierno;
- II. Un Coordinador General, que será el Secretario de Salud;
- III. ...
- IV. Los Consejeros, que serán miembros permanentes del Consejo, Titulares o Representantes Estatales de las siguientes dependencias:

Instituto Mexicano del Seguro Social, Instituto de Seguridad y Servicios Sociales para los Trabajadores del Estado, Cruz Roja Mexicana, Secretaría de Educación Pública, Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia, Centros de Integración Juvenil, Instituto Estatal para la Educación de los Adultos, Procuraduría General de la República, Secretaría de Desarrollo Social, Unidad Coordinadora del Consejo Nacional de Fomento Educativo, Consejo Tutelar para Menores Infractores, Policía Federal Preventiva, Secretaría de Comunicaciones y Transportes, 3era. Zona Militar, Sector Naval, Dirección de Comunicación Social de Gobierno del Estado, Instituto Sudcaliforniano de Cultura, Instituto Sudcaliforniano de la Juventud, Instituto Sudcaliforniano del Deporte, Instituto Sudcaliforniano de la Mujer, Secretaría de Seguridad Pública, Procuraduría General de Justicia, Tribunal Superior de Justicia, H. Congreso del Estado a través de la Comisión de Salud, Prevención y Readaptación Social, Policía Ministerial del Estado, Dirección General del Trabajo y Previsión Social, Dirección General de Prevención y Readaptación Social y los H. Ayuntamientos de la Entidad.

...

...



PODER EJECUTIVO

TRANSITORIOS:

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente Decreto entrará en vigor al día de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

DADO EN LA RESIDENCIA DEL PODER EJECUTIVO, EN LA CIUDAD DE LA PAZ, CAPITAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, A LOS 23 DÍAS DEL MES DE ENERO DEL AÑO 2006.

**ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN
EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO
DE BAJA CALIFORNIA SUR**

C. NARCISO AGÚNDEZ MONTAÑO

EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

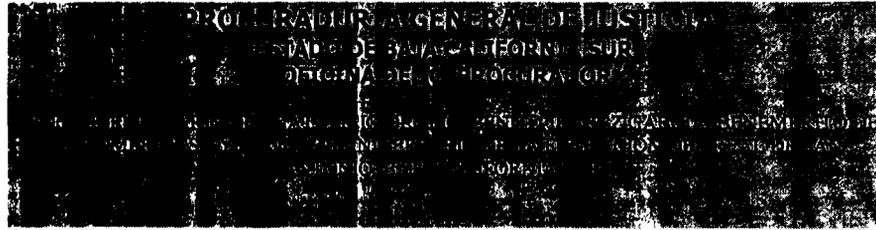
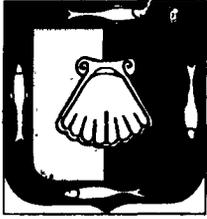
C. VÍCTOR MANUEL SOLUARTE CASTRO

EL SECRETARIO DE SALUD

C. FRANCISCO CARDOZA MACÍAS

**PRESIDENTA DEL
SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA,**

C. SONIA GÓMEZ DE AGÚNDEZ



Acuerdo No. 1/2006.

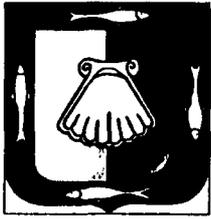
ACUERDO DEL C. PROCURADOR GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, MEDIANTE EL CUAL SE ESTABLECE LA FORMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE LAS AGENCIAS DEL MINISTERIO PÚBLICO INVESTIGADOR DEL FUERO COMÚN.

Con fundamento en los artículos 80 y 85 de la Constitución Política del Estado de Baja California Sur; 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado; 1, 33 fracción III, 59 de la Ley Orgánica del Ministerio Público Local; 3, 4 fracción VI, 26 fracción IV, 28 fracción II, III y IV del Reglamento Interior de la Procuraduría General de Justicia del Estado; 11 fracción I, 12, 32 fracciones V y VI, 52, 57, 58, 59, del Código de Procedimientos Penales vigente para el estado y:

CONSIDERANDO:

1.- Que, actualmente se requiere homologar los Sistemas de Organización Administrativa que se han adoptado, en las Agencias del Ministerio Público Investigadoras, las que han quedado a criterio de los Titulares de la Representación Social, propiciado con ello que no exista homogeneidad, en su sistema administrativo.

2. Que el Artículo 59 de la Ley Orgánica del Ministerio Público, establece la obligación para los Agentes del Ministerio Público del Fuero Común, de contar con un Libro de Gobierno para el control y registro de las Averiguaciones Previas sujetas a su conocimiento; por ello, y en acatamiento a los principios de confiabilidad, certeza y legalidad, se han instrumentado la utilización de Libros de Registro, que las necesidades administrativas requieren, los que clasifican para su uso, en: Libro de Gobierno de Registro de Averiguaciones Previas, Libro de Gobierno de Acta de Antecedentes, Libro de Gobierno de Registro de Objetos Asegurados y/o Valores puestos a disposición, este precepto, así como la integración de expedientes, con los oficios, circulares, instrucciones y demás documentos que se reciban, no existiendo control registral a este respecto, así como de otras actividades, como son oficios de investigación dirigidos a la Policía Ministerial, solicitud de dictámenes, requeridos a la Dirección de Servicios Periciales, que se encuentran en situación similar por lo que se requiere, para dar transparencia a la



PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA
ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.
OFICINA DEL C. PROCURADOR



Actuación de la Representación Social, la implementación de otros mecanismos de control registral, como resultan ser los Cuadernos Auxiliares.

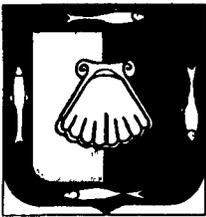
3.- Que, por lo que respecta a los datos que se asientan en el Libro de Gobierno de Registro de Averiguaciones Previas, carece de la información suficiente, que permita observar el desarrollo de las Averiguaciones Previas y la resolución respectiva, siendo necesario instruir lineamientos para evitar confusiones, que pueden provocar dudas en el actuar de la Representación Social.

4.- Que, por lo que respecta al manejo del Libro de Objetos Asegurados y/o Valores puestos a disposición, se ha advertido en algunos casos en las anotaciones asentadas, que no existe correspondencia entre el Libro y los Objetos que se encuentran a disposición del Ministerio Público, derivando que al permanecer indefinidamente dichos objetos, se desconozca a que Averiguación Previa pertenece, generando con ello que no se tenga un control cierto sobre la procedencia y destino de los objetos, por lo que se hace necesario el que se dicten medidas, tendientes a dar claridad y transparencia al manejo de los Objetos y/o Valores asegurados o puestos a disposición de la Representación Social, lo que permitirá la certeza en el manejo de los mismos.

5.- Que, es necesario incorporar nuevas formas de control registral, como las denominadas cuadernos auxiliares, con intención de buscar un mejor control sobre las diligencias, que ordenan los Agentes del Ministerio Público y no tener que recurrir a la revisión de los expedientes, para detectar si se ha acatado o no a los requerimientos instruidos a sus Auxiliares, Agentes de la Policía Ministerial y/o Servicios Periciales, verificando con ello el cumplimiento de lo establecido en el acuerdo numero 1/2003 de fecha 9 de Julio de 2003 dos mil tres, y publicado en el Boletín Oficial Número 27 veintisiete, de fecha 20 veinte de Julio de 2003 dos mil tres; Así mismo en las Agencias donde se desahogan diligencias en auxilio del Órgano Persecutor de los Delitos, a través de exhortos, será obligatorio el uso de estos cuadernos, para dar seguimiento al cumplimiento de las diligencias solicitadas, en los términos establecidos en el primer párrafo del Artículo 87 del Código de Procedimientos Penales Vigente, dentro del plazo, instruido en el acuerdo invocado.

6.- Que, un instrumento de identificación en las Agencias del Ministerio Público, resultan ser los Sellos Oficiales, sobre los cuales no existe un control para su guarda y custodia, a efecto de prevenir un uso incorrecto de estos, razón por lo cual es necesario dictar medidas para este fin.

**PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA
ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.
OFICINA DEL C. PROCURADOR**



7.- Que, no obstante que el Código de Procedimientos Penales en su Artículo 57 establece la obligación de llevarse por separado las Actuaciones que componen la Averiguación Previa; ha persistido la costumbre de glosarse en un solo tanto, lo que dificultaría su reposición, en caso de daño, pérdida o extravío, como lo dispone el Artículo 64 del ordenamiento legal invocado, lo que inevitablemente provocaría un retardo en la Procuración de Justicia en perjuicio social, por ello es indispensable establecer medidas específicas de organización en el manejo de las Indagatorias.

8.- Que, los números de identificación, asignados a las Averiguaciones Previas, al momento de su registro, generan en algunos casos confusión al remitirse, por vía de incompetencia, a otras Agencias del Ministerio Público, para su trámite y posterior resolución, por ende, se hace necesario establecer un modelo único de identificación, que permita entender, el significado de la codificación del número asignado, en el cual se contenga, lugar donde se toma la denuncia, número consecutivo de control, Agencia al cual corresponde y el año, con lo que se lograra evitar confusiones o errores, mejorando el Sistema de Procuración de Justicia.

9.- Que, derivado de la Organización Administrativa, con la cual deben funcionar las Agencias del Ministerio Público, es obligatorio para los Agentes del Ministerio Público del Fuero Común, al momento de hacer cambio de adscripción, elaborar en original y dos tantos, un acta de Entrega-Recepción, ante dos testigos de asistencia, precisando, el número de Averiguaciones Previas en trámite, los objetos y/o valores relacionados con las indagatorias, el destino legal que se les haya dado (en su caso), lista de los recursos materiales y financieros con que cuenta la Agencia del Ministerio Público, con los cuales desempeña su función, una vez concluida se firmará al margen y al calce, por los que en ella intervengan; quedando el original del acta en el archivo de la Agencia y un tanto para cada uno de los Agentes del Ministerio Público; ello con la finalidad de hacer mas expedita, transparente y normativa la actividad de la Institución del Ministerio Público.

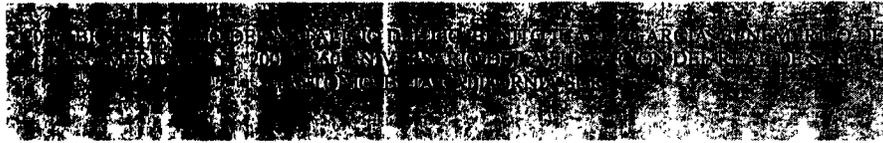
Por las anteriores consideraciones, el Suscrito Procurador General de Justicia del Estado, tengo a bien expedir el siguiente:

ACUERDO:

PRIMERO.- Se instruye a los Agentes del Ministerio Público, para efecto de que en el manejo de los asuntos a su cargo se utilicen los Libros de Gobierno y Cuadernos Auxiliares en la forma indicada que a continuación se establecen:



PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA
ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.
OFICINA DEL C. PROCURADOR



A).- Libro de Gobierno para el Registro de Averiguaciones Previas.

1.- El Libro de Gobierno de Registro de Averiguaciones Previas, deberá ser autorizado al inicio, por el C. Procurador General de Justicia del Estado.

2.- El Libro de Gobierno de Averiguaciones Previas, estará dividido en los siguientes rubros.

a) Número de Averiguación Previa.- Este corresponde, al numero de registro consecutivo, que corresponda al numero de control asignado al expediente, así mismo en este apartado se deberá anotar la fecha de inicio.

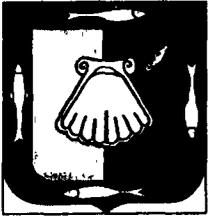
b) Nombre del Denunciante.- Deberá anotarse el nombre completo del denunciante y en caso de que el afectado sea una persona moral la razón social de esta y el nombre de quien legalmente la representa.

c) Delito.- Se deberá de anotar, el posible delito o delitos que se denuncian, deducido de los hechos que se ponen de conocimiento, de la Representación Social.

d) Indiciado.- Se deberá de anotar el nombre completo del Inculpado y en caso de que se ignoré el mismo, el apodo o los datos de posible identificación que aporte el Denunciante.

e) Determinaciones y/o observaciones.- En este apartado, se deberá de anotar siempre, las determinaciones y la fecha que emita el Ministerio Publico sean estas de Ejercicio de la Acción Penal, No Ejercicio de la Acción Penal, Reserva de Tramite, de Autorización o no Autorización del No Ejercicio de la Acción Penal en su caso, de Ratificación o no Ratificación del No Ejercicio de la Acción Penal, del C. Procurador General de Justicia; de Exhortos, Incompetencias, Excusas o cualquier medida cautelar decretada en la Averiguación Previa, las que deberán de inscribirse en orden cronológico.

Deberá dividirse como máximo en tres columnas horizontales, en las que se debe inscribir un registro por cada división, para efecto de que con toda pulcritud se hagan las anotaciones correspondientes; debiéndose hacer las mismas con tinta preferentemente de color negro, prohibiéndose hacer estas con tinta que pueda ser borrada, de igual forma se prohíbe el uso de corrector liquido, las tachaduras o enmendaduras, para el caso de que por error involuntario, se realice una anotación que no corresponde de ser así, se salvara con una línea que permita su



PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA
ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.
OFICINA DEL C. PROCURADOR



lectura, realizándose Certificación por el Representante Social asistido por el Secretario de Acuerdos o dos Testigos de Asistencia, de tal hecho, inscribiéndose a continuación los datos correctos.

Al término de turno de recepción de denuncias, sea este semanal, quincenal o mensual, se cerrara mediante Certificación por el Representante Social asistido por el Secretario de Acuerdos o dos Testigos de Asistencia el registro de Averiguaciones Previas, anotando el número de Indagatorias que se registraron, cancelando el o los espacios que quedaron sin utilizar en esa foja con una raya en diagonal y el Sello de la Agencia en el centro; Al inicio del siguiente turno, se iniciara el registro de indagatorias en la foja siguiente.

El mismo Procedimiento se deberá realizar al término de cada año, así como al término de la vida útil del Libro de Gobierno de Registro de Averiguaciones Previas.

B).- Libro de Objetos y/o Valores Puestos a Disposición o Asegurados.

1.- El Libro de Gobierno para registro de objetos y/o valores asegurados o puestos a disposición de la Representación Social, deberá ser Autorizado al inicio para su uso por el C. Procurador General de Justicia del Estado.

2.- El inicio de la inscripción de Registro, comenzara en la foja número 2 dos, del Libro Autorizado, el cual se dividirá en cinco columnas verticales que contendrá los siguientes rubros.

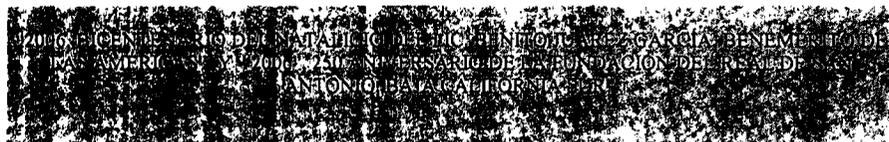
a.- Número de Registro.- Este apartado corresponde, al número de folio consecutivo, que se asigna por el Representante Social, anotando además la fecha en que se asienta la inscripción.

b.- Número de Averiguación Previa.- Este apartado corresponde, al número de control consecutivo, asignado a la Averiguación Previa en la que se aseguraron o fueron puestos a disposición, los objetos y/o valores afectos a la Indagatoria.

c.- Objeto y/o Valores.- En este apartado, se inscribirán los objetos y/o valores puestos a disposición, describiéndolos de la forma mas detallada, lo que permitirá su identificación de manera fácil en cualquier tiempo.



**PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA
ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.
OFICINA DEL C. PROCURADOR**



d.- Lugar de Depósito.- En este apartado se señalará el lugar donde se encuentran físicamente, los objetos y/o valores puestos a disposición de la Representación Social, los que deberán de contar además con la etiqueta de identificación que contendrá los siguientes datos: Número de registro del libro de objetos, numero de Averiguación Previa, descripción del objeto y/o valores asegurados, identificación de la Agencia del Ministerio Publico Investigador, debiendo de contar además con el Sello de la Dirección de Averiguaciones Previas.

e.- Observaciones.- En este apartado se debe señalar su destino final, en el caso de que el objeto y/o valor asegurado sea puesto a disposición de alguna Autoridad, se deberá de anotar los datos del oficio y fecha mediante el cual se remite.

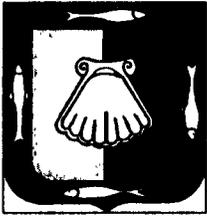
En caso de que sea entregado a una persona, que acredite plenamente a criterio de la Representación Social, conforme a las disposiciones Legales Aplicables, tener derecho a los mismos, deberá de obrar en este Libro, el nombre de esta persona, su firma, fecha de entrega y de ser posible documento oficial con que se identifica.

Al término de cada año o fin de la vida útil, se procederá en los términos, instruidos para estos casos en el Libro de Gobierno de Registro de Averiguaciones Previas.

4.- Queda prohibido tener en la Agencia, objetos y/o valores sin registrar, los que una vez recibido por el Representante Social, deben de asentarse en el Libro de registros, en un breve termino, comprendido dentro de la jornada de labores en que se recibió, en los mismos términos el utilizar corrector liquido, tachaduras o enmendaduras, en las anotaciones que se realizan, en el Libro de registros de objetos y/o valores puestos a disposición o asegurados, en caso de que por error involuntario se realice una inscripción que no corresponde, se procederá en los mismos términos establecidos en lo conducente, en el Libro de Gobierno de Registro de Averiguaciones Previas.

Se prohíbe además, el uso o disfrute de los Objetos y/o Valores asegurados o puestos a disposición de la Representación Social.

C).- Libro de Gobierno, para Registro de Actas de Antecedentes, al cual deberá de dársele, el uso señalado en el Acuerdo número 2/2004, expedido el 9 nueve de Septiembre de 2004 dos mil cuatro, y publicado en el Boletín Oficial Número 51, de



PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA
ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.
OFICINA DEL C. PROCURADOR



fecha 20 veinte de Septiembre de 2004 dos mil cuatro, mismo que contendrá la siguiente información:

1.- El Libro de Gobierno, para este efecto deberá ser Autorizado al inicio, para su uso, por el C. Procurador General de Justicia del Estado.

2.- El inicio de la inscripción de Actas de Antecedentes comenzara en la foja número 2 dos, del Libro Autorizado, el cual se dividirá en cinco columnas verticales, que contendrán los siguientes encabezados.

a) Número de Acta de Antecedente.- Este apartado corresponde, al número de registro consecutivo, que corresponda al número de control asignado al Expediente, en este se deberá anotar la fecha de inicio.

b) Nombre del Compareciente.- En este apartado deberá anotarse, el nombre completo del compareciente y en caso de que el afectado sea una persona moral, la razón social de esta y el nombre de quien Legalmente la Representa.

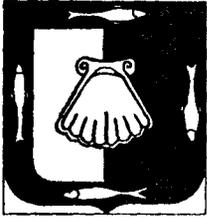
c) Hechos.- En este apartado se deberá de anotar, una narración sucinta de los hechos, que manifieste el compareciente.

d) Nombre de los participantes y del personal de actuación.- En este apartado se deberá de anotar el nombre completo de los participantes; Así como del Personal de Actuación, de la Representación Social.

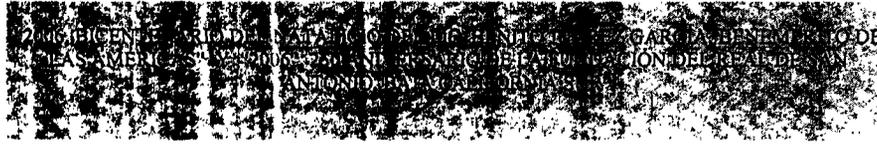
e) Observaciones.- En este apartado se anotará, los demás datos relevantes como son, si se remitió a la Agencia de Mediación, Conciliación y Orientación, o se remitió para Consulta de Archivo o si se eleva a Categoría de Averiguación Previa a que Agencia, y la fecha de la remisión.

También, deberá de dividirse, como máximo en tres columnas horizontales, en las que se inscribirán un registro por cada división, para efecto de que con toda pulcritud se hagan las anotaciones.

Al término de cada año o fin de la vida útil, se procederá en los términos, instruidos para estos casos, en el Libro de Gobierno de Registro de Averiguaciones Previas.



**PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA
ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.
OFICINA DEL C. PROCURADOR**



D).- Cuaderno Auxiliar de Registro de Correspondencia Recibida.

Los Cuadernos Auxiliares, de Registro de Correspondencia Recibida, tiene como finalidad llevar un registro, de los oficios, promociones o escritos, que se reciben en las Agencias del Ministerio Público Investigador, las que generalmente, contiene peticiones o instrucciones de otra Autoridad, y por lo que respecta a los Particulares, por regla general, contiene peticiones a la Representación Social, relacionada con asuntos que se encuentran sometidos a su consideración, por lo que este mecanismo de control nos permitirá dar seguimiento, a la respuesta que se de a las mismas.

Se debe omitir, anotar en este Cuaderno, las respuestas que se reciban, a la correspondencia, que la Representación Social envía, por que las mismas se registraran en el Cuaderno Auxiliar, que se llevara para ese efecto.

1.- Se llevará un Cuaderno Auxiliar, que deberá de ser Autorizado al inicio, para su uso por el C. Procurador General de Justicia del Estado.

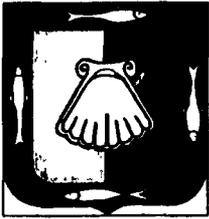
2.- El inicio de la inscripción del Registro de correspondencia, que se reciba en las Agencias del Ministerio Público, comenzará en la foja 2 dos, la cual se dividirá en cuatro columnas verticales que contendrán los siguientes encabezados.

a) Número de Oficio.- En este apartado se anotará el número de oficio, en caso de recepción de Promociones o Escritos el nombre de quien lo presenta, anotando además la fecha que aparece en los mismos.

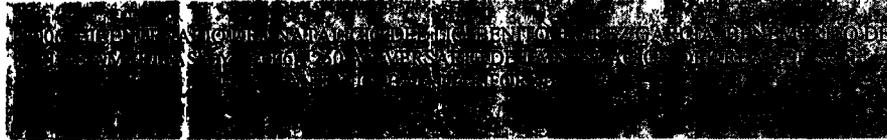
b) Número de Averiguación Previa.- En este apartado anotará, el número de Averiguación Previa, el delito, y brevemente que información contiene los Oficios, las Promociones o Escritos, que se reciben.

c) Fecha de recepción.- en este apartado se anotará, la fecha en que se recibe la correspondencia y en caso de promociones o escritos se anotará además, la fecha en que se acuerda lo precedente.

d) Observaciones.- En este apartado se anotará las determinaciones que acuerde la Representación Social en caso de que en los oficios se solicite o se insinuya alguna diligencia, en el caso de promociones o escritos en forma breve el acuerdo que se haya dictado, en cumplimiento al Derecho de Petición que tiene el Gobernado.



PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA
ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.
OFICINA DEL C. PROCURADOR



Al término de cada año o fin de la vida útil, se procederá en los términos, instruidos para estos casos en el Libro de Gobierno de Registro de Averiguaciones Previas.

E).- Cuaderno Auxiliar de Registro de Correspondencia Remitida.

Los Cuadernos Auxiliares, de Registro de Correspondencia Remitida, tiene como finalidad, llevar un registro de los oficios que envían las Agencias del Ministerio Público Investigador, las que generalmente, son peticiones o instrucciones para otra Autoridad, tendientes a agotar líneas de Investigación, o recabar pruebas que se necesitan en las indagatorias que se están integrando, por lo que respecta a los Particulares, por regla general, contiene requerimientos para que se presenten a diligencias que son necesarias, para el esclarecimiento de los hechos que motivan la Averiguación Previa, por lo que esta mecanismo de control nos permitirá dar seguimiento, a la respuesta que se de a las mismas y en su caso los medios que se utilizan para hacer cumplir sus determinaciones.

Las respuestas que se reciban, en relación a la correspondencia remitida, se debe anotar en este Cuaderno, en el apartado **FECHA DE RESPUESTA**, por lo que por ningún motivo, se debe de registrar en el Cuaderno de Correspondencia Recibida.

1.- Se llevará un cuaderno auxiliar que deberá de ser autorizado al inicio, para su uso por el C. Procurador General de Justicia del Estado.

2.- El inicio de la inscripción del Registro, de Correspondencia que se Remite, en las Agencias del Ministerio Público, comenzará en la foja 2 dos, la cual se dividirá en cuatro columnas verticales que contendrán los siguientes encabezados.

a) Número de Oficio.- En este apartado se anotará el número de oficio, a quien se remite y la fecha en que la recibe el destinatario.

b) Número de Averiguación Previa.- En este apartado anotará el número de Averiguación Previa, el delito, y brevemente, el asunto que motiva el oficio.

c) Fecha de Respuesta.- En este apartado se anotará la fecha en que se da cumplimiento a el asunto que motivo el oficio, señalando brevemente el sentido de la mismas.



PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA
ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.
OFICINA DEL C. PROCURADOR



d) Observaciones.- En este apartado se anotará las determinaciones que acuerde la Representación Social en caso de que en los oficios se solicite o se instruya alguna diligencia y no se haya dado cumplimiento.

Al término de cada año o fin de la vida útil, se procederá en los términos, instruidos para estos casos en el Libro de Gobierno de Registro de Averiguaciones Previas.

F).- Cuaderno Auxiliar de Recepción de Exhortos.-

En las Agencias donde no exista mesa de trámite de exhortos se llevará un cuaderno en las que se inscribirán los exhortos recibidos para su trámite.

1.- Este Cuaderno Auxiliar deberá de estar Autorizado, para su uso por el C. Procurador General de Justicia en el Estado, en el cual deberá de obrar a foja número 1 uno.

2.- El inicio de inscripción de exhortos recibidos para su trámite por la Representación Social, comenzará en la foja 2 dos, la cual se dividirá en cinco columnas verticales, en las que se anotará los siguientes encabezados.

a) Número Consecutivo de Exhortos- En este apartado se anotará, el número que se le asigne al exhorto y la fecha en que se recibe.

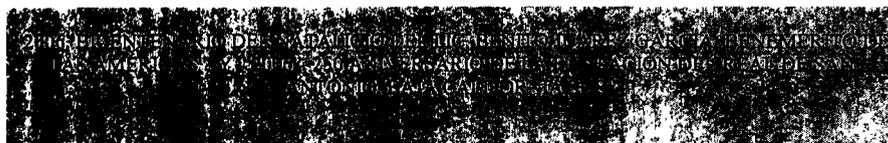
b) Número de Averiguación Previa.- En este apartado se anotará, el número de la Averiguación Previa, y a que Agencia del Ministerio Público corresponde.

c) Lugar de Origen. En este apartado se anotará, el lugar de procedencia del exhorto, y que autoridad lo remite.

d) Diligencias Solicitadas. En este apartado se anotarán, en que consisten las diligencias que se solicitan se practiquen, en vía de colaboración.

e) Observaciones.- En este apartado se anotará si el exhorto fue diligenciado en sus términos y la fecha en que se regresó a su lugar de origen, y en caso negativo la imposibilidad para practicar las diligencias y la fecha en que se remite a su lugar de origen.

**PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA
ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.
OFICINA DEL C. PROCURADOR**



Deberá de dividirse, como máximo en cuatro columnas horizontales, en las que se inscribirán un registro por cada división, para efecto de que con toda pulcritud se hagan las anotaciones, al término de cada año o fin de la vida útil, se procederá en los términos, instruidos para estos casos en el Libro de Gobierno de Registro de Averiguaciones Previas.

J).- Cuaderno Auxiliar de Registro de Notificaciones de Amparos.-

En todas las Agencias se integraran expedientillos de las notificaciones de Juicios de Amparo que se promuevan, en contra de la actuación de los Agentes del Ministerio Público Investigador, llevando un cuaderno de registro con la finalidad de anotar los acuerdos más relevantes que recaigan en los Juicios de Garantías que les sean notificados.

1.- Este Cuaderno Auxiliar deberá de estar autorizado al inicio, para su uso, por el C. Procurador General de Justicia en el Estado.

2.- El inicio de inscripción de notificación del Juicio de Amparo interpuesto en contra de la Representación Social, comenzará en la foja 2 dos, la cual se dividirá en cuatro columnas verticales, en las que se anotará los siguientes encabezados.

a) Número de Juicio de Amparo.- En este apartado se anotará, el número que le corresponda a la demanda de Amparo que es notificada, identificación de la autoridad judicial ante la que se promovió el Juicio de Garantías, fecha de recepción, nombre del quejoso.

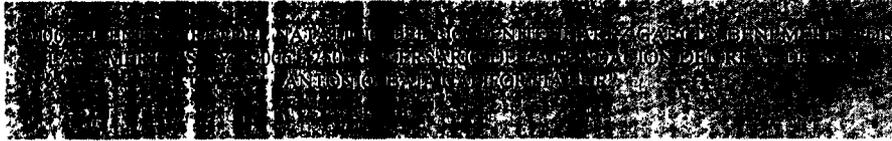
b) Número de Averiguación Previa o Acto que se Reclama.- En este apartado se anotará, el número de la Averiguación Previa, que corresponda al acto de autoridad que se reclama, en caso de no ser ciertos los hechos se anotara el acto que se reclama como violatorio de garantías.

c) Fecha de Presentación del Informe Previo y Justificado. En este apartado se anotara la fecha en que se rindió el informe previo y el informe justificado, el sentido que se le haya dado, es decir, si se acepto o negó el acto reclamado y un extracto de lo que se manifiesta a la autoridad que conoce del Juicio de Amparo.

d) Sentencia o Sentencias recaídas en el Juicio de Amparo. En este apartado se anotaran, la sentencia recaída al juicio de garantías y la sentencia



PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA
ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.
OFICINA DEL C. PROCURADOR



del recurso de revisión, en caso de que proceda, señalando el sentido de las mismas de manera breve.

Deberá de dividirse, como máximo en cuatro columnas horizontales, en las que se inscribirán un registro por cada división, para efecto de que con toda pulcritud se hagan las anotaciones, al término de cada año o fin de la vida útil, se procederá en los términos, instruidos para estos casos en el libro de registro de Averiguaciones Previas.

k).- Libro de Gobierno de Registro de Visitantes.

Tiene como objetivo el tener control de identificar a las personas que acuden a las diferentes Agencias del Ministerio público Investigador, a través de un mecanismo de registro, que permita visualizar las peticiones mas reiteradas, de quienes se acercan a los funcionarios y servidores públicos de nuestra Institución; así como verificar la respuesta a dichas demandas y la atención proporcionada.

1.- El Libro de Gobierno de Registro de Visitantes, deberá ser autorizado al inicio, para su uso, por el C. Procurador General de Justicia del Estado.

2.- El inicio de la inscripción, comenzara en la foja número 2 dos, del Libro autorizado, el cual se dividirá en nueve columnas verticales, que contendrán los siguientes encabezados:

a) fecha.- En este apartado, se anotara, la fecha en que la persona acude a las oficinas de la Representación Social.

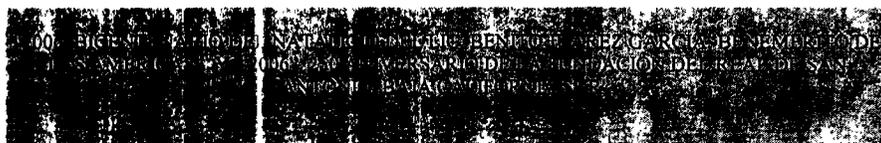
b) Hora de entrada.- En este apartado, se anotara, la hora en que se permite el acceso al visitante.

c) Identificación.- En este apartado, se anotara la identificación que presenta el visitante, para corroborar su identidad.

d) Nombre.- En este apartado, se anotara el nombre completo del visitante.

e) Área que visita.- En este apartado, se anotara a que área solicita acceso el visitante.

**PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA
ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.
OFICINA DEL C. PROCURADOR**



f) Firma.- En este apartado, estampara su rubrica el Visitante, en caso de que no escriba, estampara su huella digital.

g) Asunto.- En este apartado, se anotara el asunto que manifiesta el visitante que desea tratar, o a la persona que quiere que lo atienda.

h) Hora de salida.- En este apartado, se anotara la hora en que se retira de las oficinas, el visitante.

i) Observaciones.- En este apartado, se anotara el nombre del Funcionario o Servidor Publico que atendió al visitante.

3.- En los casos en que el edificio que se visita se encuentren dos o más dependencias de la Procuraduría General de Justicia o Agencias del Ministerio publico, se llevara un libro de registros común para todas las dependencias.

SEGUNDO.- Para efecto de contar con un modelo único de identificación que se asigna a las Averiguaciones Previas, al momento de su registro en el Libro Correspondiente, este se codificara con los siguientes datos; se iniciara con la identificación de la Ciudad o Población donde se presenta la denuncia y/o querrella, a continuación, se anotara el número consecutivo que le corresponda a la Averiguación Previa, seguido de la identificación de la Agencia del Ministerio Publico, finalizando con el año en que se actúa, la identificación en el caso de que exista mas de una Agencia especializada o con competencia territorial el numero que las diferencia, se anotara con numero arábigo.

Las ciudades o poblaciones, se identificaran con las siguientes abreviaturas:

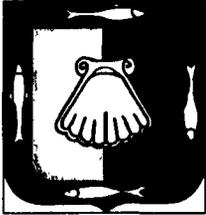
MUNICIPIO DE LA PAZ

LA PAZ	LPZ	TODOS SANTOS	TS
LOS PLANES	PLN	LOS BARRILES	LBR

MUNICIPIO DE LOS CABOS

CABO SAN LUCAS	CSL	SAN JOSÉ DEL CABO	SJC
SANTIAGO	SGO	LA RIVERA	LRV

**PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA
ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.
OFICINA DEL C. PROCURADOR**



MUNICIPIO DE COMONDU

CONSTITUCIÓN	CST	INSURGENTES	INS
SAN CARLOS	SCL		

MUNICIPIO DE LORETO

LORETO	LOR
--------	-----

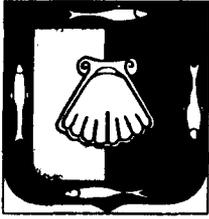
MUNICIPIO DE MULEGE

MULEGE	MG	SANTA ROSALÍA	SRL
VIZCAÍNO	VIZ	GUERRERO NEGRO	GN
BAHÍA TORTUGAS	BTR		

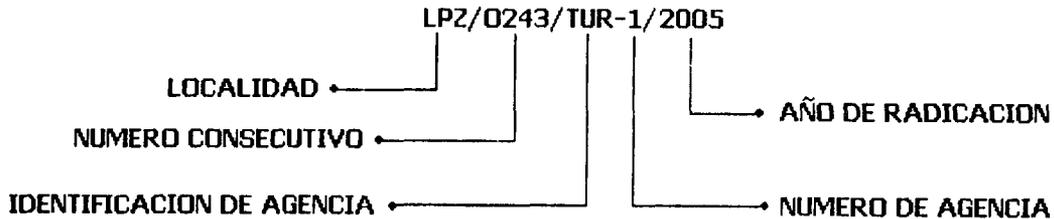
Las Agencias del Ministerio Público Investigador Especializadas, con las siguientes abreviaturas:

DELITOS SEXUALES	SEX	ROBO DE VEHÍCULO	RVH
HOMICIDIO DOLOSO	HOM	AGENCIA MÓVIL	MOV
AGENCIA ITINERANTE	ITN	AGENCIA DE TURNO	TUR
ROBOS	R	PATRIMONIALES	PAT
HECHOS DE TRANSITO	TTO	INTEGRIDAD FISICA	IFI
ROBO A CASA HABITACION	RCH	DELITOS ELECTORALES	ELE
ATENCIÓN A TURISTAS	TRT	SERVIDORES PUBLICOS	SPB
UNIDAD MIXTA CONTRA EL NARCOMENUDEO	UMAN		

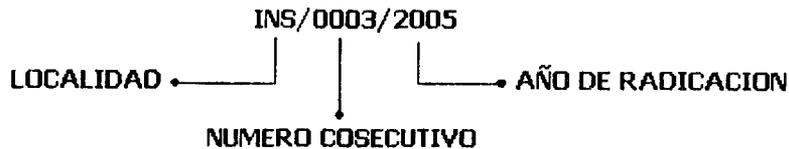
Para efecto de clarificar la forma de integración de la identificación a continuación se ejemplifica:



**PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA
ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.
OFICINA DEL C. PROCURADOR**

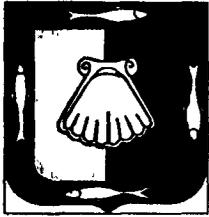


En los lugares que la Agencia del Ministerio Público sea única, se omitirá el apartado de identificación de la Agencia, ejemplo:

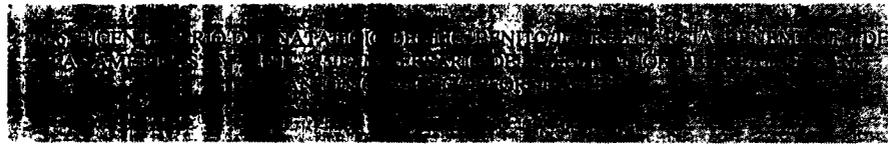


En caso de que se remita a otra Agencia una Averiguación Previa, por incompetencia en razón de materia o territorio la Agencia que recibe la indagatoria anotará el número consecutivo, de su Libro de Gobierno de Averiguaciones Previas que corresponda, haciendo la anotación en el mismo, del número de identificación con que fue enviado, informando a la Representación Social de origen el número asignado en la Agencia receptora, para efecto de que se inscriba en el Libro de Gobierno de la Agencia remitente.

TERCERO.- Se instruye a los Agentes del Ministerio Público Investigador, para efecto de que las diligencias que se practican por triplicado, se integren en Expedientes separados, desde el inicio de la indagatoria, así como dar cumplimiento a las formalidades Procedimentales, que establece el Código de Procedimientos Penales Vigente en el Estado, consistentes en la firma del Representante Social, el Secretario de Acuerdos o de dos Testigos de Asistencia, una vez que se termine la diligencia, debiendo de agregarla al expediente que se integra, procediendo a foliar las fojas y colocar el sello de la Agencia en el fondo del expediente abarcando ambas caras, lo que deberá de realizarse el mismo día de las actuaciones.



**PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA
ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.
OFICINA DEL C. PROCURADOR**



CUARTO.- Se instruye a los Agentes del Ministerio Público Investigador que los sellos, Libros de Gobierno, Cuadernos Auxiliares, que se utilizan en la Agencia se conserven en poder del Secretario de Acuerdos de la Agencia y en caso de no contar con secretario, deberá de conservarlos el Titular de la Agencia.

QUINTO.- Se instruye a los Agentes del Ministerio Público Investigador que al momento de que se le instruya a su cambio de adscripción se haga entrega de la Agencia, levantando Acta Circunstanciada de Entrega- Recepción al nuevo Titular, detallando los bienes muebles que entrega, libros, objetos que se encuentran a su disposición, Indagatorias que se encuentran en tramite, revisando que los mismos cuenten con todas las Formalidades Procedimentales.

SEXTO.- El acta circunstanciada a que se refiere el punto inmediato anterior, se realizara ante el Secretario de Acuerdos o los testigos de asistencia, en original y dos tantos, firmando al margen y al calce al final de la misma; quedando el original en el archivo de la Agencia del Ministerio Público y un tanto para cada uno de los Agentes del Ministerio Público que intervengan.

SÉPTIMO.- En caso de incumplimiento u omisión de los datos que se instruye en el presente Acuerdo, o las prohibiciones emitidas, se dará la intervención que corresponda a la Contraloría Interna de la Institución, para que en el uso de su competencia determine lo conducente, con independencia de cualquier otra responsabilidad, en términos del Artículo 46 Fracción I y V11 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos al Servicio de los Poderes del Estado y Municipios de Baja California Sur.

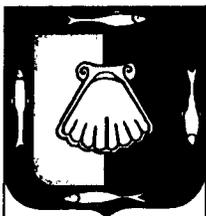
OCTAVO.- Siempre que para el mejor cumplimiento de este Acuerdo sea necesario expedir normas o reglas que precisen o detallen su aplicación, el Director de Averiguaciones Previas someterá al Procurador General de Justicia en el Estado lo conducente.

TRANSITORIOS:

I.- El presente acuerdo entrará en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

II.- Se ordena al Subprocurador General de Justicia del Estado, Subprocuradora de Atención a la Mujer y al Menor, Director y Subdirector de Averiguaciones Previas,

**PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA
ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.
OFICINA DEL C. PROCURADOR**

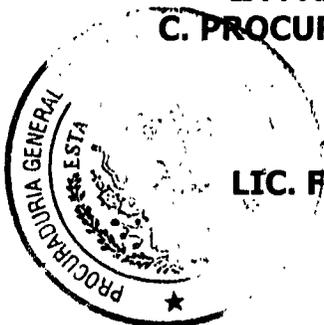


Subdirectores de Averiguaciones Previas y Control de Procesos, Zona Norte y Sur, Contralor Interno, provean lo necesario para el cumplimiento del presente acuerdo.

III.- Se Abroga lo instruido en la Circular Número 4/2003, emitida por el C. Procurador de Justicia, el 18 dieciocho de Noviembre de 2003 dos mil tres, y publicada en el Boletín Oficial numero 54 cincuenta y cuatro, el 30 treinta de Noviembre de 2003 dos mil tres.

A T E N T A M E N T E

**« SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN »
LA PAZ, B.C.S., A 28 DE NOVIEMBRE DE 2005.
C. PROCURADOR GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO.**




LIC. FERNANDO GONZÁLEZ RUBIO CERÉCER.



**PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR
OFICINA DEL C. PROCURADOR**



Acuerdo No. 4/2006.

ACUERDO DEL C. PROCURADOR GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, POR EL QUE SE DETERMINA LA COMPETENCIA EN RAZÓN DE TERRITORIO, DE LAS AGENCIAS DEL MINISTERIO PÚBLICO DEL FUERO COMÚN INVESTIGADORAS.

Con fundamento en los artículos 80 y 85 de la Constitución Política del Estado de Baja California Sur; 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del estado; 1, 33 fracción III, 59 de la Ley Orgánica del Ministerio Público Local; 3. 4 fracción VI, del Reglamento Interior de la Procuraduría General de Justicia del Estado; 11 fracción I, 12, 32, del Código de Procedimientos Penales vigente para el estado y:

CONSIDERANDO

1).- Que, el artículo 21 de la Constitución General de la República, establece como facultad exclusiva del Ministerio Público, la investigación y persecución de los delitos; acorde con dicho precepto, la Ley Orgánica del Ministerio Público en el Estado, determina las bases de su organización y funcionamiento, para el debido cumplimiento de la función constitucionalmente encomendada. •

2.- Que, el Artículo 33, fracción III, en relación con los numerales 1 y 4, fracción VI, del Reglamento Interior de la Procuraduría General de Justicia, establecen la obligación que tiene el titular de la institución, de proporcionar una adecuada organización y ubicación de las Agencias de Ministerio Público del Fuero Común Investigador, en todo el territorio que comprende el estado, con la finalidad de proporcionar una adecuada y eficaz procuración de justicia.

3.- Que, con base en ello, desarrollo y procuración de justicia son inseparables. Las repercusiones del sistema jurídico sobre la realidad económica y social se han ampliado en estos tiempos; además de estos cambios relevantes, con espíritu eminentemente social, el presente acuerdo tiene como fundamental objetivo, establecer objetivamente el ámbito territorial de competencia de las Agencias del Ministerio Público Investigadoras, en todo el estado de Baja California Sur, cuyas funciones principales son la investigación y persecución de los delitos; y con base en ello, se modernice el funcionamiento de la Procuraduría General de Justicia,



**PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR
OFICINA DEL C. PROCURADOR**



acorde a los compromisos adquiridos en la actual administración, pues el desarrollo del Estado, exige la constante actualización de instituciones y de instrumentos legales en materia de Justicia, con el principal objetivo de que las personas que sean víctimas u ofendidos de algún delito, tengan accesos a una eficiente y pronta procuración de justicia.

4.- Que, se requiere que la redistribución de competencia territorial de las Agencias del Ministerio Público Investigadoras, comprenda de igual forma los hechos probablemente constitutivos de delito que se puedan generar sobre las carreteras que se encuentran en nuestra Entidad, específicamente los producidos por el tránsito de vehículos y genéricamente cualesquier otro hecho, con la finalidad de brindar un auxilio oportuno a las víctimas del delito, agilizar las diligencias inmediatas que resulten necesarias para proteger la escena del delito y recabar todos los datos y pruebas que se encuentren en el lugar de los hechos.

5.- Que, la redistribución que se considera viable podrá ser modificada si se observan indicadores que nos señalen que se puede optimizar el servicio que estamos obligados constitucionalmente a brindar.

Por las anteriores consideraciones, el suscrito Procurador General de Justicia del Estado, tengo a bien expedir el siguiente:

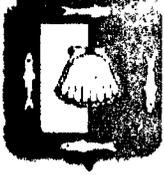
ACUERDO:

PRIMERO.- Se instruye a los Agentes del Ministerio Público Investigadores, para efecto de que realicen las actuaciones inherentes a la Institución que representan, acorde a la delimitación territorial, que a continuación se precisa, para cada una de las Agencias del Ministerio Público, distribuidas en toda geografía del Estado.

1).- Agencias del Ministerio Público Investigadoras, con residencia en la Ciudad de Cabo San Lucas, Baja California Sur, son competentes para conocer:

I.- De los delitos que se cometan en la Delegación de Cabo San Lucas, y en las Subdelegaciones de los Pozos, El Sauzal, La Candelaria, Migriño, además la Subdelegación de San Vicente De La Sierra, del Municipio de La Paz.

II.- De los hechos, que pueden ser constitutivos de delito que ocurran sobre la carretera, en el tramo comprendido hasta el Kilómetro 89, con dirección a la Población de Todos Santos, y el tramo comprendido hasta el Kilómetro 16, con dirección a la Ciudad de San José del Cabo.



**PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR
OFICINA DEL C. PROCURADOR**



2).- Agencia del Ministerio Publico Investigador, con residencia en la Ciudad de San José del Cabo, Baja California Sur, es competente para conocer:

I.- De los delitos que se cometan en la Cabecera Municipal de San José del Cabo, y en las Subdelegaciones de La Playa, Las Animas, El Rosarito, Santa Rosa, El Zacatal, San José Viejo, San Bernabé, Las Veredas, Santa Catarina, Santa Anita, Salto de Gavarain, San Felipe, La Cieneguita, Palo Escopeta.

II.- De los hechos, que puedan ser constitutivos de delito que ocurran sobre la carretera el tramo comprendido del Kilómetro 16 con dirección a la Ciudad de Cabo San Lucas y el tramo comprendido hasta el Kilómetro 67 con dirección a la Población de Santiago.

3).- Agencia del Ministerio Publico Investigadora con residencia en Santiago, Baja California Sur, es competente para conocer:

I.- De los delitos que se cometan en La Delegación de Santiago, las Subdelegaciones de El Rosarito, Agua Caliente, San Jorge, El Zacatal II, San Dionisio, Matancitas, Campamento; además las Subdelegaciones de Las Casitas, Caduaño, El Ranchito, Las Calabazas, Boca de La Sierra, la Población de Miraflores, perteneciente a la Delegación de Miraflores.

II.- De los hechos que pueden ser constitutivos de delito que ocurran sobre la carretera del tramo comprendido hasta el kilómetro 42, con dirección a la Ciudad de San José del Cabo, y el tramo comprendido hasta al kilómetro 106, incluyendo la Subdelegación del Ángel de la Guarda (El Coró) Delegación de Santiago, con dirección a Los Barriles.

4).- Agencia del Ministerio Publico Investigadora, con residencia en La Rivera, Baja California Sur, es competente para conocer:

I.- De los delitos que se cometan en La Delegación de La Rivera, y en las Subdelegaciones Cabo Pulmo, Santa Cruz, La Capilla; además la Subdelegación de Los Frailes, perteneciente a la Delegación de Miraflores, la Subdelegación de Las Cuevas; perteneciente a la Delegación de Santiago.

Esta Agencia conocerá de todos los hechos que puedan ser constitutivos de delito, que ocurran sobre la carretera que comunica a La Rivera, con la carretera Transpeninsular.

5).- Agencia del Ministerio Publico Investigador, con residencia en Los Barriles, Baja California Sur, es competente para conocer:



**PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR
OFICINA DEL C. PROCURADOR**



I.- De los delitos que se cometan en La Delegación de Los Barriles, que comprende las Subdelegaciones de San Bartolo, El Cardonal; además, la Población de San Antonio, la Subdelegación de San Antonio de la Sierra, pertenecientes a la Delegación San Antonio, La Subdelegación de Buena Vista perteneciente a la Delegación de Santiago.

II.- De los hechos que pueden ser constitutivos de delito, que ocurran sobre la carretera, en el tramo compendio del Kilómetro 106 con dirección a la población de Santiago y el tramo comprendido hasta al Kilómetro 152 con dirección a la Ciudad de la Paz.

6).- Agencia del Ministerio Público Investigadora, con residencia en Todos Santos, Baja California Sur, es competente para conocer:

I.- De los delitos que se cometan en La Delegación de Todos Santos, que comprende las Subdelegaciones de Matancitas, El Saltito de los García, Plutarco Elías Calles, El Aguaje, San Venancio, El Refugio, Los Horconcitos, Texcalama, Santa Gertrudis, El Veladero, Las Playitas, La Matanza, Melitón Albañez.

II.- De los hechos, que pueden ser constitutivos de delito, que ocurran sobre la carretera, que la comunica con la Ciudad de Cabo San Lucas hasta el Kilómetro 89, y del tramo que lo comunica con la Ciudad de la Paz, hasta el Kilómetro 13.

7).- Agencia del Ministerio Público Investigadora, con Residencia en San Juan de los Planes, Baja California Sur, es competente para conocer:

I.- De los delitos que se cometan en La Delegación de Los Planes, que comprenden las Subdelegaciones de El Sargento, El Ancon, Agua Amarga, así como Isla Cerralvo; además la Subdelegación de texcalama perteneciente a la Delegación de San Antonio.

II.- De los hechos, que pueden ser constitutivos de delito, que ocurran sobre la carretera que la comunica, con la Ciudad de la Paz hasta el Kilómetro 25 con dirección a dicha Ciudad.

8).- Agencias del Ministerio Público Investigadoras, con residencia en la Ciudad de La Paz, Baja California Sur, son competentes para conocer:

I.- De los delitos que se cometan en la Cabecera Municipal de La Paz, de las Subdelegaciones de La Fortuna, El Calandrio, San Pedro, El Progreso, Conquista Agraria, El Centenario, Alfredo V. Bonfil, San Juan de la Costa, San Evaristo; además las Subdelegaciones de San Hilario, San Fermín, Santa Fe, La Soledad, pertenecientes a la Delegación de Las Pocitas, (Los Dolores), las



**PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR
OFICINA DEL C. PROCURADOR**



subdelegaciones de El Carrizal, Álvaro Obregón, Palo de Arco, Los Divisaderos, El Triunfo, El Rosario, El Carrizal, Valle Perdido pertenecientes a la Delegación de San Antonio.

II.- De los hechos, que pueden ser constitutivos de delito, que ocurran sobre el tramo carretero La Paz-Los Barriles hasta el Kilómetro 152, con dirección a dicha población; Tramo Carretero La Paz-Todos Santos hasta el Kilómetro 13, con dirección a dicha población, tramo carretero La Paz-San Juan de los Planes hasta el Kilómetro 25, con dirección a dicha población, tramo carretero La Paz-Ciudad Constitución, hasta el kilómetro 112, con dirección a dicha Ciudad.

9).- Agencias del Ministerio Publico Investigadoras, con residencia en Ciudad Constitución, Baja California Sur, serán competentes para conocer:

I.- De los delitos que se cometan en La Cabecera Municipal de Ciudad Constitución, que comprenden las Subdelegaciones de Benito Juárez, Palo Bola, Ley Federal de Aguas No. 5, Batequitos, Tepentu, San José de la Noria, San Dionisio, Quepo, Tabachines, Josefa Ortiz de Domínguez, Villa Morelos, San Luis Gonzaga; además las Subdelegaciones de El Paso de Iritu, El Cardonal, Santa Maria de Toris, San Pedro de la Presa, Santa Rita, Puerto Chale, perteneciente a la Delegación de Las Pocitas (Los Dolores), de las Subdelegaciones de Villa Hidalgo, Ramaditas, pertenecientes a la Delegación de Puerto Adolfo López Mateos, las Subdelegaciones de Ley Federal de Aguas No. 3, Ley Federal de Aguas No. 4, pertenecientes a la Delegación de Insurgentes.

II.- De los hechos, que pueden ser constitutivos de delito, que ocurran sobre el tramo carretero Ciudad Constitución- Puerto San Carlos, hasta el Kilómetro 29, con dirección a dicha población; del tramo carretero Ciudad Constitución-La Paz, hasta el Kilómetro 112, con dirección a dicha Ciudad; Tramo carretero Ciudad Constitución-Ciudad Insurgentes, hasta el kilómetro 225 con dirección a dicha Ciudad.

10).- Agencia del Ministerio Publico Investigadora, con residencia en Puerto San Carlos, Baja California Sur, será competente para conocer:

I.- De los delitos, que se cometan en La Delegación de Puerto San Carlos, que comprende la Subdelegación Bahía Magdalena.

II.- De los hechos, Por lo que respecta a los hechos, que pueden ser constitutivos de delito, que ocurran sobre la carretera comprendido del tramo carretero Puerto San Carlos-Ciudad Constitución hasta el kilómetro 29 con dirección a dicha Ciudad.



**PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR
OFICINA DEL C. PROCURADOR**



11).- Agencia del Ministerio Publico Investigadora, con residencia en Ciudad Insurgentes, Baja California Sur, será competente para conocer:

I.- De los delitos que se cometan en La Delegación de Ciudad Insurgentes , que comprende las Subdelegaciones de Ley Federal de Aguas No. 1, Ley Federal de Aguas No. 2, Santo Domingo; además la Delegación de Puerto Adolfo Mateos sin incluir las Subdelegaciones que la integran, la Subdelegación de Jesús Maria perteneciente a la Cabecera Municipal de Ciudad Constitución, la Delegación de Villa Ignacio Zaragoza y las Subdelegaciones que la integran siendo estas, Maria Auxiliadora, La Poza Grande, Francisco Villa, San José de Comondú, San Miguel de Comondú, la Delegación de La Purísima, y las Subdelegaciones que la integran siendo estas, Las Barrancas, San Juanico, Cadeje, la Delegación de San Isidro y sus Subdelegaciones, Carambucho, Paso Hondo, San José de Guajademi.

II.- De los hechos, que pueden ser constitutivos de delito, que ocurran sobre el tramo carretero Ciudad Insurgentes-Ciudad Constitución hasta el Kilómetro 225, con dirección a dicha Ciudad; del tramo carretero Ciudad Insurgentes-Loreto hasta el kilómetro 60; todo el tramo carretero comprendido de Ciudad Insurgentes-Puerto Adolfo López Mateos.

12).- Agencia del Ministerio Publico Investigador con residencia en la población de Loreto, Baja California Sur es competente para conocer:

I.- De los delitos que se cometan en la Cabecera Municipal de Loreto, y las subdelegaciones que lo integran siendo estos, San Nicolás, Ligüi, Tembabiche, Colonia Zaragoza, Agua Verde, San Juan Londo.

II.- De los hechos, que pueden ser constitutivos de delito, que ocurran sobre el tramo carretero Loreto- Ciudad Insurgentes, hasta el kilómetro 60, con dirección a Ciudad Insurgentes; tramo carretero que va de Loreto-Mulegé (Pueblo) hasta el kilómetro 68, con dirección a dicha población.

13).- Agencia del Ministerio Publico Investigadora con residencia en Población de Mulegé, Baja California Sur, es competente para conocer:

I.- De los delitos que se cometan en La Delegación de Mulegé (Pueblo) que comprende las Subdelegaciones de San Estanislao y Palo Verde.

II.- De los hechos que pueden ser constitutivos de delito, que ocurran sobre el tramo carretero Mulegé-Ciudad Santa Rosalía, hasta el Kilómetro 217; Tramo carretero Mulegé-Loreto, hasta el kilómetro 68, con dirección a dicha población.



**PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR
OFICINA DEL C. PROCURADOR**



14).- Agencia del Ministerio Publico Investigador, con residencia Santa Rosalía, Baja California Sur, es competente para conocer.

I.- De los delitos que se cometan en la Cabecera Municipal de Santa Rosalía; además las Subdelegaciones de San Bruno, San Lucas, San José de Magdalena, Isla San Marcos, pertenecientes a La Delegación de Mulegé (Pueblo), la Delegación de San Ignacio y las siguientes Subdelegaciones que pertenecen a esta Delegación, Lic. Alfredo V. Bonfil, San Joaquín, San Juan de las Pilas, El Patrocinio, San José de Gracia, La Fridera.

II.- De los hechos, que pueden ser constitutivos de delito, que ocurran sobre el tramo carretero Santa Rosalía-Villa Alberto Alvarado Arámbruro (Vizcaíno) hasta el kilómetro 71, con dirección a dicha población; tramo carretero Santa Rosalía-Mulegé (Pueblo), hasta el Kilómetro 217, con dirección a dicha población.

15).- Agencia del Ministerio Publico Investigador, con Residencia en Villa Alberto Alvarado Arámbruro (Vizcaíno), Baja California Sur, es competente para conocer:

I.- De los delitos que se cometan en La Delegación de Villa Alberto Alvarado Arámbruro (Vizcaíno), que comprende las Subdelegaciones de Guillermo Prieto, Laguneros, Gustavo Díaz Ordaz, Emiliano Zapata, además las Subdelegaciones del Estero de La Bocana, Punta Abreojos perteneciente a la Delegación de Bahía Asunción, la Delegación de Bahía Asunción, las Subdelegaciones de Punta Prieta y San Hipólito.

II.- De los hechos, que pueden ser constitutivos de delito, que ocurran sobre el tramo carretero Villa Alberto Alvarado Aramburu (Vizcaíno)-Guerrero Negro hasta el Kilómetros 183, con dirección a dicha población, sobre el tramo carretero Villa Alberto Alvarado Aramburu (Vizcaíno)-Santa Rosalía hasta el Kilómetro 71 con dirección a la ciudad de Santa Rosalía.

16).- Agencia del Ministerio Publico Investigador, con residencia Bahía Tortugas, Baja California Sur, es competente para conocer.

I.- De los delitos, que se cometan en La Delegación de Bahía Tortugas, que comprende las Subdelegaciones de Isla Natividad, Puerto Nuevo.

17).- Agencia del Ministerio Publico Investigador con residencia, en Guerrero Negro, Baja California Sur, es competente para conocer:

I.- De los delitos que se cometan en La Delegación de Guerrero Negro, que comprende la Subdelegación de Benito Juárez.



**PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR
OFICINA DEL C. PROCURADOR**



II.- De los hechos, que pueden ser constitutivos de delito, que ocurran sobre el tramo carretero Guerrero Negro-Villa Alberto Alvarado Arámburo, (Vizcaíno) hasta el Kilómetros 183, con dirección a dicha población; Guerrero Negro-San Quintín, Baja California, el tramo carretero comprendido de 100 Kilómetros sobre la cinta asfáltica, en términos del Convenio de Coordinación y Colaboración en materia de Impartición de Justicia, que tiene celebrado el Gobierno del Estado, de Baja California Sur con el Gobierno del Estado de Baja California, Signado el 19 de Marzo de 2004, en tanto se encuentre Vigente.

18).- La Agencia del Ministerio Público del Fuero Común Especializada en Delitos Cometidos Contra la Libertad Sexual y la Familia, será competente para conocer de los delitos dentro de la circunscripción territorial del municipio de Los Cabos, Baja California Sur.

19).- La Agencia del Ministerio Público del Fuero Común Especializada en Delitos Cometidos Contra la Libertad Sexual y la Familia, ubicada en Ciudad Constitución, será competente para conocer de los delitos dentro de la circunscripción territorial del Municipio de Comondu, Baja California Sur, que comprende las poblaciones de Ciudad Constitución, San Ignacio, y San Carlos.

SEGUNDO.- La determinación de la competencia en razón del territorio de las Agencias del Ministerio Público Investigador, que para efectos de Control Interno Administrativo de la Institución, se ha emitido, no limita a que los Agentes del Ministerio Público Investigador, realicen las funciones que tienen conferidas, en cualquier punto del estado, aun cuando no estén adscritos en esa demarcación territorial; por lo que las controversias que se susciten en torno la competencia por territorio, se ajustaran a las reglas que establece el Código de Procedimientos Penales para tales efectos, consecuentemente queda prohibido a los Agentes del Ministerio Público del Fuero Común Investigadores, negarse a conocer de algún asunto basándose, únicamente en la delimitación territorial establecida en el presente acuerdo.

TERCERO.- Siempre que para el mejor cumplimiento de este Acuerdo sea necesario el expedir normas o reglas que precisen o detallen su aplicación, el Director de Averiguaciones Previas, someterá al Procurador General de Justicia en el Estado lo conducente.

TRANSITORIOS:

I.- El presente Acuerdo entrará en vigor, a partir del día siguiente al de su Publicación, en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.



**PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR
OFICINA DEL C. PROCURADOR**



II.- El Subprocurador General de Justicia, la Subprocuradora de Atención a la Mujer y al Menor, el Director de Averiguaciones Previas, Director de la Policía Ministerial, Subdirectores de Averiguaciones Previas y demás Personal de la

Institución, proveerán lo necesario para que se cumpla con los lineamientos de este acuerdo.

III.- Se Deroga, cualquier disposición, que se haya emitido con anterioridad, en Materia de Competencia Territorial, de las Agencias del Ministerio Público Investigadoras, que se oponga al presente Acuerdo.

**ATENTAMENTE
" SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN"
LA PAZ, B.C.S., A 20 DE DICIEMBRE DEL 2005
C. PROCURADOR GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO.**



FERNANDO GONZALEZ RUBIO CERECER

Lic. JARE/ Lic. ANJ.

BOLETIN OFICIAL

**DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR
PALACIO DE GOBIERNO LA PAZ, B.C.S.**

Dirección:

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

Correspondencia de Segunda Clase - Registro DGC-Num. 0140883
Características 315112816

Condiciones:

(SE PUBLICA LOS DÍAS 10, 20 Y ULTIMO DE CADA MES)

LOS AVISOS SE COBRARÁN A RAZÓN DE \$0.20 LA PALABRA POR CADA PUBLICACIÓN, EXCEPTO LOS MINEROS SE PAGARÁN \$0.15, PARA EL EFECTO CONTARÁN LAS PALABRAS CON QUE SE DENOMINE LA OFICINA Y SE DESIGNE SU UBICACIÓN, EL TÍTULO DEL AVISO (REMATE, EDICTO, ETC.) Y LA FIRMA Y ANTEFIRMA DEL SIGNATARIO, EN LAS CIFRAS SE CONTARÁ UNA PALABRA POR CADA DOS GUARISMOS.

SUSCRIPCIONES:

	NÚMERO DE SALARIOS MÍNIMOS VIGENTES EN EL ESTADO
POR UN TRIMESTRE	2
POR UN SEMESTRE	4
POR UN AÑO	7

NO SE SIRVEN SUSCRIPCIONES POR MENOS DE TRES MESES

NÚMERO DEL DÍA	0.5
NÚMERO EXTRAORDINARIO	0.75
NÚMERO ATRASADO	1

NO SE HARÁ NINGUNA PUBLICACIÓN SIN LA AUTORIZACIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO Y SIN LA COMPROBACIÓN DE HABER CUBIERTO SU IMPORTE EN LA SECRETARÍA DE FINANZAS.

IMPRESO: Talleres Gráficos del Estado, Navarro y Melitón Albáñez.