



GACETA DEL GOBIERNO



Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México
REGISTRO DGC NUM. 001 1021 CARACTERISTICAS 113282801

Mariano Matamoros Sur No. 308 C.P. 50130
Tomo CLXXXV A:202/3/001/02
Número de ejemplares impresos: 600

Toluca de Lerdo, Méx., martes 12 de febrero del 2008
No. 29

SUMARIO:

PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA

ACUERDO NUMERO 09/2008, DEL C. PROCURADOR GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MEXICO, POR EL QUE SE CREAN EL PRIMERO Y SEGUNDO TURNO DE LA AGENCIA DEL MINISTERIO PUBLICO DE INSTANCIA CONCILIATORIA; TERCER TURNO DE LA AGENCIA DEL MINISTERIO PUBLICO ESPECIALIZADA PARA ADOLESCENTES; SE FUSIONA Y CAMBIA DE DENOMINACION LAS AGENCIAS DEL MINISTERIO PUBLICO QUE INTEGRAN LOS TRES TURNOS DE DETENIDOS; AGENCIA CENTRAL Y MODELO; SE CAMBIA LA DENOMINACION DE LAS MESAS DE TRAMITE; SE CREAN LAS MESAS DE TRAMITE ONCE, DOCE, TRECE CATORCE Y QUINCE; SE PUNTUALIZA EL CAMBIO DE DENOMINACION DE LAS AGENCIAS DEL MINISTERIO PUBLICO QUE INTEGRAN LOS TURNOS DE SEGURIDAD PUBLICA Y TRANSITO Y DEL HOSPITAL "ADOLFO LOPEZ MATEOS" PASANDO A SER PRIMERO, SEGUNDO Y TERCER TURNO DE HECHOS DE TRANSITO Y DE HOSPITALES;

SE CREAN DOS MODULOS DE ATENCION AL USUARIO; SE CREA LA FIGURA DE COORDINADOR DE MINISTERIOS PUBLICOS Y SE DAN A CONOCER LOS MANUALES DE OPERACION PARA EL COORDINADOR DE MINISTERIOS PUBLICOS, AGENTES Y SECRETARIOS DEL MINISTERIO PUBLICO Y DEL MODULO DE ATENCION AL USUARIO, DE LA SUBPROCURADURIA REGIONAL DE TOLUCA, ESTADO DE MEXICO.

MANUAL DE FUNCIONES DEL COORDINADOR DE AGENTES DEL MINISTERIO PUBLICO.

MANUAL DE FUNCIONES DEL PERSONAL ENCARGADO DEL MODULO DE ORIENTACION AL PUBLICO.

MANUAL DE FUNCIONES DE AGENTES DEL MINISTERIO PUBLICO.

MANUAL DE FUNCIONES DE SECRETARIOS DEL MINISTERIO PUBLICO.

ACUERDO NUMERO 10/2008, DEL C. PROCURADOR GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MEXICO, POR EL QUE SE CREA EL SEGUNDO TURNO EN LA AGENCIA DEL MINISTERIO PUBLICO DEL MUNICIPIO DE TONATICO, ESTADO DE MEXICO.

“2008. AÑO DEL PADRE DE LA PATRIA MIGUEL HIDALGO Y COSTILLA”

SECCION TERCERA

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



LIC. ABEL VILICAÑA ESTRADA, PROCURADOR GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MÉXICO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 21 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 81, 82 Y 83 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 19 PENÚLTIMO PÁRRAFO, 39 Y 40 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO; 1, 2, 3, 6, FRACCIÓN I, 7, 9 INCISO A), FRACCIONES I, II, VIII Y XIII, DE LA LEY ORGÁNICA DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MÉXICO; 6, 7 FRACCIONES IV, XIII, XX, Y 9 FRACCIÓN IV DEL REGLAMENTO A LA LEY ORGÁNICA EN CITA, Y;

CONSIDERANDO

Que el Plan de Desarrollo del Estado de México 2005-2011, en el pilar denominado Seguridad Pública, Vertiente II, Administración de Justicia para la Vigencia del Estado de Derecho, indica como objetivo el de garantizar que la procuración y administración de justicia se realice de manera expedita, completa e imparcial, para lo cual señala como estrategia y línea de acción, la modernización del Ministerio Público para garantizar una procuración de justicia eficiente; profesional, oportuna y accesible a los ciudadanos, con pleno respeto a los derechos humanos;

Que conforme a los artículos 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 81 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, 3 del Código de Procedimientos Penales para el Estado de México, y 2 de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de México, al Ministerio Público le corresponde la investigación y persecución de los delitos, el cual se auxilia con una policía que esta bajo su autoridad y mando inmediato, en el caso del Estado de México, con una Policía Ministerial, la cual en el cumplimiento a sus funciones actuará con respeto a las Garantías Constitucionales y a los Derechos Humanos;

Que la misión de la Procuraduría General de Justicia del Estado de México, es garantizar la convivencia social armónica a través de una procuración de justicia eficaz, pronta, imparcial y oportuna, que asegure el cabal cumplimiento del orden jurídico, el respeto a los derechos de las personas y la integridad de las instituciones, vigilando que prevalezca el principio de legalidad, persiguiendo al delincuente y preservando el estado de derecho;

Que en fechas primero de febrero y veinticuatro de abril del año dos mil uno, se publicaron en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno" respectivamente, los acuerdos emitidos por el Procurador, por los cuales se crearon y delimitaron las Subprocuradurías Regionales y se modificaron las circunscripciones territoriales;

Que para el cumplimiento de sus atribuciones la Procuraduría General de Justicia, cuenta con once Subprocuradurías Regionales diseminadas en el territorio del Estado de México, entre las que se encuentra la Subprocuraduría Regional de Toluca, en la cual funcionan actualmente las Mesas Primera, Segunda y Tercera de Detenidos; los Turnos Primero, Segundo y Tercero de Tránsito; los Turnos Primero, Segundo y Tercero de la Agencia del Ministerio Público Central; los Turnos Primero, Segundo y Tercero de las Agencias del Ministerio Público Modelo; los Turnos Primero, Segundo y Tercero del Hospital "Adolfo López Mateos"; una Agencia del Ministerio Público de Instancia Conciliatoria; dos Turnos de la Agencia del Ministerio Público Especializada para Adolescentes; las Mesas de Trámite números Cuatro, Cinco, Seis, Siete, Ocho, Nueve, Diez, Once, Doce y Trece, quienes se encargan de la delicada tarea de procurar justicia al público usuario que acude a solicitar el servicio;

Que debido a que la Procuraduría General de Justicia ha ido cambiando paulatinamente, no sólo en sus atribuciones, sino también en su estructura, dado el aumento de la población usuaria de procuración de justicia, se considera necesario realizar diversas modificaciones con el propósito de que el público usuario ubique e identifique fácilmente a las agencias del ministerio público, turnos y mesas de trámite con que cuenta la Subprocuraduría Regional de Toluca, lo que permitirá brindar una pronta y expedita procuración de justicia, así como garantizar la eficiencia, legalidad, e imparcialidad en el servicio;

Que en la actualidad para atender a la población usuaria de la región Toluca, se encuentra funcionando una Agencia del Ministerio Público de Instancia Conciliatoria, misma que resulta insuficiente dado la carga de trabajo, así como la reforma del artículo 155 del Código de Procedimientos Penales vigente en la entidad, contenida en el Decreto número 87 publicado en el periódico oficial Gaceta del Gobierno el veintiocho de noviembre de dos mil siete, por lo que resulta necesaria la creación del Primero y Segundo Turno de la referida Agencia, con un horario de labores de 09:00 a 21:00 horas, alternándose de lunes a domingo los 365 días del año, quienes conocerán de los delitos perseguibles por querrela y no graves, iniciándose para ello Acta Circunstanciada, debiendo citar a las partes dentro de los cinco días hábiles siguientes a la formulación de la querrela y celebrar la audiencia de conciliación y en caso de no llegar a ningún arreglo entre éstas, el acta circunstanciada se elevará al rango de averiguación previa y la enviará a la Mesa de Trámite o Agencia del Ministerio Público Especializada en Violencia Intrafamiliar y Sexual según corresponda, asimismo, dará inicio mediante acta circunstanciada a todos los apercibimientos que marca el artículo 420 del Código de Procedimientos Penales para el Estado de México, y solicitará sean ratificadas todas las denuncias que se presenten por escrito, con la finalidad de abreviar tiempo y hacer rápida la atención del usuario;

Que el titular de la Procuraduría General de Justicia del Estado de México, en cumplimiento al marco legal con la aplicación de la Ley de Justicia para Adolescentes del Estado de México, dentro de la esfera de su competencia, emitió los acuerdos números 008/2007, 009/2007, 11/2007, 30/2007 y 39/2007 publicados en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno", los días veinte, veinticinco de abril, siete de mayo, trece de noviembre y veinte de diciembre de dos mil siete, respectivamente, mediante los cuales se crearon las Agencias del Ministerio Público Especializadas para Adolescentes en las regiones de Amecameca, Ecatepec, Nezahualcóyotl, Toluca y Tlalneptla; el Cuerpo Especial de la Policía Ministerial para la atención, investigación y esclarecimiento de las conductas antisociales cometidas por adolescentes; la creación del segundo turno de las Agencias del Ministerio Público Especializadas para Adolescentes, en las regiones de Toluca, Ecatepec y Tlalneptla; la creación del tercer turno de la Agencia del Ministerio Público Especializada para Adolescentes en la región de Ecatepec de Morelos y la creación de un segundo turno de la Agencia del Ministerio Público Especializada para Adolescentes en la región de Amecameca; bajo ese contexto, tomando en consideración que esa acción no resulta suficiente para otorgar a la población demandante el servicio de procuración de justicia de manera oportuna, dinámica y sobre todo digna y acorde a la necesidad real, se considera útil la creación del Tercer Turno de la Agencia del Ministerio Público Especializada para Adolescentes en la región de Toluca, por ende, los turnos de la referida agencia laboraran las 24 horas del día los 365 días del año, turno que deberá ejercer funciones en el domicilio en que se encuentra establecido el primero y segundo turno, cuya nomenclatura según corresponda será: TOL/AEA/II/av. previa/año, TOL/AEA/III/av. previa/año y TOL/AEA/IV/av. previa/año;

Que debido a la gran demanda del servicio de procuración de justicia, se considera necesaria la fusión de las Agencias del Ministerio Público que integran actualmente la Central, Modelo y Mesa de Detenidos, adscritas a la Subprocuraduría Regional de Toluca, para la creación de una sola Agencia Central del Ministerio Público, la cual laborará atendiendo turnos de 24 horas, los 365 días del año;

Que con el propósito de que el público usuario identifique y distinga los Turnos de las Agencias del Ministerio Público que se encuentran funcionando en la Subprocuraduría Regional de Toluca, se estima indispensable cambiar su denominación, asignándoles un número progresivo y nomenclatura, denominándose Agencia 1, 2, 3 y 4 del Primer Turno, Agencia 1, 2, 3 y 4 del Segundo Turno y Agencia 1, 2, 3 y 4 del Tercer turno, los que conocerán de todos los

delitos que marca el Código Penal vigente en el Estado de México, (exceptuando los relacionados con hechos de tránsito y de las personas lesionadas que ingresan a los diferentes hospitales) los cuales laborarán con y sin detenido, a través de los turnos que le asigne el Módulo de Atención al Usuario. Posteriormente enviarán las averiguaciones previas a las Mesas de Trámite, Agencia del Ministerio Público Especializada en Violencia Familiar y Sexual y autoridades diversas, según corresponda;

Que atendiendo a que el servicio de procuración de justicia, debe otorgarse en forma dinámica y continua y no interrumpirse por el cambio del personal que integra el turno, se considera útil que los Agentes del Ministerio Público hagan entrega de los turnos de manera escalonada, es decir, la Agencia 1 y 2 haga entrega del turno a las 07:00 horas; la Agencia 3 haga entrega del turno a las 08:00 horas y la Agencia 4 haga entrega del turno a las 09:00 horas, lo que dará celeridad al servicio;

Que para mejor ubicación e identificación de las Agencias del Ministerio Público que integran las Mesas de Trámite adscritas a la Subprocuraduría Regional de Toluca, ubicadas en Avenida Morelos Oriente 1300, Colonia San Sebastián, de la Ciudad de Toluca, por parte del público usuario, resulta indispensable cambiar su denominación, asignándoles un número progresivo y nomenclatura para los números económicos, así la Mesa Cuatro pasará a hacer la Mesa 1, la Mesa Cinco la 2, la Mesa Seis la 3, la Mesa Siete la 4, la Mesa Ocho la 5, la Mesa Nueve la 6, la Mesa Diez la 7, La Mesa Once la 8, la Mesa Doce la 9, y la Mesa Trece la 10;

Que con la finalidad de racionalizar y equilibrar las cargas de trabajo de acuerdo a los recursos humanos y materiales que se tienen, en aras de mejorar el servicio de procuración de justicia, se considera útil la creación de Cinco Mesas de Trámite más, las cuales deberán adscribirse a la Subprocuraduría Regional de Toluca, las que se denominarían Mesa 11, Mesa 12, Mesa 13, Mesa 14, y Mesa 15 con su nomenclatura correspondiente;

Que las Agencias del Ministerio Público que integran los Tres Turnos de Seguridad Pública y Tránsito, se denominarán: Primer Turno de Hechos de Tránsito y de Hospitales, Segundo Turno de Hechos de Tránsito y de Hospitales y Tercer Turno de Hechos de Tránsito y de Hospitales, los cuales conocerán de los delitos vinculados con hechos de tránsito en los que participen vehículos particulares con y sin detenido; cuando sea con detenido hasta su total determinación de la situación jurídica de los involucrados y luego remitirá a las mesas de trámite para continuar con su integración, de igual forma, cuando sea sin detenido practicará las primeras diligencias o las que sean necesarias y luego se remitirán a las mesas de trámite;

Asimismo, conocerán de las averiguaciones previas que se inicien con motivo de los ingresos de las personas lesionadas a los diferentes hospitales, clínicas y sanatorios, que se ubiquen en los Municipios de Toluca, Metepec y Temoaya, acatando puntualmente los principios de legalidad, eficacia y honestidad;

Que los servidores públicos que se encuentran adscritos a los turnos de la Agencia del Ministerio Público del Hospital "Adolfo López Mateos", pasarán a integrar parte de las Mesas de Trámite de nueva creación, efectuándose los cambios de adscripción y movimientos de personal en términos de lo dispuesto en la Circular número 003/2007, emitida por el Titular de la Institución, publicada en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno", el día cuatro de mayo de dos mil siete;

Que el servicio proporcionado por los turnos de las Agencias del Ministerio Público, debe ser adecuado y oportuno, por ende, resulta imprescindible que los peritos Médico Legista, en materia de Criminalística, Fotografía y Psicología, asignados por el Instituto de Servicios Periciales, órgano desconcentrado de la Procuraduría General de Justicia, permanezcan obligatoriamente en la Agencia del Ministerio Público del turno que les corresponda, durante las 24 horas, los 365 días del año;

Que en virtud de que la Agencia del Ministerio Público Especializada en la Atención de Delitos Relacionados con el Transporte en Toluca, labora de lunes a viernes de 09:00 a 17:00 horas, la Agencia del Ministerio Público Especializada en Robo de Vehículos con sede en el Municipio de Metepec, después de las 17:00 horas, de lunes a viernes, y las 24 horas los días sábados, domingos y días festivos, conocerá de las indagatorias relacionadas con hechos de tránsito en los que se encuentren involucrados vehículos del servicio público, con el fin de hacer más eficaz el servicio de procuración de justicia, que se esta obligado a prestar;

Que con el propósito de brindar atención personalizada a la víctima o víctimas, ofendido u ofendidos del delito, resulta necesario y oportuno la creación de dos Módulos de Atención al Usuario, los cuales estarán ubicados uno en la planta baja y el otro en el primer piso, del edificio central de la Procuraduría General de Justicia del Estado de México, cito en Avenida Morelos Oriente 1300, Colonia San Sebastián, Toluca, México; el Módulo ubicado en la Planta baja, se integrará por dos Agentes del Ministerio Público quienes de manera alternada ejercerán funciones en las guardias que corresponda al turno de la Agencia Central, con un horario de 24 horas, los 365 días del año; el Módulo ubicado en el Primer Piso, estará integrado por un Agente del Ministerio Público, con un horario de 9:00 a 17:00 horas, de lunes a viernes; los servidores públicos encargados de atender los Módulos, darán atención prioritaria a la presentación de personas aseguradas, canalizándolas de manera inmediata a la Agencia del Ministerio Público correspondiente y permitiendo el acceso de las personas involucradas (oficiales remitentes,

ofendidos e indiciados). Los Agentes del Ministerio Público que desempeñen función en el Módulo, independientemente de esa obligación, de manera alternada ejercerán funciones en la Agencia del Ministerio Público de guardia, rotándose conforme a la organización que al respecto determine el Subprocurador Regional de Toluca, desarrollando y cumpliendo las funciones que especifica el Manual del Módulo de Atención al Usuario, que con este acuerdo se da a conocer;

Que derivado de la nueva estructura de las Agencias del Ministerio Público de la Procuraduría General de Justicia, se considera necesario la creación de la figura del Coordinador de Ministerios Públicos, quien tendrá bajo su mando 6 Agencias del Ministerio Público que se ubican en la planta baja del edificio central, cuyas funciones serán las de coordinar, supervisar y vigilar la atención jurídica, administrativa y trato al usuario, de los Agentes y Secretarios del Ministerio Público, así como del personal que integra el Módulo de Atención, adscribiéndose un Coordinador a cada uno de los tres turnos, con un horario de 24 horas, siguiendo los lineamientos que especifica el Manual de Operaciones del Coordinador de Agentes del Ministerio Público, que con este acuerdo se da a conocer;

Que a propósito de que tanto los Agentes y Secretarios del Ministerio Público, actúen cumpliendo los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez, con este Acuerdo se da a conocer los siguientes Manuales: Manual de Operaciones del Coordinador de Agentes del Ministerio Público, Manual de Operaciones de los Agentes del Ministerio Público, Manual de Operaciones de los Secretarios del Ministerio Público y Manual del Módulo de Atención al Usuario, los cuales deberán ser de observancia obligatoria para los Servidores Públicos a los que va dirigido y su incumplimiento será causa de la aplicación de las sanciones que en ellos se establecen;

Que los Agentes y Secretarios del Ministerio Público adscritos a las Agencias que integran los Turnos y Mesas de Trámite seguirán cumpliendo con el cúmulo de facultades y obligaciones que en su carácter de Ministerio Público les confiere la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, el Código Penal para el Estado de México, la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de México, y su Reglamento, así como otros ordenamientos legales;

En mérito de lo anterior, he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO NÚMERO 09/2008, DEL C. PROCURADOR GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MÉXICO, POR EL QUE SE CREAN EL PRIMERO Y SEGUNDO TURNO DE LA AGENCIA DEL MINISTERIO PÚBLICO DE INSTANCIA CONCILIATORIA; TERCER TURNO DE LA AGENCIA DEL MINISTERIO PÚBLICO ESPECIALIZADA PARA ADOLESCENTES; SE FUSIONA Y CAMBIA DE DENOMINACIÓN LAS AGENCIAS DEL MINISTERIO PÚBLICO QUE INTEGRAN LOS TRES TURNOS DE DETENIDOS; AGENCIA CENTRAL Y MODELO; SE CAMBIA LA DENOMINACIÓN DE LAS MESAS DE TRÁMITE; SE CREAN LAS MESAS DE TRÁMITE ONCE, DOCE, TRECE CATORCE Y QUINCE; SE PUNTUALIZA EL CAMBIO DE DENOMINACIÓN DE LAS AGENCIAS DEL MINISTERIO PÚBLICO QUE INTEGRAN LOS TURNOS DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRANSITO Y DEL HOSPITAL "ADOLFO LÓPEZ MATEOS" PASANDO A SER PRIMERO, SEGUNDO Y TERCER TURNO DE HECHOS DE TRANSITO Y DE HOSPITALES; SE CREAN DOS MÓDULOS DE ATENCIÓN AL USUARIO; SE CREA LA FIGURA DE COORDINADOR DE MINISTERIOS PÚBLICOS Y SE DAN A CONOCER LOS MANUALES DE OPERACIÓN PARA EL COORDINADOR DE MINISTERIOS PÚBLICOS, AGENTES Y SECRETARIOS DEL MINISTERIO PÚBLICO Y DEL MÓDULO DE ATENCIÓN AL USUARIO, DE LA SUBPROCURADURÍA REGIONAL DE TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO.

PRIMERO.- Se crean el Primero y Segundo Turno de la Agencia del Ministerio Público de Instancia Conciliatoria, los cuales estarán ubicados en la planta baja del edificio central de la Procuraduría General de Justicia, con domicilio en Avenida Morelos Oriente 1300, Colonia San Sebastián, Toluca, México, C.P. 50090, con un horario de labores de 09:00 a 21:00 horas, alternándose de lunes a domingo, los 365 días del año, quienes conocerán de los delitos perseguibles por querrela y no graves, iniciándose para ello acta circunstanciada, debiendo citar a las partes dentro de los cinco días hábiles siguientes a la formulación de la querrela y celebrar la audiencia de conciliación y en caso de no llegar a ningún arreglo entre éstas, el acta circunstanciada se elevará al rango de averiguación previa y la enviará a la Mesa de Trámite o Agencia del Ministerio Público Especializada en Violencia Intrafamiliar y Sexual según corresponda, actuando en términos del artículo 155 del Código de Procedimientos Penales vigente para el Estado de México, asimismo, dará inicio mediante acta circunstanciada a todos los apercibimientos que marca el artículo 420 del Código de Procedimientos Penales para el Estado de México, y solicitarán sean ratificadas todas las denuncias que se presenten por escrito, con la finalidad de abreviar tiempo y hacer rápida la atención del usuario, la nomenclatura que utilizarán el Primero y Segundo Turno de Instancia Conciliatoria, según corresponda, será la siguiente: TOL/IC/II/av.previa/año y TOL/IC/III/av.previa/año.

SEGUNDO.- Se crea el Tercer Turno de la Agencia del Ministerio Público Especializada para Adolescentes en la región de Toluca, la cual ejercerá funciones en el domicilio en que se encuentra establecido el Primero y Segundo Turno, sin perjuicio de que el personal operativo que la integra pueda trasladarse a los diversos municipios donde se susciten los hechos para conocer de las primeras diligencias con el fin de evitar que se pierdan, destruyan o alteren las huellas, vestigios u objetos del hecho que pudiere calificarse como conducta antisocial, ya sea en la región de la

Subprocuraduría a la que pertenecen o de las cercanas a ellas. La Agencia del Ministerio Público especializada deberá conocer de otros delitos, cuando así lo requieran las necesidades y circunstancias del servicio de procuración de justicia, en cumplimiento al acuerdo 11/2006, publicado en la Gaceta del Gobierno el día seis de abril de dos mil seis, el horario de labores de los Turnos de las Agencias del Ministerio Público Especializadas para Adolescentes en la región de Toluca, funcionará las 24 horas del día, los 365 días del año, cuya nomenclatura según corresponda será: TOL/AEA/I/av. previa/año, TOL/AEA/II/av. previa/año y TOL/AEA/III/av. previa/año.

TERCERO.- Debido a la gran demanda del servicio de procuración de justicia, se fusionan las Agencias del Ministerio Público que integran actualmente la Central, Modelo y Mesa de Detenidos, adscritas a la Subprocuraduría Regional de Toluca, por lo que se crea una sola Agencia Central del Ministerio Público, la cual laborará atendiendo turnos de 24 horas, los 365 días del año.

CUARTO.- Con el propósito de que el público usuario identifique y distinga los Turnos de las Agencias del Ministerio Público que se encuentran funcionando en la Subprocuraduría Regional de Toluca, se cambia su denominación, asignándoles un número progresivo y nomenclatura, para quedar como sigue:

NUEVA DENOMINACIÓN	NOMENCLATURA
Agencia 1 del Primer Turno-----	TOL/AC/1/II/av.previa/año
Agencia 2 del Primer Turno-----	TOL/AC/2/II/av.previa/año
Agencia 3 del Primer Turno-----	TOL/AC/3/II/av.previa/año
Agencia 4 del Primer Turno-----	TOL/AC/4/II/av.previa/año
Agencia 1 del Segundo Turno-----	TOL/AC/1/III/av.previa/año
Agencia 2 del Segundo Turno-----	TOL/AC/2/III/av.previa/año
Agencia 3 del Segundo Turno-----	TOL/AC/3/III/av.previa/año
Agencia 4 del Segundo Turno-----	TOL/AC/4/III/av.previa/año
Agencia 1 del Tercer Turno-----	TOL/AC/1/IV/av.previa/año
Agencia 2 del Tercer Turno-----	TOL/AC/2/IV/av.previa/año
Agencia 3 del Tercer Turno-----	TOL/AC/3/IV/av.previa/año
Agencia 4 del Tercer Turno-----	TOL/AC/4/IV/av.previa/año

Agencias las anteriores, que conocerán de todos los delitos que marca el Código Penal vigente en el Estado de México, (exceptuando los relacionados con hechos de tránsito y de las personas lesionadas que ingresan a los diferentes hospitales) los cuales laborarán con y sin detenido, a través de los turnos que le asigne el Módulo de Atención al Usuario. Posteriormente enviarán las averiguaciones previas a las Mesas de Trámite, Agencia del Ministerio Público Especializada en Violencia Familiar y Sexual y autoridades diversas, según corresponda.

Atendiendo a que el servicio de procuración de justicia, debe otorgarse en forma dinámica y continúa y no interrumpirse por el cambio del personal que integra el turno, los Agentes del Ministerio Público harán entrega de los turnos de manera escalonada, es decir, la Agencia 1 y 2 hará entrega del turno a las 07:00 horas; la Agencia 3 hará entrega del turno a las 08:00 horas y la Agencia 4 hará entrega del turno a las 09:00 horas, lo que dará celeridad al servicio.

QUINTO.- Para mejor ubicación e identificación por parte del público usuario de las Mesas de Trámite adscritas a la Subprocuraduría Regional de Toluca, con domicilio en Avenida Morelos Oriente 1300, Primer Piso, Colonia San Sebastián, de la Ciudad de Toluca, se cambia su denominación, asignándoles un número progresivo y nomenclatura para los números económicos, para quedar como sigue:

DENOMINACIÓN ACTUAL	NUEVA DENOMINACIÓN	NOMENCLATURA PARA LOS NÚMEROS ECONÓMICOS
MESA CUATRO-----	MESA 1-----	M-1-econ.
MESA CINCO-----	MESA 2-----	M-2-econ.
MESA SEIS-----	MESA 3-----	M-3-econ.
MESA SIETE-----	MESA 4-----	M-4-econ.
MESA OCHO-----	MESA 5-----	M-5-econ.
MESA NUEVE-----	MESA 6-----	M-6-econ.
MESA DIEZ-----	MESA 7-----	M-7-econ.
MESA ONCE-----	MESA 8-----	M-8-econ.
MESA DOCE-----	MESA 9-----	M-9-econ.
MESA TRECE-----	MESA 10-----	M-10-econ.

SEXTO.- Con la finalidad de racionalizar y equilibrar las cargas de trabajo de acuerdo a los recursos humanos y materiales que se tienen, en aras de mejorar el servicio de procuración de justicia, se crean Cinco Mesas de Trámite más, cuya denominación y nomenclatura será la siguiente:

DENOMINACIÓN	NOMENCLATURA
MESA 11-----	M-11-econ.
MESA 12-----	M-12-econ.
MESA 13-----	M-13-econ.
MESA 14-----	M-14-econ.
MESA 15-----	M-15-econ.

SÉPTIMO.- Las Agencias del Ministerio Público que integran los Tres Turnos de Seguridad Pública y Tránsito, se denominarán: Primer Turno de Hechos de Tránsito y de Hospitales, Segundo Turno de Hechos de Tránsito y de Hospitales y Tercer Turno de Hechos de Tránsito y de Hospitales, los cuales conocerán de los delitos vinculados con hechos de tránsito en los que participen vehículos particulares con y sin detenido; cuando sea con detenido hasta su total determinación de la situación jurídica de los involucrados y luego remitirá a las mesas de trámite para continuar con su integración, de igual forma, cuando sea sin detenido practicará las primeras diligencias o las que sean necesarias y luego se remitirán a las mesas de trámite.

Asimismo, conocerán de las averiguaciones previas que se inicien con motivo de los ingresos de las personas lesionadas a los diferentes hospitales, clínicas y sanatorios, que se ubiquen en los Municipios de Toluca, Metepec y Temoaya, acatando puntualmente los principios de legalidad, eficacia y honestidad.

Los servidores públicos que se encuentran adscritos a los turnos de la Agencia del Ministerio Público del Hospital "Adolfo López Mateos", pasarán a integrar parte de las Mesas de Trámite de nueva creación, efectuándose los cambios de adscripción y movimientos de personal en términos de lo dispuesto en la Circular número 003/2007, emitida por el Titular de la Institución, publicada en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno", el día cuatro de mayo de dos mil siete.

OCTAVO.- Para que el servicio proporcionado por los turnos de las Agencias del Ministerio Público, sea adecuado y oportuno, los peritos Médico Legista, en materia de Criminalística, Fotografía y Psicología, asignados por el Instituto de Servicios Periciales, órgano desconcentrado de la Procuraduría General de Justicia, deberán permanecer obligatoriamente en la Agencia del Ministerio Público del turno que les corresponda, durante las 24 horas, los 365 días del año.

NOVENO.- En virtud de que la Agencia del Ministerio Público Especializada en la Atención de Delitos Relacionados con el Transporte en Toluca, labora de lunes a viernes de 09:00 a 17:00 horas, la Agencia del Ministerio Público Especializada en Robo de Vehículos con sede en el Municipio de Metepec, después de las 17:00 horas, de lunes a viernes, y las 24 horas los días sábados, domingos y días festivos, conocerá de las indagatorias relacionadas con hechos de tránsito en los que se encuentren involucrados vehículos del servicio público, con el fin de hacer más eficaz el servicio de procuración de justicia, que se esta obligado a prestar.

DÉCIMO.- Con el propósito de brindar atención personalizada a la víctima o víctimas, ofendido u ofendidos del delito, se crean dos Módulos de Atención al Usuario, los cuales estarán ubicados uno en la planta baja y el otro en el primer piso, del edificio central de la Procuraduría General de Justicia del Estado de México, cito en Avenida Morelos Oriente 1300, Colonia San Sebastián, Toluca, México; el Módulo ubicado en la Planta baja, se integrará por dos Agentes del Ministerio Público quienes de manera alternada ejercerán funciones en las guardias que corresponda al turno de la Agencia Central, con un horario de 24 horas, los 365 días del año; el Módulo ubicado en el Primer Piso, estará integrado por un Agente del Ministerio Público, con un horario de 9:00 a 17:00 horas, de lunes a viernes; los servidores públicos encargados de atender los Módulos, darán atención prioritaria a la presentación de personas aseguradas, canalizándolas de manera inmediata a la Agencia del Ministerio Público correspondiente y permitiendo el acceso de las personas involucradas (oficiales remitentes, ofendidos e indiciados). Los Agentes del Ministerio Público que desempeñen función en el Módulo, independientemente de esa obligación, de manera alternada ejercerán funciones en la Agencia del Ministerio Público de guardia, rolándose conforme a la organización que al respecto determine el Subprocurador Regional de Toluca, desarrollando y cumpliendo las funciones que especifica el Manual del Módulo de Atención al Usuario, que con este acuerdo se da a conocer.

DÉCIMO PRIMERO.- Derivado de la nueva estructura de las Agencias del Ministerio Público de la Procuraduría General de Justicia, se crea la figura del Coordinador de Ministerios Públicos, quien tendrá bajo su mando 6 Agencias del Ministerio Público ubicadas en la planta baja del edificio central, cuyas funciones serán las de coordinar, supervisar y vigilar la atención jurídica, administrativa y trato al usuario, de los Agentes y Secretarios del Ministerio Público, así como del personal que integra el Módulo de Atención, adscribiéndose un Coordinador a cada uno de los tres turnos, con un horario de 24 horas, mismo que cumplirá con los lineamientos establecidos en el Manual de Operaciones del Coordinador de Agentes del Ministerio Público, que con este acuerdo se da a conocer.

DÉCIMO SEGUNDO.- A propósito de que tanto los Agentes y Secretarios del Ministerio Público, actúen cumpliendo los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez, se dan a conocer los siguientes Manuales:

"Manual de Operaciones del Coordinador de Agentes del Ministerio Público";
"Manual de Operaciones de los Agentes del Ministerio Público";
"Manual de Operaciones de los Secretarios del Ministerio Público" y;
"Manual del Módulo de Atención al Usuario".

Manuales que son de observancia obligatoria para los Servidores Públicos a los que va dirigido y su incumplimiento será causa de la aplicación de las sanciones que en ellos se establecen.

DÉCIMO TERCERO.- Los Agentes y Secretarios del Ministerio Público adscritos a las Agencias del Ministerio Público que integran los Turnos y Mesas de Trámite de la Subprocuraduría Regional de Toluca, dependiente de la Procuraduría General de Justicia del Estado de México, cumplirán con el cúmulo de facultades y obligaciones que en su carácter de Ministerio Público les confiere la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, el Código Penal para el Estado de México, la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de México, y su Reglamento, así como otros ordenamientos legales.

DÉCIMO CUARTO.- Queda facultado el Subprocurador Regional de Toluca, a fin de que dicte las disposiciones administrativas que legalmente correspondan, con la finalidad de lograr el funcionamiento completo, expedito e imparcial, en el inicio, integración y determinación de las averiguaciones previas que conozcan las Agencias del Ministerio Público que integran los Turnos y Mesas de Trámite de su adscripción.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

SEGUNDO.- Se instruye al Subprocurador Regional de Toluca, para difundir entre la población, la creación y nueva denominación de las Agencias del Ministerio Público que integran los Turnos y Mesas de Trámite, la creación de los Módulos de Atención al Usuario y la figura de Coordinador de Ministerios Públicos, así como difundir entre los Servidores Públicos de su adscripción, el contenido de los Manuales que con este Acuerdo se dan a conocer.

TERCERO.- Se instruye a la Dirección General de Administración para que en el ámbito de sus facultades provea lo necesario respecto de los recursos humanos, técnicos, materiales y presupuestales necesarios para el adecuado funcionamiento de las Agencias del Ministerio Público que integran los Turnos y Mesas de Trámite, así como los Módulos de Atención al Usuario y la figura del Coordinador de Ministerios Públicos, instituidas con este Acuerdo.

CUARTO.- Se instruye a las Direcciones Generales del Instituto de Servicios Periciales y de la Policía Ministerial del Estado de México, para que atiendan con toda oportunidad y diligencia los requerimientos que les sean realizados por los titulares de las Agencias del Ministerio Público que integran los Turnos y Mesas de Trámite que con este acuerdo se crean.

Dado en la Ciudad de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México a los seis días del mes de febrero del año dos mil ocho.

LIC. ABEL VILICAÑA ESTRADA
PROCURADOR GENERAL DE JUSTICIA
DEL ESTADO DE MÉXICO.
(RUBRICA).

EL PRESENTE MANUAL ES DE OBSERVANCIA EXCLUSIVA DE LOS AGENTES DEL MINISTERIO PÚBLICO EN FUNCIONES DE COORDINADORES, ADSCRITOS A LA JEFATURA "A" DE AVERIGUACIONES PREVIAS, DE LA SUBPROCURADURÍA REGIONAL DE TOLUCA Y SU APLICACIÓN SOLO SERÁ PARA EL PERSONAL QUE SE DESEMPEÑE ADSCRITO A LAS SIGUIENTES AGENCIAS DEL MINISTERIO PÚBLICO:

- Las quince mesas de trámite de Averiguaciones Previas de Toluca;
- Las cuatro Agencias que conforman la Central en sus tres turnos;
- Los tres turnos que conforman la Agencia Especializada para Adolescentes;
- Los dos turnos que conforman la Instancia Conciliatoria;
- Los tres turnos que conforman la Agencia de Hechos de Tránsito y Hospitales, y
- El turno de la Agencia Especializada en Violencia Intrafamiliar y Sexual de Toluca.

MANUAL DE FUNCIONES DEL COORDINADOR DE AGENTES DEL MINISTERIO PÚBLICO

Con la finalidad de cumplir con la máxima diligencia el servicio que le ha sido encomendado, se le exhorta a dar cumplimiento a las obligaciones inherentes a su cargo como Ministerio Público, las que le derivan de los

ordenamientos legales correspondientes, así como las que se les instruyen en el presente manual, que entre otras, son las siguientes:

- I. Coordinar las actividades jurídicas y administrativas del personal del Turno a su cargo, **“con especial atención y dedicación de las que corresponden al nuevo modelo de atención al público y que se describen en el presente Manual; así como en los Manuales de funciones de los Agentes y Secretarios del Ministerio Público y de los encargados del Módulo de Orientación al Público, en relación con las actividades de las siguientes Agencias del Ministerio Público:**
 - Las cuatro Agencias de la Central, en el turno a que particularmente se encuentre adscrito, un turno de Instancia Conciliatoria y el Turno de la Agencia Especializada para Adolescentes de su adscripción, mismas que están integradas por un Agente del Ministerio Público y tres Secretarios cada una.
 - Estar al pendiente de la hora de entrada y de entrega de turno del personal de cada Agencia del Ministerio Público, de acuerdo al siguiente horario:
 - Agencia Central No. 1.07:00 horas
 - Agencia Central No. 2.07:00 horas
 - Agencia Central No. 3.....08:00 horas
 - Agencia Central No. 4.....09:00 horas
 - Agencia Especializada para Adolescentes.....09:00 horas
 - Instancia Conciliatoria.....09:00 horas
- II. Controlar mediante una bitácora la hora de salida y regreso de comer de los servidores públicos del Ministerio Público, la cual se alternaran a partir de las 13:30 a las 17:30 horas para la comida y en el caso de la cena preferenciar horarios en que no se afecte la atención al público, en la inteligencia de que si uno de ellos tiene su hora de comida cuando esta atendiendo algún usuario o bien a la hora de la práctica de una diligencia externa, usted observará que la cambie con el compañero que este desocupado; alimentos que serán consumidos en el área de la cafetería de esta institución ubicada a un costado de la Agencia Central, quedando prohibido abandonar el área laboral en los horarios destinados para sus alimentos, instrucción que usted ejecutara.
- III. Así mismo, de acuerdo a la periodicidad que le establezca el Subprocurador Regional de Toluca, evaluará a los Agentes y Secretarios del Ministerio Público, que estén bajo su mando a través de una encuesta que se anexa al presente, que usted aplicará al público usuario, misma que será validada por el Subprocurador Regional de Toluca y el Jefe de la Unidad “A” de Averiguaciones Previas Toluca.
- IV. Incorporar en cada turno, los Directorios fotográficos del Personal que corresponda a éste, en el lugar que para ello se tiene designado, procediendo a resguardar los del turno saliente.
- V. **SUPERVISAR QUE:**
 - a) Los servidores públicos bajo su mando, observen hacia el público usuario, superiores y subordinados las debidas reglas del trato, como lo son: actitud en el servicio, brindar confianza, establecer de manera respetuosa empatía con los usuarios, ser amables, atentos y educados, cuyo objetivo siempre será que el usuario se lleve una excelente imagen de los servidores públicos que conforman esta institución,
 - b) La hora de entrada y salida del personal de su turno, utilizando como medio de control una lista de asistencia;
 - c) La actuación de los Agentes y Secretarios del Ministerio Público, hacia el público usuario, sea siempre eficiente, respetuosa, honesta, atenta y ágil, evitando retrasar la atención;
 - d) No reciban los servidores públicos ningún tipo de obsequio, agradecimiento o dádiva; por su trabajo;
 - e) No condicionen los servidores públicos bajo ninguna circunstancia el seguimiento de su trámite;
 - f) Los servidores públicos se abstengan de auxiliarse de personas no autorizadas por la ley para el desempeño de sus funciones;
 - g) Sobre los escritorios de Agentes y Secretarios del Ministerio Público, únicamente se encuentre la averiguación previa que se esté trabajando y/o en su caso, alguna que tenga para la determinación correspondiente;
 - h) Dentro de las averiguaciones previas se estén practicando todas las diligencias necesarias en el momento y que en caso de que queden pendientes diligencias como lo son las inspecciones

ministeriales en documentos al lugar de los hechos, la firma, folio y sello en éstas, será primordial atender al usuario y en tiempos libres terminar la integración de forma y fondo; y

- i) Cuide el personal el mobiliario, equipo y en su caso el vehículo que tienen asignado y que lo utilicen solo para las actividades propias de su cargo; y
- j) La organización y limpieza de sus oficinas, se mantenga siempre en condiciones optimas, observando con particular atención que en éstas no se encuentre personal de la institución comiendo, fumando, tirando basura, generando documentos fuera de su lugar, viendo alguna televisión que no sea las pantallas oficiales, entre otros aspectos.

Con independencia de las funciones antes descritas, el Coordinador, tiene las siguientes:

OBLIGACIONES

En el desarrollo de las actividades de índole jurídico, de Los Agentes y Secretarios del Ministerio Público, vigilar y supervisar el estricto cumplimiento de estas actividades, entre otros en los siguientes rubros:

PRIMERA: Cuando alguna averiguación previa quede continuada y se trate de un asunto relevante, el turno que entra, asumirá la obligación de comunicarle sin dilación alguna los avances de la misma y usted a su vez, al Jefe de la Unidad "A" de Averiguaciones Previas y en su caso, al Subprocurador Regional de Toluca.

SEGUNDA: Supervisar que los Agentes del Ministerio Público, revisen continuamente el área de Seguridad de la Policía Ministerial, con el fin de evitar un posible aseguramiento indebido de personas; en caso de haberlas, investigar si están a disposición de alguna autoridad; esto con el propósito de no violar garantías individuales; sin perjuicio de que usted lleve a cabo de igual forma la referida supervisión.

TERCERA: Que determinen la situación jurídica de las personas que sean puestas a disposición de manera diligente, con estricto apego a derecho, practicando todas y cada una de las diligencias necesarias, y que comenten con usted y en su caso, con sus superiores, (Jefe de la Unidad "A" de Averiguaciones Previas y Subprocurador Regional de Toluca) las libertades de los probables responsables, monto de las cauciones y devoluciones de vehículos, lo anterior en el marco del mas estricto respeto a la autonomía del Ministerio Público.

CUARTA: Que cuando reciban una queja de Derechos Humanos o de Atención Ciudadana, le den contestación en forma inmediata a las autoridades requirentes (enviando copia de los acuses de recibo de las respuestas a la jefatura "A"), para brindarle el seguimiento de la misma.

QUINTA: Que los Agentes del Ministerio Público que estén bajo su coordinación; entreguen en tiempo y forma los siguientes informes:

- Estadística de incidencia delictiva; (quincenal)
- El Comparativo; (mensual)
- Movimiento de averiguaciones previas; (Mensual)
- Estadística de homicidios de mujeres; (mensual)
- Suicidios; (mensual)
- Cuadernillo de homicidios en general; (mensual)
- Semanalmente (todos los viernes) entregar a la Jefatura "A", los acuses de recibo de juzgado, correspondientes a las averiguaciones previas con determinación del Ejercicio de la Acción Penal; y
- Cédulas de homicidios.

SEXTA: Reportar los asuntos relevantes ocurridos en su turno, inmediatamente, de manera personal, o por vía telefónica al Jefe de Departamento "A", ó en su caso al Subprocurador Regional de Toluca a este ultimo, a los teléfonos 2 26 16 00 y 2 26 17 00 extensiones 3309 y 3310; y a la oficina del C. Procurador a los teléfonos 2-14.-82-33, 2-14-80-81, 2-14- 81-19 y 2-26-16-00, extensiones 3208, 3211, 3213 (fines de semana y días festivos) observando que los Agentes del Ministerio Público, elaboren la tarjeta informativa correspondiente al asunto, la que contendrá: El número de averiguación previa, hora de inicio, lugar de los hechos, nombre del denunciante e indiciado, hechos y diligencia practicadas, debiendo turnar copia al C. Subprocurador General de Coordinación, al C. subprocurador Regional de Toluca y a la Unidad "A" de Averiguaciones Previas (sin excusa ni pretexto) y supervisar la entrega de las mismas, la que deberá llevará la firma del Agente del Ministerio Público responsable de la información.

SÉPTIMA: Revisar que los servidores públicos porten de manera visible su gafete, el uniforme correspondiente a cada turno y que permanezcan con excelente presentación durante todo el turno; de acuerdo a las combinaciones de ropa autorizadas, por el C. Procurador, que al efecto se describen a continuación:

• PERSONAL FEMENINO

Agentes del Ministerio Público

Se entregan los uniformes con las siguientes descripciones:

- 1.- Traje Azul Marino
- 2.- Traje Café Camello
- 3.- Cinco Blusas

El uso del uniforme se deberá combinar de la siguiente forma:

Primera semana

DIA	PRENDA
Lunes	Traje Marino, Blusa Azul Cielo.
Martes	Traje Camello, Blusa a Rayas.
Miércoles	Traje Marino, y Blusa Rosa.
Jueves	Traje Camello, Blusa Azul Draco.
Viernes	Traje Marino, Blusa Blanca.
Sábado	Traje Camello, Blusa a Rayas.
Domingo	Traje Marino, Blusa Rosa.

Segunda semana

DIA	PRENDA
Lunes	Traje Camello, Blusa Azul Cielo.
Martes	Traje Marino, Blusa a Rayas.
Miércoles	Traje Camello, Blusa Blanca.
Jueves	Traje Marino, Blusa Rosa.
Viernes	Traje Camello, Blusa Azul Draco.
Sábado	Traje Azul Marino, Blusa a Rayas.
Domingo	Traje Camello, Blusa Blanca.

Para ambos trajes, el calzado deberá de ser café tabaco y azul marino

Secretarios del Ministerio Público

Se entregan los uniformes con las siguientes descripciones:

- 1.-Traje verde musgo
- 2.-Traje teja
- 3.-Cinco blusas

El uso del uniforme se deberá combinar de la siguiente manera:

Primera semana

DIA	PRENDA
Lunes	Traje Musgo, Blusa Blanca
Martes	Traje Teja, Blusa Hueso Crudo
Miércoles	Traje Musgo, Blusa con Corbata
Jueves	Traje Teja, Blusa Ostión
Viernes	Traje Musgo, Blusa Crema
Sábado	Traje Teja, Blusa Hueso Crudo
Domingo	Traje Musgo, Blusa con Corbata

Segunda semana

DIA	PRENDA
Lunes	Traje Teja, Blusa Blanca
Martes	Traje Musgo, Blusa Hueso Crudo
Miércoles	Traje Teja, Blusa Ostión
Jueves	Traje Musgo, Blusa con Corbata
Viernes	Traje Teja, Blusa Crema
Sábado	Traje Musgo, Blusa Hueso Crudo
Domingo	Traje Teja, Blusa Ostión

Para ambos trajes, el calzado será en color café tabaco.

• **PERSONAL MASCULINO**

Agentes del Ministerio Público

Se entregan los uniformes con la siguiente descripción:

- 1.-Traje Gris Oxford
- 2.-Traje Gris Claro
- 3.- 5 camisas
- 4.- 3 Corbatas

El uso del uniforme se deberá combinar de la siguiente manera:

Primera semana

DIA	PRENDA
Lunes	Traje Gris Oxford, Camisa Blanca, Corbata Vino
Martes	Traje Gris Claro, Camisa Azul, Corbata Azul
Miércoles	Traje Gris Oxford, Camisa Rosa, Corbata Vino
Jueves	Traje Gris Claro, Camisa Blanca, Corbata Azul
Viernes	Traje Gris Oxford, Camisa Gris, Corbata Rosa
Sábado	Traje Gris Claro, Camisa Azul, Corbata Azul
Domingo	Traje Gris Oxford, Camisa Blanca, Corbata Vino

Segunda semana

DIA	PRENDA
Lunes	Traje Gris Claro, Camisa Azul, Corbata Azul
Martes	Traje Gris Oxford, Camisa Blanca, Corbata Vino
Miércoles	Traje Gris Claro, Camisa Gris, Corbata Azul
Jueves	Traje Gris Oxford, Camisa Azul, Corbata Rosa
Viernes	Traje Gris Claro, Camisa Blanca, Corbata Vino
Sábado	Traje Gris Oxford, Camisa Gris, Corbata Rosa
Domingo	Traje Gris Claro, Camisa Azul, Corbata Azul

Para ambos trajes, el calzado será color negro.

Secretarios del Ministerio Público

Se entregaran los uniformes con las siguientes características:

- 1.-Traje Azul a Rayas
- 2.-Traje Gris
- 3.- 5 Camisas
- 4.- 3 Corbatas

El uso del uniforme se deberá combinar de la siguiente manera:

Primera semana

DIA	PRENDA
Lunes	Traje Azul, Camisa Crema, Corbata Roja
Martes	Traje Gris, Camisa Azul, Corbata Azul Estampada
Miércoles	Traje Azul, Camisa Blanca, Corbata Roja
Jueves	Traje Gris, Camisa Gris, Corbata Gris a Rayas
Viernes	Traje Azul, Camisa Azul, Corbata Azul Estampada
Sábado	Traje Gris, Camisa Crema, Corbata Roja
Domingo	Traje Azul, Camisa Blanca, Corbata Azul Estampada

Segunda semana

DIA	PRENDA
Lunes	Traje Gris, Camisa Azul, Corbata Azul Estampada
Martes	Traje Azul, Camisa Crema, Corbata Roja
Miércoles	Traje Gris, Camisa Gris, Corbata Gris a Rayas

Jueves	Traje Azul, Camisa Blanca, Corbata Roja
Viernes	Traje Gris, Camisa Azul, Corbata Azul Estampada
Sábado	Traje Azul, Camisa Crema, Corbata Roja
Domingo	Traje Gris, Camisa Blanca, Corbata Gris a Rayas

Para ambos trajes, el calzado será en color negro.

En caso de que exista un día inhábil se continuará con la secuencia sin alterar el orden dispuesto; concluidos los periodos vacacionales, se iniciará con el día de reanudación de labores correspondiente a la primera semana.

NOTA: *Es importante precisar que una de las obligaciones de usted, como servidor público es la de salvaguardar la legalidad, lealtad, imparcialidad, rectitud y eficiencia que deben ser observadas en la prestación del servicio público, absteniéndose de cualquier acto u omisión que cause la suspensión de dicho servicio e implique abuso, o ejercicio indebido de su cargo.*

Al no dar cumplimiento a lo previsto en los artículos del 12 al 26 del Código de Procedimientos Penales vigente en la entidad. 20 inciso a), fracciones I a la VI, inciso b) fracciones I a la XX de la Ley Orgánica de La Procuraduría del Estado; 92 y 93 del Reglamento de la Ley antes citada, 42 de la Ley de Responsabilidades de Servidores Públicos vigente en el Estado de México; los artículos del 1 al 23 del Código de Conducta para los Servidores Públicos de la Procuraduría General de Justicia del Estado de México y demás normas que regulan la actuación del personal de esta institución, se hará acreedor a las sanciones o medidas disciplinarias que corresponden al caso.

EL PRESENTE MANUAL ES DE OBSERVANCIA EXCLUSIVA DE LOS AGENTES DEL MINISTERIO PÚBLICO RESPONSABLES DE LOS MÓDULOS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO, ADSCRITOS A LA JEFATURA "A" DE AVERIGUACIONES PREVIAS, DE LA SUBPROCURADURÍA REGIONAL DE TOLUCA Y SU APLICACIÓN SOLO SERÁ PARA EL PERSONAL QUE SE DESEMPEÑE ADSCRITO A LAS SIGUIENTES AGENCIAS DEL MINISTERIO PÚBLICO:

- Las quince mesas de trámite de Averiguaciones Previas de Toluca;
- Las cuatro Agencias que conforman la Central en sus tres turnos;
- Los tres turnos que conforman la Agencia Especializada para Adolescentes;
- Los dos turnos que conforman la Instancia Conciliatoria;
- Los tres turnos que conforman la Agencia de Hechos de Tránsito y Hospitales, y
- El turno de la Agencia Especializada en Violencia Intrafamiliar y Sexual de Toluca.

MANUAL DE FUNCIONES DEL PERSONAL ENCARGADO DEL MÓDULO DE ORIENTACIÓN AL PÚBLICO

El Servidor Público encargado del Módulo de Orientación al Público de la Procuraduría General de Justicia, observará en la atención hacia del público usuario, lo siguiente:

Con la finalidad de cumplir con la máxima diligencia el servicio que le ha sido encomendado, se le exhorta a dar cumplimiento a las obligaciones inherentes a su cargo como Ministerio Público, las que le derivan de los ordenamientos legales correspondientes, así como las que se les instruyen en el presente manual, que entre otras, son las siguientes:

- I. Identificarse proporcionando su nombre y cargo;
- II. Portar a la vista su identificación oficial;
- III. Brindar siempre un trato amable y respetuoso;
- IV. Conceder el tiempo razonable para la atención solicitada;
- V. Evitar distracciones que interfieran el servicio;
- VI. Establecer de manera respetuosa empatía con el público usuario;
- VII. Antes de emitir alguna opinión con relación a la atención del asunto, escuchar la problemática planteada con la finalidad de conocer integralmente el hecho y brindar una atención objetiva y eficaz;
- VIII. Evitar emitir juicios u opiniones anticipadas o que desmotiven al usuario;
- IX. Resolver con paciencia, profesionalismo y actitud positiva, las dudas planteadas, siempre apeándose al marco legal;
- X. Utilizar un lenguaje respetuoso, sencillo y de fácil comprensión, absteniéndose de realizar bromas o comentarios inadecuados. Cuando sea necesario utilizar términos jurídicos, informará los conceptos relativos de manera que la víctima u ofendido logren la comprensión de los mismos;

- XI. Abstenerse de realizar acto alguno que implique cualquier tipo de burla que provoque molestia en el público usuario;
- XII. Controlar en forma absoluta sus emociones, para brindar una atención objetiva e imparcial;
- XIII. Dictar conforme a sus facultades las medidas necesarias para controlar situaciones imprevistas, procurando siempre orden y respeto a la institución, al personal y al servicio de procuración de justicia;
- XIV. Evitar en todo momento obtener un beneficio, dádiva o remuneración de cualquier índole por la realización de su trabajo; y
- XV. Reiterar su disposición para servirle al público usuario, una vez concluida su intervención.

De igual forma, el personal encargado del Modulo de Orientación, deberá indicar al público usuario en cuanto a la identificación de si el asunto planteado por el usuario, implica la atención del Ministerio Público, ó de otra instancia gubernamental; si fuese el caso, en los siguientes términos:

- Si su planteamiento **NO** configura delito; asesorar al usuario, en relación a que instancia deberá acudir; y
- Si su planteamiento **SI** configura delito y éste requiere de la presentación de documentación alguna, el servidor público le indicará la relación de los documentos que requiere presentar y que deberá hacerlo en original y cuatro copias.
- Para el caso que de que traiga consigo la documentación, se procederá a la revisión de la misma, para indicarle cuales le son útiles y consecuentemente pedirle que presente las copias correspondientes, hecho lo anterior, procederá el personal del Módulo, conforme a lo siguiente:
 1. Recabar sus generales y breve descripción del ilícito, conforme al sistema que contiene su computadora;
 2. Canalizar al usuario, mediante el turno correspondiente, en su caso, a la sala de espera, e indicarle que se encuentre atento a las pantallas electrónicas, para que ubique el momento en que sea llamado por el Agente del Ministerio Público que corresponda de acuerdo a su turno, informándole que este ultimo será quien le brindará la atención pertinente al asunto planteado;
 3. Mantenerse al pendiente de que llegado su turno, el usuario se acerque en el momento que sea llamado por el Agente correspondiente, observando en lo posible, que el usuario no pierda su turno;
 4. En caso de que el delito a denunciar requiera de la realización de una diligencia externa, se le indicará al usuario de dicha situación, para que prevea que el tiempo que le destinará a la atención de su asunto será mayor y ello no le genere alguna eventualidad.

Con independencia de las funciones antes descritas, el personal al frente del modulo tiene las siguientes:

OBLIGACIONES

PRIMERA: Tener y mantener actualizados los directorios de las dependencias de gobierno municipal, estatal y federal.

SEGUNDA: Resolver, en su caso dándole participación al Coordinador de su Turno, cualquier eventualidad que se presente en el desarrollo del sistema de turnos electrónicos y de la oportuna atención al publico usuario, buscando en todo momento que esta no se entorpezca.

TERCERA: Al finalizar cada turno deberá emitir el reporte de las personas atendidas, via asesoría o canalizadas a la Agencia del Ministerio Público correspondiente y entregárselo al Coordinador de su Turno.

CUARTA: Mantener informado en todo momento al Coordinador de su Turno de los asuntos relevantes y eventualidades que se llegaren a presentar en el desarrollo de sus actividades; así como coordinarse con éste y solicitar su autorización para los horarios y tiempos de alimentos, mismos que deberá realizarlos únicamente en el área de cafetería que al efecto se instaló adjunta a la Agencia Central del Ministerio Público, sin poder realizarlos fuera de estas instalaciones; así mismo, solicitar la autorización correspondiente a su Coordinador, para otro tipo de servicios que requiera realizar.

QUINTA: Mantener en condiciones de limpieza y debido orden el Modulo y abstenerse de consumir alimentos y de fumar durante el desarrollo de sus actividades al frente de éste; así como de usar su teléfono celular, mientras atienda a algún usuario.

NOTA IMPORTANTE: El (los) funcionario (s) encargado (s) del Módulo, deberá dar atención prioritaria a la presentación de personas aseguradas canalizándolas de manera inmediata a la agencia correspondiente y permitiendo el acceso de las personas involucradas. (Oficiales remitentes, ofendidos e indiciados)

Es de relevancia establecer que una de las obligaciones de usted, como servidor público es la de salvaguardar la legalidad, lealtad, imparcialidad, rectitud y eficiencia que deben ser observadas en la prestación del servicio público, absteniéndose de cualquier acto u omisión que cause la suspensión de dicho servicio e implique abuso, o ejercicio indebido de su cargo.

Al no dar cumplimiento a lo previsto en los artículos del 12 al 26 del Código de Procedimientos Penales vigente en la entidad, 20 inciso a), fracciones I a la VI, inciso b) fracciones I a la XX de la Ley Orgánica de La Procuraduría del Estado; 92 y 93 del Reglamento de la Ley antes citada, 42 de la Ley de Responsabilidades de Servidores Públicos vigente en el Estado de México; los artículos del 1 al 23 del Código de Conducta para los Servidores Públicos de la Procuraduría General de Justicia del Estado de México y demás normas que regulan la actuación del personal de esta institución, se hará acreedor a las sanciones o medidas disciplinarias que correspondan al caso.

EL PRESENTE MANUAL ES DE OBSERVANCIA EXCLUSIVA DE LOS AGENTES DEL MINISTERIO PÚBLICO, ADSCRITOS A LA JEFATURA "A" DE AVERIGUACIONES PREVIAS, DE LA SUBPROCURADURÍA REGIONAL DE TOLUCA Y SU APLICACIÓN SOLO SERÁ PARA EL PERSONAL QUE SE DESEMPEÑE ADSCRITO A LAS SIGUIENTES AGENCIAS DEL MINISTERIO PÚBLICO:

- Las quince mesas de trámite de Averiguaciones Previas de Toluca,
- Las cuatro Agencias que conforman la Central en sus tres turnos;
- Los tres turnos que conforman la Agencia Especializada para Adolescentes;
- Los dos turnos que conforman la Instancia Conciliatoria;
- Los tres turnos que conforman la Agencia de Hechos de Tránsito y Hospitales, y
- El turno de la Agencia Especializada en Violencia Intrafamiliar y Sexual de Toluca.

MANUAL DE FUNCIONES DE AGENTES DEL MINISTERIO PÚBLICO

La función más importante de usted como Agente del Ministerio Público, es investigar y perseguir los delitos, como lo contempla el Artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, motivo por el cual, desde que de inicio a las indagatorias, debe cuidar la integración de éstas, fundamentando y motivando cada diligencia que se practique, tomando en consideración, el hecho delictivo que se investiga.

Con la finalidad de cumplir con la máxima diligencia el servicio que le ha sido encomendado, se le exhorta a dar cumplimiento a las obligaciones inherentes a su cargo como Ministerio Público, las que le derivan de los ordenamientos legales correspondientes, así como las que se le instruyen en el presente manual, que entre otras, son las siguientes:

- I. Observar un trato respetuoso y cordial en todo momento al público usuario; así como el mantener hacia éste, superiores y subordinados las debidas reglas del trato, como lo son: Actitud en el servicio, brindar confianza, establecer de manera respetuosa empatía con los usuarios, ser amables, atentos y conducirse de manera honesta y respetuosa, cuyo objetivo será siempre que el usuario se lleve una excelente imagen de los servidores públicos que conforman esta institución;
- II. Portar el uniforme oficial en los términos y condiciones que se describen en el Manual de Funciones del Coordinador de Agentes del Ministerio Público;
- III. Abstenerse de recibir cualquier tipo de obsequio, agradecimiento o dádiva por su trabajo y vigilar que los Secretarios del Ministerio Público a su cargo también cumplan esta disposición;
- IV. No deberá por ningún motivo condicionar el seguimiento de su trámite, cuidando que el personal a su cargo observe esta disposición;
- V. Abstenerse de auxiliarse usted y los Secretarios del Ministerio Público a su cargo, de personas no autorizadas por la ley para el desempeño de sus funciones;
- VI. Mantener sobre sus escritorios y sobre los de los Secretarios del Ministerio Público, únicamente la averiguación previa que esté trabajando y/o en su caso, alguna que tenga para la determinación correspondiente y abstenerse de acumular en su oficina averiguaciones previas que no se encuentre ocupando estrictamente en el momento de su actuación;
- VII. Supervisar la práctica de todas las diligencias necesarias para la debida integración de la averiguación previa, por parte de los Secretarios del Ministerio Público y en su caso si es necesario practicarlas usted personalmente; asimismo y en el supuesto de que queden pendientes diligencias como lo son: Las inspecciones ministeriales en documentos al lugar de los hechos, la firma, folio y sello en éstas, será primordial atender al usuario y en tiempos libres terminar la integración de forma y fondo;

- VIII. Supervisar constantemente el área de Seguridad de la Policía Ministerial, con el fin de evitar un posible aseguramiento indebido de personas, y para el caso de que haya, y no estén a disposición de alguno de los Titulares del Ministerio Público, investigar si están a disposición de alguna autoridad, con el propósito de evitar la violación de garantías individuales.
- IX. Cuidar el mobiliario y equipo que tienen asignado y utilizarlo solo para las actividades propias de su cargo, supervisando lo propio en lo que respecta al de los Secretarios del Ministerio Público a su cargo;
- X. Mantener la organización y limpieza de sus oficinas en condiciones óptimas, observando con particular atención que en éstas no se encuentre personal de la institución comiendo, fumando, tirando basura, generando documentos fuera de su lugar, viendo alguna televisión que no sea las pantallas oficiales, entre otros aspectos;
- XI. Tener el cuidado de estar en todo momento pendiente del sistema de turnos electrónicos, con la finalidad de que, contando con la disposición correspondiente del personal en su Agencia para el inicio de una nueva averiguación previa, llame de manera electrónica el turno siguiente, evitando así que se vea retrasada la atención al público usuario;
- XII. **SUPERVISAR QUE:**
- a) La hora de entrada y salida del personal a su cargo, se lleve a cabo de conformidad con los horarios establecidos en el Manual de Funciones del Coordinador de Agentes del Ministerio Público;
 - b) Los Secretarios del Ministerio, porten de manera visible su gafete, utilicen el uniforme en los términos y condiciones que se establecen en el Manual de Funciones del Coordinador de Agentes del Ministerio Público y que permanezcan con excelente presentación durante todo el turno;
 - c) La actuación de los Secretarios del Ministerio Público a su cargo, hacia el público usuario, sea siempre eficiente, respetuosa, honesta, atenta y diligente, evitando retrasar la atención que se presta;
 - d) Los Secretarios del Ministerio Público, proporcionen al público usuario la información, orientación y asesoría, que le sea solicitada, y que lo hagan de forma atenta y respetuosa; así como que expliquen en caso de que se requiera, el trámite correspondiente para la obtención de copias certificadas;
 - e) En la práctica de diligencias externas por parte del personal a su cargo, éstas se efectúen de manera exhaustiva y extensa, en cuanto a los indicios a recabar, de tal forma que las Averiguaciones Previas no adolezcan de los soportes legales tanto periciales como de otra índole, que dificulten su debida integración y determinación en términos de ley;
 - f) **Los Secretarios del Ministerio Público a su cargo:**
 - Atiendan al usuario de manera respetuosa, atenta y diligente;
 - No reciban ningún tipo de obsequio, agradecimiento o dádiva por su trabajo;
 - No condicionen bajo ninguna circunstancia el seguimiento de su trámite.
 - Se abstengan en el desempeño de sus funciones, del auxilio de personas no autorizadas por la ley; y
 - **Cumplan a cabalidad en todo momento y con la mayor diligencia, las funciones que se derivan del Manual de Funciones del Secretario del Ministerio Público; independientemente de las que les derivan de los ordenamientos legales correspondientes;**

Con independencia de las funciones antes descritas, los Agentes del Ministerio Público tienen las siguientes:

OBLIGACIONES

PRIMERA: Informar del inicio de todas las averiguaciones previas con detenido, su integración y determinación (libertades de los probables responsables, así como el monto de las cauciones cuando estas procedan, devoluciones de vehículo) inmediatamente a su Coordinador y en su caso, personalmente o por vía telefónica al Jefe de la Unidad "A" de Averiguaciones Previas y/o al Subprocurador Regional de Toluca a los teléfonos 2261600 y 2261700 extensiones 3309 y 3310; y a la oficina del C. Procurador a los teléfonos 2-14.-82-33, 2-14-80-81, 2-14- 81-19 y 2-26-16-00, extensiones 3208, 3211, 3213. (Fines de semana y días festivos)

SEGUNDA: En caso de asuntos de relevancia, deberán conducirse en los siguientes términos:

- 1) Informar personalmente o vía telefónica el asunto al coordinador de su turno y/o al Jefe de Averiguaciones Previas "A", ó en su caso, al Subprocurador Regional de Toluca.
- 2) Deberá elaborar la tarjeta informativa, que contendrá el número de averiguación previa, hora de inicio, lugar de los hechos, nombre del denunciante e indiciado, hechos y diligencia practicadas.

debiendo enviarla y turnar copia al C. Subprocurador General de Coordinación, al Regional de Toluca y al Jefe de la Unidad "A" de Averiguaciones Previas (sin excusa ni pretexto) la cual llevará su firma como responsable de la información;

- 3) Informar a su Coordinador sin demora alguna, el desarrollo de las diligencias que se practiquen en las mismas; y/o al Jefe de la Unidad "A" de Averiguaciones Previas, y en su caso, al Subprocurador Regional de Toluca.

TERCERA: Cuando alguna averiguación previa, quede continuada y se trate de un asunto relevante, el turno que entra, asumirá la obligación de comunicarle sin dilación alguna los avances de la misma al Coordinador de su turno y éste a su vez, al Jefe de la Unidad "A" de Averiguaciones Previas.

CUARTA: Emitir inmediatamente a las autoridades requirentes, las respuestas correspondientes, entre otras, a las quejas de **Derechos Humanos** y de **atención ciudadana**, (enviando copia de los acusos de recibo de las respuestas a la Jefatura "A" de Averiguaciones Previas y brindar el seguimiento de la misma.

QUINTA: Dar cumplimiento a cabalidad al contenido de acuerdos y circulares emitidas por el C. Procurador General de Justicia del Estado de México; así como estar al pendiente de la entrada en vigor de reformas y adiciones a la legislación penal y procesal penal y demás ordenamientos legales que incidan en su actuación.

SEXTA: Determinar la situación jurídica de las personas que sean puestas a disposición de manera diligente, con estricto apego a derecho, practicando todas y cada una de las diligencias necesarias para su debida integración.

SEPTIMA: Entregar a las áreas correspondientes en tiempo y forma, es decir en los primeros tres días hábiles de la quincena o del mes, lo siguiente:

- a) La estadística de incidencia delictiva (quincenal)
- b) El informe comparativo (mensual)
- c) El movimiento de averiguaciones previas (Mensual)
- d) La estadística de homicidios de mujeres (mensual)
- e) Suicidios (mensual)
- f) Cuadernillo de homicidios en general (mensual)
- g) Semanalmente (todos los viernes) entregar a esta Jefatura, los acusos de recibo de juzgado, correspondientes a las averiguaciones previas consignadas
- h) Las cédulas de homicidios

NOTA: Es importante mencionar que usted será evaluado por el Coordinador de Agentes del Ministerio Público de su Turno, a través de las encuestas aplicadas al público usuario, calificación que será validada por el Subprocurador Regional de Toluca y el Jefe de la Unidad "A" de Averiguaciones Previas Toluca.

Es importante establecer que una de las obligaciones de usted, como servidor público es la de salvaguardar la legalidad, lealtad, imparcialidad, rectitud y eficiencia que deben ser observadas en la prestación del servicio público, absteniéndose de cualquier acto u omisión que cause la suspensión de dicho servicio e implique abuso, o ejercicio indebido de su cargo.

Al no dar cumplimiento a lo previsto en los artículos del 12 al 26 del Código de Procedimientos Penales vigente en la entidad, 20 inciso a), fracciones I a la VI, inciso b) fracciones I a la XX de la Ley Orgánica de La Procuraduría del Estado; 92 y 93 del Reglamento de la Ley antes citada, 42 de la Ley de Responsabilidades de Servidores Públicos vigente en el Estado de México; los artículos del 1 al 23 del Código de Conducta para los Servidores Públicos de la Procuraduría General de Justicia del Estado de México y demás normas que regulen la actuación del personal de esta institución se hará acreedor a las sanciones o medidas disciplinarias que corresponden al caso.

EL PRESENTE MANUAL ES DE OBSERVANCIA EXCLUSIVA DE LOS SECRETARIOS DEL MINISTERIO PÚBLICO, ADSCRITOS A LA JEFATURA "A" DE AVERIGUACIONES PREVIAS, DE LA SUBPROCURADURÍA REGIONAL DE TOLUCA Y SU APLICACIÓN SOLO SERÁ PARA EL PERSONAL QUE SE DESEMPEÑE ADSCRITO A LAS SIGUIENTES AGENCIAS DEL MINISTERIO PÚBLICO:

- Las quince mesas de trámite de Averiguaciones Previas de Toluca;
- Las cuatro Agencias que conforman la Central en sus tres turnos;
- Los tres turnos que conforman la Agencia Especializada para Adolescentes;
- Los dos turnos que conforman la Instancia Conciliatoria;
- Los tres turnos que conforman la Agencia de Hechos de Tránsito y Hospitales, y
- El turno de la Agencia Especializada en Violencia Intrafamiliar y Sexual de Toluca.

MANUAL DE FUNCIONES DE SECRETARIOS DEL MINISTERIO PÚBLICO

Con la finalidad de cumplir con la máxima diligencia el servicio que le ha sido encomendado, se le exhorta a dar cumplimiento a las obligaciones inherentes a su cargo como Secretario del Ministerio Público, las que le derivan de

los ordenamientos legales correspondientes, así como las que se les instruyen en el presente manual, que entre otras, son las siguientes:

- I. Identificarse proporcionando su nombre y cargo;
- II. Portar a la vista su identificación oficial;
- III. Brindar siempre un trato amable y respetuoso;
- IV. Conceder el tiempo razonable para la atención solicitada;
- V. Evitar distracciones que interfieran el servicio;
- VI. Establecer de manera respetuosa empatía con el público usuario;
- VII. Antes de emitir alguna opinión con relación a la atención del asunto, escuchar la problemática planteada con la finalidad de conocer integralmente el hecho y brindar una atención objetiva y eficaz;
- VIII. Evitar emitir juicios u opiniones anticipadas o que desmotiven al usuario;
- IX. Resolver con paciencia, profesionalismo y actitud positiva, las dudas planteadas, siempre apeándose al marco legal;
- X. Utilizar un lenguaje respetuoso, sencillo y de fácil comprensión, absteniéndose de realizar bromas o comentarios inadecuados. Cuando sea necesario utilizar términos jurídicos, informará los conceptos relativos de manera que la víctima u ofendido logren la comprensión de los mismos;
- XI. Abstenerse de realizar acto alguno que implique cualquier tipo de burla que provoque molestia en el público usuario;
- XII. Controlar en forma absoluta sus emociones, para brindar una atención objetiva e imparcial;
- XIII. Dictar conforme a sus facultades las medidas necesarias para controlar situaciones imprevistas, procurando siempre orden y respeto a la institución, al personal y al servicio de procuración de justicia;
- XIV. Evitar en todo momento obtener un beneficio, dádiva o remuneración de cualquier índole por la realización de su trabajo;
- XV. Reiterar su disposición para servirte al público usuario, una vez concluida su intervención;
- XVI. Iniciar sus actividades con puntualidad, de acuerdo al horario que le corresponda, conforme a lo descrito en el Manual de Funciones de los Coordinadores de Agentes del Ministerio Público, o de las Mesas de Trámite de Averiguaciones Previas;
- XVII. Tener buena presentación, portar el gafete en un lugar visible y portar el uniforme que corresponda a cada guardia, conforme a lo descrito en el Manual de Funciones del Coordinador de Agentes del Ministerio Público, durante todo el turno en condiciones óptimas;
- XVIII. Cuidar la organización y limpieza de sus oficinas y no fumar ni consumir alimentos en ellas;
- XIX. Evitar pegar propaganda, anuncios alusivos e imágenes computarizadas, impresas y escuchar música que resulte ofensiva al usuario, compañeros y público en general en su lugar de trabajo;
- XX. Evitar el uso del celular, medio electrónico, y digital, durante el desarrollo de cualquier diligencia que interrumpa la misma y que atente contra la debida práctica de éstas;
- XXI. No recibir ningún tipo de obsequio, agradecimiento o dádiva;
- XXII. No condicionar bajo ninguna circunstancia el seguimiento de su trámite; y
- XXIII. En caso de que se requiera, explicar el trámite correspondiente para obtener copias certificadas;
- XXIV. Abstenerse en el desempeño de sus funciones, del auxilio de personas no autorizadas por la ley; y
- XXV. Cuidar y resguardar debidamente, embalando y enviando a los depósitos destinados los objetos como son evidencias, vehículos, armas, entre otros, productos del ilícito, previa identificación y descripción dentro de las diligencias.

Con independencia de las funciones antes descritas, el Secretario del Ministerio Público tiene las siguientes:

OBLIGACIONES

En el desarrollo de las actividades de índole jurídico y administrativo, Los Secretarios del Ministerio Público, tienen que observar el estricto cumplimiento de las funciones antes descritas, las que les derivan de los Ordenamientos Legales correspondientes; así como, entre otros, de cumplir con los siguientes rubros:

PRIMERA: Como depositarios de las averiguaciones previas, los libros, sellos, recibos de caución y todo documento que conforma la Agencia o Mesa de Trámite, son los directamente responsables de su buen uso, guarda y cuidado.

SEGUNDA: Enviar y recibir toda la correspondencia (oficio, documentos y mensajería en general) y darle cuenta al Agente del Ministerio Público en un término no mayor de 24 horas, requisitando la recepción y envío de éstos con nombre completo, cargo o función número de gafete, o identificación que utiliza, fecha, hora y firma.

TERCERA: Reportar inmediatamente al Agente del Ministerio Público toda relevancia que surja en la integración de las averiguaciones previas.

CUARTA: Al iniciar las indagatorias, debe cuidar la integración de estas, fundamentando y motivando cada diligencia que se practique, encaminándola a la debida acreditación del cuerpo del delito y la probable responsabilidad, tomando en consideración, el hecho delictivo que se investiga, ubicando el mismo, al momento de recabar las declaraciones correspondientes, para que sean precisas y concretas, con una correcta redacción, ortografía y limpieza; así como que estén selladas, foliadas, rubricadas y firmadas.

QUINTA: Al recabar la declaración del ofendido y/o denunciante, solicitarle su identificación, fedataria, anexar copia fotostática de la misma, preguntarle si hubo testigos, de ser así que se proporcione el nombre completo y su lugar de localización, (en caso de no haber testigos, también debe de quedar asentado), igual forma, deberá de recibir cualquier documentación que presente los comparecientes, fedatando la misma y anexarla, llevar a cabo la inspección en el lugar de los hechos, asentar la media filiación, nombre completo de él o los probables responsables, atendiendo a los principios criminológicos y criminalísticos, resultando importante asentar el elemento o característica que permita identificar a un probable responsable, tal y como lo señala el ofendido, testigo o declarante, sin omitir las que son indispensables para la debida integración del cuerpo del delito.

SEXTA: Velar por la secrecía de la averiguación previa y tener presente que su integración es secreta y el termino tener acceso se refiere únicamente a la consulta del expediente, por lo tanto se prohíbe que las actuaciones y diligencias estén en poder de personas distintas al personal de la mesa de trámite o turno.

SÉPTIMA: Tener presente que al ser parte integrante de una Agencia o Mesa de Trámite del Ministerio Público, ello le impone la obligación de mantener el orden y la debida prestación en el funcionamiento de la misma ante el público usuario; así como en la interacción con las áreas auxiliares.

OCTAVA: Dar cumplimiento a cabalidad al contenido de acuerdos y circulares emitidas por el C. Procurador General de Justicia del Estado de México; así como estar al pendiente de la entrada en vigor de reformas y adiciones a la legislación penal y procesal penal y demás ordenamientos legales que incidan en su actuación.

NOTA: Es importante mencionar que usted, será evaluado por su Coordinador de Agentes del Ministerio Público, a través de las encuestas aplicadas al público usuario, calificación que será validada por el Subprocurador Regional de Toluca y el Jefe de la Unidad "A" de Averiguaciones Previas Toluca.

Es importante establecer que una de las obligaciones de usted, como servidor público es la de salvaguardar la legalidad, lealtad, imparcialidad, rectitud y eficiencia que deben ser observadas en la prestación del servicio público, absteniéndose de cualquier acto u omisión que cause la suspensión de dicho servicio e implique abuso, o ejercicio indebido de su cargo.

Al no dar cumplimiento a lo previsto en los artículos del 12 al 26 del Código de Procedimientos Penales vigente en la entidad, 20 inciso a), fracciones I a la VI, inciso b) fracciones I a la XX de la Ley Orgánica de La Procuraduría del Estado; 92 y 93 del Reglamento de la Ley antes citada, 42 de la Ley de Responsabilidades de Servidores Públicos vigente en el Estado de México, los artículos del 1 al 23 del Código de Conducta para los Servidores Públicos de la Procuraduría General de Justicia del Estado de México y demás normas que regulen la actuación del personal de esta institución, se hará acreedor a las sanciones o medidas disciplinarias que corresponden al caso.

LIC. ABEL VILICAÑA ESTRADA, PROCURADOR GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MÉXICO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 21 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 81 Y 83 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 19 PENÚLTIMO PÁRRAFO, 39 Y 40 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO; I, 2, 3, 6, FRACCIÓN I, 7, 9, INCISO A), FRACCIONES I, II, VIII Y XIII DE LA LEY ORGÁNICA DE LA PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MÉXICO; 6, 7,

FRACCIONES IV, XIII Y XXV, Y 9, FRACCIÓN IV DEL REGLAMENTO A LA LEY ORGÁNICA EN CITA; Y**CONSIDERANDO**

Que la Procuraduría General de Justicia del Estado de México, es la dependencia del Poder Ejecutivo en la que se integra la Institución del Ministerio Público, a quien le compete la investigación y persecución del delito,

que se rige por los principios de unidad de actuación, legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez;

Que para el cumplimiento de sus atribuciones la Procuraduría General de Justicia, cuenta con once Subprocuradurías Regionales, entre la que se encuentra la Subprocuraduría Regional de Ixtapan de la Sal, la cual conoce de hechos probablemente constitutivos de delito cometidos en los Municipios de Ixtapan de la Sal, Tonatico, Coatepec de Harinas, entre otros;

Que en el Municipio de Tonatico, situado en la parte sur del Estado de México, existe una Agencia del Ministerio Público, la cual se encuentra ubicada en el Centro de Justicia cito en Boulevard Turístico Ixtapan-Tonatico, Kilómetro 85.5, C. P. 51950, la que funciona con un solo turno, de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas, sábados y domingos de 10:00 a 15:00 horas, otorgando la prestación del servicio a los Municipios de Ixtapán de la Sal y Tonatico, en razón de ello, tomando en consideración que la demanda de servicio se ha incrementado debido al crecimiento demográfico e incidencia delictiva, así como las inversiones de tiempo y gastos de traslados que tienen que realizar los habitantes de esa región para que se les otorgue el servicio de procuración de justicia, y con la finalidad de que éste se realice de manera inmediata y en el menor tiempo posible, se considera oportuno la creación del Segundo Turno para la Agencia del Ministerio Público en el Municipio de Tonatico, el cual tendrá su domicilio donde se encuentra funcionando actualmente el existente turno, con un horario de labores de 9:00 a 21:00 horas, de lunes a domingo, en forma alternada, los 365 días del año;

Que en virtud de que la Agencia del Ministerio Público ubicada en el Municipio de Coatepec de Harinas, labora de lunes a viernes de 09:00 a 17:00 horas, sábados y domingos de 10:00 a 13:00 horas, los turnos primero y segundo que integran la Agencia del Ministerio Público en el Municipio de Tonatico, después de las 17:00 horas, de lunes a viernes, y de las 13:00 horas los días sábados, domingos, conocerán de las indagatorias relacionadas con hechos que se susciten en el Municipio de Coatepec de Harinas, con el fin de hacer más ágil y oportuno el servicio de procuración de justicia, que se esta obligado a prestar;

En mérito de lo anterior, he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO NÚMERO 10/2008, DEL C. PROCURADOR GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MÉXICO, POR EL QUE SE CREA EL SEGUNDO TURNO EN LA AGENCIA DEL MINISTERIO PÚBLICO DEL MUNICIPIO DE TONATICO, ESTADO DE MÉXICO.

PRIMERO.- Se crea el Segundo Turno en la Agencia del Ministerio Público en el Municipio de Tonalico, Estado de México, el cual estará ubicado en el Centro de Justicia, cito en Boulevard Turístico Ixtapan-Tonalico, Kilómetro 85.5, Código Postal 51950.

SEGUNDO. El horario de labores del Primer y Segundo Turno de la Agencia del Ministerio Público en el Municipio de Tonalico, será de 9:00 a 21:00 horas, de lunes a domingo, en forma alternada, los 365 días del año.

TERCERO.- La numeración y nomenclatura que utilizarán respectivamente los Turnos de la Agencia del Ministerio Público en el Municipio de Tonalico, para identificar las actas de averiguación previa que se inicien, reciban e integren, se formará con las siglas TONA, con el número de identificación romano correspondiente al turno y número consecutivo de averiguación previa y el año de inicio, separadas por una diagonal: TONA/II/.../... y TONA/II/.../....

CUARTO.- Se faculta al Subprocurador Regional de Ixtapan de la Sal, a fin de que dicte las disposiciones administrativas que legalmente correspondan, con la finalidad de lograr el funcionamiento adecuado en el trámite, integración y determinación de las averiguaciones previas de los Turnos de la Agencia del Ministerio Público en el Municipio de Tonalico, México.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

SEGUNDO. Se instruye al Subprocurador Regional de Ixtapan de la Sal, para difundir entre la población de Ixtapan de la Sal y Tonalico, la creación del Segundo Turno de la Agencia del Ministerio Público en el Municipio de Tonalico.

TERCERO.- Se instruye a la Directora General de Administración para que en el ámbito de sus facultades provea lo necesario respecto de los recursos humanos, materiales y presupuestales necesarios para el adecuado funcionamiento del Segundo Turno de la Agencia del Ministerio Público en el Municipio de Tonalico.

Dado en la Ciudad de Toluca de Lerdo capital del Estado de México, a los seis días del mes de febrero del año dos mil ocho.

**LIC. ABEL VILICAÑA ESTRADA
PROCURADOR GENERAL DE JUSTICIA
DEL ESTADO DE MÉXICO.
(RUBRICA).**