Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Normatividad.
Subdirección de Jurismática.

Última Reforma: Texto Original

# REGLAMENTO INTERIOR DE LA OFICIALÍA DE PARTES DE LA FISCALÍA ESPECIALIZADA EN COMBATE A LA CORRUPCIÓN DEL ESTADO DE MORELOS

**OBSERVACIONES GENERALES.-**

| | |
|---|---|
| Aprobación | 2020/12/22 |
| Publicación | 2021/01/13 |
| Vigencia | 2021/01/14 |
| Expidió | Fiscalía General del Estado del Estado (FGE) |
| Periódico Oficial | 5903 “Tierra y Libertad” |

Al margen superior un logo que dice: FGE, Fiscalía General del Estado. “Valor e Integridad”. Morelos.

MAESTRO EN DERECHO JUAN JESÚS SALAZAR NÚÑEZ, FISCAL ESPECIALIZADO EN COMBATE A LA CORRUPCIÓN DEL ESTADO DE MORELOS, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 79-B, ÚLTIMO PÁRRAFO, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; ARTÍCULOS 2, FRACCIONES XI Y XII, 29, 30, 31, 33, FRACCIÓN XXX, 34, 35, 36 Y 37 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE MORELOS; ARTÍCULOS 1, 5, 6, 9, 10, 12 Y 13 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA FISCALÍA ESPECIALIZADA EN COMBATE A LA CORRUPCIÓN DEL ESTADO DE MORELOS, Y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 21, párrafo primero, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, determina que la investigación de los delitos corresponde al Ministerio Público y a las policías, las cuales actuarán bajo la conducción y mando de aquél en el ejercicio de esta función.

Que de conformidad con la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Morelos, la Autonomía Constitucional de la Fiscalía General, consiste en la facultad que le ha sido otorgada para expedir sus propias disposiciones normativas, con el propósito de regular las acciones que desarrolla en el ámbito de su competencia, delimitar las atribuciones que ejerce y regir su actuación, bajo las políticas permanentes de especialización técnica, profesionalización y rendición de cuentas, debiendo respetar en todo momento, la Constitución Federal, la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción, los Tratados Internacionales en materia de derechos humanos de los que el Estado Mexicano sea parte, los Códigos y Leyes Nacionales, Generales y Federales que rijan su actuar procesal, la Constitución Política del Estado de Morelos, y en general, toda disposición jurídica aplicable.

Que la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, se encuentra integrada a la Fiscalía General del Estado de Morelos, con su respectiva autonomía técnica y de gestión.

Que acorde a la autonomía técnica y de gestión con que se ha dotado a la Fiscalía Anticorrupción del Estado, cuenta con su propio Reglamento, el cual establece la estructura básica para su operación; sin embargo, su titular tiene entre sus atribuciones la facultad de expedir sus propias disposiciones normativas, para el logro y efectividad de sus objetivos en el ámbito de su competencia.

Que la función de la Fiscalía lo es precisamente combatir de manera directa y frontal a la corrupción que se da en el servicio público que tanto lacera a la sociedad; sin embargo, para alcanzar dicho objetivo, resulta menester que el actuar de sus integrantes, se descanse al régimen disciplinario que se ajusta a los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos.

Que una de las principales exigencias de los gobernados, es contar con una institución en materia de persecución de delitos relacionados con la corrupción, que se caracterice por el establecimiento de las medidas correspondientes al orden y seguridad jurídica que ha de imperar desde la recepción de documentos, datos y objetos relacionados con el actuar de la Fiscalía.

De ese modo, resulta menester reconocer como parte estructural de esta Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, a la Oficialía de Partes, dada la importancia que se tiene respecto del adecuado manejo de la correspondencia diaria que se recibe a través de esta, tanto para las Agencias del Ministerio Público en cuanto a la integración de las carpetas de investigación a su cargo, como para todas y cada una de las áreas y demás Unidades Administrativas de su adscripción.

Con lo anterior, se busca que exista un cuerpo legal que establezca las facultades que de manera específica correspondan a la unidad de la Oficialía de Partes, así como el proceso relativo a su distribución, a efecto de llevar el debido control, que permita contar con la seguridad que todo dato y/o documento que ingrese a la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, tendrá el trámite legal que corresponda, lo cual resulta acorde a los principios de transparencia y certeza jurídica.

Que en virtud de lo anterior, atendiendo a la irrestricta observancia a los principios constitucionales de actuación que impera en el ejercicio del servicio de los integrantes de los cuerpos de procuración de justicia, existe la necesidad de contar

en la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, dado su carácter autónomo que posee, con un ordenamiento que permita establecer las bases y el sistema, sobre el cual se ha de ajustar el actuar de la persona que ocupe la unidad de la Oficialía de Partes de esta institución.

Por lo que, con base en la normatividad interna de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Morelos, que otorga al Fiscal Anticorrupción la atribución para emitir la normatividad aplicable dentro de su esfera de competencia, en ejercicio de la autonomía técnica y de gestión que le corresponde, así como las consideraciones anteriores, tengo bien expedir el siguiente:

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA OFICIALÍA DE PARTES DE LA FISCALÍA ESPECIALIZADA EN COMBATE A LA CORRUPCIÓN DEL ESTADO DE MORELOS**

## CAPÍTULO I
## DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** El presente Reglamento es de orden público, interés social y de observancia general para los servidores públicos adscritos a la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Morelos, así como a personas no propias de la Fiscalía, cuando una o más hipótesis normativas les resulten aplicables.

Tiene como objetivo regular y establecer de manera específica la integración, estructura, organización, operación y funcionamiento administrativo de la Oficialía de Partes de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Morelos.

**Artículo 2.** La Oficialía de Partes de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Morelos, es la Unidad Administrativa encargada de brindar servicios de recepción y despacho de oficios, puestas a disposición, denuncias, querellas, promociones, peticiones y en general, todo tipo de correspondencia particular u oficial que corresponda a la Fiscalía, Vicefiscalías, Fiscalías de Delito Diversos, Agencias del Ministerio Público, Policía de Investigación Criminal, Coordinaciones Generales, Direcciones Generales, Direcciones de Área y demás

Unidades Administrativas adscritas a la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Morelos.

**Artículo 3.** La Oficialía de Partes se sujetará en sus funciones a lo previsto por el Reglamento Interior de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Morelos, al presente marco normativo, y demás disposiciones legales que le resulten aplicables, así como a los principios que se establecen en el artículo 8º del Reglamento citado, observando siempre responsabilidad y prontitud en su desempeño.

**Artículo 4.** Orgánicamente, la Oficialía de Partes se encuentra bajo la adscripción de la Coordinación General de la Fiscalía, quien vigilará el cumplimiento puntual de sus deberes.

## CAPÍTULO II
## DE LAS ATRIBUCIONES

**Artículo 5.** Son atribuciones de la Oficialía de Partes, las siguientes:

I. Recepción de oficios, puestas a disposición, denuncias, querellas, promociones, peticiones y en general, todo tipo de correspondencia particular u oficial que corresponda a la Fiscalía, Vicefiscalías, Fiscalías de Delito Diversos, Agencias del Ministerio Público, Policía de Investigación Criminal, Coordinaciones Generales, Direcciones Generales, Direcciones de Área y demás Unidades Administrativas adscritas a la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Morelos;
II. Recepción de solicitudes, incapacidades, peticiones y demás escritos que sean presentados por el personal de la Fiscalía;
III. Mantener bajo su cuidado los escritos, objetos y correspondencia recibida, hasta en tanto se entreguen a las unidades que correspondan;
IV. Tener a su cargo y bajo su resguardo y responsabilidad los libros de registro, cuidando que aquellos que hayan sido cerrados con motivo de su llenado, se conserven en lugar seguro y de fácil e inmediato acceso para su consulta y/o revisión;
V. Tener a su cargo y bajo su resguardo y responsabilidad los sellos de recepción asignados a la unidad de la Oficialía de Partes;

VI. Recibir y dar cuenta inmediata a las Unidades Administrativas que correspondan, respecto de la correspondencia recibida, recabando la firma del funcionario que reciba el turno respectivo;
VII. Llevar el control y registro de las personas que acuda a la Fiscalía a presentar denuncias y/o querellas de forma verbal, anotando en su caso, en el libro correspondiente, el número de carpeta de investigación que se le asigne;
VIII. Llevar el control y registro de las denuncias y/o querellas que se realicen por medios electrónicos permitidos por la legislación aplicable, anotando en su caso, en el libro correspondiente, el número de carpeta de investigación que se le asigne;
IX. Rendir mensualmente un informe de las denuncias y/o querellas que durante el mes inmediato anterior ingresaron a la Oficialía de Partes, así como de su respectivo turno. El informe será enviado a la Coordinación General de la Fiscalía y a la Vicefiscalía Adjunta;
X. Las demás que establezcan las disposiciones legales y reglamentarias, los Acuerdos del Titular de la Fiscalía, y las que expresamente le asigne el Fiscal y en su caso, la persona titular de la Coordinación General de la Fiscalía.

## CAPÍTULO III
## DEL FUNCIONAMIENTO

**Artículo 6.** La Oficialía de Partes estará a cargo de una persona titular que será designada y removida libremente por el Fiscal Anticorrupción del Estado de Morelos, y para su funcionamiento contará con el equipo y demás requerimientos para su eficaz operación y cumplimiento de sus encomiendas.

**Artículo 7.** Para ser titular de la Oficialía de Partes, se requiere:

I. Contar preferentemente con la Licenciatura en Derecho o Pasantía en dicha materia;
II. Contar con experiencia en el conocimiento de la Administración Pública, por lo menos de un año anterior a la fecha de su nombramiento;
III. No haber sido condenado en sentencia ejecutoriada por delito intencional;
IV. Cumplir con los requisitos que se requieran por parte de la Dirección General de Asuntos Presupuestales, Financieros y Administrativos.

**Artículo 8.** La Oficialía de Partes, para la atención del servicio, tendrá un horario de trabajo de las 8:00 a las 17:00 horas, de lunes a viernes, salvo a aquellos días que sean declarados inhábiles por disposición de ley o instrucción dada por escrito por parte de la persona titular de la Fiscalía o del titular de la Unidad Administrativa que el Fiscal instruya.

**Artículo 9.** Tratándose asuntos y/o carpetas de investigación que cuenten con personas privadas de la libertad puestas a disposición del Ministerio Público, en los que se encuentren corriendo términos y plazos establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Código Nacional de Procedimientos Penales u otras que resulten aplicables, se podrá recibir todo tipo de correspondencia que se relacione con dichos asuntos, fuera del horario que se establece en el artículo anterior.

Para ese efecto, se designará por parte de la persona titular de la Vicefiscalía Adjunta, una persona que cubrirá guardia que comenzará a correr a partir de las 17:01 horas y hasta las 07:59 horas del día hábil siguiente.

**Artículo 10.** Los datos de la persona encargada de cubrir la guardia que se menciona en el artículo que antecede, serán publicados a través de oficio de comisión suscrito por la persona titular de la Vicefiscalía Adjunta, en lugar visible en la puerta de acceso de las instalaciones de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Morelos, a efecto de que el público en general tenga su conocimiento.

Dichos datos comprenderán de manera exclusiva, el nombre y teléfono del funcionario encargado de cubrir la guardia del periodo que se trate.

## CAPÍTULO IV
## DE LA RECEPCIÓN DE CORRESPONDENCIA

**Artículo 11.** Al ser presentado un documento para su recepción, la persona titular de la Oficialía de Partes revisará el mismo, para verificar la materia de que se trata, así como en su caso, los datos que de éste se desprenda para facilitar el turno que corresponda.

**Artículo 12.** Queda prohibido para la persona titular de la Oficialía de Partes, negar la recepción del documento que se pretenda presentar por medio de la Oficialía de Partes, por contener datos erróneos en cuanto a la denominación del funcionario o Unidad Administrativa a quien se dirija, si del contenido se advierte que su dirección corresponde en efecto, a cualquiera de las unidades de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Morelos.

Tampoco será causa de excusa en la recepción, el hecho de que el documento a presentar contenga correcciones, enmendaduras o tachaduras; en tal caso, al momento de recibir el documento se cotejará con su acuse, verificando que este último coincida en cuanto a las afectaciones indicadas, de lo cual se dejará constancia por escrito tanto en el acuse como en el documento que se reciba por medio de la Oficialía de Partes.

**Artículo 13.** Del mismo modo, la persona titular de la Oficialía de Partes se encuentra impedida para recibir como parte anexa a la correspondencia que se le presente, dinero en efectivo, bienes o valores, salvo que se trate de objetos que formen parte de una puesta a disposición por parte de autoridades competentes, para lo cual, en su caso, de manera inmediata procederá a turnar la correspondencia a las áreas que correspondan, en términos del procedimiento que se establece en el Capítulo V, del presente Reglamento.

**Artículo 14.** La persona titular de la Oficialía de Partes, no podrá emitir juicios respecto de la procedencia de las solicitudes o contenido de los documentos que sean presentados, así como tampoco se podrá negar su recepción, salvo en los casos que de lo expuesto en los mismos, se advierta claramente que su conocimiento no corresponde a cualquiera de las unidades de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Morelos.

**Artículo 15.** En ningún caso podrá cancelarse o hacerse modificación alguna en la anotación del documento recibido por la persona titular de la Oficialía de Partes, a menos que se realice inmediatamente a su recepción, debiendo dejar constancia en el acuse de recibido del interesado.

En los casos que la Oficialía de Partes remita erróneamente algún escrito a un órgano diverso al que fuera dirigido, éste le será devuelto a la misma para ser

enviado correctamente, sin que sea necesaria su anotación en el acuse de recibo del interesado.

**Artículo 16.** Al momento de la presentación de correspondencia en la Oficialía de Partes, se entregará a quien presenta la misma, la constancia o acuse de recepción, si se trata de cualquier solicitud o documento para trámite, o si se trata de alguna notificación se procederá a asentar los datos indispensables de recepción sobre la copia del acuse de recibo.

**Artículo 17.** Una vez recibido el documento se impondrá el sello que acuse su recibo, en el que se señalará el día y hora de su recepción, refiriendo si presenta anexos o no, y en caso afirmativo precisar la cantidad y naturaleza de los anexos, asentando el nombre y firma de la persona titular de la Oficialía de Partes o del funcionario que reciba la correspondencia.

**Artículo 19.** Tratándose de correspondencia que se reciba por parte del funcionario que cubra la guardia de la Oficialía de Partes, mismo a que se refiere el artículo 9º del presente Reglamento, dentro del periodo que comprende dicha guardia, se sujetará al procedimiento establecido en los artículos que anteceden.

**Artículo 19.** Satisfecho el procedimiento de recepción que se ha establecido en los artículos anteriores, la persona titular de la Oficialía de Partes, tomará razón de ello, asentando en el libro oficial de gobierno correspondiente, los datos del documento, nombre de la persona o institución que lo presenta, a quién va dirigido, relación y descripción breve del mismo, fecha y hora de recepción.

## CAPÍTULO V
## DE LA DISTRIBUCIÓN Y TURNO DE LA CORRESPONDENCIA

**Artículo 20.** La persona titular de la Oficialía de Partes turnará diariamente y hasta antes de las 15:00 horas, la correspondencia recibida durante el día, al área administrativa que corresponda, reservando la ingresada posterior a esa hora, para turnarla al día hábil siguiente hasta antes de las 9:00 horas.

Se exceptúa de lo anterior, aquella correspondencia que se relacione con asuntos o carpetas de investigación en los que se cuente con persona privada de la libertad

puesta a disposición de algún Agente del Ministerio Público de la Fiscalía, o que se encuentren corriendo plazos o términos establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Código Nacional de Procedimientos Penales, o cualquier otra ley que resulte aplicable en la función que ejerce la Fiscalía, así como aquellos documentos que fijen o establezcan plazos sobre los cuales el personal de las unidades de la Fiscalía, deban cumplir con requerimientos establecidos por cualquier otra autoridad y que por su naturaleza y temporalidad de cumplimiento sea considerado como urgente.

En la excepción impuesta en el párrafo anterior, la persona titular de la Oficialía de Partes turnará de manera inmediata y sin demora alguna, el documento y sus anexos a la unidad que corresponda.

**Artículo 21.** A la entrega de la correspondencia ante las Unidades Administrativas correspondientes, la persona titular de la Oficialía de Partes recabará la firma del funcionario que la recibe, imponiendo con claridad el nombre y cargo que permita identificar al mismo, en la parte que específicamente se establezca para dicho fin, dentro del libro oficial de gobierno correspondiente.

**Artículo 22.** En los casos en que el documento sea recibido por parte del funcionario encargado de la guardia en términos de lo dispuesto por el artículo 9º de este Reglamento, siempre que importe la imposición de un término o plazo concedido que por su naturaleza y temporalidad de cumplimiento sea considerado como urgente, la persona receptora dará inmediato aviso al Agente del Ministerio Público o funcionario que por su competencia, conozca del caso o deba de realizar las acciones tendientes al cumplimiento de los requerimientos que hayan sido realizados, tomando nota del resultado de dicho aviso, privilegiando la entrega inmediata de la correspondencia de ser necesario, caso contrario, se hará entrega de la misma a la brevedad posible, asentando detalle de lo acontecido en el libro de gobierno correspondiente.

**Artículo 23.** La recepción de un documento o notificación por la Oficialía de Partes, da los efectos legales que las Leyes, Códigos, Reglamentos o cualquier otra disposición legal aplicable prescriban.

## CAPÍTULO VI
## PARA EL ORDEN Y ESTADÍSTICA

**Artículo 24.** La persona encargada de la unidad de Oficialía de Partes, al distribuir y turnar la correspondencia a las áreas correspondientes, llevará un control de la misma, dejando constancia de la documentación remitida, en un libro oficial de gobierno, donde se asienten todos los actos de recepción, terminando en dicho momento su responsabilidad de resguardo y distribución de los documentos.

**Artículo 25.** La persona titular de la Oficialía de Partes, elaborará un informe trimestral, dando cuenta de la estadística y resultado de su trabajo, mismo que será entregado a la Coordinación General de la Fiscalía para su análisis y valoración, así como para el efecto de tomar las medidas que se consideren necesarias para eficientar su funcionamiento.

Lo anterior sin menoscabo de todos aquellos informes que de manera eventual y precisa, sean ordenados por la personas titulares de la Fiscalía, de la Coordinación General Jurídica, o en su caso, de las Unidades Administrativas que así lo soliciten para el cumplimiento de un deber que conforme a la ley, o requerimiento de autoridad competente, les corresponda.

## CAPÍTULO VII
## DE LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

**Artículo 26.** Todo servidor público adscrito a la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Morelos, está obligado a recibir la correspondencia que le sea entregada por la persona titular de la Oficialía de Partes, sujetándose al efecto a las formalidades de recepción que se mencionan en el Capítulo V, del presente Reglamento.

**Artículo 27.** El incumplimiento de los deberes que respecto del recibo, distribución y entrega de correspondencia que se refieren en el presente Reglamento, será considerado como incumplimiento a los deberes y obligaciones por parte del funcionario público que corresponda, dando lugar a las responsabilidades administrativas, penales y demás correspondientes, conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Morelos, Código Penal del Estado de Morelos, y demás cuerpos legales relativos y aplicables en materia de responsabilidad de servidores públicos.

Lo anterior a excepción de las personas titulares de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Morelos, Coordinación General y Vicefiscalía Adjunta, quienes podrán recibir la correspondencia que a sus áreas correspondan, a través del personal de su adscripción que encomienden.

## DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**PRIMERA.** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, Órgano de difusión oficial del Gobierno del Estado de Morelos.

**SEGUNDA.** Una vez iniciada la vigencia del presente instrumento jurídico, quedará sin efecto cualquier disposición jurídica de igual o menor rango que contravenga lo dispuesto por el mismo.

**TERCERA.** El Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado, será de aplicación supletoria en las cuestiones no previstas en el presente, y que no se opongan al mismo.

**CUARTA.** El Manual de Organización, de Políticas y Procedimientos correspondiente a la unidad de la Oficialía de Partes de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, deberá expedirse dentro de un plazo no mayor a 90 días hábiles, contados a partir de la entrada en vigor del presente ordenamiento; y, en tanto se expida dicho Manual, el Fiscal Anticorrupción resolverá las cuestiones de procedimiento y operación que se originen por la aplicación de éste ordenamiento.

**QUINTA.** La estructura orgánica de la unidad de la Oficialía de Partes, establecida en el presente Reglamento, deberá implementarse en atención a las necesidades del servicio de procuración de justicia, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal con que se cuente y la normativa aplicable.

**SEXTA.** Las Unidades Administrativas creadas por virtud del presente Reglamento, tendrán un plazo máximo de 30 días hábiles, contados a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, para iniciar su funcionamiento; tiempo en que se deberán de realizar todas aquellas acciones de carácter administrativo necesarias, conforme a la normativa aplicable.

**SÉPTIMA.** Dentro del plazo a que se refiere la Disposición Transitoria anterior, la Fiscalía Anticorrupción deberá realizar los trámites correspondientes para la identificación y asignación de plazas, así como para la expedición de los nombramientos respectivos.

Dado en la sede oficial de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, en la ciudad de Cuernavaca, capital del estado de Morelos; a los veintidós días del mes de diciembre de 2020.

**EL FISCAL ESPECIALIZADO EN COMBATE A LA CORRUPCIÓN DEL ESTADO DE MORELOS.**
**M. EN D. JUAN JESÚS SALAZAR NÚÑEZ VALIDACIÓN**
**EL COORDINADOR GENERAL JURÍDICO**
**MTRO. OCTAVIO IBARRA ÁVILA**
**RÚBRICAS**.