



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA
DE MÉXICO**

FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN

**PROGRAMA DE MEJORAMIENTO FINANCIERO PARA EL CONTROL,
DESIGNACION Y COMPROBACION DE LOS VIÁTICOS DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE AMPARO DE LA PROCURADURIA GENERAL
DE LA REPUBLICA**

**DISEÑO DE UN PROYECTO PARA
UNA ORGANIZACIÓN**

HÉCTOR GAYTÁN SÁNCHEZ



MÉXICO, D.F.

2008



Universidad Nacional
Autónoma de México

Dirección General de Bibliotecas de la UNAM

Biblioteca Central



UNAM – Dirección General de Bibliotecas
Tesis Digitales
Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS ©
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Todo el material contenido en esta tesis esta protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

El uso de imágenes, fragmentos de videos, y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, será exclusivamente para fines educativos e informativos y deberá citar la fuente donde la obtuvo mencionando el autor o autores. Cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por el respectivo titular de los Derechos de Autor.



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA
DE MÉXICO**

FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN

**PROGRAMA DE MEJORAMIENTO FINANCIERO PARA EL CONTROL,
DESIGNACION Y COMPROBACION DE LOS VIÁTICOS DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE AMPARO DE LA PROCURADURIA GENERAL
DE LA REPUBLICA**

**DISEÑO DE UN PROYECTO PARA UNA ORGANIZACIÓN
QUE PARA OBTENER EL TITULO DE:**

LICENCIADO EN CONTADURÍA

PRESENTA:

HÉCTOR GAYTÁN SÁNCHEZ

ASESOR:

C. P. TOMAS ROSALES MENDIETA



MÉXICO, D.F.

2008

DEDICATORIAS

Este trabajo y la conclusión de mis estudios no hubiera sido posible si no hubiera contado con el apoyo incondicional de mis seres amados por este motivo se los dedico:

A DIOS, porque siempre esta presente en toda mi vida, me ha cuidado, me ha protegido y me ha enseñado a valorar todo lo que la vida nos da.

A MIS PADRES, por todo su apoyo, su cariño, sus consejos, su educación, sus regaños, por todo lo que me han brindado en toda mi vida, todas sus desveladas, sus esfuerzos, sus preocupaciones, sus risas, las alegrías y tristezas que nos han hecho ser y pertenecer a una gran familia, gracias por todo lo que me han brindado y deseo llenarlos de orgullo y satisfacción con este logro que fue por y para ustedes, por todo lo que me han enseñado. GRACIAS, LOS AMO.

A MIS HERMANOS DAVID Y VANESSA, por todos los momentos que hemos pasado, las travesuras, los regaños, , todas esas cosas que me han enseñado y que hemos compartido juntos, por ser como son por estar conmigo por ser mis manitos..., por todo su cariño y apoyo, Los Adoro, GRACIAS.

A MI ABUELITO LAYO, porque aunque no estas presente, siempre te llevo vivo en mi mente y corazón, tus bromitas, su sonrisa, tu voz, tus risas y regaños, todas tus enseñanzas quedan vivas y siempre me hacen seguir aunque te extraño muchísimo, gracias por vivir conmigo y enseñarme que la vida es de gozo, de amistades, de lucha, de diversión, de alegrías y tristezas y de esfuerzo continuo. Te Quiero y te Extraño mucho abuelito.

GRACIAS ABUE, por todo lo que nos diste, tu tiempo, tu cariño, tu amor y todo lo que nos enseñaste para ser una familia.

A MI ABUELITA JUANITA, gracias por todas tus caricias, tus besos, tus risas, tus regaños, por gozarnos a mi y a mis hermanos, por consentirnos como tu lo hiciste, toda tu fortaleza, todas tus ganas de vivir, tu forma de ser que me hacen extrañarte día con día, tu orgullo, tu carácter por toda esa fuerza que me enseñaste a mostrar ante la vida misma, por la unión en la familia y tus ambiciones y metas tan altas que nos ponías a mi y a mis hermanos.

GRACIAS ABUELITA, por cuidarme desde donde tu estas, por todos esos besos y abrazos que ya no pudiste darme pero se que si estuvieras aquí nunca faltaría.

A MIS BISABUELOS GRACIA Y NICO, por todo su apoyo incondicional, sus esfuerzos su forma de ser.

A mi ABUELITA por sus chistes, sus puntadas “los zapatitos”, por su cariño desinteresado, su amor y su fuerza para enseñarnos como podemos gozar la vida, viajar y lograr grandes cosas con esfuerzo cariño y dedicación, siempre disfrutando cada momento.

A NICO, por su apoyo, su cariño y su ejemplo de fuerza y dedicación para conseguir vivir la vida siempre como uno quiere.

GRACIAS ABUELITOS.

A MI ABUELITA MARIA ELENA, por tu apoyo, tus besos, tus abrazos, por pasar tu tiempo conmigo, por los consejos que me has dado, las preocupaciones en las que me has ayudado, las enseñanzas que me has brindado, las platicas que nos has ofrecido, los viajes, los deseos, los regaños pero sobre todo los momentos que has pasado junto a mi.

GRACIAS ABUE.

A MI ABUELO JUAN, por tu fuerza, por tu gran dedicación, tus consejos, tus abrazos, tus cariños, todo ese tiempo que me aguantaste, todo esos detalles que has tenido conmigo, todo eso te hace único y especial, por todo tu apoyo.

GRACIAS ABUELITO

A MI TIO JORGE GAYTAN, por quererme tanto, todos tus consejos, tu forma de ser, tu sonrisa, tu carácter y esos detalles que jamás se me olvidaran. Por tu apoyo y cariño GRACIAS TIO.

A MIS TIOS, GRACIA Y JORGE SERRATO, PATY Y JUAN, LAURA Y LUCIO, MIS TIAS ALE, CHIO, NORMA, TERE gracias por sus consejos, su apoyo y todos esos momentos que hemos pasado juntos.

GRACIAS

A MIS PRIMOS, Alejandro, Ulises, Lucio, Carlitos, Jorge serrato, Jorgin, Juanito, Edgar, Claudita, Laurita y Mayra, los Gaytán gracias por su tiempo, los momentos que hemos vivido, su apoyo, las travesuras y todo eso que nos une y que todos y cada uno de ustedes me han enseñado

GRACIAS, la Banda.

Normita, Lalito, Jorge, Raúl y Miguel, los Sánchez, primos por su cariño, enseñanzas y apoyo.

GRACIAS Primazos.

A MIS AMIGOS, el Erik, Miguel, el Potri, y Pantro, por todos los momentos en esta etapa, las vivencias de la escuela y esas alegrías que pasamos en la escuela.

Erik gracias por ser como fuiste, nunca te olvidare, y estés donde estés, siempre recordare tu alegría, bromas y tu forma de ser.

GRACIAS.

A MI ASESOR, por dedicarme su tiempo, su ayuda, su esfuerzo por enseñarme que en esta vida hay que ponerle dedicación, concentración y ganas a los proyectos que tengamos y por todas las enseñanzas que pudo darme ya que sin el no hubiera podido realizar y concluir este trabajo

Maestro Tomas, por todo esto GRACIAS

AL MAESTRO BERNARDO ESPINO, Por sus enseñanzas, su orientación y apoyo GRACIAS

A MIS MAESTROS, Fernando Rentería, Román Valencia, por todas sus enseñanzas, sus consejos, sus palabras, por enseñarme a ser un gran profesionista y amar esta carrera.

GRACIAS.

A MI ESCUELA LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO, por ser mi segunda casa, porque en ella aprendí a convivir, a conocer, a gozar a sufrir, a estudiar, a entender, dialogar y crecer tanto profesional como personalmente,

Esta es y será siempre mi gran escuela, mi segundo hogar, mis colores y mi bandera.

I N D I C E

INTRODUCCION.....	4
--------------------------	----------

TEMA.

¿Cuál es la mejor manera para controlar, designar y comprobar los viáticos de la dirección general de amparo, de la procuraduría general de la república, para transparentar y lograr el correcto cumplimiento de los objetivos de la dependencia, evitando que los agentes del ministerio publico federal lo tomen como un estímulo o compensación al salario, eliminando vicios que perjudiquen el cumplimiento de su deber y evitando así la corrupción?

CAPITULOS

CAPITULO PRIMERO

Antecedentes históricos de la procuraduría general de la república, subprocuraduría de control regional, procedimientos penales y amparo y la dirección general de amparo..... 10

CAPITULO SEGUNDO

Teoría de la corrupción y estudio del combate de esta, dentro de la procuraduría general de la república.....32

CAPITULO TERCERO

Funciones que se realizan dentro de las comisiones de la dirección general de amparo.....43

CAPITULO CUARTO

Forma en que se selecciona el personal para la comisión, procedimientos para designar y controlar los viáticos de la dirección general de amparo.....48

CAPITULO QUINTO

Crítica y análisis del actual procedimiento, para observar las fallas existentes dentro del sistema implementado.....61

CAPITULO SEXTO

Propuesta74

Conclusiones.....84

Anexos.....87

Imágenes.....131

Bibliografía.....139

I N T R O D U C C I O N

El objetivo de este trabajo, es mejorar las formas de viaticar dentro de la dirección general de amparo, para ello se criticara, revisara e indagara en los actuales procedimientos dentro de la misma, observando las formas en que se viatica ,para entender y conocer como se hace actualmente y mostrar las fallas que existen dentro de los mismos mecanismos y así poder ofrecer una alternativa mejor de hacerlo, cumpliendo con los objetivos para lo que fueron creados y evitar que se usen de manera incorrecta, evitando así la corrupción.

Para el personal que labora dentro de la procuraduría general de la república, es muy importante erradicar las fallas para poder brindar un gran servicio a la sociedad, cumplir con el objetivo de proporcionar calidad y seguridad dentro de nuestra función y por ello es indispensable estar en una constante mejora dentro de nuestro sistema, por ello es importante realizar este trabajo, ya que la mejora continua ayudara a corregir los errores que se pudieron cometer en nuestra labor.

PROBLEMA A RESOLVER

¿Cuál es la mejor manera para controlar, designar y comprobar los viáticos de la dirección general de amparo, de la procuraduría general de la república, para transparentar y lograr el correcto cumplimiento de los objetivos de la dependencia, evitando que los agentes del ministerio publico federal lo tomen como un estímulo o compensación al salario, eliminando vicios que perjudiquen el cumplimiento de su deber y evitando así la corrupción?

METODOLOGIA

Para resolver esta pregunta, se investigará dentro de la dirección general de amparo lo que se establece dentro de los manuales que existen, para el ordenamiento de las comisiones, en las cuales los comisionados deben sustentar la información y el objetivo por el cual se realizan las salidas, las normas que deben observar al elaborar un viatico y de donde se basan los controles para la comprobación, se mostrara la manera actual en que se realiza esta función, para entenderla y comprenderla, observando las fallas existentes dentro de este sistema, para poder enriquecerla con nuevas formas y alternativas para realizar estas operaciones cumpliendo con la normatividad existente y los parámetros, las metas y la información necesaria al establecer una comisión dentro de la dirección general de amparo, entendiendo la labor de los agentes de ministerio publico federal, que ejecutan las comisiones para saber y conocer lo que ellos realizan y las obligaciones que ellos tienen al obtener un viatico, saber como se hace y comprender en base a esto, cuales son las principales fallas que existen y prestar atención si en los controles implementados actualmente son adecuados e indicados para la realización de estas funciones.

OBJETIVO PRINCIPAL

Proponer una mejor manera para controlar, designar y comprobar los viáticos de la dirección general de amparo, de la procuraduría general de la república para transparentar y lograr el correcto cumplimiento de los objetivos de la dependencia, evitando que los agentes del ministerio publico federal lo tomen como un estímulo o compensación al salario, eliminando vicios que perjudiquen el cumplimiento de su deber y evitando así la corrupción

Para poder proponer una mejora dentro del control, la designación y la comprobación de los viáticos es necesario razonar el porque se dan, que fin tienen y los controles con que se cuenta actualmente para evitar los malos usos de estos

de parte de los agentes del ministerio publico federal y entender las fallas existentes dentro de los mismos.

OBJETIVOS SECUNDARIOS

¿QUE ES Y QUE FUNCION CUMPLE LA PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA?

La función de la procuraduría general de la república es la de perseguir los delitos que se cometen en el ámbito federal, desgraciadamente esta institución ha sido muchas veces desprestigiada ante la sociedad, por lo cual es importante saber cual es la percepción actual de la gente ante la función que realiza la dependencia, saber que se hace para cuidar o proteger esta imagen ante la sociedad.

¿QUÉ FUNCION REALIZA LA DIRECCION GENERAL DE AMPARO?

Dentro del texto, se mencionará brevemente la historia de la procuraduría general de la república, la subprocuraduría de control regional, de procedimientos penales y amparo, para finalizar con los de la dirección general de amparo, para entender sus funciones, objetivos y el fin para lo que fueron creadas.

¿QUE ES LA CORRUPCION?

Se debe entender el grave problema de corrupción que existe en el país, porque ocurre y como la institución puede ser un objetivo para ella, además se debe estudiar la forma en que la institución combate, previene y ataca este gran problema, así como los causantes de la misma.

¿POR QUÉ SE REALIZAN LAS COMISIONES DENTRO DE LA DIRECCION GENERAL DE AMPARO?

Siendo una dirección que se encarga de vigilar que se cumplan legalmente las garantías de las personas a la obtención o no de un amparo, cumpliendo con

una función sustantiva dentro de la procuraduría general de la república y con el fin de poder mejorar las formas de realizar la designación de los viáticos, se explicara las funciones por las cuales se realizan las comisiones, dentro de las cuales interviene la dirección general de amparo.

¿CÓMO SE SELECCIONA Y SE DESIGNA AL PERSONAL PARA LAS COMISIONES Y QUE CRITERIOS TIENEN PARA UN CORRECTO CONTROL DE LOS MISMOS?

Se desglosara la forma en que se designa el personal para cada comisión, esto para ayudara a comprender porque y como se selecciona una persona para realizar y cumplir con este tipo de enmienda.

Al entender el porque y quienes van a cada una de las comisiones, se vera ¿Quien designa los viáticos para cada una de ellas?, ¿Cómo se designan? y ¿Que controles se observan al comprobar los viáticos?, esto para razonar mejor la forma en que se realiza esta labor y comprender perfectamente cuales son las reglas, los criterios y los controles con que se cuenta en la actualidad.

¿QUÉ FALLAS EXISTEN DENTRO DE LOS CONTROLES ACTUALES?

Una Critica objetiva y análisis dentro del sistema implementado actual, nos dará un panorama completo del trabajo que se realiza, porque? y como se hace? mostrará las fallas que existen dentro de los mismos, el cual nos ayudara a cumplir con examen adecuado, para proponer mejoras dentro del mismo.

¿POR QUÉ SE DESEA MEJORAR?

Proponiendo las mejoras que se desean, se espera lograr un cambio sustantivo y operativo dentro de la dirección general de amparo, para un adecuado control y una mayor vigilancia de los recursos con los que cuenta la Dirección.

ALCANCE DEL TRABAJO

Con este trabajo, no se espera cambiar leyes o modificar códigos, no se intenta un cambio legislativo de las formas de realizar los viáticos, y entendiendo que otras instituciones gubernamentales y privadas tienen diferentes legislaciones, prioridades y formas de aplicar estos recursos no se intenta implementar más allá de los límites que tiene, la dirección general de amparo.

El interés primordial de este trabajo, será que, basado en la legislación actual, con la vigilancia de cumplir con los propósitos convenientes para el correcto y apropiado manejo de los recursos, contribuir intentando un cambio interno tanto operativo como sustantivo, dentro de la dirección general de amparo para aportar una adecuada administración del presupuesto establecido para la dirección, un mayor control de las operaciones realizadas y un correcto cumplimiento de las funciones para las que se destinan los recursos que intervienen en la designación de los viáticos, mejorando el registro, el cuidado y el desempeño de estos recursos, para así, dar una mayor confiabilidad de la utilización racional y ordenada de los mismos, evitando la corrupción o un mal desempeño de estos, mejorando los resultados para lo que estos se dan.

CAPITULO PRIMERO

Dentro de la procuraduría general de la república, existe legislación y reglamentación para poder controlar los procesos y distribuir el presupuesto adecuadamente, dentro de estas normas que rigen un adecuado control, designación y vigilancia del presupuesto existen algunas lagunas que son aprovechadas por el personal operativo o administrativo de la institución.

Estas fallas existentes dentro de los sistemas, hacen que los servidores públicos, busquen la manera de aprovechar y obtener, en beneficio propio, recursos que deberían ser otorgados adecuadamente y aprovechados al máximo por parte de las instituciones para beneficio de la sociedad, sin embargo, existen conductas por parte de los agentes del ministerio publico federal y omisiones por parte del personal administrativo, que hacen que se usen inadecuadamente los recursos del presupuesto.

Estas practicas, que se realizan de años atrás, deben erradicarse y se debe mejorar dentro del proceso que se utiliza para cambiar y mejorar los resultados de las operaciones que se realizan dentro de la institución, sin embargo, el proponer una mejor manera de controlar los recursos no es muy bien recibida por parte de los servidores públicos, ya que estas practicas en las cuales se utilizan los recursos del estado y en las cuales algunos de ellos salen beneficiados por ellas, están arraigadas fuertemente a la costumbre del trabajo que estos realizan.

“El pensamiento tradicional de los burócratas constituye un impedimento, para que el sistema político pueda cambiar, esta es la causa del deficiente desempeño gubernamental, que se funda en la negativa y constante influencia del paradigma burocrático, que se caracteriza por la centralización del control y de la economía y por apego intransigente a todas las reglas. En este sentido, se debería llevar a cabo una reforma administrativa para contrarrestar la creatividad burocrática que tan solo fomenta la arbitrariedad y la corrupción.”¹

¹ Michael Barzelay, “ATRAVESANDO LA BUROCRACIA: UNA NUEVA PERSPECTIVA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA”

Es por eso, que se debe mejorar dentro de los sistemas con que se cuenta dentro de la procuraduría general de la república, para la vigilancia y control de los recursos dentro de los viáticos que se otorgan y la forma en que esto se realiza.

Para poder hablar de la forma de viaticar dentro de la dirección general de amparo, es necesario conocer a la institución a la que esta representa, y a la cual esta pertenece, conocer los orígenes de la labor que se realiza y desde cuando se elabora un trabajo si no igual, una función similar, atendiendo las necesidades de la sociedad, la evolución de la institución que da origen a esta dirección y las necesidades de estos servicios.

ANTECEDENTES HISTORICOS

La importancia de la procuraduría general de la república en nuestro sistema judicial, es indispensable entenderla para juzgar que funciones dentro del mismo realiza, los objetivos que persigue y conocer la importancia de este organismo dentro de nuestro país.

¿Por qué existe? Y ¿Cuál es la primordial labor que realiza? Para conocer esto se presentará la historia que ha tenido y los cambios que ha sufrido, su misión y visión, para lograr comprender su evolución y así entender el fin que esta persigue en la actualidad.

LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

El gobierno tiene instituciones para cumplir con las necesidades que le demanda la sociedad, una de ellas es la vigilancia y la investigación, así como el combate a los delitos federales, lo cual hace uso de esta institución para cumplir con esta función de primordial importancia, para saber las funciones y el porque se realizan las operaciones que se intenta mejorar, debemos saber que operaciones realiza y que propósitos tienen empezando por los fines de la institución.

“La procuraduría general de la república es el órgano del poder ejecutivo federal, que se encarga principalmente de investigar y perseguir los delitos del orden federal y cuyo titular es el procurador general de la república, quien preside al ministerio público de la federación y a sus órganos auxiliares que son la policía investigadora y los peritos.

Es la encargada del despacho de los asuntos que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Orgánica de la procuraduría general de la república, su Reglamento y otros ordenamientos, le encomiendan al procurador general de la república y al ministerio público de la federación.”²

Con esta enorme responsabilidad, es de suma importancia mantener una conciencia dentro del personal que laboramos dentro de la procuraduría general de la república, para brindar un servicio ágil, rápido y con calidad en atención a la ciudadanía, cuidando los recursos con los que contamos y también es importante recalcar nuestro compromiso, haciendo que nuestro trabajo este libre de los problemas de corrupción existentes en el país, ya que con esto se logra un verdadero respeto a la justicia y a la impartición de la misma de parte de instituciones confiables y seguras, comprometidas con la sociedad.

Para conocer ampliamente y entender lo que es la procuraduría general de la república, el origen y el crecimiento de sus funciones, así como conocer las principales actividades que desempeña su personal, debemos conocer su historia, esto nos ayudara a comprender porque esta debe ser uno de los principales organismos libres de corrupción, ya que su función tiene gran importancia para impartir justicia en nuestro país.

HISTORIA

Para empezar a conocer al personal y desde cuando surge la idea de las funciones que realiza la procuraduría, esto ayudara a entender el porque se tiene que viaticar y quienes intervienen en las comisiones, para esto se desglosará la

² www.pgr.gob.mx

historia de los servidores públicos encargados dentro de la procuraduría general de la república a la impartición de justicia, que son los ministerios públicos federales, la cual ayudara a entender sus funciones y el trabajo de ellos realizan.

“El ministerio público tiene su origen en el derecho español, que preveía la existencia de funcionarios denominados fiscales, encargados de promover justicia y perseguir a los delincuentes. Durante la colonia formaban parte de las reales audiencias, de acuerdo con las leyes del 5 de octubre de 1626 y del 9 de octubre de 1812. Los fiscales subsistieron en las constituciones de Apatzingán de 1814, y en la federal de 1824 fueron incluidos en la organización del poder judicial; la primera contempló dos fiscales, uno para lo penal y otro para lo civil, como partes del supremo tribunal de justicia; en la segunda integraba un fiscal a la Corte suprema de justicia y los promotores fiscales a los tribunales de circuito. A su vez, la Ley de los tribunales de circuito y juzgados de distrito del 22 de mayo de 1824 adscribió un promotor fiscal en cada juzgado de distrito.”³

Esta breve historia, hace notar que la procuraduría no es una institución nueva dentro de nuestro sistema de impartición de justicia, y que conforme a los cambios sociales que hemos sufrido a lo largo de la historia esta evolucionando constantemente, con el fin de establecer un sistema de justicia adecuado debe ir de la mano con la evolución social y seguir en la búsqueda de su perfeccionamiento, para el beneficio de la sociedad misma.

“Las Leyes Constitucionales de 1836 determinaron que la corte suprema de justicia estaría constituida por 11 ministros y un fiscal inamovible en el cargo, salvo la remoción por enjuiciamiento ante el congreso general. Las bases orgánicas de 1843 sólo hicieron referencia al fiscal como miembro de la corte suprema. La Ley Lares de 1853, además del fiscal "que será oído en las causas criminales", menciona por primera vez, constitucionalmente, el cargo de procurador general de la nación con rango similar al de ministro de la suprema corte de justicia, movable a voluntad del ejecutivo federal, con funciones para intervenir en defensa de los intereses nacionales. La ley sobre administración de justicia, expedida por el

³ Ibíd.

Presidente Juan Álvarez en 1855, instituyó dos fiscales integrantes de la suprema corte.

La Constitución de 1857 conservó la fiscalía en los tribunales de la federación y un procurador general como integrante de la suprema corte de justicia. En las discusiones del constituyente de 1857 se mencionó, por primera vez, al ministerio público con facultades para promover la instancia en representación de la sociedad, a pesar de lo cual no llegó a prosperar al establecimiento de la Institución.

El Reglamento de la suprema corte de justicia de la nación, expedido en 1862 por el Presidente Benito Juárez, estableció que el ministro fiscal fuera " oído en todas las causas criminales o de responsabilidad, en todos los negocios que interesen a la jurisdicción o competencia de los tribunales, en las consultas sobre duda de la Ley y siempre que él lo pida o el Tribunal lo estime oportuno". Además, señaló que el procurador general tendría intervención "en todos los negocios que se interese la hacienda pública o de responsabilidad de sus empleados o agentes y en los que, por los mismos motivos, se interesen los fondos de los establecimientos públicos."⁴

La procuraduría general de la república no solo tiene fundamento en la constitución de los Estados Unidos mexicanos, esta debe basar sus operaciones, sus normas y objetivos en un reglamento interno que designa el comportamiento, reglas y las formas en que se debe llevar a cabo las funciones del personal de la Procuraduría, estas normas deben ser respetadas y seguidas por toda persona que esta dentro de la institución, por lo que es importante nombrar y observar los cambios y evolución que ha sufrido los actuales manuales, normas, reglamentos y códigos para entender, en base a que, se rige actualmente el organismo.

“En los Códigos de procedimientos penales de 1880 y 1894; en el código de procedimientos federales de 1895 y en las Leyes Orgánicas del ministerio público común y federal de 1903 y 1908, respectivamente, son documentos clave para

⁴ Ibíd.

comprender el funcionamiento del ministerio público y de la policía judicial, antes de la Constitución de 1917.

La ley de Secretarías de estado de 1891 incluyó al ministerio público federal dentro de la secretaría de justicia e Instrucción pública. En las reformas a los artículos 91 y 96 de la Constitución de 1857, de mayo de 1900, se separa al ministerio público federal y al procurador general de la república de la suprema corte de justicia de la nación, empleándose por vez primera el término de ministerio público federal. La primera Ley orgánica del ministerio público federal se expidió en diciembre de 1908.

La Constitución de 1917 establece en materia penal, una doble función del ministerio público federal, como titular de la acción penal y como jefe de la policía judicial, asimismo la persecución de los delitos del orden federal.”⁵

Dentro de la evolución, se observa que el poder judicial estaba a cargo de los ministerios públicos federales, los cuales eran los encargados de realizar las investigaciones y presentar las contundentes evidencias en contra de los que cometían delitos federales, pero a el proceso de nuestro sistema judicial, estas se tienen que separar para no dañar la impartición de justicia dentro de nuestro país, mejorar el desempeño del personal permitiéndole un amplio margen para la investigación y persecución de delitos, ya que al estar fuera del poder judicial se puede evitar la represión por algún caso de corrupción de parte de los jueces federales.

“De igual forma se le otorgó al procurador general de la república, de manera personal, el cargo de consejero jurídico del gobierno e intervenir en los negocios en que la Federación fuera parte. Destaca el artículo 107 que establece las bases generales que regulan el juicio de amparo, haciendo referencia al ministerio público federal.

⁵ Ibíd.

En agosto de 1919 se expidió la segunda Ley Orgánica en la cual se asigna al ministerio público intervenir como parte en todos los juicios de amparo; una tercera se publicó en agosto de 1934 en la cual se reestructura la procuraduría.⁶-2-

Hasta este entonces la función de la procuraduría general de la república era perseguir la violación de los delitos de orden federal solo con la investigación de los mismos, pero no había eficacia hacia el combate contra las operaciones de narcotráficos, siembra y distribución de enervantes siendo las mismas un gran problema contra la sociedad por lo cual el organismo tuvo que evolucionar de nuevo.

“Durante la administración del Presidente Lázaro Cárdenas 1934-1940, la procuraduría inició la lucha contra el tráfico de enervantes, impidiendo la siembra y la importación de drogas. En enero de 1942 se expidió la cuarta Ley Orgánica, en la cual se inserta la innovación de velar por el respeto a la Constitución por todas las autoridades federales y locales. En 1951 se reforma el artículo 107, fracción XV de la Constitución, estableciendo que el procurador general o el agente del ministerio público será parte en todos los juicios de amparo y podrá abstenerse cuando éste carezca de interés público, y la quinta, expedida el 10 de noviembre de 1955 y publicada en el diario oficial de la federación el 26 del mismo mes y año.

En su evolución el ministerio público federal se ha regido por diversos ordenamientos, siendo los principales la Ley Orgánica de la procuraduría general de la república y su Reglamento, los cuales se han modificado en distintas ocasiones, la última el 1 de noviembre de 2001.”⁷

Las actuales normas de la procuraduría general de la república contienen el enfoque vigente en el cual se basa el organismo, de estos es importante destacar su misión y la visión que encabezan las principales funciones que desempeña a desea llegar a realizar el organismo.

⁶ Ibíd.

⁷ Ibíd.

VISIÓN

“Institución de procuración de Justicia eficiente, eficaz y confiable, integrada por servidores públicos éticos, profesionales y comprometidos; sólidamente organizada bajo un enfoque integral; operativamente ágil; con contundencia legal y cercana a la sociedad, que coadyuve al desarrollo del país y al disfrute de las libertades y derechos en la Nación.”⁸

En busca de esta, debemos estar en constante mejora para lograr cumplir cabalmente con nuestra visión, proporcionar un servicio a la sociedad con calidad de nuestros fines, un amplio pero eficaz uso de los recursos con los que contamos y un frontal combate a la corrupción para el logro de nuestro objetivo.

MISIÓN

“Contribuir a garantizar el estado democrático de derecho y preservar el cumplimiento irrestricto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, mediante una procuración de justicia federal eficaz y eficiente, apegada a los principios de legalidad, certeza jurídica y respeto a los derechos humanos, en colaboración con instituciones de los tres órdenes de gobierno y al servicio de la sociedad.”⁹

Por la importancia del trabajo que desempeñamos dentro de nuestro sistema de impartición de justicia, el racionar adecuadamente los recursos que no son otorgados es un gran compromiso para nosotros, el mejorar diariamente en nuestro proceso y asegurarnos que sean adecuados, seguros, eficaces y transparentes es la razón para buscar la mejora incesante y constante.

Para entender mejor la forma en que esta compuesta las diferentes funciones que se realiza la procuraduría es importante observar que es lo que realiza la subprocuraduría de control regional, procesos penales y amparo para comprender las funciones que esta realiza y en que forma interviene la dirección general de amparo dentro de esta, también para poder observar cuales son los objetivos.

⁸ Ibíd.

⁹ Ibíd.

SUBPROCURADURÍA DE CONTROL REGIONAL, PROCEDIMIENTOS PENALES Y AMPARO

Dentro de la procuraduría existen tres subprocuradurías, que se encargan de dividir y desempeñar diferentes funciones en las cuales interviene la institución, estando en constante comunicación para cumplir con las expectativas y las necesidades que le presenta la sociedad, en este caso se hablará de una de ellas donde se localiza la dirección general de amparo, para explicar ampliamente que funciones y que clase de operaciones se realizan y entender dentro de que contexto se encuentra y la importancia que tiene dentro de la institución.

“Para describir el desarrollo histórico de la subprocuraduría de control regional, procedimientos penales y amparo, será necesario remitirnos en principio a la Ley Reglamentaria del artículo 102, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos del 30 de agosto de 1934, en la que se estableció por primera vez la existencia de dos subprocuradurías generales de la república, primera y segunda, cuyos titulares tenían facultades para suplir al procurador general.

El Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República se modificó el 8 de marzo de 1984, en el que por primera vez se encomiendan direcciones específicas a cada subprocuraduría, con facultades para coordinar, supervisar y regular las acciones, se adscribieron a la primera subprocuraduría: la dirección general jurídica y consultiva, así como la dirección general de control de procesos, mientras que a la segunda subprocuraduría, quedaron adscritas las direcciones generales de: averiguaciones previas; control de estupefacientes; y servicios periciales.

El 26 de diciembre de 1988, se publicó en el diario oficial del la federación, otra reforma al reglamento, que estableció en su artículo 1° (correspondiente a la integración de la procuraduría general de la república), la creación de otras subprocuradurías como: La jurídica y de programas sociales, la de procedimientos Penales, y la de investigación y lucha contra el narcotráfico.

Esta reforma es el antecedente directo de la entonces subprocuraduría de procedimientos penales “A”, a la que se le confirieron funciones de supervisión, coordinación y de regulación a través de las direcciones generales de averiguaciones previas, control de procesos, de servicios periciales, y policía judicial federal.”¹⁰

Dentro de esta separación el control de cada una de las subprocuradurías queda dividido en dos secciones y después se amplía a tres secciones en el territorio nacional, para atender eficazmente las operaciones que debe realizar la procuraduría general atacando y coordinando todos los frentes, aunque el territorio nacional queda dividido en dos secciones, había comunicación entre las subprocuradurías para que intervinieran de acuerdo a sus funciones, pero conforme a la evolución del país y la evolución de las necesidades de la sociedad habría de cambiar nuevamente el nombre de una de ellas ampliando sus alcances y funciones, esto de acuerdo a la reestructuración que posteriormente se realizaría dentro de la institución.

“En el año de 1991, el Reglamento de la procuraduría general de la república sufre varias reformas, solo dos en relación a las subprocuradurías, la primera de ellas se publicó en el diario oficial de la federación de 4 de febrero de 1991, en la que se establece la creación en lugar de las anteriores subprocuradurías: la de averiguaciones previas, la de control de procesos penales y amparo; la segunda de las reformas, publicada en el diario oficial de la federación, el 20 de junio de 1991, establece cuatro subprocuradurías, la de averiguaciones previas, la de control de procesos, la de la zona norte y la de la zona sur, estas dos últimas son el precedente para las subprocuradurías de procedimientos penales “A”, “B” y “C” que operaban bajo un esquema de distribución de competencias por territorialidad y por primera vez se crean instancias de este nivel, que conocen de determinadas zonas geográficas.

¹⁰ Subprocuraduría de control regional, procedimientos penales y amparo.- manual de organización

El Reglamento de la Ley Orgánica de la procuraduría general de la república que se publicó el 11 de marzo de 1993, en el diario oficial de la federación, precisa diversos cambios a las subprocuradurías, ya que contemplaba dentro de la organización de la procuraduría, en su artículo primero a las subprocuradurías de averiguaciones previas, de control de procesos, jurídica, y la de delegaciones y visitaduría, por lo que respecta a esta reforma, lo más relevante fue que la de averiguaciones previas y la de control de procesos, se convierten en las subprocuradurías de procedimientos penales “A”, “B” y “C” .”¹¹

Después de esta reestructuración que ampliaba y dividía el territorio nacional para una mejor atención de las operaciones que se realizaban, de nuevo evoluciona la estructura de la procuraduría para un mejor control de los recursos y una mayor eficiencia de las metas y las operaciones que se realizan, ya que para tener un manejo adecuado de los recursos se dividió en coordinaciones mas pequeñas dentro de las direcciones, para tener mas eficientemente un sistema de información adecuado y confiable de los gastos que se realizaban por operaciones y metas dentro de las subprocuradurías.

“Por otra parte el Reglamento de la Ley Orgánica de la procuraduría general de la república publicado en el diario oficial de la federación el 27 de agosto de 1996, reestructuró la procuraduría a través de la readecuación de las unidades administrativas, de la reasignación de recursos y del establecimiento de una coordinación que separa las funciones operativas de las administrativas.

Las subprocuradurías de procedimientos penales “A”, “B” y “C”, entraron en funciones en sustitución de la subprocuradurías de averiguaciones previas y de control de procesos con fundamento en los artículos 2º y 31 del Reglamento de la Ley Orgánica de la procuraduría general de la república publicado en el diario oficial de la federación el 27 de agosto de 1996.

¹¹ Ibíd.

Con el propósito de hacer mas eficiente la operación de la Institución, el 30 de abril de 1997 mediante decreto que reformó el Reglamento de la Ley Orgánica de la procuraduría general de la república, se reducen los tramos de control de las subprocuradurías y se preciso la regionalización del país en las tres subprocuradurías en cita, que coordinarían las actividades de las delegaciones de la Institución en los estados.”¹²

Con esta reestructuración de la procuraduría, se pensaba complementar y preparar mas a la institución para atender por todos los frentes y combatir así la delincuencia, pero no fue así ya que aun no se atacaba algunos puntos que eran vía de escape para los que cometían delitos federales y por falta de comunicación entre las subprocuradurías, no tenían un sistema que pudiera ayudar a que la procuraduría general de la república estuviera al tanto de los delitos que perseguía y de los otros delitos que posiblemente se perseguían en el ámbito local o por la secretaria de seguridad publica federal, para esto se tiene que transformar de nuevo y así modificar y actualizar a la institución a su organización actual para así ya coordinar, cooperar y auxiliar a las subprocuradurías, a las agencias y unidades especializadas para atender y cooperar todas y cada una de las operaciones, investigaciones y procesos para obtener mejores resultados.

“Estas subprocuradurías a través de las direcciones generales de control de procedimientos penales y del ministerio público especializado conocían de las investigaciones penales en materia de delitos federales con excepción de los perpetrados en relación con el narcotráfico, delincuencia organizada, Lavado de dinero y electorales ya que para atenderlos existían las unidades administrativas siguientes: fiscalía especializada para la atención de delitos contra la salud, unidad especializada en delincuencia organizada, unidad especializada contra el lavado de dinero y fiscalía especializada para la atención de delitos electorales.

¹² Ibid.

Acorde con la visión de la Institución, de contar con una estructura acorde a la problemática criminal y que, se basara en la especialización y desconcentración territorial y funcional, el ejecutivo federal presentó ante el Congreso de la Unión, la iniciativa de Ley Orgánica de la Institución que se publica en el diario oficial de la federación, el 27 de diciembre de 2002.

La Ley instruye la directriz que la Institución debe seguir para tener unidades administrativas especializadas en géneros de delitos, en razón de las formas de actuar de la delincuencia organizada, la naturaleza, complejidad e incidencia de los delitos federales.

Estas unidades tienen competencia en todo el país y para el cumplimiento de sus atribuciones se coordinan con los órganos y unidades desconcentradas tales como las delegaciones estatales, el centro nacional de planeación, análisis e Información para el combate a la delincuencia, el centro de evaluación y desarrollo humano, el Instituto de capacitación y profesionalización en procuración de justicia federal y las agregaduras.”¹³

Para este fin, se tuvo que modificar el reglamento interno de la procuraduría para así dar vida a la nueva subprocuraduría y la nueva forma en que se llevaría a cabo las funciones y reglamentar, las funciones que esta tendría para el mejoramiento del control de los procesos y de el gasto de los recursos que se realizaban dentro de la institución para optimizar los resultados.

“Con el fin de perfeccionar este esquema, el titular del poder ejecutivo federal, en ejercicio de la facultad reglamentaria que estatuye el Artículo 89, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, expidió el Reglamento de la Ley Orgánica de la procuraduría, que inició su vigencia el 25 de julio de 2003, cuerpo legal que regula la creación de esta subprocuraduría de control regional, procedimientos penales y amparo, que se integra por una coordinación general de delegaciones, la que coordina la actuación del ministerio público de la federación en las delegaciones estatales y las direcciones generales de: control de

¹³ *Ibíd.*

averiguaciones previas, de procesos penales federales y la de amparo. Esta última con la reestructuración integral de la Institución, cambia de adscripción, de la subprocuraduría jurídica y de asuntos Internacionales y se reubica en esta subprocuraduría, con el fin de conferir a la subprocuraduría de control regional, procedimientos penales y amparo, la responsabilidad integral de atención al procedimiento penal, que también incluye a los juicios de amparo.

Entre las atribuciones de esta subprocuraduría de control regional, procedimientos penales y amparo se precisan las de: organizar, coordinar y evaluar a las unidades administrativas que la conforman, acordar con el procurador general de la república el despacho de los asuntos de su competencia, fortalecer, conforme a las normas aplicables y políticas institucionales los mecanismo de cooperación y colaboración con autoridades federales, autorizar conforme a los lineamientos que emita el procurador, el no ejercicio de la acción penal, previo dictamen del agente del ministerio público auxiliar del procurador, así como resolver la formulación de conclusiones no acusatorias.”¹⁴

Estas son algunas de las atribuciones que tiene la subprocuraduría de control regional, procedimientos penales y amparo las cuales dese las da el actual reglamento de la Ley interna de la procuraduría general de la república que dispone.

“Artículo 13. Al frente de cada subprocuraduría habrá un subprocurador, que será nombrado en términos del artículo 17 de la Ley Orgánica y tendrá las facultades siguientes:

- I. Organizar, coordinar, dirigir y evaluar las unidades administrativas que le estén adscritas

- II. Acordar con el procurador el despacho de los asuntos de su competencia

¹⁴ Ibíd.

III. En el ámbito de su competencia, fortalecer los mecanismos de cooperación y colaboración con autoridades federales, de las entidades federativas y municipales, atendiendo a las normas aplicables y políticas institucionales conforme a los lineamientos que emita el Procurador

IV. Emitir o suscribir los instrumentos jurídicos a que se refiere el artículo 7 de la Ley Orgánica

V. Autorizar en definitiva el no ejercicio de la acción penal, previo dictamen del agente del ministerio público de la federación auxiliar del procurador, salvo la atribución conferida a los delegados de la Institución en las entidades federativas; resolver la formulación de conclusiones no acusatorias; desahogar las prevenciones que la autoridad judicial acuerde en los términos de la Ley, respecto de la omisión de formular conclusiones en el término legal o de conclusiones presentadas en un proceso penal cuya consecuencia sea el sobreseimiento del mismo; o de cualquier incidente procesal que tuviere como resultado la libertad absoluta del inculcado antes de que se pronuncie sentencia. Tratándose del no ejercicio de la acción penal, deberá notificarse a la víctima u ofendido de conformidad con las disposiciones aplicables

VI. Participar en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Institución, en la formulación de anteproyectos de iniciativas de leyes, tratados, decretos, reglamentos y demás instrumentos normativos que se relacionen con los asuntos materia de su competencia

VII. Ejercer y supervisar las facultades que correspondan a las unidades administrativas que le estén adscritas, sin perjuicio de que sean desempeñadas por sus respectivos titulares y

VIII. Las demás que le confieran otras disposiciones o el procurador.”¹⁵

¹⁵ *Ibíd.*

Esta subprocuraduría cumple con las atribuciones que hemos mencionado y esta comprometido con una mejora continua y en busca de un perfeccionamiento diario de los sistemas, las formas y los resultados que se obtienen, la misión que cumple diariamente y que es la meta a alcanzar dentro de su personal es el objetivo por el cual se enfoca a trabajar y cumplir con ella es necesario para lograr las metas puestas y por lo que fue creada.

MISIÓN

“La subprocuraduría de control regional, procedimientos penales y amparo, adscrita en el tramo de control del procurador, coordina las acciones de las unidades administrativas de su adscripción y de las delegaciones estatales para la investigación y persecución de los delitos del orden federal conforme a la normatividad institucional, con apego a los principios de legalidad, profesionalismo, honradez, certeza, seguridad jurídica y respeto a los derechos humanos, así como asegurar eficiencia y eficacia en la atención a los usuarios del servicio de procuración de justicia federal, para garantizar el estado de derecho.”¹⁶

También es muy importante conocer el área de la procuraduría general de la república en donde se intenta realizar el cambio operativo y sustantivo de la forma de viaticar, para conocer sus funciones específicas es indispensables saber que es lo que realiza la dirección general amparo, el porque fue creada y desde cuando ya que esto dará un panorama de la evolución de la misma y la integración que tiene dentro de los planes del organismo y como interviene dentro del mismo.

Para conocerla y saber que es lo que se realiza dentro de la dirección general de amparo y comprender el proceso que se pretende mejorar es importante saber que función dentro de la institución realiza, y así comprender mejor el trabajo que se desempeña en esta unidad.

¹⁶ *Ibíd.*

DIRECCIÓN GENERAL DE AMPARO

Esta unidad administrativa participa dentro de algunos programas que implementa la procuraduría general de la república, siendo una unidad de funciones sustantivas ayuda a realizar operaciones para combatir el crimen de delitos federales, estas son algunas de sus atribuciones y funciones dentro de la institución, pero para entender mejor su fin se mostrara un poco de su trayecto a través de la historia.

“La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos de 1917, en vigor, establece en la fracción XV de su artículo 107, por reforma constitucional de 1951, que el procurador general de la república o el agente del ministerio público federal que al efecto designe, intervendrán como parte permanente en todos los juicios de amparo, para vigilar la protección del interés público.

Es la Ley Orgánica del ministerio público federal, publicada en el diario oficial de la federación el 10 de noviembre de 1955, la que estableció la intervención del ministerio público en los amparos, al indicar que los agentes de esa Institución estarían adscritos a la suprema corte de justicia de la nación para funcionar en cuatro grupos por materia y con un jefe cada uno de ellos. Similar indicación establecería la Ley de la procuraduría general de la república, publicada en el diario oficial de la federación el 30 de diciembre de 1974.”¹⁷

Dentro de la procuraduría general de la república se establece que el ministerio publico federal es el encargado de velar por la adecuada ejecución de la ley para la protección de la sociedad ya que dentro de sus funciones se establece desde 1917 que estaría presente en los juicios de amparo para una protección de los intereses públicos pero no constituye la separación de la suprema corte de justicia y no designa la creación de agentes del ministerio publico federal especializados en esta materia, por lo cual no había una dirección dedicada a esto para estas fechas, pero en la evolución del sistema judicial y con un gran compromiso de mejorar la calidad y los resultados de parte de la procuraduría, entendiend

¹⁷ Dirección general de amparo.- manual de organización

esta área es de suma importancia para la prevención y combate a las violaciones y delitos federales pronto se crea la unidad especial para la atención de estas.

“Esto motivó que por acuerdo del 23 de abril de 1975 expedido por el procurador general de la república, se creara la unidad técnica del ministerio público federal en materia de amparo, adscrita a la primera subprocuraduría.

Esta unidad técnica fue ubicada bajo la responsabilidad de la dirección general jurídica y consultiva, por disposición del artículo 16 del Reglamento de la Ley Orgánica de la procuraduría general de la república, publicado en el diario oficial de la federación el 8 de marzo de 1984.”¹⁸

Hasta estas fechas no se ha creado la dirección general de amparo pero ya se esta atendiendo eficazmente y mejorando los resultados para la prevención de los delitos y las violaciones a las leyes federales, realizando un mayor control y mayor trabajo en la vigilancia y supervisión para que los amparos sean otorgados de manera imparcial, legal y evitando que sean una salida opcional para quien haya cometido un delito federal

“El Reglamento de la Ley Orgánica de esta dependencia, publicado en el diario oficial de la federación el 9 de agosto de 1985, estableció en sus artículos 11 fracción I y 14, la transformación de esa unidad técnica en dirección de amparo adscrita a la dirección general jurídica y consultiva.

El 28 de diciembre de 1988 se publicó en el diario oficial de la federación el Reglamento de la Ley Orgánica de la procuraduría general de la república, que bajo la adscripción a la subprocuraduría jurídica y de programas sociales, contempló la creación de una dirección general de amparo con dos direcciones de área: dirección operativa y dirección de control normativo.”¹⁹

Solo hasta estas fechas se integra la actual dirección general de amparo otorgándole funciones específicas para la realización y mejora de las operaciones que se venían realizando poniendo y concediendo mayores responsabilidades y

¹⁸ *Ibíd.*

¹⁹ *Ibíd.*

estableciendo un mayor margen de actuación para cumplir y mejorar sustancialmente los resultados de la creación de esta área.

“A ésta dirección general se le facultó para intervenir en todos los juicios de la materia, a través de la formulación de pedimentos, establecer criterios de aplicación general en la república, supervisar la observancia de los mismos, proveer la oportuna actuación de la Institución para garantizar la legalidad y la constitucionalidad y para, finalmente, proponer que se modifiquen las disposiciones legales impugnadas en el juicio.

Estas atribuciones continuaron a cargo de la dirección general de amparo, en el Reglamento a la Ley Orgánica de la procuraduría general de la república, publicado en el diario oficial de la federación el 4 de febrero de 1991. Por reforma a dicho Reglamento, publicada en ese medio de difusión oficial el 20 de junio de ese mismo año, se adscribió la dirección general de amparo a la coordinación general jurídica, y se le adicionó la atribución de atender la formulación de informes previos, justificados, recursos y demás promociones que la autoridad judicial requiera a las de la Institución señaladas como responsables y la de designación o representación presidencial en el juicio de amparo.”²⁰

Aquí tenemos ya la historia de cómo se ha mantenido en constante evolución de la dependencia en cuestión de las necesidades que tiene nuestro sistema judicial de mejorar y perfeccionar las formas de actuación para brindar un servicio eficaz a la sociedad, ampliando facultades y cambiando constantemente las responsabilidades de la dirección.

“En los Reglamentos de la Ley Orgánica de la dependencia, publicados en el diario oficial de la federación los días 11 de marzo y 8 de octubre de 1993, la dirección general de amparo quedó adscrita a la subprocuraduría jurídica, conservó las mismas atribuciones, las dos direcciones de área adscritas a esta dirección general, cambiaron de nomenclatura por: dirección de control técnico de amparo metropolitano y dirección de control técnico de amparo foráneo. Empero,

²⁰ *Ibíd.*

por Circular 4/94, expedida el 20 de julio de 1994, el procurador general de la república, determinó que la dirección general de amparo se integrara a la subprocuraduría de control de procesos.

El Reglamento de la Ley Orgánica de la procuraduría general de la república, publicado en el diario oficial de la federación el 27 de agosto de 1996, en vigor, estableció a la dirección general de amparo en su artículo 28, excluye de su ámbito de competencia la de apoyar en la formulación del pliego de opinión o denuncia de tesis contradictorias, que el procurador general de la república debe exponer ante la suprema corte de justicia de la nación, pero se le adicionó con la estructura de otra dirección de área: La dirección de amparo autoridad responsable.

La dirección general de amparo quedó adscrita a la subprocuraduría jurídica y de asuntos Internacionales, por acuerdo A/016/96, del propio procurador general de la república, publicado en el diario oficial de la federación el 4 de septiembre de 1996.

Por último la dirección general de amparo queda adscrita a la subprocuraduría de control regional, procedimientos penales y amparo, por acuerdo A/066/03, del propio procurador general de la república, publicado en el diario oficial de la federación el 24 de Julio del 2003.²¹

Esto nos indica que la procuraduría ha estado en constante búsqueda para brindar una mayor protección y mantener una constante mejora de sus procesos para actuar eficaz, responsable y adecuadamente a los retos que la sociedad le impone, la evolución que la dirección ha tenido para una especialización y ampliación de sus funciones y así intervenir oportunamente en los procesos para los cuales fue creada.

²¹ *Ibíd.*

MISIÓN

“Desarrollar los mecanismos que garanticen la calidad de la intervención del ministerio público en los juicios de amparo, para obtener una mayor observancia de la constitucionalidad y legalidad, a efecto de una mejor tutela de los derechos fundamentales de la comunidad y defensa de los derechos de la sociedad.”²²

Es importante mantener una gran calidad y un alto grado de especialización en los servicios por ello nos importa mantener una mejora continua de los procesos que se aplican dentro de la dirección para seguir proporcionando resultados adecuados para la sociedad y seguir con el compromiso que establece nuestra misión.

²² *Ibíd.*

CAPITULO SEGUNDO

TEORÍA DE LA CORRUPCIÓN Y ESTUDIO DEL COMBATE DE ESTA DENTRO DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Para la procuraduría general de la república es indispensable mantener a su personal integro para el cumplimiento de su deber, es por ello que debe ser una institución cuidadosa seria y muy selectiva para la elección de su personal, todo esto es para evitar que haya casos de corrupción dentro de la misma.

Este grave problema debe ser erradicado de toda institución, empresa y lugar de la república mexicana, es un cáncer que nos afecta a todos y a cada uno de nosotros, por eso es importante no solo que las instituciones empleen recursos y hagan lo posible por erradicar este factor que hace que su credibilidad, imagen y los resultados que estas buscan se vean afectados, sino que es necesario hacer un cambio en la forma de pensar dentro de la sociedad.

“La corrupción rompe con la lógica del estado democrático y destruye la estructura funcional del que hacer de la administración, ¿Qué sirve contra un afinado sistema de partidos si una empresa en México, Alemania o Camerún puede comprar a los legisladores para que aprueben las reformas constitucionales que beneficien a la empresa, independientemente de los costos sociales que conlleven? ¿de que sirven las declaraciones grandilocuentes y las intenciones mas nobles, mientras un grupo de hombres acaudalados pueden sobornar a los “representantes populares” para apropiarse de tierras o derechos, dejando empobrecidas a millones de personas?”¹-4-

Para poder entender este problema debemos entender que es la corrupción, estas son algunas de sus definiciones, y veremos que hace la institución para erradicar este grave problema.

¹ Alberto Herrera Pérez, “LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS: ANALISIS DOGMATICO”

Corrupción

Definiciones de corrupción

“La corrupción es un acto ilegal que ocurre cuando una persona abusa de su poder para obtener algún beneficio para sí mismo, para sus familiares o para sus amigos. Requiere de la participación de dos actores: uno que por su posición de poder pueda ofrecer algo valioso y otro que esté dispuesto a pagar una "mordida" o soborno para obtenerlo.”²

“Etimológicamente corrupción es la acción y efecto de corromper y corromperse. Es un vicio o abuso introducido en las cosas no materiales. El significado de corromper es alterar o trastocar la forma de alguna cosa, echar a perder, depravar, dañar, podrir, sobornar o cohechar al juez o a cualquiera persona con dadas o de otra manera. En otras palabras descomposición de la naturaleza de algo. En el contexto actual es la descomposición de la función y deberes de un gobierno en un sistema democrático representativo. Es la violación de un sistema fiduciario para ganancias del representante.”³

La corrupción rompe el tejido social pues disminuye la confianza de los ciudadanos en las instituciones, el gobierno y entre ellos mismos. También afecta el nivel ético de la sociedad en su conjunto. En la medida en que la corrupción se generaliza, los escrúpulos éticos se van perdiendo es por ello que debemos erradicarla.

“Delinear las políticas de combate a la corrupción no es tarea sencilla. Combatir la corrupción, mejorar las prácticas de buen gobierno y la integridad en la función pública y en el sector privado son agendas que comparten temas, instrumentos, medios y hasta objetivos. Por otro lado el concepto de corrupción abarca desde el cohecho, tanto en gran, como en pequeña escala, la desviación de fondos, el

² www.Monografías.com

³ www.corrupcion.unam.mx/documentos/ponencias/C_AlejandroPosadas.pdf

financiamiento ilegal de las campañas políticas el financiamiento a las mismas condicionando a la tomas de ciertas decisiones o al otorgamiento de trato mas

favorable, la influencia indebida sobre las legislaturas, el fraude de los procesos de licitación publica, las comisiones indebidas en las compras y ventas gubernamentales, los pequeños pagos para facilitar tramites, la venta de protección, la compra del silencio o la participación de la política en la delincuencia, el trafico de influencias, entre otros .

La corrupción es un acto que se realiza en secreto, por lo que la transparencia en el actuar gubernamental se considera una de las políticas actuales imprescindibles para la prevención y el control de la corrupción. La transparencia y acceso a la información gubernamental surgen como principios estrechamente ligados al régimen democrático, en el que el gobierno se debe a los gobernados y le rinde cuentas de su actuación.”⁴

Las instituciones gubernamentales han empleado varias herramientas para este fin y al estar hablando de la procuraduría general de la república una institución que debe mantener un gran compromiso social para el combate de los delitos también combate la corrupción, por ello la procuraduría utiliza varias herramientas para prevenir, combatir y erradicar la corrupción.

La procuraduría general de la república previene que sus elementos caigan en cuestiones de corrupción, desconfianza o mal uso del poder desde la selección del personal ya que el gran compromiso que recae en ella es enorme por lo cual esta obligada a seleccionar solo a personal adecuado para el fin de sus objetivos.

Dentro de su legislación interna y la reglamentación que la rigen estipula que la procuraduría debe cerciorarse en todos los aspectos que la persona que intente ingresar y formar parte del personal de la institución ya sea administrativo, sustantivo u operativo debe pasar, acreditar y sostener una serie de exámenes y proporcionar información pertinente veraz y autentica, a parte de ser investigado

⁴ Ibíd.

por parte de la procuraduría asegurando que los datos e información que proporcionan son confiables, correctos y verdaderos.

Otras de estas medidas son:

Contraloría Interna

Tiene figuras de control interno que auxilian para prevenir actos de corrupción, vigilan los procesos internos y ayudan a mantener dentro de normatividad todos los actos y funciones que se realicen dentro de la procuraduría general de la república.

“La contraloría Interna es una instancia de apoyo a las tareas de la procuraduría general de la república, que se orienta a evaluar el grado de honestidad, economía y transparencia con que se manejan los recursos públicos, así como la eficiencia, eficacia y calidad con que se alcanzan las metas y objetivos institucionales, e igualmente para impulsar el desarrollo administrativo.

Dentro de los objetivos estratégicos se encuentra prevenir, detectar y corregir la comisión de conductas irregulares en el desempeño de las funciones de los servidores públicos que laboran en la procuraduría general de la república, a fin de contribuir a obtener la confianza de la sociedad en la Institución.”⁵⁻⁸⁻

Esta parte de la institución es la que se encarga de coordinar todos los movimientos de cada una de las áreas para constatar que se registre, monitoree y vigile el cumplimiento de cada uno de los objetivos y que se actúe de manera correcta para realizar y cumplir los mismos, vigila y esta al control del manejo de los recursos de la institución.

Algunas de sus actividades dentro de sus funciones son:

⁵ www.pgr.gob.mx

“- Recibir quejas y denuncias sobre la actuación de servidores públicos

- Iniciar, instruir y resolver procedimientos administrativos

- Resolver recursos de revocación

- Recibir y resolver inconformidades sobre actos relacionados con las leyes de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; y de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas

- Practicar auditorías internas a las unidades responsables de la procuraduría general de la república

- Participar en comités técnicos de apoyo a la gestión institucional

- Integrar, validar y enviar diversos informes específicos en esta materia

- Supervisar los procesos de destrucción de estupefacientes y objetos de delito

- Vigilar los procedimientos de control y administración de bienes asegurados

- Intervenir en los actos de entrega-recepción de despachos

- Atender los requerimientos emitidos por la secretaría de la función pública en materia patrimonial

- Coordinar a las unidades administrativas de la procuraduría general de la república, en la recepción de declaraciones de situación patrimonial

- Evaluar la gestión institucional, así como emitir las recomendaciones de mejora pertinentes para el adecuado desempeño de las unidades administrativas de la procuraduría general de la república.”⁶

⁶ Ibíd.

Estas son algunas de sus funciones que están establecidas en el reglamento interior de la secretaría de la función pública y en el Reglamento de la Ley Orgánica de la procuraduría general de la república.

Otra de las herramientas que utiliza la procuraduría para el combate a la corrupción es la Visitaduría encargada de auditar cada una de las áreas para vigilar un correcto manejo de los recursos y un correcto comportamiento de los servidores públicos.

Algunos de los objetivos de esta son objetivos.

“-Vigilar la estricta observancia de la constitucionalidad y legalidad en la actuación de los servidores públicos de la institución

- Coadyuvar en la prevención de la comisión de conductas irregulares o ilícitas y en la erradicación de actos de corrupción

-Transparentar la actuación de los servidores públicos de la institución, enunciativamente bajo los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez

-Fortalecer los mecanismos de supervisión y control, intensificando la aplicación de medidas preventivas y correctivas para combatir la impunidad

-Estructurar mecanismos de colaboración entre las instancias de control interno de las procuradurías de los estados y la procuraduría general de la república, para coordinar acciones en materia de combate a la corrupción

-Impulsar la transparencia en la actuación de los servidores públicos de la institución, para coadyuvar a erradicar los actos de corrupción.”⁷

A parte de estas dos áreas de la dependencia para el combate a la corrupción han arrancado programas para rotar funcionarios para así evitar que se hagan malos vicios y usos de los recursos, y sean utilizados por los delincuentes para obtener beneficios de estos y uno de los programas es “Programa de rotación de delegados estatales” una descripción para entender como funciona este programa es la siguiente.

⁷ Ibíd.

“Con la determinación de reforzar y optimizar las tareas de procuración de justicia en esta administración, así como desarrollar un trabajo integral y de corresponsabilidad con sus representantes en las entidades federativas, la procuraduría general de la república puso en marcha el programa de rotación de delegados estatales.

El programa tiene además el propósito de garantizar la transparencia en las acciones de la Institución - enmarcadas en la política de cambio y una renovada mística de servicio - en cumplimiento de las directrices trazadas por el ejecutivo federal y el procurador general de la república.

Con este programa se busca formar profesionales de dirección, coordinación y operación en la procuración de justicia federal; también se induce a la competencia integral de los servidores públicos de la Institución, en la obtención de unidad de visión, diagnóstico, compromiso y acción en el combate a la delincuencia; es decir, un nuevo modelo de eficiencia y eficacia como lo requiere la problemática delictiva del país.

En cada delegación el titular entrante asume el cargo con conocimiento de la problemática general de la materia, así como de lo realizado y lo que falta por hacer, por lo que al ocupar sus cargos se abocarán de inmediato al cumplimiento de su misión, coordinándose con las autoridades de los tres órdenes de gobierno.”⁸

La procuraduría general de la república esta comprometida para combatir y erradicar de su personal este gran problema ayudándose y apoyándose en gran medida por lineamientos que aseguren el cumplimiento de sus fines y eviten cualquier oportunidad que exista para entorpecer y utilizar en beneficio propio los recursos y las facultades que otorga a su personal

⁸ Ibíd.

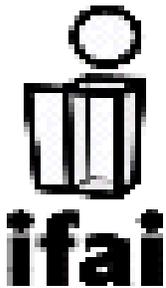
Algunas instituciones que ayudan a mantener limpias las filas de la procuraduría del grave problema de corrupción son las instituciones de gobierno externas de la misma para el combate frontal a la corrupción como son:



Portal de Obligaciones de Transparencia



Sistema de Solicitudes de Información a la Administración Pública Federal



Instituto Federal de Acceso a la Información Pública

Esta es la forma como la procuraduría general de la república combate frontalmente la corrupción, vigilando, examinando y al mismo tiempo siendo revisado por otras instituciones para que cumpla eficaz, correcta y adecuadamente los objetivos para lo que fue creada sin ingresar a este mal que perjudica a la sociedad.

La procuraduría general de la república hace todo lo posible por evitar, prevenir y sancionar este tipo de conductas, sin embargo es necesario que cada uno de los ciudadanos y todos los miembros de la sociedad cambiemos la forma de pensar para erradicar, eliminar este problema, es necesario modificar la forma de pensar y ser consientes del daño que nos hace este mal.

“La respuesta oscila dos extremos, en uno los domina una indignación irreflexiva, de escasa curiosidad intelectual, que supone que ya conocemos el fenómeno y solo falta voluntad para actuar sobre el o, cuando mucho algunos indicadores para medirlo, en el otro extremo domina un escepticismo analítico que, dejando de lado toda postura moral, tiende a disolver el estudio de la corrupción en el de los temas clásicos de las ciencias sociales, en sus peores versiones, ambas versiones conducen a una parálisis de la investigación académica del tema.

La primera quiere, “HECHOS NO PALABRAS” y la segunda quiere otras palabras, necesita que se hable de otra cosa.”⁹

Comentario

En esta parte debemos ponernos a pensar que en México se hace todo lo que es permitido, medido y analizado para prevenir, combatir y eliminar la corrupción, sin embargo, es necesario hacer todo junto con toda la sociedad ya que no basta hablar de este tema decir, medir e invertir en erradicarlo si no se hace conciencia y no se une al combate de el, toda la sociedad.

Este grave problema si se infiltra dentro de las instituciones del gobierno, o de cualquier empresa, negocio u hogar destruye todos aquellos valores que se encuentran y fomentan dentro de un sistema, esto es un gran ataque a toda persona tanto el que corrompe como el que se deja corromper, destruyen la confianza, el bienestar de todos los miembros de una sociedad, evitando el desarrollo, las mejoras y no tiene un valor calculable lo que esta haciendo, ya que impide el buen funcionamiento de los sistemas, las instituciones y un desarrollo que nos beneficiaria a todos.

⁹ Antonio Azuela, “LA CORRUPCION EN AMERICA: UN CONTINENTE, MUCHOS FRENTES”, Ed. UNAM, México, 2008

“Altos índices de corrupción limitan la inversión y el desarrollo junto con esto nos conducen a un gobierno ineficaz, aunque la corrupción es un fenómeno mundial, los países en vías de desarrollo, y aquellos que están realizando una transición a partir del socialismo están, especialmente expuestos a ella. La corrupción crea ineficacia y desigualdad económica, pero es posible realizar las reformas necesarias para conseguir la reducción de los beneficios materiales procedentes de los sobornos.”¹⁰

Comentario

La sociedad debe participar dentro de esta campaña que realiza el gobierno para erradicar el grave problema que nos afecta a todos, debe ser activa denunciando y evitando ser participe de este cáncer que ataca por todos los frentes y daña día tras día a nuestro país.

¹⁰ Susan Rose-Ackerman, “LA CORRUPCION Y LOS GOBIERNOS: CAUSAS, CONSECUENCIAS Y REFORMA”

CAPITULO TERCERO

FUNCIONES QUE REALIZAN DENTRO DE LAS COMISIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AMPARO

Dentro de las funciones que cumple la dirección general de amparo desde su creación es el estar al pendiente y supervisar que dentro de los juicios de amparo se realizaran con apego a las leyes, que se realicen de manera imparcial y con toda la seguridad tanto para la sociedad como para los intereses del individuo como lo estipula el manual de organización que rige esta dirección.

“La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos de 1917, en vigor, establece en la fracción XV de su artículo 107, por reforma constitucional de 1951, que el procurador general de la república o el agente del ministerio público federal que al efecto designe, intervendrán como parte permanente en todos los juicios de amparo, para vigilar la protección del interés público.

El 28 de diciembre de 1988 se publicó en el diario oficial de la federación el Reglamento de la Ley Orgánica de la procuraduría general de la república, que bajo la adscripción a la subprocuraduría jurídica y de programas sociales, contempló la creación de una dirección general de amparo con dos direcciones de área: dirección operativa y dirección de control normativo.

A ésta dirección general se le facultó para intervenir en todos los juicios de la materia, a través de la formulación de pedimentos, establecer criterios de aplicación general en la república, supervisar la observancia de los mismos, proveer la oportuna actuación de la Institución para garantizar la legalidad y la constitucionalidad y para, finalmente, proponer que se modifiquen las disposiciones legales impugnadas en el juicio.”¹

Con estas funciones la dirección debe mantener actualizados a sus agentes del ministerio publico federal, y debe mantener una supervisión constante para vigilar que se realice un eficaz trabajo no solo en el distrito federal sino en cada una de las entidades federativas, por ello dentro de sus metas programáticas que son los

¹ Dirección general de amparo.- manual de organización

planes a realizar y para la designación del presupuesto se tienen contempladas visitas a cada una de las entidades federativas para el mejoramiento, control y vigilancia de los juicios de amparo dentro de la república mexicana.

La encargada de dicha función dentro de la dirección general de amparo es la dirección de control técnico de amparo foráneo, cuyo objetivo viene descrito en el manual de organización de la dirección general el cual es el siguiente.

“DIRECCIÓN DE CONTROL TÉCNICO DE AMPARO FORÁNEO

Objetivo:

Coordinar la supervisión y evaluación técnica-jurídica de la intervención del ministerio público de la federación como parte permanente en los juicios de amparo, que optimicen el indicador de eficiencia conforme al sentido de la intervención de esta Institución, promoviendo la pronta y expedita administración de justicia, para propiciar la uniformidad y legalidad estricta de las resoluciones dictadas en esos juicios, vigilando que no sean paralizados y que las ejecutorias concesorias del amparo sean cumplidas, preservando el interés público en esos juicios ante los órganos judiciales federales en materia de amparo en los estados de la república, así como sobre las directrices de uniformidad de criterios de actuación y su difusión.”²

Para el cumplimiento de su objetivo esta dirección tiene funciones específicas que realiza para poder otorgar y dar resultados eficientes las cuales están hechas para cumplir cabalmente con el objetivo de coordinar, supervisar y evaluar la forma en que los agentes del ministerio público federal actúan dentro de los juicios de amparo para la unificación de criterios y legalidad de los procesos.

“Funciones:

-Acordar los asuntos a su cargo con la dirección general de amparo conforme a las responsabilidades encomendadas y cumplir con las instrucciones que le sean giradas

² Ibíd.

- Organizar y conducir las actividades que desarrollen las subdirecciones de supervisión y evaluación foráneo y de uniformidad y difusión de criterios
- Instrumentar el programa de supervisión y evaluación técnico-jurídica de la intervención del ministerio público de la federación de los juicios de amparo en los estados de la república
- Conducir el programa de supervisión técnico-jurídica en la intervención del ministerio público de la federación en los juicios de amparo en que se actualice algún criterio de relevancia en los estados de la república
- Controlar la integración de la documentación que deba autorizar el director general de amparo o previo acuerdo, suscribir directamente, sobre la determinación de las consultas del contenido y sentido de los pedimentos ministeriales o de no interposición de recursos en la materia, que formulen los agentes del ministerio público de la federación adscritos al área de amparo en los estados de la república
- Disponer las directrices de formulación del proyecto de la petición del procurador a la suprema corte de justicia de la nación para excitar su facultad de atracción en los juicios de amparo en los estados de la república
- Regular los criterios jurídicos que deben implementarse en los pliegos de quejas administrativas ante el consejo de la judicatura federal en materia de amparo en los estados de la república
- Realizar estudios y análisis que permitan identificar la existencia de tesis contradictorias, sustentadas por los tribunales en materia de amparo en los estados de la república
- Coordinar los foros, simposios y mesas redondas, de participación institucional en materia de amparo

-Preparar los lineamientos que uniformen los criterios de actuación institucional y los documentos de difusión jurídica en materia de amparo.”³

A parte de la supervisión en la cual interviene la dirección existe otro tipo de comisiones en las cuales esta participa, estas comisiones son las del apoyo sustantivo a las entidades federativas, estas comisiones son autorizadas, son designadas y las manda un nivel superior al director general de amparo, ya que estas vienen por parte de la subprocuraduría de control regional, de procedimientos penales y amparo.

Dentro del combate al crimen organizado las delegaciones muchas veces no cuentan con el personal suficiente para dar cumplimiento, seguimiento y vigilancia de las operaciones para el combate de actos delictivos por lo cual la procuraduría hace uso del personal de áreas sustantivas para dar cumplimiento de los programas implementados en el combate de la delincuencia.

Uno de los programas en los cuales interviene el ministerio publico federal adscrito a la dirección son las operaciones mixtas de combate al narcotráfico y delincuencia, estos utilizan personal del ejercito mexicano, la policía federal, la policía estatal o municipal y el ministerio publico.

La entidad federativa que implemente dicho programa vía delegación de la procuraduría encargada en dicha entidad, solicita un apoyo al procurador general de la república que a su vez por medio del subprocurador de control regional, procedimientos y amparo designa las direcciones que deben apoyar con un ministerio publico para acudir a estos apoyos, por lo que el director general designa a un ministerio publico para el cumplimiento de esta comisión.

³ Ibíd.

CAPITULO CUARTO

FORMA EN QUE SE DESIGNA EL PERSONAL PARA LA COMISIÓN, PROCEDIMIENTOS PARA DESIGNAR Y CONTROLAR LOS VIÁTICOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AMPARO

Dentro de la procuraduría general de la república, se hace un gran hincapié en tener personal profesional, seguro, confiable y competente de acuerdo al área en que se desempeñara por lo cual se hace una gran cantidad de exámenes minuciosos para la selección del personal mas adecuado para el cumplimiento de cada uno de los cargos.

Desde aquí se hace la selección, depuración y vigilancia de todo el personal para que cumplan con los requisitos mínimos que den certeza a la procuraduría de que su personal este apto, capacitado y listo para ejercer las obligaciones que la procuraduría tiene con la sociedad.

Para su ingreso todo el personal del ministerio publico federal debe aprobar y pasar una serie de exámenes psicológicos, médicos, económicos, y para una mayor confiabilidad del personal se le hace un examen polígrafo el cual junto con los demás hacen a un candidato a integrarse a la procuraduría sea confiable, seguro y capaz de realizar las actividades que desea desempeñar la procuraduría a parte de que es investigado de sus antecedentes e historial tanto educativos delictivos, crediticio y entorno social así como dentro de trabajos anteriores para la confirmación de datos den confiabilidad de su personal.

Todo esto esta previsto dentro de la Ley orgánica y el Reglamento de la Ley orgánica de la procuraduría general de la república así como la supervisión cotidiana a las cuales se someten los agentes del ministerio publico federal y cada cuando deben efectuarse estas evaluaciones para cumplir con la vigilancia del personal adecuada a las necesidades que requiere la institución.

Dentro de esta reglamentación que existe para poder asegurarse que la procuraduría general de la república que es de suma exigencia para todo el personal que intenta ingresar a la institución existen capítulos que muestran las

especificaciones que debe cumplir los candidatos a puestos dentro de la procuraduría, es importante destacar estos artículos ya que son las bases para que la institución pueda confiar a su personal para las enmiendas que esta designara para cumplir con sus metas y deben ser seleccionados solamente personal que cubra cabalmente con los requisitos que rigurosamente se detallan dentro de los artículos de la Ley Orgánica de la procuraduría general de la república

“ARTICULO 31 DE LA LEY ORGANICA DE LA PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA

Para ingresar y permanecer como agente del ministerio publico de la federación de carrera, se requiere:

I.- Para ingresar

- a) Ser ciudadano mexicano por nacimiento, en pleno ejercicio de sus derechos y que no adquiriera otra nacionalidad
- b) Contar con el título de Licenciado en Derecho expedido y registrado legalmente, y con la correspondiente cedula profesional
- c) Tener por lo menos tres años de experiencia profesional contados a partir de la expedición del título profesional al día de su designación
- d) En su caso, tener acreditado el servicio militar nacional
- e) Aprobar el proceso de evaluación inicial de control de confianza
- f) Cumplir satisfactoriamente los requisitos y procedimientos de ingreso a que se refiere esta Ley y las disposiciones aplicables conforme a esta
- g) No estar sujeto a proceso penal
- h) No estar suspendido ni haber sido destituido o inhabilitado por resolución firme como servidor publico, en los términos de las normas aplicables

i) Ser de notoria buena conducta y no haber sido condenado por sentencia irrevocable como responsable de un delito doloso

j) No hacer uso ilícito de sustancias psicológicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares, ni padecer alcoholismo y

k) Los demás requisitos que establezcan otras disposiciones aplicables

II.-Para permanecer:

a) Seguir los programas de actualización y profesionalización que establezcan las disposiciones aplicables

b) Aprobar los procesos de evaluación de control de confianza y de evaluación del desempeño, permanente, periódica y obligatoria que establezca el reglamento de esta Ley y demás disposiciones aplicables

c) No ausentarse del servicio sin causa justificada por periodo de tres días consecutivos, o de cinco días dentro de un término de treinta días

d) Participar en los procesos de ascenso que se convoquen conforme a las disposiciones aplicables

e) Cumplir con los requisitos de ingreso durante el servicio y

f) Los demás requisitos que establezcan las disposiciones aplicables.”¹

Comentario.

Para el ingreso del personal ministerial así como el personal administrativo de la procuraduría general de la república se deben someter a las evaluaciones contempladas en la Ley orgánica y el reglamento de la Ley orgánica de la procuraduría general de la república que contempla, exámenes rigurosos para todo personal que desee pertenecer a esta institución, estos exámenes darán la información necesaria para poder determinar que tan confiable es el personal que ingresa a la institución.

¹ Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República

“ARTICULO 47 DE LA LEY ORGANICA DE LA PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA

Los miembros del servicio de carrera de procuración de justicia federal y demás servidores públicos que determine el procurador mediante acuerdo, deberán someterse y aprobar los procesos de evaluación de control de confianza y del desempeño, los cuales serán iniciales, permanentes, periódicos y obligatorios de conformidad con las disposiciones aplicables.

Los procesos de evaluación de control de confianza y evaluación del desempeño, constaran de los siguientes exámenes:

- I. Patrimoniales y de entorno social
- II. Psicométricos y psicológicos y
- III. Toxicológicos.

Los demás que se consideren necesarios para la calificación del personal.

Los procesos de evaluación tendrán por objeto comprobar que los servidores públicos a que se refiere el párrafo primero, dan debido cumplimiento a los principios de legalidad, eficacia, profesionalismo, honradez, lealtad e imparcialidad y de respeto a los derechos humanos.”²

Comentario.

Este proceso de selección tiene el interés de recopilar datos relevantes que den certeza para saber que la gente con que cuenta la procuraduría general de la república son de alta confiabilidad y capaces de cumplir con las metas que esta desea realizar, dando dentro del desempeño de sus funciones la calidad que se desea obtener de estos candidatos.

Estableciendo también el valor de cada examen y el tiempo en que es necesario cumplir con este requisito desde el comienzo de este, así como ya estando dentro de la institución.

² Ibíd.

“ARTICULO 48 DE LA LEY ORGANICA DE LA PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA

El reglamento de esta Ley establecerá los exámenes que comprenderán los procesos de evaluación, entre los cuales deberá incluirse el toxicológico, así como los procedimientos conforme se llevaran a cabo.

Los exámenes se evaluarán en conjunto, salvo el examen toxicológico que se presentara y se calificara por separado.

ARTICULO 49 DE LA LEY ORGANICA DE LA PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA

Los servidores públicos serán citados a la práctica de los exámenes respectivos, en caso de no presentarse sin mediar causa justificada, se les tendrá por no aptos.”³

Comentario.

Mostrando coherencia dentro de esta normatividad la información que los candidatos a cada uno de los puestos que la procuraduría general de la república ofrece para ser ocupados por los candidatos que deben cumplir con los requisitos que esta solicita, muestra la confiabilidad y la confidencialidad de los datos revelados por toda persona que entregue información y acredite o no los exámenes que esta aplica.

ARTICULO 50 DE LA LEY ORGANICA DE LA PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA

Los resultados de los procesos de evaluación serán confidenciales con excepción de los que establezcan las disposiciones aplicables, así como aquellos casos en que deban presentarse en procedimientos administrativos o judiciales.”-12-

³ Ibíd.

Comentario.

Así mismo la Ley Orgánica de la procuraduría general de la república hace mención que dentro de todo el tiempo que el personal seleccionado dentro de las primeras evaluaciones tendrá que cubrir con las mismas cada determinado tiempo para fortalecer y conservar dentro de la procuraduría general de la república gente comprometida con los fines del organismo y certificando la confianza que estos demostraron dentro de su selección al principio de su carrera dentro de la institución.

“ARTICULO 51 DE LA LEY ORGANICA DE LA PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA

Los miembros del servicio de carrera de procuración de justicia federal que resulten no aptos en los procesos de evaluación a que se refiere este capítulo, dejarán de prestar sus servicios a la procuraduría general de la república, previo desahogo del procedimiento que establece el artículo 44 de esta ley.

En los casos en que los demás servidores públicos de la institución respecto a los cuales el procurador general de la república haya determinado su sujeción a los procesos de evaluación resulten no aptos, dejarán de prestar sus servicios en la institución, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.”⁴

Comentario.

Para el personal que labora dentro la procuraduría general de la república la legislación se hace mas especifica y amplia como se observara dentro de su reglamento.

⁴ Ibíd.

“ARTICULO 83 DEL REGLAMENTO DE LA LEY ORGANICA DE LA PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA

El personal ministerial, policía y pericial, así como los pilotos aviadores de la institución, coordinadores administrativos y demás servidores públicos que determine el procurador, deberán someterse y aprobar los procesos de evaluación inicial, permanente, periódicos y obligatorios a que se refiere el presente Reglamento, que tendrán como propósito conocer, medir y valorar su desempeño.”⁵

Comentario.

Dentro de el reglamento se toma lo establecido dentro de la Ley Orgánica de la procuraduría general de la república para establecer los parámetros a los que su personal que ya ha estado tiempo desempeñando un cargo dentro de la institución siga teniendo los mismos valores que se piden a los candidatos y que se les pidió desde un inicio.

“ARTICULO 84 DEL REGLAMENTO DE LA LEY ORGANICA DE LA PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA

Los procesos de evaluación tendrán por objeto comprobar que los servidores públicos a que se refiere el artículo anterior satisfacen los requisitos de ingreso y permanencia en la institución, y dad debido cumplimiento a los principios de certeza, objetividad, legalidad, eficiencia, profesionalismo, honradez, lealtad e imparcialidad, de conformidad a los artículos 21 y 113 de la constitución Política de los Estados Unidos mexicanos, 7 de la Ley Federal de responsabilidades Administrativa de los Servidores Públicos, y 1,31,32,33,47 y 54 de la Ley Orgánica.

⁵ Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República

ARTICULO 85 DEL REGLAMENTO DE LA LEY ORGANICA DE LA PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA

Los procesos de evaluación comprenderán los exámenes siguientes:

- I. Evaluación medica
- II. Evaluación toxicológica
- III. Evaluación de aptitudes físicas
- IV. Evaluación psicológica
- V. Evaluación de entorno social y situación patrimonial
- VI. Evaluación poligráfica
- VII. Evaluación del desempeño y
- VIII. Las demás que establezca el procurador.”⁶

Comentario.

Para poner en claro el proceso de evaluación con todas las especificaciones necesarias para la selección del personal que laborara dentro de la procuraduría general de la república, dentro del reglamento se dispone la forma de evaluación y el modo en que esta se hará, esto contribuye al combate de la corrupción ya que todo el personal que es evaluado tiene que aprobar y superar pruebas que se aseguran que el individuo brinde la confianza adecuada para el cumplimiento de su deber evitando adecuadamente los problemas de corrupción que se le puedan presentar.

“ARTICULO 86 DEL REGLAMENTO DE LA LEY ORGANICA DE LA PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA

Los procesos de evaluación se practicarán de la manera siguiente:

- I. El centro de evaluación y desarrollo humano programara los lugares y las fechas en que los aspirantes o servidores públicos deberán presentarse para ser sometidos al proceso de evaluación correspondiente, notificándoles de esta

⁶ Ibíd.

programación por conducto del titular de la unidad administrativa, órgano u organismo que los propone o a la que estén adscritos. En caso de que el aspirante o servidor público no acuda, sin mediar causa justificada, se le tendrá por no apto.

II. Las evaluaciones se realizarán en el centro de evaluación y desarrollo humano y deberán atender a las normas y políticas que, a propuesta del centro de evaluación y desarrollo humano hayan sido aprobadas por el procurador y, para miembros del servicio de carrera, además deberán ser aprobadas previamente por el consejo

III. El procurador determinará a propuesta del centro de evaluación y desarrollo humano, las características, términos, modalidades y periodicidad con que se practiquen los procesos de evaluación

IV. En caso que los aspirantes resulten no aptos en la evaluación toxicológica, quedarán excluidos inmediata y definitivamente del proceso de selección y no habrá necesidad de que continúen con el resto de las evaluaciones. De igual manera, quedarán excluidos del procedimiento de selección quienes resulten no aptos en la evaluación conjunta

V. A los servidores públicos que resulten no aptos en la evaluación toxicológica no se les aplicará el resto de las evaluaciones, y al igual los que resulten no aptos en el proceso de evaluación en su conjunto, dejarán de prestar sus servicios en la procuraduría, de conformidad con las disposiciones legales aplicables

VI. El titular del centro de evaluación y desarrollo humano, comunicará a las unidades administrativas competentes los resultados de los procesos de evaluación, que será apto o no apto y

VII. Con el objeto de corroborar resultados en casos específicos, por petición expresa, fundada y motivada de los titulares de las unidades administrativas y previa autorización del procurador, o tratándose de los miembros del servicio de carrera, del consejo, el centro de evaluación y desarrollo humano llevara a cabo reevaluaciones en las áreas poligráfica y psicología, en no mas de una ocasión, y el plazo no mayor de seis meses, sin perjuicio de las evaluaciones periódicas que deban aplicarse.”⁷

Comentario.

Por todas estas disposiciones que norman un riguroso sistema de evaluación y selección del personal la procuraduría se asegura que todos y cada uno de sus agentes ministeriales y administrativos sean de alta seguridad, confiabilidad, certeza y honradez.

Con este sistema que impera dentro de la de selección de personal para la procuraduría, la dirección general de amparo recibe al personal adecuado para cumplir con sus funciones y fines, contando con la seguridad de que es personal capaz, eficaz, seguro y confiable para asignarle funciones dentro de la dirección o en apoyo a la institución.

Es por esto que dentro de la dirección general de amparo estamos seguros que cada uno de nuestros ministerios públicos federales son personal integro, capacitado, confiable y honrado.

Con las dos comisiones en las cuales interviene la dirección general de amparo, es importante señalar que el área sustantiva de supervisión, la dirección de amparo foráneo cuenta con agentes del ministerio publico federal encargados de realizar la supervisión, unificación de criterios y revisión del trabajo realizado dentro de las entidades federales, estas se planean y se plantean dentro del trabajo que realiza la dirección general de amparo anualmente, en cambio para la otra comisión el director general de amparo recibe un oficio del subprocurador para que designe un ministerio publico para el apoyo sustantivo de las operaciones mixtas en las cuales interviene la institución, dejando a su criterio la designación de cualquiera de sus ministerios públicos federales ya que todos y

⁷ Ibíd.

cada uno de ellos cuentan con la capacidad y confianza para realizar estas operaciones.

Para el personal administrativo encargado de vigilar y controlar el presupuesto, el buen uso del mismo, proyección anual de los fines de la dirección con el objetivo de recibir adecuados recursos para sus funciones, la salvaguarda de los bienes materiales ya sean muebles e inmuebles designados para la dirección, el cuidado, protección y atención al personal adscrito a la dirección, el modo de selección es el mismo que se utiliza para un agente ministerial federal, ya que estos cargos son de confianza y necesitan cerciorarse que cuenten con las habilidades adecuadas y los conocimientos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

Estos son igualmente calificados, examinados y evaluados para estar seguros que este personal cuenta con perfiles de confianza, estudios y preparación adecuados para manejar adecuadamente los recursos y son calificados y examinados periódicamente para seguir con esta certeza, ya que ellos manejan todo el presupuesto realizan operaciones correspondientes al personal, buscan y obtienen los recursos necesarios para el cumplimiento de los fines de la dirección general.

El personal de esta área dentro de la dirección general de amparo cuenta con un coordinador administrativo, un jefe de recursos humanos y financieros y un jefe de recursos materiales. Que componen la coordinación administrativa asignada a la dirección general de amparo.

El jefe de recursos humanos y financiero es el encargado de otorgar a los ministerios públicos todos los recursos para la realización de sus funciones tanto viáticos así como los boletos del transporte de ida y vuelta a las entidades a las que ellos se dirigen, supervisado por el coordinador administrativo que a su vez rinde cuentas informa y todo esto es aprobado por el director general.

Todo esto contribuye a que el personal de la procuraduría general de la república sea eficiente, seguro, confiable, y adecuado, sin embargo los problemas dentro este proceso son visibles por la falta de control dentro de los recursos, aun

teniendo reglamentación que establece los procesos que se deben seguir para evitar desviación de recursos.

Para la designación de los viáticos el personal administrativo se basa en el “manual para la asignación de pasajes y viáticos nacionales e internacionales en la procuraduría general de la república” (anexo 1), que es la reglamentación aprobada difundida y aceptada por el oficial mayor de la institución, este contiene las reglas a seguir para el otorgamiento, designación y control de los viáticos.

CAPITULO QUINTO

CRÍTICA Y ANÁLISIS DEL PROCEDIMIENTO PARA OBSERVAR LAS FALLAS EXISTENTES DENTRO DEL SISTEMA IMPLEMENTADO

Dentro del procedimiento implementado actualmente en la dirección general de amparo, se pueden observar algunas fallas internas en el sistema para cumplir los objetivos de la institución.

Para mostrar algunos de estos huecos se debe analizar todo el procedimiento para observar detalladamente las fallas existentes a fondo, dentro del proceso es indispensable observar que la dirección aunque cumple con funciones de supervisión y en ocasiones por ordenes superiores apoya a la institución con algunas funciones operativas, es primordial apuntar que la dirección hace una planeación anticipada de los viajes y las comisiones de supervisión que realizara dentro de un año, pero las operaciones de apoyo sustantivo en las cuales intervienen algunos de sus agentes del ministerio publico federal asignados a la dirección general de amparo son de forma sorpresiva, imprevistas y no están contempladas dentro de las metas programadas un año antes, esto es muy importante señalarlo ya que tienen repercusiones específicas al presupuesto asignado a la dirección ya que se realizan gastos no contemplados y esto podría afectar alguno de los fines de esta, ya que son comisiones mas largas de las que realizan normalmente en la supervisión.

Junto con este problema presupuestal en el cual se puede caer la dirección general de amparo, es importante señalar que la procuraduría busca transparentar, reducir y asegurarse que todas las acciones en las cuales interviene sean legales, congruentes con los fines que persigue la institución y adecuadas a las necesidades que exige la sociedad por lo cual es indispensable mencionar que al finalizar este tipo de comisiones se realiza un reporte sin comprobantes oficiales, esto es firmado por los agentes del ministerio publico, que realizan la comisión, el subdirector del área a la que pertenecen que es el jefe inmediato y el director del área que corresponde ya sea dirección de amparo metropolitano,

dirección de amparo foráneo o dirección de amparo responsable y es entregado a la coordinación administrativa de la unidad de amparo, sin embargo es posible que este proceso se pudiera realizar de una manera distinta para transparentar y justificar claramente el uso racional de estos montos y realizarlos moderadamente sin que se altere las metas para los que estos se dan.

Dentro de las comisiones que cumple la dirección general de amparo como ya se comento anteriormente uno es por su función de supervisión que esta contemplado dentro de las metas programáticas que esta entrega para la designación de su presupuesto un año antes para este proceso se designa a algún agente del ministerio publico integrante de la dirección de amparo foráneo, se designa aleatoriamente dependiendo de la zona que requiera supervisión ya que la subdirección divide y encarga ciertos estados a los ministerios públicos que se encargaran de resolver, atender a estos estados y en este caso supervisarlos, para aclarar un poco mas esto se presentaran algunos oficios para que se ejemplifique este tipo de comisiones y se observe a detalle lo que se realiza.

Así mismo se observaran algunos formatos administrativos para no perder de vista el trabajo que se realiza también por parte del personal administrativo y se realice una supervisión completa de todos los documentos y procesos que se realizan para el control, designación y comprobación de los visticos y así poder realizar una vigilancia de las fallas que existen y lo que se puede corregir para mejorar este proceso.

Como anteriormente se menciona, este tipo de salidas son programadas por parte de la dirección para realizarlas de acuerdo a lo acordado, previendo debidamente dentro del presupuesto una cantidad anticipadamente para poder llevar a cabo una supervisión adecuada y cumplir con estas metas.

Para ejemplificar este tipo de comisiones, se presentará algunos de los formatos utilizados dentro de la dirección para controlar las salidas adecuadamente y mantener un soporte, tanto de las comisiones que se realizan como del gasto que estas generan. (Anexo 2).

Para este tipo de comisiones, se envían oficios informativos desde el delegado, al director del área responsable de la supervisión, al agente del ministerio publico de la federación y al coordinador administrativo de la dirección general de amparo, para que estén informados de esta supervisión.

Estos formatos después de realizarlos, son enviados para a la coordinación administrativa de la dirección general de amparo, para poder otorgarle al agente del ministerio publico de la federación el transporte y la cantidad suficiente para la realización de esta comisión.

La coordinación administrativa se encarga de obtener los boletos de camión o avión, dependiendo del lugar en el cual se realizara la comisión y enviar un escrito al director de presupuesto colocando el motivo de la comisión, el nombre de la persona que realiza dicha comisión, el destino donde se llevara a cabo la comisión, y el importe previamente determinado por ellos de acuerdo al manual de designación de viáticos nacionales e internacionales de la procuraduría general de la república.

Aquí encontramos el primer problema de esta designación de los viáticos, ya que en la designación dentro de este manual es básicamente la misma y no se toma en cuenta mas que una división muy pequeña del territorio nacional y da un rango diferencial de los montos que se deben utilizar a criterio de los encargados de la coordinación y el director general , esto es muy importante destacarlo ya que el manual es una herramienta que se debe utilizar con criterio de austeridad y con mucho apego a un buen cumplimiento de los deberes que a la dirección ataña.

Ya que para cada comisión es necesario analizar un poco los gastos que estos pueden realizar, sin embargo, se impone una cuota única para toda comisión, aunque podemos decir que los agentes del ministerio publico federal son personal de confianza y capaz para la realización de las funciones que se les encomiende, por la serie de exámenes y pruebas que estos deben pasar para ocupar este puesto, al igual que el personal administrativo, sin embargo, es incomprensible entender que dentro de la zona metropolitana o zonas muy cercanas al distrito

federal se les da la misma cantidad que los que van a otras zonas del país, es cierto que el manual designa y aclara la forma en que se deben comprobar los viáticos dentro de estas comisiones, pero deja a criterio del titular y el coordinador administrativo, la imposición de las cuotas a fijar para las comisiones.

A parte de la elaboración de estos formatos para pedir tanto los boletos de avión o camión, dependiendo de donde sea la comisión y la elaboración en donde se piden los recursos necesarios al director de presupuesto, se elabora la orden de ministración de viáticos (OMV), que es el documento que se debe presentar ante el delegado responsable de la entidad federativa para ser sellado o firmado, para ratificar que el ministerio público de la federación que realizara la supervisión, se haya presentado en la hora y lugar adecuado para llevar a cabo la supervisión necesaria y planeada, y que al regreso es la que se entrega como comprobante para justificar el gasto realizado por la procuraduría general de la república y específicamente dentro del presupuesto en la dirección general de amparo.

A parte de la orden de ministración de viáticos, es indispensable que los agentes del ministerio público federal, entreguen la copia de los boletos de avión así como las facturas correspondientes que justifiquen los gastos de los viáticos realizados por ellos durante la comisión.

Esto se realiza mediante la liquidación de viáticos, que realiza la coordinación administrativa y que envía junto con los comprobantes fiscales y la orden de ministración de viáticos a la dirección de presupuesto, para justificar y hacer las modificaciones adecuadas al presupuesto de la dirección general de amparo.

Esto también ayuda a que el personal administrativo, rinda un informe mas detallado del presupuesto utilizado dentro de las comisiones, comprobando claramente los recursos que se utilizan, y modificando el presupuesto asignado para esta función dentro de la dirección general de amparo.

De esta forma es como se realiza y se comprueba los viáticos otorgados a los agentes del ministerio publico de la federación, que realizan las supervisiones a las diferentes entidades federativas de la república mexicana, la liquidación de los viáticos que se envía a la dirección de presupuesto junto con las facturas originales, así como la orden de ministración de viáticos sellada por el responsable de delegación de la entidad federativa a la que se realiza la supervisión, son una buena manera de realizar la comprobación de los gastos que se realizan dentro de estas comisiones y como se dijo antes, estas comisiones están planeadas y presupuestadas , aunque los gastos que se efectúan dentro de estas son algo excesivos por parte de los ministerios públicos están totalmente justificadas y demuestran como y cuanto se gasto y sobre todo en que se gasto estas cantidades.

Sin embargo, como se menciona anteriormente las comisiones sorpresivas que llegan a la dirección general de amparo, por ordenes de la subprocuraduría de control regional de procedimientos penales y amparo, para el cumplimiento de programas que realiza la procuraduría general de la república en conjunto con el ejercito mexicano, la secretaria de seguridad publica federal, estatal y los gobiernos de los estados para el combate a la delincuencia, son comisiones que debe realizar los agentes del ministerio publico de la federación asignados a esta dirección general de amparo pero, se les da el mismo trato que a las anteriores sin embargo, es importante destacar que estas comisiones no se encuentran programadas dentro del plan presupuestal, que se envía con un año de anterioridad y modifica el presupuesto designado para la dirección.

Esto, mas la forma en que se hace la comprobación de los viáticos de estas comisiones, son dos de los errores que deben atenderse, ya que la forma en que se designa los viáticos de estas comisiones, afecta presupuestalmente a cada dirección, ya que designan cantidades mayores para realizar estas ordenes y esto podría afectar su programa anual, ya que son gastos no contemplados dentro de del programa de la dirección.

Aunque para designar estos viáticos se debe realizar de la misma forma, utilizando el manual de viáticos nacionales e internacionales de la procuraduría general de la república, ¿porque se debe utilizar parte del presupuesto de la dirección, para el cumplimiento de su deber en comisiones externas a ella y de la misma forma de realización?, esto afecta directamente al presupuesto asignado para cumplir sus metas individuales y necesitan pedir mas recursos para compensar esta forma de utilización de recursos no contemplados anteriormente dentro de su programa presupuestal.

Sin embargo, el manual de viáticos toma en cuenta dos formas de el pago de los gastos realizados por parte del personal de la procuraduría general de la república, y esta diferencia ayudaría mucho a un mejor control de los recursos que se realizan dentro de estos planes y comisiones.

Esta diferencia que existe dentro del manual es el pago de gastos, consiste en poner dentro de el formato orden de ministración de viáticos (OMV), que tipo de gastos se deben pagar ya que existen dos formas los gastos anticipados que es cuando se le otorga al agente de ministerio publico de la federación el monto designado antes de la realización de la comisión y la otra forma es la de gastos devengados que es cuando se le reembolsa los gastos que este realizo dentro del cumplimiento de la comisión asignada.

Es común que los agentes del ministerio publico federal que gastan de su propio dinero y piden el reembolso de los gastos que ellos realizaron, gastan muchísimo menos que a los que se les da las cantidades por anticipado, a parte de que dentro de estas comisiones existen muchísimos mas errores, al momento de comprobar los viáticos y para ver la diferencia que existe, se ejemplificará una de las comisiones que se realiza para el cumplimiento de estos planes y ver las fallas existentes entre ambos.

Ya que estas comisiones son de orden superior, existen algunos formatos que se reciben dentro de la dirección general de amparo, para la elaboración de los demás oficios y la elaboración de los demás formatos que autorizan y confirman la comisión, además de la diferencia que existe dentro de la comprobación. (Anexo 2)

Después de la elaboración de estos formatos, se envía a la coordinación administrativa de la dirección general de amparo para la elaboración de los oficios necesarios para pedir los boletos de transporte ya sea aéreo como terrestre y el oficio de petición al director de presupuesto, para pedirle los viáticos correspondientes después de haberlos calculado a criterio de ellos de acuerdo al manual de pasajes y viáticos nacionales e internacionales de la procuraduría general de la república.

Es importante destacar, que las delegaciones así como los primeros lugares donde se realizan los gastos de los agentes del ministerio publico de la federación, son en ciudades donde se puede encontrar fácilmente comprobantes fiscales, que comprueben sus gastos dentro esta entidad y que podrían servir para justificar algunos de sus gastos que estos realizan, sin embargo, es costumbre que estos después de que se les da la facilidad de elaborar un reporte y una acta de hechos donde estos, no necesitan justificar con comprobantes fiscales los gastos que estos realiza y se les hace muy cómodo, introducir estos gastos dentro el acta de hechos que ellos elaboran.

Esta forma de justificar los gastos es totalmente un error administrativo para la dirección general de amparo y para la procuraduría general de la república, ya que si a los agentes del ministerio publico federal se les da un viatico de mil pesos o un viatico de cincuenta mil pesos, ellos buscan la forma de justificar el gasto de estas cantidades ya que el dinero les ha sido entregado y si en las comisiones anteriores los gastos que estos realizan son algo exagerados por parte de los que realizan la supervisión, ahora sin tener que presentar los comprobantes necesarios para comprobar el gasto de los recursos otorgados, estos pueden incrementar sus gastos para poder utilizar el recuso como mas les plazca, esto es tomado como compensación al salario o un apoyo que la institución les brinda.

Al Observar a detalle esta forma de comprobación de parte de los agentes del ministerio publico de la federación, podemos ver , que los gastos de los mismos son exageradamente superiores a los que se podrían esperar, tanto en consumo de alimentos como en botellas de agua para una sola persona y es importante destacar, que es también un gasto en zonas rurales y que esta en apoyo con destacamentos militares, los cuales en la mañana o en la noche estos son alimentados dentro de la zona militar correspondiente , a parte que los servicios de agua utilizados por los agentes del ministerio publico son extremadamente excesivos, esto es un gran problema, ya que aun observando a los agentes que realizan comisiones de supervisión también realizan gastos excesivos en consumo de alimentos; sin embargo, podemos constatar con mas certeza la cantidad que se gasta para estos servicios de alimentos y de hospedaje que estos efectúan.

Sin embargo, es posible constatar las irregularidades que existen dentro de este modo de viaticar ya que aunque los agentes del ministerio publico federal sean aptos para la realización de estos deberes, utilizan los viáticos de manera en que se complemente su salario o como forma de compensación extra salarial ya que cantidad que se les da como apoyo a sus labores y para la realización de su trabajo estos gastaran esta cantidad y si es posible acrecentaran estos gastos para poder utilizar estas cantidades que se les otorga de forma personal.

A parte de este gran problema que existe con el control de gastos de parte de los ministerios públicos que utilizan estos recursos, también podemos destacar problemas de apoyo, favoritismo o influencias dentro de la selección del personal que se efectúa para la realización de estas comisiones.

Para ejemplificar este tipo de problemas, pondremos la lista (Anexo 2) de agentes del ministerio publico federal que realizan mas comisiones dentro de la dirección general de amparo, es importante destacar que los agentes del ministerio publico que están asignados a la dirección general de amparo foráneo salen de acuerdo con el calendario y las fechas establecidas con anterioridad pero también se debe mencionar que la dirección general de amparo cuenta con alrededor de 72 agentes del ministerio publico federal y todos son aptos para la realización de estas comisiones.

Sin embargo, podremos evidenciar que algunos agentes del ministerio publico federal salen a estas comisiones de apoyo sustantivo mucho mas que los otros y esto podría darse por cuestiones de capacidad y preparación, sin embarco con comentarios del personal de la misma dirección general de amparo es sabido que en ocasiones los agentes del ministerio publico federal que están adscrito a la dirección general de amparo son seleccionados porque son amigos o conocidos de los directores de las áreas de la dirección, esto es para apoyarlos con la cantidad de los viáticos que estos reciben ya que en ocasiones los agentes son atendidos en sus necesidades de alimentación, hospedaje y agua por las agrupaciones del ejercito y estos no gastan nada de lo que se les da, sin embargo estos comprueban con el acta de hechos que se entrega a la coordinación administrativa de la dirección general de amparo sustentando los gastos que estos realizan y con ello queda comprobado la realización de los gastos y la utilización de los recursos.

Otro de los problemas que existen de acuerdo a estas platicas del personal que por obvias razones no se puede publicar nombres para su seguridad en el empleo es que los agentes del ministerio publico federal que están adscritos a cualquiera de las direcciones que integran la dirección general de amparo son seleccionados como si fuera un castigo para estos o represalia por no cumplir cabalmente con sus deberes y este tipo de comisiones son utilizados como medios de mantenerlos alejados y ocupados en forma de sanción por un comportamiento inadecuado por parte de los subdirectores o directores de estas áreas.

Dentro de la selección del personal que se elige para cada una de las comisiones, se observa que todos los ministerios públicos pueden ser seleccionados para el cumplimiento de estas funciones pero no se realiza así aunque esto ayudaría a que los agentes del ministerio público no lo tomen como un bono, una compensación a su salario o alguna sanción a la falta de cumplimiento de sus labores, esto debería hacerse de manera distinta ya que para poder participar este tipo de comisiones se tomarían en cuenta las actualizaciones, la participación dentro de la procuraduría de los agentes del ministerio público federal y el desempeño de los mismos, y así tomarlos al azar.

Sin embargo, algunas de las áreas solo mandan un ministerio público federal cada vez que son requeridos los apoyos, aunque la forma de designar a los agentes de acuerdo a los exámenes y a las pruebas que estos realizan puede ser de forma aleatoria ayudaría mucho a esta forma de designar el personal adecuado que se hiciera previamente un recuento de su eficiencia y eficacia, apego y congruencia dentro del trabajo que realizan y que se envíe al personal más capacitado, más comprometido y no al personal menos eficiente, rebelde o con mayor carga de trabajo.

Las revisiones, exámenes y pruebas a las cuales son sometidos los miembros de la procuraduría general de la república son un buen control interno del personal que trabaja dentro la institución, sin embargo podríamos mejorar la forma en que se asegura que el personal no está cayendo en casos de corrupción haciendo algunos ajustes en la forma en que se realizan los informes de las labores que realizaron, ya que es compromiso de la procuraduría asegurarse que el personal cumpla clara, específica, oportuna, adecuada y eficazmente con las funciones encomendadas a su personal.

Es importante señalar, que la legislación actual también ayuda a controlar los gastos que se realizan dentro de la dependencia ya que designa y restringe a la institución a una elección corta de opciones a las cuales pueden acceder para la selección de los proveedores de servicios de transporte, sin embargo no restringe a los agentes del ministerio publico federal en los costos adecuados de los gastos que estos pueden realizar en cuestiones de comida, alojamiento y transporte, esto no es restringido y es algo exagerado de parte de los ministerios públicos de la federación dentro de las funciones operativas que son designadas por ordenes superiores, desde el punto de vista operativo los agentes que intervienen en estas comisiones cumplen con sus funciones pero desde el punto de vista financiero esto genera un enorme gasto a la procuraduría y aunque se asegura que el personal que elige sea calificado, seguro, adecuado para las encomiendas que esta le solicite, no cumplen con los otros acuerdos que son la transparencia, la información, austeridad y el adecuado cuidado y uso de los recursos ya que aunque podemos pensar que estos recursos se han usado y han servido de forma adecuada, no tenemos pruebas de que los mismos sean cuidados de manera rigurosa y consensual ya que como anteriormente se menciono solo se recibe un reporte informativo tanto de las actividades que se realizaron, como de los gastos que se efectuaron confiando en la palabra del agente del ministerio publico de la federación exponiendo lo que se hizo, obtuvo y gasto, esto es una gran laguna dentro del sistema ya que en todos y cada uno de los reportes solo se verifica que el monto de los gastos sea mayor o menor de lo que se designo, sin comprobar que se hayan realizado estos gastos, para los fines establecidos.

Aun confiando en la palabra de los agentes del ministerio publico federal que realizan estas actividades no es suficiente la forma en como se lleva a cabo este trabajo sino que es ineficiente ya que no nos asegura que en realidad el agente no utilizo mas o menos recursos y de que la forma comprobamos que los gastos fueron adecuados, esto no solo da pie a dudas del personal que gasto los recursos y la forma en que se designo al personal así como utilizaron y otorgaron los gastos y la forma de comprobar.

“El desempeño de un servidor publico debe ser equitativo, pero sobre todo desempeñar su función de servidor publico, para poder analizar como actúa tanto el, como la administración publica en general, dentro del país con un trato equitativo para toda la población, sin ninguna clase de distinción, mucho menos por preferencia política o partidaria, como al exterior, al establecer la competitividad con la que debe actuar con su institución.”¹

Comentario

Dentro de las formas que se utilizan para estas operaciones, es común que a muchos servidores públicos ya sean agentes del ministerio publico se les olvide que están dentro de un sistema que desempeña labores para el bien de la sociedad y la nación y no para beneficio de ellos mismos, es por ello que debería cambiarse la forma en que se han hecho las cosas hasta ahora para propiciar la competitividad, el bienestar y un eficiente sistema dentro del cual las metas para los cuales se realizan los programas de mejoramiento, combate a la delincuencia, entre otros donde participa la procuraduría general de la república se harían mucho mas efectivos y con resultados mejores.

¹ Agustín Herrera Pérez, “LA ADMINISTRACION PUBLICA COMPETITIVA Y EL PROYECTO DE DESARROLLO”

CAPITULO SEXTO

Propuesta

El objetivo de esta propuesta, es de proporcionar una mejor manera para controlar, designar y comprobar los viáticos de la dirección general de amparo, de la procuraduría general de la república para transparentar y lograr el correcto cumplimiento de los objetivos de la dependencia, evitando que los agentes del ministerio publico federal lo tomen como un estímulo o caigan en vicios que perjudiquen el cumplimiento de su deber y evitando así la corrupción.

Dentro de este trabajo, se han observado los problemas que existe al interior de la institución, por este motivo se hará una propuesta que en caso de ponerla en funcionamiento, resolverá estos problemas que encontramos dentro de la designación, otorgamiento y comprobación de viáticos al para la elaboración las comisiones de la dirección general de amparo.

Para resolver estos huecos existentes dentro todo este proceso que se ha puesto en este trabajo, se debe comenzar con el evidente problema de influencias y amistades para la designación del personal que realiza estas comisiones.

Para dar una solución de este problema, se debe hacer una reflexión de cómo se designa al personal que va a realizar este tipo de enmiendas y se debe refrendar el compromiso que tiene la institución con la sociedad, ya que esto debe ser un compromiso para que este tipo de comisiones de supervisión a las diferentes entidades federativas y las comisiones de apoyo sustantivo a las bases de operaciones mixtas, son proyectos para el bienestar de la sociedad, el mejoramiento de los procesos que se realizan dentro de la procuraduría general de la república, para la unificación de criterios, y un servicio eficiente, legal, seguro de parte de la institución en contra de la delincuencia, por ello debemos tener en cuenta que no cabe dentro este compromiso la falta de ética, cuidado y compromiso de parte de agentes del ministerio publico de la federación, subdirectores, directores o personal administrativo, abusar el poder o utilización del mismo en contra de los fines por los cuales se realizan estas operaciones.

El primer problema que encontramos dentro de este proceso que se realiza para la selección del personal que se designa para la realización de comisiones ya sea de supervisión a las entidades federativas para la unificación de criterios o la de apoyo sustantivo dentro las bases de operaciones mixtas, debe darse un cambio dentro de la misma dirección general de amparo al proceso de selección de este personal ya que la responsabilidad de estar preparado estar congruentemente actualizado y acorde a los fines que necesita la procuraduría general de la república es una responsabilidad de todos los miembros de la institución pero sobre todo contar con personal que este sumamente preparado para cumplir y otorgar un servicio adecuado, consiente y congruente donde demuestre la preparación y el compromiso que se tiene ante la sociedad.

Por este motivo, para la erradicación de este problema de utilizar las comisiones como apoyo económico o de sanción por un mal cumplimiento de su deber evitando así el favoritismo, la amistades o molestias de parte de los mandos superiores es importante utilizar y formar un plan interno para la selección adecuada del personal que esta adscrito dentro de la dirección general de amparo, un programa integral que dentro de una lista pueda arrojar resultados fehacientes, adecuados para saber que personal dentro de la misma dirección esta cumpliendo cabalmente con su trabajo asignado, la carga de trabajo que cada agente del ministerio publico de la federación tiene a su cargo y los resultados positivos o negativos que estos han otorgado dentro del cumplimiento de su deber, así como cursos, conferencias, platicas o simposios a los que cada agente ha asistido y que sirvan de preparación, mejoramiento o actualización dentro del ámbito en el que estos se desempeñan y que ayuden a un buen cumplimiento de sus funciones. (Imágenes 1 y 1.1)

IMAGEN 1 Y 1.1

ESTE FORMATO AYUDARIA AL CONTROL DE LA CARGA DE TRABAJO DE LOS AGENTES DEL MINISTERIO PUBLICO FEDERAL, ASI COMO SABER LA PREPARACION Y EL COMPROMISO QUE HAN TENIDO DENTRO DE SUS LVORES

A parte de esta lista de requisitos que se añadiría para la asignación de comisiones, observar reportes emitidos por la coordinación administrativa, que cumplan con requisitos como lo serian la puntualidad y asistencia, detallado para saber que tan comprometidos se encuentran los ministerios públicos de la federación dentro el desempeño de su cargo y que tanto han invertido dentro de su tiempo al cumplimiento de sus metas y objetivos, anexando también a este informe, un detallado desplegado de los servidores públicos que han efectuado este tipo de comisiones con anterioridad, los lugares donde estos han realizado la comisión correspondiente y las veces que se le ha encomendado a este personal la realización de este tipo de operaciones. . (Imágenes 2 y 2.1)

IMAGEN 2 Y 2.1

CON ESTE FORMARO VEREMOS EL COMPROMIZO QUE TIENEN POR CUMPLIR CON SUS METAS PERSONALES, ASI COMO EL CUMPLIMIENTO DE SU HORARIO ESTABLECIDO

Esto ayudaría a que la participación dentro de estas operaciones de comisión sean mas competitivas, mas eficientes y con un mayor compromiso de parte del personal que interviene en ellas, ayudando a una mas eficiente, equitativa y veloz la selección del personal adecuado para cada una de las encomiendas, seleccionando al personal mas preparado, competitivamente adecuado y cumplido dentro de la asignación de funciones.

Junto con este programa, que existiría dentro de la dirección general de amparo, se ampliaría la información sobre el personal que interviene dentro de las operaciones que emite la dirección, y seria un eficaz control para cumplir con los resultados que exige la procuraduría general de la república para la intervención y combate a la delincuencia.

Como ya hemos visto, para ser un servidor publico como un agente del ministerio publico de la federación, se deben hacer y pasar una serie de pruebas que hacen que la procuraduría tenga plena confianza para que su personal sea capaz y seguro para la realización de las tareas que esta necesite, sin embargo, es necesario analizar que aunque a los agentes del ministerio publico federal se les otorga una gran responsabilidad y se les dota de un poder y los recursos necesarios para un buen desempeño de sus labores, estos pueden ser blanco de el grave problema de corrupción y que dentro de sus funciones pudieran buscar el beneficio propio lacerando así a la institución a la que ellos representan ya que al haber problemas de lagunas dentro de los procesos donde esta otorga recursos sin que se asegure que los mismos sean vigilados y administrados adecuadamente estos pueden ser desviados a las propias manos de las personas utilizándolos inadecuadamente lastimando así los fines para los que estos se otorgan y este problema hace que dentro de esta impartición de justicia sean afectados los resultados que se desea obtener para beneficio de la sociedad.

Para este propósito, seria importante de parte del director general de amparo que se pidiera un rol en donde, se pongan las visitas que han existido a cada una de las comisiones de apoyo sustantivo a las bases de operaciones mixtas, que es donde los agentes del ministerio publico de la federación intervienen con participación operativa, y buscar con este rol una prevención de corrupción evitando mandar a un ministerio publico dos o mas veces al mismo punto de operación en un año, para así evitar que un agente del ministerio publico federal pudiera ser corrompido por parte de integrantes de asociaciones delictivas o personas que violan las leyes federales, haciendo uso de esta herramienta se evidenciaría el compromiso de buscar evitar los favoritismos, las influencias por amistades y propiciaría un intercambio sano de personas que elaboran estos reportes y realizan este trabajo. (Imágenes 3 y 3.1)

IMAGEN 3 Y 3.1

ESTO AYUDARA A QUE SE MANTENGA UN CONTROL ADECUADO PARA SABER CUANTAS VECES, CUANDO Y A DONDE SE HAN IDO LOS AGENTES DEL MINISTERIO PUBLICO DE LA FEDERACION EN COMISION

Este rol, se actualizaría utilizando las listas y los reportes de parte de cada una de las direcciones que integran la dirección general de amparo así como la coordinación administrativa que emitirían información adecuada para una toma de decisiones del personal mas preparado y comprometido con la institución para poder realizar esta función con eficiencia y apego a los fines por los cuales estas se crearon, enviando personal apto para realizar cada una de las encomiendas de forma profesional, adecuadamente capacitado, actualizado y listo para cumplir con cada una de las funciones que estos agentes debe cumplir en estas comisiones de apoyo sustantivo.

Dentro de las comisiones de supervisión se tienen planeadas por parte de la dirección de amparo foráneo calendarizadas desde un año antes y son comisiones mas cortas y sin que el ministerio publico federal intervenga directamente con la población civil, supervisando que los métodos, las formas y las acciones que se realizan en cada una de las entidades sean de la misma manera utilizando los mismos criterios dentro del territorio federal.

Por esto, se debe regular aun mas el tipo de comisiones de apoyo sustantivo a las bases de operaciones mixtas ya que los directores y subdirectores eligen a su propio criterio el personal que participara dentro de estas comisiones y es importante transparentar este tipo de decisiones ayudando con fundamentos y herramientas que ayudarían a dar base a porque se manda este o aquel personal para el cumplimiento de estas comisiones.

Resolviendo este primer problema, se pasaría a la solución del siguiente ya que para evitar que los agentes del ministerio publico de la federación caigan en cuestiones de corrupción, y apoyados con el reporte que estos realizan se podría pedir por parte del director general de amparo un análisis y un reporte por parte del delegado de la entidad federativa donde se realizo el apoyo sustantivo en las bases de operaciones mixtas, donde nos de un recuento de los movimientos que realizo su personal en conjunto con el enviado por parte de la dirección general de

amparo para constatar y poder cruzar la información obtenida por parte del ministerio publico federal adscrito a esta dirección. (Imagen 4)

Esto, ayudaría a que la información que nos brinden los dos reportes constate los movimientos que se realizaron durante el periodo de la comisión asignada checándolos y enviándolos a los mandos superiores para la certificación de los resultados obtenidos y la seguridad de la eficiencia de los operativos implementados en las acciones que realiza la institución.

Al realizar el rol del personal que se envía a estas comisiones y constatar la información recibida por parte del ministerio publico y la del delegado de la entidad federativa, se obtiene mayor certeza y seguridad de que se están cumpliendo, con las metas determinadas y que el trabajo que se esta realizando cumple con las especificaciones de apego a la ley, el combate a la corrupción y un efectivo combate frontal a la delincuencia.

Actuando congruentemente con la aplicación de estos dos proyectos, se combatiría dos de los problemas observados dentro este proceso, sin embargo, todavía falta resolver los puntos donde se entregan los recursos a las personas.

Dentro del “manual para la designación de pasajes y viáticos nacionales e internacionales de la procuraduría general de la república” (anexo 1), se imponen las reglas a seguir para poder otorgar los recursos necesarios, para el cumplimiento de las comisiones y las cantidades que se otorgaran al personal que sale de comisión, así como las formas de comprobar los viáticos otorgados al personal que sale a las operaciones a otras entidades dentro de la federación diferentes de su lugar de trabajo, aun con estas medidas que tratan de prevenir el abuso por parte del personal de la procuraduría general de la república, existen excesos dentro de los gastos que se realizan dentro de las mismas.

Por parte de los agentes del ministerio publico que realizan tareas de supervisión , se reciben las facturas y los comprobantes necesarios para la comprobación de los gastos realizados dentro de estas salidas, ya que son ciudades que cuentan

con comprobantes fiscales aceptados para la liquidación de los viáticos dentro del manual.

Sin embargo, dentro de las comisiones de apoyo sustantivo a las bases de operaciones mixtas, solo se recibe un acta de hechos, sin comprobantes, siendo que los primeros y últimos días se encuentran en ciudades que expiden comprobantes fiscales adecuados para la comprobación de los viáticos.

Este gasto esta previsto dentro de las comisiones y es otorgado por el director del presupuesto de la procuraduría general de la república, sin embargo, estos gastos que se realizan, son algo fuera de lo programado dentro del plan presupuestal de la dirección general de amparo, es por ello que se propone que para solucionar esta forma de realizar estos gastos dentro de estas comisiones, se modifique el esquema de otorgamiento de viáticos, cumpliendo con las normas que establece la legislación para la asignación de los mismos, pero otorgando un mayor grado de seguridad y un mejor manejo de los recursos que se utilizan para estas operaciones.

Ya que son comisiones que dentro del presupuesto no se encuentran y que se les tiene que brindar el material, y los recursos apropiados para el desempeño de sus labores a los agentes del ministerio publico para que cumplan con las operaciones que necesita la procuraduría general de la república, se les tiene que otorgar el viatico necesario para esto, sin embargo, ya que ellos lo ponen dentro de su reporte y lo confirman en el mismo, a este tipo de viáticos se les debería otorgar el trato de paquete de viáticos, ya que en estas comisiones, se aloja a los agentes del ministerio publico federal dentro de las instalaciones del ejercito mexicano, se debería considerar como paquete de viaje en territorio nacional con hospedaje y alimentos, ya que dentro de sus jornadas y las actas que ellos elaboran los agentes del ministerio publico federal, se coordinan con los elementos del ejercito mexicano que muchas veces es alimentado dentro de sus instalaciones, por lo cual los agentes realizan gastos excesivos para el desempeño de sus funciones, por lo cual acreditan gastar el 100% del recurso otorgado, sin embargo, con esta reducción dentro de la asignación de los viáticos que estos tendrían, seria mucho

menor el impacto económico dentro del presupuesto de la dirección general de amparo.

Dentro de los viajes, ya sea de supervisión a las entidades federativas, como dentro de las de apoyo sustantivo de las bases de operaciones mixtas, el impacto de estos gastos se reducirían si a los agentes del ministerio publico federal se les otorgara dentro de las comisiones de supervisión un paquete, ya sea con transporte o de alimentos, así se otorgaría el recurso necesario para el cumplimiento de su deber disminuyendo cuantitativamente el gasto para beneficio de la institución.

Este trabajo, se haría con el apoyo de la coordinación administrativa, que se involucraría de manera integral para localizar los mejores paquetes dentro de los proveedores establecidos, que otorgaran las mejores condiciones para el cumplimiento de la comisión.

Esto desarrollaría un beneficio dentro de la dirección general de amparo, para un mayor aprovechamiento del presupuesto que se le otorga a principio del año y no afectaría el cumplimiento de su deber.

Dentro de las operaciones mixtas, los mismos agentes son asignados a una zona militar que les otorga los servicios necesarios de transporte y hospedaje, así que esto podría considerarse como un paquete con estos servicios, otorgándole al ministerio publico federal un viatico adecuado para sus necesidades de alimentación y transporte externo como se necesiten, ayudando a disminuir el impacto causado por estas comisiones externas que no se contemplan dentro del presupuesto, a la dirección general de amparo, sin dejar de apoyar a su personal con el recurso que sea necesario para el buen cumplimiento de su deber.

Otra propuesta, que seria viable dentro este marco, seria que dentro de la procuraduría general de la república, se estableciera que ya que son comisiones solicitadas por las entidades federativas en forma de apoyo, seria razonable que esta entidad, realizara el gasto en primer lugar, utilizando sus recursos presupuestales para otorgarle el material necesario así como el sustento de la

comisión y después de haber concluido y con el informe tanto del ministerio público federal, como del delegado de la entidad federativa en cuestión , se haría el traslado de los recursos del presupuesto de la dirección general de amparo a la entidad que otorgo los recursos , contemplando los gastos realizados por esta para el cumplimiento de las metas de la comisión.

Esta forma de utilizar el gasto de cada una de las dependencias, no esta negada o no esta contemplada dentro del manual de pasajes y viáticos nacionales e internacionales de la procuraduría general de la república, así que seria posible otorgar los recursos para el cumplimiento de las operaciones ya que todo tiene que pasar por el director del presupuesto y así al utilizar este presupuesto sin otorgarle grandes cantidades al personal que realiza las comisiones , se vería la forma de coordinación de las unidades administrativas, para atender estas necesidades del personal para las metas que se desea cumplir y esto ayudaría a que se transparentarían y cumplieran las necesidades de la institución.

Con esto, en ves de otorgar el 100% de los viáticos se realizaría un gasto de solo el 20% o 30%, ayudando a que las comisiones se realizaran exitosamente, ya que las mismas coordinaciones administrativas que se encargan de proporcionar a los agentes del ministerio público federal los materiales necesario para la realización de su labor, intentarían conseguir estos mismos neceseres localizándolos con comprobantes fiscales necesarios que comprobaran el gasto de los recursos, y que demostraran la buena utilización de los mismos.

Con estas medidas también se apoyaría a una eficiente rotación del personal involucrado, y una atención eficiente de parte de los agentes del ministerio público de la federación, para seguirse preparando y cumpliendo con sus metas, para poder participar dentro de estas comisiones y seguir contribuyendo dentro de la institución.

CONCLUSIONES

Conclusiones

La mejora dentro el proceso de designación del personal, de los viáticos y la vigilancia de la comprobación de los mismos es un trabajo que debe crear conciencia dentro de los servidores públicos que laboramos dentro de la procuraduría general de la república, ya que es de suma importancia recordar que nuestro trabajo y la meta de la institución es combatir los delitos cometidos a nivel federal para beneficio de la sociedad, y no para obtener un beneficio propio a costa de la misma.

Al estar laborando y formar parte de la procuraduría general de la república me he dado cuenta que dentro de sus procesos hace falta muchas mejoras ya que aunque constante mente estamos buscando mejorar dentro de los servicios que se ofrece a la sociedad, se ha descuidado los procesos internos que facilitarían un buen cumplimiento de los objetivos y ayudarían a que la institución contara con los recursos adecuados para esto.

Por eso este trabajo representa una aportación favorable dentro de este proceso, ya que sin modificar las leyes, los reglamentos y la legislación actual; Se ha conseguido encontrar una posible y viable solución para poder optimizar los recursos que se le dan a la dirección general de amparo, contribuyendo a que la dirección cuente con suficiente presupuesto y que no necesite ampliaciones ya que con los recursos que se piden y se otorgan a principios de año son suficientes para una buena administración de los mismos y lograr con ello reducir el impacto económico que los grandes gastos, el mal uso de los recursos y la influencias dentro de la institución provocan, y hacen que los resultados deseados no se logren.

Es por esto que para la realización de este trabajo crear conciencia dentro de los servidores públicos a servicio del estado para cuidar los recursos que se les otorga para poder realizar su trabajo, es un esfuerzo para poder colaborar para el buen funcionamiento de las instituciones y las unidades que existen dentro de ellas, eliminando lagunas o posibles escapes de los recursos y con ello evitar que

los agentes del ministerio publico federal, subdirectores, directores, administrativos o quien sea que participe dentro las operaciones pueda hacer la utilización de los recursos que se le dan a la dirección en beneficio propio.

Apoyando así la legalidad, transparencia y buen funcionamiento de las acciones, procesos y medidas de parte del gobierno para dar un buen servicio a la sociedad, que es a quien se debe todos estos recursos y que esperan que se les de los resultados adecuados y favorables para una sociedad que exige que se utilicen los recursos apropiados y que se utilicen de una manera adecuada sin beneficio de unos cuantos ya que esto eleva el costo de todo lo que se intenta realizar, es por ello que este trabajo se intenta producir un cambio interno dentro de las personas que laboramos dentro de la dirección general de amparo para cumplir con nuestro trabajo lo mas apegado a la ley y lo mas adecuado posible

La satisfacción de haber logrado un objetivo y contribuir con el mejoramiento de los procesos que se siguen dentro de la institución es logro que me hizo buscar, utilizar y aprovechar los conocimientos adquiridos dentro de mi carrera, observar que las necesidades del gobierno son mucho mayores y se les debe continuar prestando atención para cada día mejorarlas y verificar que las normas las personas y los objetivos busquen el mismo fin para beneficio de todos nosotros tanto los que estamos dentro de las instituciones como los ciudadanos que necesitan de los servicios que brindamos.

Este trabajo puede ser tomado en cuenta para dar una base y de ahí partir en la búsqueda de mejores formas de realización del trabajo sin esperar que sea necesario un cambio estructural o legislativo para realizar nuestro trabajo adecuadamente, es cuestión de utilizar lo que hoy tenemos y tratar de que con estos materiales y recursos se pueda lograr un excelente utilización de los mismos para ofrecer los mejores servicios, eliminando corrupción, favoritismo o conductas inadecuadas que nos hagan derrochar y faltar a los fines para los que estamos trabajando

ANEXOS

ANEXO 1

Oficio Núm. OM/0038 /08

Oficialía Mayor

PROCURADURÍA GENERAL
DE LA REPÚBLICA



México, D.F., a 31 de enero de 2008.

**C.C. SUBPROCURADORES,
FISCAL ESPECIALIZADO PARA LA ATENCIÓN DE
DELITOS ELECTORALES; VISITADOR GENERAL;
TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL;
TITULAR DE LA AGENCIA FEDERAL DE INVESTIGACIÓN;
COORDINADORES; TITULARES DE UNIDADES
ESPECIALIZADAS; FISCAL ESPECIAL PARA LOS
DELITOS DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES
Y TRATA DE PERSONAS; FISCAL ESPECIAL PARA
LA ATENCION DE DELITOS CONTRA PERIODISTAS;
DIRECTORES GENERALES; TITULARES DE
ORGANOS DESCONCENTRADOS; Y
SUBDELEGADOS ADMINISTRATIVOS
P R E S E N T E S**

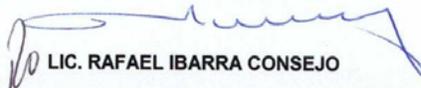
Con fundamento en el artículo 19, fracción I del Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República, me permito hacer de su conocimiento el **"Manual para la Asignación de Pasajes y Viáticos Nacionales e Internacionales en la Procuraduría General de la República"**, el cual entrará en vigor a partir del 1º de febrero de 2008 y deja sin efecto al Manual del mismo nombre autorizado con fecha 27 de febrero de 2007 y difundido a través de la circular OM/007/07, así como la demás normatividad que se oponga a lo dispuesto en el Manual que se envía.

Este Manual tiene como objeto regular el ejercicio de los recursos que por dichos conceptos se otorguen a los servidores públicos de esta Institución, derivado de las comisiones oficiales que les sean encomendadas, dentro del territorio nacional o en el extranjero y su cumplimiento es responsabilidad de ellos y de los titulares de las Unidades Administrativas, así como de quienes éstos designen responsables de su operación.

Quedan exceptuados de lo dispuesto en dicho Manual, la Agencia Federal de Investigación y la Subprocuraduría de Investigación Especializada en Delincuencia Organizada, siempre y cuando las funciones y actividades oficiales a realizar se enmarquen en el concepto de seguridad pública y nacional, para lo cual deberán apegarse a los supuestos previstos para el ejercicio de la partida 3823, contenidos en el Manual de Normas y Procedimientos para el Ejercicio del Gasto de Seguridad Pública y Nacional, vigente a partir del 1º de diciembre de 2007.

Sin más por el momento, reciban ustedes la seguridad de mi atenta y distinguida consideración.

**A T E N T A M E N T E
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN
EL C. OFICIAL MAYOR**


LIC. RAFAEL IBARRA CONSEJO

c.c.p. Lic. Jessica De Lamadrid Téllez.- Secretaria Particular Adjunta y Encargada del Despacho de la Secretaría Particular de la oficina del C. Procurador General de la República.- Presente.

Oficio No. DGPOP/ 560 /08

Oficialía Mayor
Dirección General de Programación,
Organización y Presupuesto



PROCURADURÍA GENERAL
DE LA REPÚBLICA

PGR

México, D.F., a 11 de febrero de 2008.

**C.C. COORDINADORES ADMINISTRATIVOS
PRESENTES**

Con fundamento en el artículo 49 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República, me permito hacer de su conocimiento el **"Manual para la Asignación de Pasajes y Viáticos Nacionales e Internacionales en la Procuraduría General de la República"**, mismo que tuvo a bien autorizar el C. Oficial Mayor y que fuera difundido a los titulares de las unidades administrativas a través del Oficio Circular OM/038/08 y cuya vigencia inició a partir del 1º de febrero de 2008 y deja sin efecto al Manual del mismo nombre autorizado con fecha 27 de febrero de 2007 y difundido a través de la circular OM/007/07, así como la demás normatividad que se oponga a lo dispuesto en el Manual que se envía.

Este Manual tiene como objeto regular el ejercicio de los recursos que por dichos conceptos se otorguen a los servidores públicos de esta Institución, derivado de las comisiones oficiales que les sean encomendadas, dentro del territorio nacional o en el extranjero y su cumplimiento es responsabilidad de ellos y de los titulares de las Unidades Administrativas, así como de quienes éstos designen responsables de su operación.

Quedan exceptuados de lo dispuesto en dicho Manual, la Agencia Federal de Investigación y la Subprocuraduría de Investigación Especializada en Delincuencia Organizada, siempre y cuando las funciones y actividades oficiales a realizar se enmarquen en el concepto de seguridad pública y nacional, para lo cual deberán apegarse a los supuestos previstos para el ejercicio de la partida 3823, contenidos en el Manual de Normas y Procedimientos para el Ejercicio del Gasto de Seguridad Pública y Nacional, vigente a partir del 1º de diciembre de 2007.

Sin más por el momento, reciban ustedes la seguridad de mi atenta y distinguida consideración.

**ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN
EL DIRECTOR GENERAL**

C.P. ROBERTO PEREZ AREIZAGA

c.c.p. Lic. Rafael Ibarra Consejo.- Oficial Mayor.- Presente.
c.c.p. Lic. Alejandro Mendoza García.- Director de Presupuesto.- Presente.
c.c.p. Lic. Antonio Hernández Montes de Oca.- Director de Contabilidad y Cuenta Pública.- Presente.



**PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO**

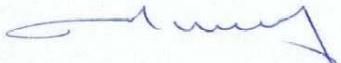
MANUAL PARA LA ASIGNACIÓN DE PASAJES Y VIÁTICOS NACIONALES E INTERNACIONALES EN LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA



**PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO**

HOJA DE IDENTIFICACIÓN DE FIRMAS Y RÚBRICAS

**AUTORIZACIÓN DEL MANUAL PARA LA ASIGNACIÓN DE PASAJES Y VIÁTICOS
NACIONALES E INTERNACIONALES EN LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**

NOMBRE Y PUESTO	FIRMA Y RÚBRICA
LIC. RAFAEL IBARRA CONSEJO OFICIAL MAYOR DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	
POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO PARA SU APLICACIÓN	
C.P. ROBERTO PÉREZ ARÉIZAGA DIRECTOR GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO	

	FECHA DE SUSCRIPCIÓN



**PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO**

INDICE

	PAG
PRESENTACIÓN	4
MARCO JURÍDICO	5
1. OBJETO	8
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN	8
3. DEFINICIONES	8
4. DISPOSICIONES	10
5. PASAJES NACIONALES E INTERNACIONALES	11
6. VIÁTICOS NACIONALES E INTERNACIONALES	12
6.1 OPERACIÓN DE LA TARIFA	12
6.2 COMPROBACIÓN	13
7. TARIFAS DE VIÁTICOS	15
8. VIGENCIA	16
9. FORMATOS	17

A handwritten signature in black ink is located in the bottom left corner of the page.



**PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO**

PRESENTACIÓN

De acuerdo a sus atribuciones y con fundamento en lo establecido en los artículos 7 y 10, fracción II de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República, publicada en el D.O.F. el 27 de diciembre de 2002 y en los artículos 12, fracción IX; 19, fracción I y 49, del Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República, publicado en el D.O.F. el 25 de junio de 2003, la Oficialía Mayor a través de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, otorgará los recursos correspondientes conforme al presente Manual, para lo cual los servidores públicos comisionados y aquellos quienes autoricen dicha comisión deberán dar estricto cumplimiento a lo establecido en el presente, a fin de transparentar el quehacer administrativo y eficientar los recursos financieros de la Institución.

A handwritten signature in black ink is located in the bottom left corner of the page.



**PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO**

MARCO JURIDICO¹

	PUBLICACIÓN ORIGINAL	ÚLTIMA REFORMA
CONSTITUCIÓN		
▶ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos	05-II-1917	13-XI-2007
LEYES FEDERALES		
▶ Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.	30-III-2006	01-X-2007
▶ Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República.	27-XII-2002	
▶ Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.	13-III-2002	21-VIII-2006
▶ Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2007.	27-XII-2006	
REGLAMENTOS		
▶ Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.	28-VI-2006	05-IX-2007
▶ Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República.	25-VI-2003	
▶ Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.	17-X-2003	04-XII-2006

¹ El marco normativo expuesto, es enunciativo y no limitativo

A handwritten signature in black ink is located in the bottom left corner of the page.



**PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO**

CÓDIGOS

- | | | |
|-----------------------------------|-------------|---|
| ▶ Código Fiscal de la Federación. | 31-XII-1981 | 01-X-2007
(cantidades actualizadas
por resolución Miscelánea
Fiscal 30-I-2007) Anexo 5 |
|-----------------------------------|-------------|---|

DECRETOS

- | | |
|--|-------------|
| ▶ Decreto por el que se expide el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008. | 13-XII-2007 |
| ▶ Decreto que establece las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal. | 04-XII-2006 |

ACUERDOS

- | | | |
|---|--------------|-----------|
| ▶ Acuerdo por el que se expide el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal. | 13-X-2000 | 11-I-2007 |
| ▶ Acuerdo por el que se expide el Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal. | 31-XII-2004 | |
| ▶ Acuerdo A/141/05 del Procurador General de la República, por el que se establecen los lineamientos que deberán observar los servidores públicos de la Institución para ser comisionados al extranjero y será de observancia general para todas las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Procuraduría General de la República. | 01-VIII-2005 | |



**PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO**

- Acuerdo A/005/06, del Procurador General de la República mediante el cual se delegan diversas facultades al Oficial Mayor, en cuyo artículo primero, fracción IV, se le delega a dicho servidor público autorizar las comisiones oficiales al extranjero de los servidores públicos adscritos a la Dirección General de Servicios Aéreos. 02-II-2006
- OFICIOS CIRCULARES**
- Oficio OM/007/2006 de la C. Oficial Mayor de la Procuraduría General de la República, mediante el cual se dan a conocer los Lineamientos para el Ejercicio Presupuestal 2006. 02-III-2006
- Oficio C/006/2007 del C. Procurador General de la República, mediante el cual se da a conocer el plazo de antelación en que se tienen que informar a la Subprocuraduría Jurídica y de Asuntos Internacionales todas las comisiones al extranjero. 26-X-2007
- NORMAS**
- NORMAS que regulan los viáticos y pasajes para las comisiones en el desempeño de funciones en la Administración Pública Federal. 28-XII-2007
- OTRAS DISPOSICIONES**
- Lineamientos específicos para la aplicación y seguimiento de las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal. 29-XII-2006. 14-V-2007

Bo



**PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO**

1. OBJETO

Establecer las disposiciones para el ejercicio y pago de viáticos nacionales e internacionales que se otorguen a los servidores públicos de la Procuraduría General de la República y sus Órganos Desconcentrados, que por necesidades del servicio son comisionados fuera de su lugar de adscripción.

Quedan exceptuados de lo dispuesto en este manual, la Agencia Federal de Investigación así como la Subprocuraduría de Investigación Especializada en Delincuencia Organizada y demás personal que participe en funciones de seguridad y confidencialidad que realizan comisiones con cargo a la partida 3823, lo anterior de conformidad con el Manual de Normas y Procedimientos para el Ejercicio del Gasto de Seguridad Pública y Nacional.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Manual es de carácter obligatorio para los servidores públicos comisionados fuera de su lugar de adscripción, dentro del país o en el extranjero, así como de los titulares de las Unidades Responsables que otorgan la autorización.

3. DEFINICIONES

Para efecto del presente Manual deben entenderse los siguientes conceptos:

Comisión: Instrucción por escrito que el superior jerárquico da al servidor público para que cumpla un servicio específico, por tiempo determinado, en un lugar diverso al de su adscripción o de su centro de trabajo.

Oficio de Comisión: Documento oficial en el que se consigna el propósito, temporalidad y lugar de la comisión.

Pasaje Internacional: Asignación que se otorga por concepto de transportación fuera de la República Mexicana y hacia la misma.

Pasaje Nacional: Asignación que se otorga por concepto de transportación dentro de la República Mexicana.

A handwritten signature in blue ink is located in the bottom left corner of the page.



**PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO**

Tarifa: Monto máximo diario por nivel jerárquico y zona geográfica.

Viático: Asignación destinada a cubrir los gastos de alimentación y hospedaje de servidores públicos en el desempeño de comisiones temporales dentro y fuera del país.

Unidad Administrativa: Área de adscripción del comisionado.

DGPOP: Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.

LIQVIAT: Formato utilizado para la Liquidación de Viáticos.

COMPERCO: Formato utilizado para la comprobación de combustible para el personal comisionado.



**PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO**

4. DISPOSICIONES

- 4.1 Las comisiones oficiales internacionales para Subprocuradores, Fiscales, Oficial Mayor y homólogos las autorizará el Titular de la Institución y las distintas a éstas serán autorizadas por el Subprocurador Jurídico y de Asuntos Internacionales, las cuales deberán ser notificadas con diez días de anticipación para acuerdo con el C. Procurador y en su caso la expedición del oficio de comisión, con excepción de las comisiones de los servidores públicos adscritos a la Dirección General de Servicios Aéreos que serán autorizadas por el C. Oficial Mayor siempre y cuando no correspondan a capacitación.
- 4.2 Las comisiones oficiales nacionales serán autorizadas por el titular de cada Unidad Responsable.
- 4.3 Los viáticos y pasajes se otorgarán únicamente cuando se cuente con el oficio de comisión, debidamente autorizado.
- 4.4 Los viáticos y pasajes por comisiones urgentes y confidenciales, relacionadas con investigaciones y actividades especiales y/o prioritarias, se apegarán al Manual de Normas y Procedimientos para el Ejercicio del Gasto de Seguridad Pública y Nacional.
- 4.5 Las comisiones nacionales e internacionales deberán estar relacionadas con los programas de trabajo de las Unidades Responsables y apegadas a las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal.
- 4.6 No se autorizarán comisiones a los servidores públicos que se encuentren en su período vacacional o licencias.
- 4.7 Queda prohibido autorizar comisiones como complemento de remuneración.
- 4.8 Al personal que acompañe a un servidor público de mando medio o superior, se le autorizará la asignación de viáticos correspondiente al nivel de mando que asista, siempre y cuando éste lo solicite por escrito y se encuentre debidamente justificada.



**PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO**

- 4.9 La Unidad Responsable deberá vigilar que cada comisionado no rebase el 10% del monto asignado para viáticos en cada comisión respecto a los gastos realizados que no cuenten con la documentación comprobatoria, así como que ninguno de los comisionados exceda el monto de \$15,000.00 por este concepto en el mismo ejercicio fiscal de que se trate.
- 4.10 La duración máxima de las comisiones en territorio nacional no podrá exceder de 24 días naturales y de 20 para aquellas que se lleven a cabo en el extranjero. La realización de dos o más comisiones en un mismo ejercicio fiscal, no podrá rebasar un máximo acumulado de 48 días naturales.

Excepcionalmente, el C. Procurador General de la República y/o el C. Subprocurador Jurídico y de Asuntos Internacionales, en el caso de viáticos y pasajes internacionales, podrán autorizar el otorgamiento de los mismos para comisiones que requieran mayor duración de la establecida en este numeral siempre y cuando dichos periodos se encuentren justificados, en el caso de comisiones en territorio nacional, será el C. Oficial Mayor quien las autorice, previa justificación.

5. PASAJES NACIONALES E INTERNACIONALES

- 5.1 Se adquirirán únicamente con las agencias especializadas o prestadoras de servicios turísticos contratados por la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales.

En los casos que la empresa contratada no esté en condiciones de prestar los servicios de transportación (aérea y terrestre), éstos podrán ser cubiertos excepcionalmente con el fondo revolvente y se requerirá del visto bueno de la DGRMSG.

- 5.2 El Oficial Mayor podrá autorizar la adquisición de pasajes categoría de negocios o su equivalente en "business class", en vuelos internacionales que por tramo sencillo tengan duración superior a 4 (cuatro) horas para los grupos J hasta G y de 6 (seis) horas para los grupos L y K.



**PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO**

- 5.3 El ejercicio de los recursos presupuestales para estos conceptos de gasto se realizará a través de la DGPOP, de acuerdo a las necesidades del servicio y con estricto apego al techo presupuestario en el ejercicio fiscal respectivo.

6. VIÁTICOS NACIONALES E INTERNACIONALES

6.1. OPERACIÓN DE LA TARIFA

- 6.1.1 Las tarifas de viáticos nacionales e internacionales que se consignan en el presente Manual, están en función del techo presupuestario autorizado.
- 6.1.2 Tratándose de comisiones que comprendan la estancia en distintas poblaciones, entidades federativas o países, la cuota que se asigne es la que marque la tarifa correspondiente a cada una de ellas, de acuerdo al número de días que pernocta en cada lugar.
- 6.1.3 En los casos en que coincida la estancia en dos o más localidades o países en un mismo día, se aplicará la tarifa de la localidad o país en la que se pernocte.
- 6.1.4 Al personal que por necesidad del servicio se le comisione por un tiempo menor de 24 horas con regreso el mismo día a su lugar de adscripción, se le otorgará hasta el 50% de la cuota asignada a viáticos nacionales en las zonas de la República Mexicana más económicas, conforme al grupo jerárquico que corresponda. Para el caso de comisiones internacionales la cuota que se otorgue se ubicará en el rango de 225 dólares o euros.
- 6.1.5 Cuando por necesidades del servicio la comisión tenga que prolongarse, la Unidad Responsable deberá justificar dicha ampliación por escrito a la Dirección de Presupuesto de la DGPOP y tramitar oportunamente el complemento de los recursos en caso de ser procedente.
- 6.1.6 En caso de que el servidor público utilice su propio vehículo para trasladarse al lugar de su comisión, la Procuraduría General de la República cubrirá el costo del peaje y combustible correspondiente. El proceso de pago se hará a través de considerar un rendimiento promedio

20



**PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO**

de 5 km. por litro del vehículo utilizando el formato denominado **COMPERCO** debidamente requisitado.

- 6.1.7 Para los casos en que se contrate un paquete de viaje en territorio nacional y en el extranjero:
- a) Paquete con hospedaje y alimentos, se otorgarán viáticos únicamente para los traslados locales (taxis) y otros gastos menores, cuya cuota será de hasta el 20% de la cuota diaria de acuerdo al grupo jerárquico y el lugar de la comisión.
 - b) Paquete con hospedaje y transporte (boletos de avión o autobús), se otorgarán viáticos únicamente para alimentos, traslados locales (taxis) y otros gastos menores, cuya cuota será de hasta el 30% de la cuota diaria de acuerdo al grupo jerárquico y el lugar de la comisión.
 - c) Paquete con hospedaje, transporte (boleto de avión o autobús) y alimentos, se otorgarán viáticos únicamente para otros gastos menores, cuya cuota será de hasta el 15% de la cuota diaria de acuerdo al grupo jerárquico y el lugar de la comisión.

6.2 COMPROBACIÓN

- 6.2.1 La comprobación del gasto y su revisión es responsabilidad de la Unidad Responsable que genera los viáticos y deberá ser remitida a la DGPOP debidamente requisitada, de conformidad con lo dispuesto en el presente Manual y las especificaciones contenidas en el instructivo de la LIQVIAT, documentación que será anexada a la Cuenta por Liquidar Certificada que se haya generado.
- 6.2.2 El personal comisionado deberá comprobar a través del formato LIQVIAT el 100% de los viáticos otorgados, pudiendo soportar la comprobación (hospedaje y alimentación) hasta el 90% del monto total otorgado, de conformidad con lo señalado en el punto 6.2.3 y el 10% restante, podrá comprobarse mediante una relación pormenorizada de los gastos autorizados por otros conceptos, conteniendo el Visto Bueno del Titular del área a la que pertenezca.

A handwritten signature in blue ink is located in the bottom left corner of the page.



**PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO**

De existir diferencia (recursos no ejercidos) el comisionado realizará el reintegro correspondiente a la Tesorería de la Federación en un término no mayor a 5 (cinco) días hábiles después de haber regresado a su lugar de adscripción, debiendo la Unidad Administrativa remitir por escrito el original del comprobante de reintegro a la Dirección de Contabilidad y Cuenta Pública y una copia al Departamento de Viáticos de la Dirección de Presupuesto, ambas dependientes de la DGPOP para el reintegro presupuestal.

- 6.2.3 Las erogaciones deberán estar debidamente justificadas y comprobadas con los documentos originales respectivos, como lo señala el artículo 66 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y las demás disposiciones legales aplicables.
- 6.2.4 Los viáticos Internacionales se comprobarán, mediante factura de hospedaje y una relación de los gastos efectuados, debidamente firmados por el comisionado y por su superior jerárquico, anexando copia del boleto de avión y pases de abordar.

Para los casos en que la ministración de viáticos haya sido realizada a través de cheque inteligente (tarjeta de débito), ya sea para comisiones en territorio nacional, como en el extranjero, los gastos efectuados podrán comprobarse con el estado de cuenta en el que aparezcan dichos cargos, una vez que éste haya sido remitido por el Banco emisor.

- 6.2.5 El servidor público comisionado entregará a su titular, un Informe de la Comisión que incluya la leyenda: ***"Declaro, bajo protesta de decir verdad, que los datos contenidos en este informe son verídicos y manifiesto tener conocimiento de las sanciones que se aplicarían en caso contrario"***.
- 6.2.6 En los casos en que no sea posible la obtención de los documentos fiscales, se deberá presentar una Constancia de Hechos, que contenga el desglose pormenorizado de los gastos realizados y la justificación de no contar con los documentos comprobatorios, misma que deberá ser firmada por el comisionado y el Titular de la Unidad Responsable.



**PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO**

7. TARIFAS DE VIÁTICOS NACIONALES E INTERNACIONALES

Las tarifas de viáticos aplicables en la República Mexicana dependerán del lugar (zonas económicas) en que se realice la comisión y el grupo jerárquico que corresponda al servidor público conforme a la siguiente tabla:

TARIFAS DIARIAS DE VIÁTICOS EN TERRITORIO NACIONAL ESTABLECIDAS EN MONEDA NACIONAL		
GRUPO JERÁRQUICO	“A” En zonas de la República Mexicana más económicas	“B” En zonas de la República Mexicana menos económicas
PERSONAL OPERATIVO Y DE CAMPAÑA	870.00	980.00
P hasta L	1,250.00	1,700.00
K hasta G	1,650.00	3,240.00

Para efectos de lo previsto en este Manual, las ciudades de Acapulco e Ixtapa Zihuatanejo del Estado de Guerrero, Cancún del Estado de Quintana Roo, Ciudad Victoria del Estado de Tamaulipas, Los Cabos del Estado de Baja California Sur y Saltillo del Estado de Coahuila, se consideran como zonas de la República Mexicana menos económicas, el resto del territorio nacional será considerado como zonas más económicas.

Las tarifas de viáticos que se asignen a los servidores públicos en el desempeño de comisiones en el extranjero, se otorgará en dos modalidades, de conformidad a la siguiente tabla:



**PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO**

VIÁTICOS DIARIOS EN VIAJES INTERNACIONALES		
TODOS LOS GRUPOS JERÁRQUICOS	TODOS LOS PAÍSES	Cuota máxima diaria establecida en dólares de los Estados Unidos de América
		450
	PAÍSES EN DONDE EL EURO ES LA MONEDA DE CURSO LEGAL	Cuota máxima diaria establecida en Euros
		450

La cuota para viáticos internacionales sin pernocta, se ubicará en un máximo de 225 dólares americanos o euros, según corresponda al lugar de la comisión.

8. VIGENCIA

El presente Manual entrará en vigor al día siguiente de su difusión, dejando sin efecto al difundido mediante Oficio Circular OM/007/2007 signado el 27 de febrero del 2007.

Asimismo, este Manual deja sin efecto el Numeral 1.3 de los Lineamientos para el Ejercicio Presupuestal 2006 de la Procuraduría General de la República, emitidos mediante oficio No. OM/007/2006 de fecha 2 de marzo de 2006, así como los Lineamientos para la Asignación de los Viáticos y Pasajes Nacionales e Internacionales expedidos en mayo de 2006 y cualquier otra disposición administrativa interna que se oponga al presente Manual.



**PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO**

FORMATOS

A handwritten signature in dark ink is located in the bottom left corner of the page.



**OFICIO DE COMISIÓN
ÓRDEN DE MINISTRACIÓN DE VIÁTICOS**

UNIDAD ADMINISTRATIVA		OC/OMV			FORMATO	
CLAVE	DENOMINACIÓN	NÚMERO	FECHA		No.	Clave
					9	OC/OMV

DATOS DEL COMISIONADO	
C. _____	R. F. C. _____
DEPENDENCIA DE ADSCRIPCIÓN : _____	
UBICACIÓN : _____	
PUESTO O CATEGORÍA : _____	CLAVE _____

LUGAR (ES) Y PERÍODO (S) DE LA COMISIÓN	CUOTA DIARIA	DÍAS	IMPORTE
CLAVE PRESUPUESTAL: _____	TOTAL		

MOTIVO DE LA COMISIÓN:	OBSERVACIONES:

CARACTERÍSTICAS DE LOS VIÁTICOS		IMPORTE
POSICIÓN JERÁRQUICA		NÚMERO: \$
NIVELES DE APLICACIÓN:	PERSONAL OP. Y DE CAMPAÑA ()	LETRA:
P HASTA L ()	K HASTA G ()	
ZONIFICACIÓN:	MÁS ECONÓMICA ()	MENOS ECONÓMICA ()

ACEPTO COMISIÓN

Acuso de recibo de la recepción del importe arriba consignado por concepto de Viáticos. Me doy por enterado de la comisión a realizar y de la obligación que tengo de comprobar dentro del plazo de CINCO días hábiles posteriores al término de la comisión, acompañando de la documentación fidedigna que reúna los requisitos fiscales establecidos en la Ley de la materia, así como de no comprobar en tiempo y forma, otorgo mi total consentimiento para que me sea descontado de la nómina el importe recibido.

TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
_____ NOMBRE Y FIRMA

RECIBIDO
_____ NOMBRE Y FIRMA DEL COMISIONADO

Bo



ÓRDEN DE MINISTRACIÓN DE VIÁTICOS INTERNACIONALES

ACUERDO No. _____

UNIDAD ADMINISTRATIVA		OMVI		FORMATO	
CLAVE	DENOMINACIÓN	NÚMERO	FECHA	No.	CLAVE
				12	OMVI

DATOS DEL COMISIONADO	
C. _____	RFC _____
DEPENDENCIA DE ADSCRIPCIÓN: _____	
UBICACIÓN: _____	
PUESTO O CATEGORÍA: _____	CLAVE _____

DATOS DE LA COMISIÓN									
LUGAR (ES) DE LA COMISIÓN	PERÍODO (S)						CUOTA DIARIA	DÍAS	IMPORTE
	D	M	A	D	M	A			
CLAVE PRESUPUESTAL: _____								TOTAL	

MOTIVO DE LA COMISIÓN

OBSERVACIONES

TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
NOMBRE Y FIRMA

IMPORTE
NÚMERO: \$
LETRA:

VALIDACIÓN DE SUFICIENCIA PRESUPUESTAL DGPOP

RECIBIDO
NOMBRE Y FIRMA DEL COMISIONADO

ACEPTO COMISIÓN

Acuso de recibo de la recepción del importe arriba consignado por concepto de Viáticos. Me doy por enterado de la comisión a realizar y de la obligación que tengo de comprobar dentro del plazo de CINCO días hábiles posteriores al término de la comisión, acompañando de la documentación fidedigna que reúna los requisitos fiscales establecidos en la Ley de la materia, así como de no comprobar en tiempo y forma, otorgo mi total consentimiento para que me sea descontado de la nómina el importe recibido.



LIQUIDACIÓN DE VIÁTICOS

FORMATO	
No.	CLAVE
13	LIQVIAT

(1) UNIDAD ADMINISTRATIVA	
CLAVE	DENOMINACIÓN

(2) LIQVIAT	
No.	FECHA
(A)	(B)

(3) CARACTERÍSTICA DE LOS VIÁTICOS	
<input type="checkbox"/> NACIONALES	<input type="checkbox"/> INTERNACIONALES

(4) DATOS DEL COMISIONADO	
NOMBRE DEL COMISIONADO:	(A)
PUESTO:	(B)
R.F.C.:	(C)
CATEGORÍA:	(D)
ADSCRIPCIÓN:	(E)
CLAVE PRESUPUESTAL:	(F)
SUELDO MENSUAL:	\$ (G)

(5) DOCUMENTO CONTABILIZADOR					
RA	UR	SUR	GF	F/SF	PG
AI	AP	OG	TG	FF	
(6) IMPORTE					
No. DE LINEA DE CREDITO			FOLIO CONTABLE		
(7)			(8)		

(9) GASTOS EFECTUADOS DURANTE LA COMISIÓN						
FECHA	PAÍS/POBLACIÓN O ESTADO	HOTEL	ALIMENTOS	OTROS		TOTAL
				CON COMPROB.	SIN COMPROB.	
(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	(F)	(G)
(G) GRAN TOTAL:						

(10) RESUMEN	
ÓRDEN DE MINISTRACIÓN No.:	(A)
DE FECHA:	(B)
PERÍODO DE LA COMISIÓN DEL:	(C) AL
CORRESPONDIENTE AL CONTRA-RECIBO No.:	(D)
MONTO DEL ANTICIPO:	\$ (E)
MONTO DE LOS VIÁTICOS DEVENGADOS:	\$ (F)
SALDO	\$ (G)

FIRMAS AUTÓGRAFAS

TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA O SERVIDOR PÚBLICO FACULTADO
(11)
_____ <small>NOMBRE Y FIRMA</small>

COMISIONADO
(12)
_____ <small>NOMBRE Y FIRMA</small>



INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO

"LIQUIDACIÓN DE VIÁTICOS"

LIQVIAT

NUMERO	CONSIGNAR
1	CLAVE Y NOMBRE DE LA UNIDAD RESPONSABLE SOLICITANTE.
2	A) NÚMERO PROGRESIVO CONFORME AL CONTROL INTERNO DE LA UNIDAD RESPONSABLE SOLICITANTE. B) DÍA, MES Y AÑO DE ELABORACIÓN DEL FORMATO.
3	SE DEBERÁ MARCAR CON UNA "X" EL RECUADRO QUE CORRESPONDA AL TIPO DE VIÁTICOS QUE SE OTORGAN: NACIONALES O INTERNACIONALES.
4	DATOS DEL COMISIONADO: A) NOMBRE COMPLETO DEL SERVIDOR PÚBLICO COMISIONADO. B) PUESTO QUE OCUPA EL COMISIONADO. C) CLAVE DEL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES DEL SERVIDOR PÚBLICO COMISIONADO CON LA HOMONIMIA RESPECTIVA. D) CATEGORÍA QUE OCUPA EL SERVIDOR PÚBLICO COMISIONADO. E) DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA O CENTRO DE TRABAJO EN LA QUE PRESTA SUS SERVICIOS EL COMISIONADO. F) CLAVE DEL PUESTO O DE LA CATEGORÍA QUE OCUPA EL COMISIONADO, SEGÚN EL CATÁLOGO INSTITUCIONAL DE PUESTOS. G) SUELDO MENSUAL BRUTO QUE PERCIBE EL COMISIONADO.
5	DÍGITOS QUE CORRESPONDAN A LA INTEGRACIÓN DE LA CLAVE PRESUPUESTARIA QUE SE AFECTE.
6	CANTIDAD QUE CONFORME A LA TARIFA APLICABLE CORRESPONDA A CADA UNO DE LOS LUGARES DE COMISIÓN. PARA VIÁTICOS NACIONALES SE ASENTARÁ EN MONEDA NACIONAL Y PARA VIÁTICOS INTERNACIONALES, DEBERÁ ANOTARSE LA CANTIDAD QUE RESULTE DE EFECTUAR LA CONVERSIÓN CONFORME AL TIPO DE CAMBIO QUE OPERE EN EL MERCADO DURANTE LA COMISIÓN.
7	NÚMERO DE LA LÍNEA DE CRÉDITO EN LA CUAL SE OPERAN LOS RECURSOS AUTORIZADOS (PARA USO EXCLUSIVO DE LA DGPOP).
8	NÚMERO CONSECUTIVO CONTABILIZADOR (PARA USO EXCLUSIVO DE LA DGPOP).
9	DATOS DE LOS GASTOS EFECTUADOS DURANTE LA COMISIÓN: A) FECHA EN LA QUE SE EFECTUARON LOS GASTOS.

20



**INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO
"LIQUIDACIÓN DE VIÁTICOS"**

LIQVIAT

NUMERO	CONSIGNAR
	<p>B) PAÍS, POBLACIÓN O ESTADO, EN DONDE SE HAYA DESARROLLADO LA COMISIÓN.</p> <p>C) IMPORTE DE LOS GASTOS REALIZADOS POR CONCEPTO DE HOSPEDAJE.</p> <p>D) IMPORTE DE LOS GASTOS REALIZADOS POR CONCEPTO DE ALIMENTACIÓN.</p> <p>E) IMPORTE DE OTROS GASTOS REALIZADOS CONEXOS A LA COMISIÓN, (LAVANDERÍA, TRANSPORTE URBANO, PROPINAS, ETC.), MISMOS QUE DEBERÁN ESTAR SOPORTADOS CON LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA RESPECTIVA.</p> <p>F) IMPORTE DE OTROS GASTOS REALIZADOS CONEXOS A LA COMISIÓN, (TRANSPORTE URBANO, PROPINAS, Y OTROS), MISMOS QUE SE DEBERÁN COMPROBAR EN RELACIÓN PORMENORIZADA DEBIDAMENTE FIRMADA POR EL SERVIDOR FACULTADO PARA TAL EFECTO Y EL COMISIONADO, EN EL ENTENDIDO DE QUE NO DEBERÁN EXCEDER DEL 10%.</p> <p>G) IMPORTE DE LOS GASTOS REALIZADOS QUE RESULTE DE SUMAR LOS INCISOS (C), (D) Y (E). PARA VIÁTICOS INTERNACIONALES SE DEBERÁ HACER LA CONVERSIÓN A PESOS SEGÚN EL TIPO DE CAMBIO QUE OPERE EN EL MERCADO.</p> <p>H) SUMA DE LOS IMPORTES CORRESPONDIENTES A CADA GASTO REALIZADO POR LOS CONCEPTOS DE HOSPEDAJE, ALIMENTACIÓN Y OTROS CONEXOS A LA COMISIÓN Y GRAN IMPORTE TOTAL DE DICHOS CONCEPTOS.</p>
10	<p>DATOS DEL RESUMEN:</p> <p>A) NÚMERO DEL OFICIO CON EL QUE SE REALIZÓ LA COMISIÓN.</p> <p>B) FECHA DEL OFICIO DE COMISIÓN.</p> <p>C) FECHA DE INICIO Y TÉRMINO DE LA COMISIÓN.</p> <p>D) NÚMERO DEL CONTRA-RECIBO CORRESPONDIENTE AL PAGO DEL OFICIO.</p> <p>E) IMPORTE OTORGADO PARA LA REALIZACIÓN DE LA COMISIÓN.</p> <p>F) IMPORTE TOTAL DE LOS GASTOS REALIZADOS DURANTE LA COMISIÓN SOPORTADOS CON LA RESPECTIVA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA.</p> <p>G) SALDO QUE RESULTE DE RESTAR LOS INCISOS (F) MENOS (E).</p>
11	<p>NOMBRE COMPLETO Y FIRMA AUTÓGRAFA DEL TITULAR DE LA UNIDAD RESPONSABLE O SERVIDOR PÚBLICO FACULTADO PARA AUTORIZAR LA LIQUIDACIÓN DE VIÁTICOS.</p>
12	<p>NOMBRE COMPLETO Y FIRMA AUTÓGRAFA DEL SERVIDOR PÚBLICO COMISIONADO.</p>



ASIGNACIÓN DE PASAJES LOCALES

FORMATO	
N o.	CLAVE
15	PASLOC

BUENO POR \$

(1)

UNIDAD ADMINISTRATIVA	
CLAVE	DENOMINACIÓN

(3)

PASLOC	
NÚMERO	FECHA
(A)	(B)

RECIBÍ DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO LA CANTIDAD DE:

(4)

\$

POR CONCEPTO DE PASAJES LOCALES DEVENGADOS DURANTE EL MES DE DE

POR EL PERSONAL QUE DESARROLLA FUNCIONES DE MENSAJERÍA, GESTORÍA, INSPECCIÓN, SUPERVISIÓN,
U OTRAS DE NATURALEZA SIMILAR, EN CUMPLIMIENTO A LOS PROGRAMAS ENCOMENDADOS A ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

POR LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

FIRMA DE RECIBIDO EL COORDINADOR ADMINISTRATIVO	AUTORIZÓ EL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
(6)	(7)
_____ NOMBRE Y FIRMA	_____ NOMBRE Y FIRMA

20



**INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO
"ASIGNACIÓN DE PASAJES LOCALES"**

PASLOC

NUMERO	CONSIGNAR
1	CLAVE Y NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA CORRESPONDIENTE.
2	IMPORTE CON NÚMERO POR EL TOTAL DE LA ASIGNACIÓN DE PASAJES LOCALES.
3	A) NÚMERO PROGRESIVO CONFORME AL CONTROL INTERNO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. B) FECHA CON QUE SE SOLICITA LA ASIGNACIÓN DE PASAJES LOCALES.
4	CANTIDAD CON NÚMERO Y LETRA QUE RECIBE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA POR PARTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO POR CONCEPTO DE LA ASIGNACIÓN DE PASAJES LOCALES.
5	MES Y AÑO AL QUE CORRESPONDE LA ASIGNACIÓN DE PASAJES LOCALES.
6	NOMBRE Y FIRMA AUTÓGRAFA DE LO RECIBIDO POR PARTE DEL COORDINADOR ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA CORRESPONDIENTE.
7	NOMBRE Y FIRMA AUTÓGRAFA DE AUTORIZACIÓN POR PARTE DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

20



OFICIALIA MAYOR
DIRECCION GENERAL DE
PROGRAMACION, ORGANIZACION
Y PRESUPUESTO

**GASTOS DE COMBUSTIBLE
PARA EL
PERSONAL COMISIONADO**

FORMATO	
No.	CLAVE
14	COMPERCO

(1)		(2)		CONTRA- RECIBO No. (3)
UNIDAD ADMINISTRATIVA		COMPERCO		
CLAVE	DENOMINACION	NUMERO	FECHA	
		(A)	(B)	

(4)				
DATOS DEL SERVIDOR PUBLICO				
NOMBRE	(A)	R.F.C.	(B)	
PUESTO O CATEGORIA	(C)	CLAVE	(D)	
OFICINA DE ADSCRIPCION	(E)			

(5)	(6)			
COMISION O TRABAJO A DESARROLLAR	OFICIO DE COMISION			
	NUMERO	D	M	A

(7)											
DOCUMENTO CONTABILIZADOR											
CLAVE PRESUPUESTARIA								IMPORTE	LINEA DE CREDITO	OLIO CONTABL	
RA	UR	F/SF	PG	GI	PP	OG	TG				FF
					(A)				(B)	(C)	(D)

(8)					
ITINERARIO					
FECHA			DE	A	DISTANCIA EN KILOMETROS
DIA	MES	ANO			
	(A)		(B)	(C)	(D)
TOTAL					(9)

(10)	(11)	(12)
PRECIO VIGENTE DEL LITRO DE GASOLINA	LITROS DE GASOLINA (KM/5)	IMPORTE
\$ _____	(A) \div 5 = (B) <small>KM RECORRIDOS LITROS DE GASOLINA</small>	(A) X (B) = (C) <small>LTS. DE GAS. PRECIO VIGENTE DEL LTO. DE GAS. IMPORTE</small>

RECIBI LA CANTIDAD DE: \$ (13)
(14)
NOMBRE Y FIRMA DEL SERVIDOR PUBLICO COMISIONADO

TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ADSCRIPCION
(15)
NOMBRE Y FIRMA

20



OFICIALIA MAYOR
 DIRECCION GENERAL DE
 PROGRAMACION, ORGANIZACION
 Y PRESUPUESTO

PGR

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO

"GASTOS DE COMBUSTIBLES PARA EL PERSONAL COMISIONADO"

COMPERCO

NUMERO	CONSIGNAR
1	CLAVE Y NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE ORDENO LA COMISION Y LOS TRABAJOS DESARROLLADOS.
2	A) COMPERCO NUMERO PROGRESIVO CONFORME AL CONTROL INTERNO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA . B) DIA, MES Y AÑO DE ELABORACION DEL FORMATO.
3	NUMERO DE CONTRA-RECIBO (PARA USO EXCLUSIVO DE LA DGPOP).
4	DATOS DEL SERVIDOR PUBLICO COMISIONADO: A) NOMBRE DEL SERVIDOR PUBLICO COMISIONADO. B) CLAVE DEL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES DEL SERVIDOR PUBLICO COMISIONADO. C) PUESTO O CATEGORIA QUE OCUPA EL SERVIDOR PUBLICO COMISIONADO, SEGUN EL CATALOGO INSTITUCIONAL DE PUESTOS. D) CLAVE DEL PUESTO O DE LA CATEGORIA. E) NOMBRE Y DOMICILIO DE LA OFICINA DE ADSCRIPCION DEL SERVIDOR PUBLICO COMISIONADO.
5	DESCRIPCION DE LOS TRABAJOS OFICIALES A DESARROLLAR QUE JUSTIFICAN EL TRASLADO, EVITANDO EL USO DE FRASES GENERICAS COMO "COMISION OFICIAL" O "VISITA DE TRABAJO", ETC.
6	NUMERO Y FECHA DE LA "ORDEN DE MINISTRACION DE VIATICOS" EN EL CASO DE QUE NO SE OTORGUEN VIATICOS, SE ASENTARAN LOS DATOS RELATIVOS AL NUMERO DE LA ORDEN MEDIANTE EL CUAL SE HAYA
7	DOCUMENTO CONTABILIZADOR: A) DIGITOS QUE CORRESPONDAN A LA INTEGRACION DE LA CLAVE PRESUPUESTARIA. B) EL IMPORTE EN PESOS QUE PROCEDE CUBRIR AL SERVIDOR PUBLICO COMISIONADO POR LA GASOLINA UTILIZADA EN EL RECORRIDO DEL LUGAR DE ADSCRIPCION AL DE LA COMISION EN C) NUMERO DE LA LINEA DE CREDITO, EN LA CUAL LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION ORGANIZACION Y PRESUPUESTO OPERA LOS RECURSOS AUTORIZADOS A NIVEL CENTRAL (PARA USO

20



OFICIALIA MAYOR
DIRECCION GENERAL DE
PROGRAMACION, ORGANIZACION
Y PRESUPUESTO

PGR

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO

"GASTOS DE COMBUSTIBLES PARA EL PERSONAL COMISIONADO"

COMPERCO

NUMERO	CONSIGNAR
8	D) NUMERO PROGRESIVO CONTABILIZADOR (PARA USO EXCLUSIVO DE LA DGPOP). ITINERARIO: A) DIA, MES Y AÑO EN QUE SE EFECTUO CADA TRASLADO. B) LUGARES DE ORIGEN DE LOS TRABAJOS. C) LUGARES DE DESTINO DE LOS TRASLADOS. D) CANTIDAD EN KILOMETROS RECORRIDOS ENTRE EL LUGAR DE ORIGEN Y DESTINO.
9	LA CANTIDAD QUE RESULTA DE LA SUMA DE LOS KILOMETROS ANOTADOS EN EL APARTADO (8 - D).
10	EL PRECIO POR LITRO DE GASOLINA VIGENTE AL MOMENTO DE LLEVAR A CABO LA COMISION.
11	LITROS DE GASOLINA (KMS. / 5): A) RESULTADO ASENTADO EN EL APARTADO (9). B) RESULTADO DE DIVIDIR LOS KILOMETROS RECORRIDOS ENTRE 5.
12	IMPORTE: A) RESULTADO ASENTADO EN EL INCISO B) DEL APARTADO 11. B) PRECIO DEL LITRO DE LA GASOLINA VIGENTE EN EL MOMENTO DE LLEVAR A CABO LA COMISION. C) RESULTADO DE MULTIPLICAR LA CANTIDAD ASENTADA EN EL INCISO A) POR LA ASENTADA EN EL INCISO B) DE ESTE
13	LA CANTIDAD EN PESOS QUE RECIBE EL SERVIDOR PUBLICO COMISIONADO.
14	NOMBRE Y FIRMA AUTOGRAFA DE RECIBIDO DEL SERVIDOR PUBLICO COMISIONADO.
15	NOMBRE Y FIRMA AUTOGRAFA DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

ANEXO 2

SUBPROCURADURIA DE CONTROL REGIONAL,
PROCEDIMIENTOS PENALES Y AMPARO
DIRECCION GENERAL DE AMPARO
OFICIO, NUMERO. 8CRPPA/DGA.
"200 años de Independencia. 1810-2010"
 México D.F., a ___ de _____ de 2008

LIC.
 DELEGADO DE LA PROCURADURIA GENERAL
 DE LA REPUBLICA EN EL ESTADO DE MEXICO.

P R E S E N T E

Con fundamento en la fracción III del artículo 39 del reglamento de la Ley orgánica de la Procuraduría General de la República y punto trigésimo del acuerdo A/011/99, emitido por el titular de esta Institución, le comunico que se ha programado una visita de supervisión de calidad técnico-jurídica sobre la intervención ministerial en los juicios de amparo, a las adscripciones de los juzgados ___ y ___ de distrito en materia de amparo con sede en Toluca, Edo de México en el periodo comprendido del 10 al 12 de enero del año en curso.

Para la práctica de dicha supervisión ha sido designada la C. Ilcenciado Agente del Ministerio Público de la Federación en función de supervisor, siendo responsable de la supervisión a realizar, por lo que mucho agradeceré a usted brinde las facilidades y atenciones para el desempeño de su comisión

A T E N T A M E N T E
 " SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION"
 EL DIRECTOR GENERAL

C.c.p.- Coordinador General de Delegaciones.-Para su conocimiento.-Presencia.
 c.c.p.- Delegado de la Procuraduría General de la República responsable en el Estado de México.-Para su conocimiento.-Presencia.
 c.c.p.- Director de Control Técnico de Amparo Foráneo.-Para su conocimiento.-Presencia.
 c.c.p.- Coordinador Administrativo de la Dirección General de Amparo.-Para su conocimiento.-Presencia.

Se le envía un oficio informando al delegado de la entidad correspondiente informándole que será supervisado, las fechas y el personal que lo visitara

Se le otorga al agente del ministerio público federal informándole el tiempo de la comisión, la entidad federativa y el trabajo que desempeñara.

SUBPROCURADURIA DE CONTROL REGIONAL,
PROCEDIMIENTOS PENALES Y AMPARO
DIRECCION GENERAL DE AMPARO
OFICIO, NUMERO. 8CRPPA/DGA.
"200 años de Independencia. 1810-2010"
 México D.F., a ___ de _____ de 2008

LIC.
 AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO DE LA FEDERACION.

P R E S E N T E

Con fundamento en la fracción III del artículo 39 del reglamento de la Ley orgánica de la Procuraduría General de la República y punto trigésimo del acuerdo A/011/99, emitido por el titular de esta Institución, le comunico que ha sido designado para practicar una visita de supervisión de calidad técnico-jurídica sobre la intervención ministerial en los juicios de amparo, a las adscripciones de los juzgados ___ y ___ de distrito en materia de amparo con sede en Toluca, Edo de México en el periodo comprendido del 10 al 12 de enero del año en curso.

En atención a lo anterior deberá elaborar las actas de supervisión correspondientes e informar el resultado de las mismas al suscrito, reincorporándose a sus labores inmediatamente al término de la comisión asignada.

A T E N T A M E N T E
 " SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION"
 EL DIRECTOR GENERAL

C.c.p.- Coordinador General de Delegaciones.-Para su conocimiento.-Presencia.
 c.c.p.- Delegado de la Procuraduría General de la República responsable en el Estado de México.-Para su conocimiento.-Presencia.
 c.c.p.- Director de Control Técnico de Amparo Foráneo.-Para su conocimiento.-Presencia.
 c.c.p.- Coordinador Administrativo de la Dirección General de Amparo.-Para su conocimiento.-Presencia.

La coordinación administrativa de la dirección general de amparo envía un oficio para pedir los boletos para la transportación del personal que realizara la comisión.

SUBPROCURADURIA DE CONTROL REGIONAL,
 PROCEDIMIENTO PENALES Y AMPARO.
 DIRECCION GENERAL DE AMPARO.
 COORDINACION ADMINISTRATIVA.
 OF. NUM. DGA.- CA.,
 México D.F., a ___ de _____ de 2008

LIC.
RESPONSABLE DEL AREA DE ATENCION AL SUFRAGO.
P R E S E N T E.

Por medio de la presente, solicito a usted gire sus apreciables a quien corresponda, a efecto de que nos sea entregado en Forma Electrónica el Boleto de Camión de la Unidad Administrativa 312- Dirección General de Amparo de la siguiente persona:

NOMBRE	RUEDA	FECHA	HORA
	MEXICO - TOLUCA	10/21/ERO/2008	8:00 AM
	TOLUCA - MEXICO	12/21/ERO/2008	9:00 AM

Agradeciendo de antemano su atención, reitero a usted las seguridades de mi distinguida consideración.

ATENTAMENTE
 "SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION"
 EL COORDINADOR ADMINISTRATIVO

C.c.p. -> Director General de Amparo- Para su conocimiento-Preseña.

SUBPROCURADURIA DE CONTROL REGIONAL,
 PROCEDIMIENTO PENALES Y AMPARO
 DIRECCION GENERAL DE AMPARO
 COORDINACION ADMINISTRATIVA
 OF. NUM. DGA.-CA.
 México D.F., a ___ de _____ de 2008

LIC.
DIRECTOR DE PRESUPUESTO
P R E S E N T E

De acuerdo a los lineamientos del "Manual para la asignación de Pasajes y Viáticos Nacionales e Internacionales 2008", me permito enviar a usted un Oficio de Comisión/Orden de Ministración de Viáticos (OC/OMV) de esta Unidad Administrativa, como a continuación se detalla:

OMV No.	NOMBRE DEL COMISIONADO	LUGAR DE LA COMISION	PERIODO	IMPORTE
		TOLUCA, EDO DE MEXICO	DEL 10 AL 12 DE ENERO DEL 2008	2,610.00

Al respecto me permito solicitar a usted, gire sus apreciables Instrucciones a quien corresponda a fin de que se elabore el cheque correspondiente para la comisión en mención.

Agradeciendo de antemano su atención, reitero a usted las seguridades de mi distinguida consideración.

ATENTAMENTE
 "SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION"
 EL COORDINADOR ADMINISTRATIVO

C.c.p.- Director General de Amparo-Para su conocimiento-Preseña.
 C.c.p.- Director General de Programación, Organización y Presupuesto-Para su conocimiento-Preseña.

Al mismo tiempo se envía un oficio al director del presupuesto para pedirle los recursos necesarios determinados por el personal administrativo para el cumplimiento de la comisión.

OFICIO DE COMISIÓN
ÓRDEN DE MINISTRACIÓN DE VIÁTICOS

UNIDAD ADMINISTRATIVA		COMISIÓN		FORMATO
CLAVE	DESIGNACIÓN	NÚMERO	FECHA	No. Clase
312	DIRECCION GENERAL DE AMPARO			9 000/01

DATOS DEL COMISIONADO

C. LIC. R.F.C.

DEPENDENCIA DE ADSCRIPCIÓN: DIRECCION GENERAL DE AMPARO

UBICACIÓN: INSURGENTES SUR No. 255, 2° PISO, COL ROMA SUR, CUAUHTEMOC, C.P. 06706

PUESTO O CATEGORIA AMP.F. CLAVE

LUGAR (ES) Y PERIODO (S) DE LA COMISIÓN	CUOTA DIARIA	DÍAS	IMPORTE
TOLUCA, EDO DE MEXICO DEL 11 AL 12 DE ENERO DEL 2008	870.00	3	2,610.00
CLAVE PRESUPUESTAL:			TOTAL \$\$\$\$\$

MOTIVO DE LA COMISIÓN:
SUPERVISIÓN DE CALIDAD TÉCNICA, ASISTENCIA DURANTE INTERVENCIÓN MINISTERIAL EN LOS VIÁTICOS DE AMPARO, A LAS ASOCIACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN MATERIA DE AMPARO Y SERVICIOS TÉCNICOS Y ORGANIZACIONALES DEL SERVIDOR PÚBLICO EN LA CIUDAD DE TOLUCA, ESTADO DE MEXICO.

OBSERVACIONES:

CARACTERÍSTICAS DE LOS VIÁTICOS	IMPORTE
NACIONALES	NÚMERO: \$2,610.00
ANTICIPADOS (#) DEVENGADOS ()	LETRA: DOS MIL SEISCIENTOS DIEZ PESOS 00/100 P.N.
NIVELES DE APLICACIÓN A) B) C) D) E) F) G) H)	
CONTRATACIÓN: MEDIO COMERCIAL / MEDIO COMERCIAL	

ACUERDO COMISIÓN*
Acuerda de recibir de la recepción del importe arriba consignado por concepto de Viáticos. Me doy por enterado de la comisión a realizar y de la obligación que tengo de comprobar dentro del plazo de CINCO (5) días hábiles posteriores al término de la comisión acompañando de la documentación fiduciaria que resulta "requerir fiscalización establecida en la Ley de la materia, así como de no comprobar en tiempo y forma, atarqumitotal consentimiento para que me sea descontado de la nómina el importe recibido..."

TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECTOR GENERAL DE AMPARO ROSA ELIZABETH

RECIBIDO: LIC. NOBRES Y FIRMA DEL COMISIONADO

Se le entrega al ministerio público federal la Orden de Ministración de Viáticos correspondiente para que la traiga sellada por el delegado de la entidad federativa correspondiente para comprobar la comisión.

A su regreso se elabora la liquidación de viáticos con la documentación que aporte el ministerio público a la coordinación administrativa de la dirección general de amparo.

LIQUIDACION DE VIATICOS

UNIDAD ADMINISTRATIVA		LIQUIDACION		FORMATO	
CLAVE	DESIGNACIÓN	No.	FECHA	No.	CLAVE
312	DIRECCION GENERAL DE AMPARO				

DATOS DEL COMISIONADO

NOMBRE DEL COMISIONADO: LIC.

PUESTO: AMP.F. R.F.C.

CATEGORIA: AMP.F. ADSCRIPCIÓN: DIRECCION GENERAL DE AMPARO

CLAVE PRESUPUESTAL: SERVIDOR PÚBLICO

CARACTERÍSTICA DE LOS VIATICOS

NACIONALES INTERNACIONALES

DOCUMENTO CONTABILIZADOR

BS	UR	PISE	PIE

IMPORTE
\$2,610.00 (DOS MIL SEISCIENTOS DIEZ PESOS 00/100 P.N.)

No. DE LINEA DE CREDITO FOLIO CONTABLE

GASTOS EFECTUADOS DURANTE LA COMISION

FECHA	ASIS/OBLACION O ESTADO	HOTEL	ALIMENTOS	OTROS	TOTAL
				DE CUENTA DE COMISIONADO	
11/01	TOLUCA, EDO DE MEXICO	760.00	223.00		1083.00
11/01	TOLUCA, EDO DE MEXICO		60.00		60.00
11/01	TOLUCA, EDO DE MEXICO		315.00		315.00
11/01	TOLUCA, EDO DE MEXICO		350.00		350.00
12/01	TOLUCA, EDO DE MEXICO		485.00		485.00
12/01	TOLUCA, EDO DE MEXICO		325.00		325.00
12/01	TOLUCA, EDO DE MEXICO			60.00	60.00
GRAN TOTAL		760.00	1788.00	120.00	2,678.00

RESUMEN

ORDEN DE MINISTRACION No.: 803

DE FECHA: PERIODO DE LA COMISION DEL: 11-01 AL: 12-01

CORRESPONDIENTE AL CONTRA-RECIBO No.:

MONTO DEL ANTICIPO: \$ 2,610.00

MONTO DE LOS VIATICOS DEVENGADOS: \$ 2,678.00

S A L E \$ (68.00)

FIRMAS AUTOGRAFAS

TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA O SERVIDOR PÚBLICO FACULTADO

COMISIONADO

LIC.

**SUBPROCURADURIA DE CONTROL REGIONAL,
PROCEDIMIENTOS PENALES Y AMPARO
DESPACHO DEL SUBPROCURADOR
OFICIO, NUMERO, SCRPPA/DS.**

"2008 ANEXO EDUCACION Y ASESORIA"
Mexico D.F., a __ de _____ de 2008

LICENCIADO,

**DIRECTOR GENERAL DE AMPARO.
P R E S E N T E**

En apego a las instrucciones del Licenciado Víctor Emilio Corzo Cabañas, Subprocurador de Control Regional de Procedimientos Penales y Amparo, comunico a usted que esa Dirección General, junto con la Dirección General de Control de Procesos Penales Federales y la Dirección General de Control de Averiguaciones Previas, apoyaran las tareas de la Delegación en Nuevo León, con agentes del ministerio público de la federación para las Bases de Operaciones Mixtas (BOM) que funcionan en dicha entidad.

La forma y número del personal a comisionar podrá ser consensado entre los respectivos titulares, procurando la equidad en las cargas de trabajo del personal sustantivo que tienen adscrito, como lo han venido cumpliendo desde principio del año en curso, para la Delegación de la Procuraduría General de la República en Michoacán y Tamaulipas.

La comprobación del gasto inherente a los viáticos y pasajes generados en Nuevo León, recibirán el mismo tratamiento administrativo, legal y normativo del personal que ha cumplido comisiones en las (BOM) de Michoacán y Tamaulipas y será en cargo al presupuesto de cada una de las Direcciones Generales en mención.

Lo anterior notificado tiene sustento en los artículos 21 y 102 apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; en los artículos 4, 5 fracción I, 9, 10 y 11 fracciones I y II de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República y 13 de su Reglamento así como el artículo 12 del Acuerdo A/066/03 del Procurador General de la República, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de julio de 2003.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

A T E N T A M E N T E
"SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCION"
EL DIRECTOR GENERAL ADJUNTO
DE APOYO TECNICO JURIDICO

C.c.p.- Subprocurador de Control Regional, Procedimientos Penales y Amparo-Para su apoyo-Comisionado-Preseante.
C.c.p.- Director General de Control de Averiguaciones Previas-Para su comisionado-Preseante.
C.c.p.- Director General de Control de Procesos Penales Federales-Para su comisionado-Preseante.

Se recibe de parte de la subprocuraduría un oficio donde se ordena el despliegue de algunos de sus agentes del ministerio público federal en apoyo a las BOM.

Se le envía un oficio informativo al delegado de la entidad correspondiente informando del apoyo que se le brindara.

**SUBPROCURADURIA DE CONTROL REGIONAL,
PROCEDIMIENTOS PENALES Y AMPARO.
DIRECCION GENERAL DE AMPARO.
COORDINACION ADMINISTRATIVA.
OFICIO, NUMERO, DGA-CA-
ASUNTO: SE GIRA INSTRUCCION.**

"2008 ANEXO EDUCACION Y ASESORIA"
Mexico D.F., a __ de _____ de 2008

LIC.

**AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO DE
LA FEDERACION CON CATEGORIA DE
TITULAR.
P R E S E N T E**

En cumplimiento de los programas y metas para el ejercicio presupuestal 2008, de esta Dirección general y de conformidad con las atribuciones conferidas en los artículos 21 y 102 apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; en los artículos 4, 5 fracción I, 9, 10 y 11 fracciones I y II de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República y 13 de su Reglamento así como el artículo 12 del Acuerdo A/066/03 del Procurador General de la República, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de julio de 2003, comunico a usted que ha sido comisionado a la ciudad de Monterrey, Nuevo León, del 08 al 22 de enero del año en curso, para realizar funciones inherentes a su cargo, en apoyo a la Delegación de la Procuraduría General de la República en esta Entidad Federativa, para lo cual deberá presentarse con el Lic. _____, Delegado Estatal, quien le instruirá respecto a sus funciones, manteniéndose bajo las órdenes de dicho funcionario y debiendo actuar con responsabilidad y estricto apego a derecho.

Asimismo, se le recuerda que al 16/07/08 de su comisión deberá presentar un informe detallado relativo a la comisión encomendada comprobando adicionalmente los viáticos y pasajes otorgados para tal fin. El informe y comprobación de los gastos efectuados deberán presentarse a la Coordinación Administrativa de esta Dirección General en un periodo no mayor de cinco días, contados a partir de la fecha de su regreso de conformidad con los lineamientos establecidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

A T E N T A M E N T E
"SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCION"
EL DIRECTOR GENERAL

C.c.p.- Subprocurador de Control Regional, Procedimientos Penales y Amparo-Para su apoyo-Comisionado-Preseante.
C.c.p.- Director General de Control de Averiguaciones Previas-Para su comisionado-Preseante.
C.c.p.- Director General de Control de Procesos Penales Federales-Para su comisionado-Preseante.
C.c.p.- Coordinador General de Delegaciones-Para su comisionado-Preseante.
C.c.p.- Delegado de la Procuraduría General de la República, responsable en el Estado de Nuevo León-Para su Comisionado-Preseante.
C.c.p.- Director de Control Técnico de Apoyo Responsables-Para su comisionado-Preseante.
C.c.p.- Coordinador Administrativo de la Dirección General de Apoyo-Para su comisionado-Preseante.

SUBPROCURADURIA DE CONTROL REGIONAL,
PROCEDIMIENTOS PENALES Y AMPARO.
DIRECCION GENERAL DE AMPARO.
COORDINACION ADMINISTRATIVA.
OF. NUM. DGA-CA-
México D.F., a ___ de _____ de 2008

LIC.
RESPONSABLE DEL AREA DE PASAJES
EN COMISION REFORMA No. 19
SISTEMA DE AGENCIAS TURISTICAS
TURISSTE
P R E S E N T E.

Por medio de la presente, solicito a usted gire sus apreciables a quien corresponda, a efecto de que nos sean entregados en Forma Fisica los Boletos de Avión de la Unidad Administrativa 312-Dirección General de Amparo de la siguiente persona:

NOMBRE	ROUTA	FECHA	HORARIO
	MÉXICO - MONTERREY	08 ENERO 2008	8:00 AM
	MONTERREY - MÉXICO	22 ENERO 2008	18:00 PM

Agradeciendo de antemano su atención, reitero a usted las seguridades de mi distinguida consideración.

ATENTAMENTE
"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION"
EL COORDINADOR ADMINISTRATIVO

C.c.p.- Director General de Amparo.- Para su conocimiento.-Presente.

La coordinación administrativa de la dirección general de amparo envía un oficio para pedir los boletos de transportación del personal que realizara la comisión.

Así mismo se envía un oficio al director del presupuesto para pedirle los recursos necesarios determinados por el personal administrativo para el cumplimiento de la comisión.

SUBPROCURADURIA DE CONTROL REGIONAL,
PROCEDIMIENTOS PENALES Y AMPARO
DIRECCION GENERAL DE AMPARO
COORDINACION ADMINISTRATIVA
OF. NUM. DGA-CA.
México D.F., a ___ de _____ de 2008

LIC.
DIRECTOR DE PRESUPUESTO
P R E S E N T E

De acuerdo a los lineamientos del "Manual para la asignación de Pasajes y Viáticos Nacionales e Internacionales 2008", me permito enviar a usted un Oficio de Comisión/Orden de Ministración de Viáticos (OC/OMV) de esta Unidad Administrativa, como a continuación se detalla:

OMVI No.	NOMBRE DEL COMISIONADO	LUGAR DE LA COMISION	PERIODO	IMPORTE
		MONTERREY NUEVO LEON	DEL 18 AL 22 DE ENERO DEL 2008	13,580.00

Al respecto me permito solicitar a usted, gire sus apreciables instrucciones a quien corresponda a fin de que se elabore el cheque correspondiente para la comisión en mención.

Agradeciendo de antemano su atención, reitero a usted las seguridades de mi distinguida consideración.

ATENTAMENTE
"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION"
EL COORDINADOR ADMINISTRATIVO

C.c.p.- Director General de Amparo.- Para su conocimiento.-Presente.
C.c.p.- Director General de Programación, Organización y Recursos.- Para su conocimiento.-Presente.

SUBPROCURADURIA DE CONTROL REGIONAL,
PROCEDIMIENTOS PENALES Y AMPARO
DIRECCION GENERAL DE AMPARO
OFICIO. NUMERO. SCRPPA/DGA.
México D.F., a ___ de _____ de 2008
"2008 año de la educación física y el deporte"

LIC.
AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO DE LA FEDERACION.
P R E S E N T E

En atención al oficio DGA-CA-0008/2008, de fecha 03 de enero del año en curso, suscrito por el Mtro. Bernardo Espino del Castillo Barrón Director General de Amparo, con fundamento en los artículos 78º y 79º del Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República, se le instruye que a partir del día de hoy y hasta el 22 de enero del año en curso, se integre a los trabajos Operativos de personal Militar, por lo que deberá presentarse en la 7/a Zona Militar, ubicada en Carretera a Laredo entronque con Carretera a Salinas Victoria en la Ciudad de Gral. Escobedo, Nuevo León, a cargo del General de Brigada D.E.M. Saiz Carlos Aguilar Pérez, Comandante de dicha Zona, lugar en el que se coordinará con el personal Militar, debiendo actuar de acuerdo a sus facultades y atribuciones, observando los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad y respeto a los derechos humanos en el desempeño de sus funciones.

Sin otro particular, le reitero la seguridad de mi consideración.

ATENTAMENTE
"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION"
EL C Delegado Estatal

C.c.p.- Subprocurador de control regional.- Para su conocimiento.-Presente.
C.c.p.- Coordinador General de Delegaciones.- Para su conocimiento.-Presente.
C.c.p.- Director General de Amparo.- Para su conocimiento.-Presente.
C.c.p.- Comandante de la Tercera Zona Militar.- Para su conocimiento.-Presente.

Se le otorga al agente del ministerio público federal informándole el tiempo de la comisión, la entidad federativa que visitara y el trabajo se realizara.

SUBPROCURADURIA DE CONTROL REGIONAL,
PROCEDIMIENTOS PENALES Y AMPARO.
DIRECCION GENERAL DE AMPARO.
"2008 año de educación, fecho y bienestar"
México D.F., a ____ de _____ de 2008

C. P.
COORDINADOR ADMINISTRATIVO DE LA
DIRECCION GENERAL DE AMPARO.
PRESENTE

En atención a su oficio número DGA-CA-_____ de fecha 03 de enero de año en curso, me permito informarle que en relación a la comisión encomendada al suscrito del periodo comprendido del 8 al 22 de enero del 2008 en la Ciudad de Monterrey, Nuevo León, se me instruyó para que me integrara a los trabajos operativos del personal militar en la 7/a Zona Militar, ubicada en carretera Laredo entronque Salinas Victoria en el municipio de General Escobedo, Nuevo León, mediante oficio número DENL/_____ de fecha 8 de enero del mismo año en curso suscrito por el Delegado Estatal de la Procuraduría General de la República en esa entidad Federativa, por lo cual me trasladé a dicha Zona Militar a cargo del General de Brigada D.E.M. _____ Comandante de la referida Zona, en donde se me instruyó para que me integrara a los trabajos operativos del personal Militar de la citada 7/a Zona Castrense realizando las funciones comprendidas en el acta de hechos que se anexa al presente.

Así mismo, por lo que respecta a la comprobación de viáticos es importante señalar que en el punto 6.2.9 del MANUAL PARA LA ASIGNACION DE PASAJES, VIATICOS NACIONALES HE INTERNACIONALES EN LA PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA, en su parte conducente establece lo siguiente "en los casos que no sea posible la obtención de los documentos fiscales se deberá de presentar un acta de hechos que contenga desglose pormenorizado de los

gastos realizados y la justificación de no contar con los documentos comprobatorios, misma que deberá ser firmada por el Comisionado y el Titular de la Unidad Administrativa" en este contexto para el desarrollo de las funciones encomendadas fui ubicado en labor móviles operativas del personal militar, cuya actividad se desarrolló durante el periodo de la comisión del 29 de octubre al 12 de noviembre del 2008 en zonas rurales y predios rústicos (Rancherías), de diversos municipios del estado de Nuevo León, lugares en los cuales no se cuenta con documentación fiscal que pudiere acreditar los gastos realizados, circunstancia que me hizo imposible que obtuviera facturas en vía de justificación por la cantidad de \$13,050.00 (TRECE MIL CINCUENTA PESOS 00/100 M.N.), otorgada para tal fin, misma que fue utilizada para gastos de alimentación, agua potable y transporte durante el periodo que duró la comisión, por lo que ante tales condiciones es evidente que dicha disposición legal resulta aplicable al caso concreto.

Sin otro particular, le reitero la seguridad de mi consideración.

ATENTAMENTE
" SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCION"
EL AGENTE DEL MINISTERIO PÚBLICO
DE LA FEDERACION COMISIONADO.

Este oficio es elaborado por el ministerio público justificando la falta de justificantes oficiales para la comprobación de los viáticos

Como no se consigue la información adecuada realizan un acta de hechos donde desglosan sus actividades y sus gastos.

ACTA DE HECHOS

--- En la Ciudad de México, Distrito Federal a ocho de febrero de dos mil ocho, el suscrito Licenciado _____ Agente del Ministerio Público de la Federación, adscrito a la Dirección General de Amparo, quien actúa en forma legal y con testigos de asistencia, en este acta se hace constar que para efecto de justificar los gastos de los viáticos otorgados al suscrito en base al MANUAL PARA LA ASIGNACION DE PASAJES VIATICOS NACIONALES E INTERNACIONALES EN LA PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA, vigente en el momento de la comisión, establece específicamente en el punto 6.2 correspondiente a la COMPROBACION, se señala en el punto 6.2.9 lo siguiente: "En los casos en que no sea posible la obtención de los documentos fiscales se deberá presentar un Acta de Hechos que contenga desglose pormenorizado de los gastos realizados y la justificación de no contar con los documentos comprobatorios, misma que deberá ser firmada por el comisionado y el Titular de la Unidad Administrativa", situación que se aplica por los siguientes hechos: -----

--- 1.- Mediante oficio DGA-CA-0073/2008, de fecha diecisiete de enero de dos mil ocho, suscrito por el _____ Director General de Amparo, se me comisionó a la Ciudad de Monterrey, Nuevo León, del 08 de 22 de enero del presente año, otorgándome como viáticos la cantidad de \$13,050.00 (TRECE MIL CINCUENTA PESOS 00/100 M.N.), para cubrir los gastos de dicha comisión, por lo que una vez que me presenté en la Delegación de la Institución en el Estado de Nuevo León, mediante oficio DEM/281/2008, de fecha 01 de enero de 2008, suscrito por el _____ Delegado Estatal, se me instruyó para que me integrara a la Base de Operaciones Mixtas, (B.O.M.) en la 7/a Zona Militar, en la General Escobedo, Nuevo León, a cargo del General de Brigada D.E.M. _____ Comandante de dicha Zona, lugar donde me fue asignado un lugar en el dormitorio asignado a la B. O. M., en virtud de que no podía alojarme de Cuartel, pues de un momento a otro era requerida mi presencia para realizar diversas actividades inherentes a la comisión

a la que fui encomendado hasta el último día de la comisión, Transportación a la Delegación de la Procuraduría General de la República en Monterrey, Nuevo León, desayuno, comida, cena y traslado, \$918.00 (novecientos dieciocho pesos).

--- 2.- El día 23 de enero de 2008, personal de la 7/a Zona Militar me llevaron a comprar diversos utensilios para comida, ropa adecuada para las labores que se iban a desempeñar, se compró una lámpara sorda, un juego de sábanas, una cobija, una toalla, botas para campo, papel de baño, shampoo, jabón, una goma, dos playeras de campaña y dos pantalones de campaña y un sleep-bag (bolsa para dormir en campo), haciendo un total de \$2,470.00 (dos mil cuatrocientos setenta pesos), haciendo constar que las tiendas sólo tenían nota de remisión, sin contar con la documentación fiscal correspondiente, se utilizó la cantidad de \$187.00 (ciento ochenta y siete pesos) para el desayuno, \$270.00 (doscientos setenta pesos) para la comida, \$135.00 (ciento treinta y cinco pesos) para la cena, se gastó \$90.00 (noventa pesos) en lavandería de utensilios de la cama que me fue asignada, haciéndose constar nuevamente que en esos lugares no se contaba con la documentación fiscal correspondiente para poder acreditar los gastos realizados.-----

--- 3.- El día 24 de enero de 2008, en la Base de Operaciones Mixtas, la cual estaba integrada por un Agente del Ministerio Público del Fuero Común, Agente del Ministerio Público de la Federación, personal del Ejército Mexicano, Policías Estatales, Ministerial y AFI, realizamos diversos recorridos en diversas colonias de la Ciudad de Monterrey, lugares en donde no se cuenta con documentación fiscal para poder acreditar los gastos realizados por lo que en dicha ocasión, se gastó en el desayuno \$150.00 (ciento cincuenta pesos), en la comida y gastos de agua \$265.00 (doscientos sesenta y cinco pesos) y para la cena \$95.00 (noventa y cinco pesos).-----

--- 4.- El día 25 de enero de 2008, en la Base de Operaciones Mixtas, la cual estaba integrada por un Agente del Ministerio Público del Fuero Común, Agente del Ministerio Público de la Federación, personal de Ejército Mexicano, Policías Estatales, Ministerial y AFI, realizamos diversos recorridos, lugar en donde no se

Dentro de su desglose de actividades, deben hacerlo pormenorizadamente, y a detalle para justificar, los viáticos que se les otorgo.

cuenta con documentación fiscal por ser un poblado rústico para poder acreditar los gastos realizados, por lo que en dicha ocasión, se gasto en el desayuno \$195.00 (ciento noventa y cinco pesos), en la comida \$280.00 (trescientos ochenta pesos) no hubo posibilidad de cenar.-----

--- 5.- El día 26 de enero de 2008, en la Base de Operaciones Mixtas, la cual estaba integrada por un Agente del Ministerio Público del Fuero Común, Agente del Ministerio Público de la Federación, personal de Ejército Mexicano, Policías Estatales, Ministerial y AFI, realizamos diversos recorridos, lugares en donde no se cuenta con documentación fiscal por ser poblados rústicos para poder acreditar los gastos realizados, por lo que en dicha ocasión, se gasto en el desayuno \$265.00 (doscientos sesenta y cinco pesos), en la comida \$385.00 (trescientos ochenta y cinco pesos), en la cena \$155.00 (ciento cincuenta y cinco pesos).-----

--- 6.- El día 27 de enero de 2008, en la Base de Operaciones Mixtas, la cual estaba integrada por un Agente del Ministerio Público del Fuero Común, Agente del Ministerio Público de la Federación, personal de Ejército Mexicano, Policías Estatales, Ministerial y AFI, realizamos salida del cuartel a las 4:30 horas trasladándonos a operativos de cateo donde no se cuenta con documentación fiscal correspondiente, para acreditar los gastos realizados, gastando en el desayuno, comida, agua y cena al regreso a Monterrey la cantidad de \$780.00 (setecientos ochenta pesos).-----

--- 7.- El día 28 de enero de 2008, la Base de Operaciones Mixtas, la cual estaba integrada por un Agente del Ministerio Público del Fuero Común, Agente del Ministerio Público de la Federación, personal de Ejército Mexicano, Policías Estatales, Ministerial y AFI, realizamos operativa a diversas horas del día y noche a lugares en donde no se cuenta con documentación fiscal por ser poblados rústicos para poder acreditar los gastos realizados, por lo que en dicha ocasión, se gasto en el desayuno \$185.00 (ciento ochenta y cinco pesos), en la comida \$240.00 (trescientos cuarenta pesos), en la cena \$190.00 (ciento noventa pesos), compra de aspirinas, lavado de sábanas, colcha y funda de cojín, \$95.00 (noventa y cinco pesos).-----

--- 8.- El día 29 de enero de 2008, en la Base de Operaciones Mixtas, la cual estaba integrada por un Agente del Ministerio Público del Fuero Común, Agente del Ministerio Público de la Federación, personal de Ejército Mexicano, Policías Estatales, Ministerial y AFI, salimos a operativos en el municipio de Villa Aldama, regresando a la base de Monterrey, al día siguiente, tomando alimentos en lugares en donde no se cuenta con documentación fiscal, para poder acreditar los gastos realizados, por lo que en dicha ocasión, se coopero con otro personal con \$600.00 (seiscientos pesos) para comprar alimentos, agua y gasolina.-----

--- 9.- El día 30 de enero de 2008, en la Base de Operaciones Mixtas, la cual estaba integrada por un Agente del Ministerio Público del Fuero Común, Agente del Ministerio Público de la Federación, personal de Ejército Mexicano, Policías Estatales y Ministerial, realizamos diversos operativos de las 23:20 a las 03:40 horas, lugares en donde no se puede acreditar los gastos realizados, por lo que en dicha ocasión, se gasto en el desayuno \$170.00 (ciento setenta pesos), en la comida \$345.00 (trescientos cuarenta y cinco pesos), y en la cena \$200.00 (doscientos pesos), compra de bolsa de dormir para intemperie por perdida de la que lleve \$265.00 (doscientos sesenta y cinco pesos).-----

--- 10.- El día 31 de enero de 2008, en la Base de Operaciones Mixtas, la cual estaba integrada por un Agente del Ministerio Público del Fuero Común, Agente del Ministerio Público de la Federación, personal de Ejército Mexicano, Policías Estatales, Ministerial y AFI, realizamos diversos operativos nocturnos, lugares en donde no se cuenta con documentación fiscal para poder acreditar los gastos realizados, por lo que en dicha ocasión, se gasto en el desayuno \$195.00 (ciento noventa y cinco pesos), en la comida \$347.00 (trescientos cuarenta y siete pesos), y en la cena \$260.00 (doscientos sesenta pesos).-----

--- 11.- El día 1° de febrero de 2008, en la Base de Operaciones Mixtas, la cual estaba integrada por un Agente del Ministerio Público del Fuero Común, Agente del Ministerio Público de la Federación, personal de Ejército Mexicano, Policías Estatales, Ministerial y AFI, realizamos diversos operativos nocturnos, lugares en donde no se cuenta con documentación fiscal para poder acreditar los gastos

realizados, por lo que en dicha ocasión, se gasto en el desayuno \$195.00 (ciento noventa y cinco pesos), en la comida \$310.00 (trescientos diez pesos), y en la cena \$295.00 (doscientos noventa y cinco pesos).-----

--- 12.- El día 02 de febrero de 2008, en la Base de Operaciones Mixtas, la cual estaba integrada por un Agente del Ministerio Público del Fuero Común, Agente del Ministerio Público de la Federación, personal de Ejército Mexicano, Policías Estatales, Ministerial y AFI, realizamos diversos recorridos, lugares en donde no se cuenta con documentación fiscal por ser poblados rústicos para poder acreditar los gastos realizados, por lo que en dicha ocasión, se coopero con \$700.00 (setecientos pesos) con el personal para gastos de desayuno, comida, cena y agua, compra de medicamentos para el estomago \$86.00 (ochenta y seis pesos).-----

--- 13.- El día 03 de febrero de 2008, en la Base de Operaciones Mixtas, la cual estaba integrada por un Agente del Ministerio Público del Fuero Común, Agente del Ministerio Público de la Federación, personal de Ejército Mexicano, Policías Estatales, Ministerial y AFI, realizamos diversos operativos, encargando alimentos para desayuno, comida, agua y cena, se gasto la cantidad de \$670.00 (seiscientos setenta pesos).-----

--- 14.- El día 04 de febrero de 2008, en la Base de Operaciones Mixtas, la cual estaba integrada por un Agente del Ministerio Público del Fuero Común, Agente del Ministerio Público de la Federación, personal de Ejército Mexicano, Policías Estatales, Ministerial y AFI, se realizaron recorridos se gasto en desayuno, comida, agua y cena la cantidad de \$740.00 (setecientos cuarenta pesos).-----

--- 15.- El día 05 de febrero de 2008, se realizo un cateo de productos pirata a las 04:00 a.m. regresando al cuartel a las 07:30 horas, para de ahí trasladarme a la Delegación de la Procuraduría General de la República en Monterrey, Nuevo León, y programar el regreso, gastando \$ 235.00 (doscientos treinta y cinco pesos) en transportación, en el desayuno la cantidad de \$195.00 (ciento noventa y cinco pesos) y comida \$349.00 (trescientos cuarenta y nueve pesos), \$ 65.00 (sesenta y cinco pesos) transporte de la 7/a Zona Militar a la Delegación y \$85.00

(ochenta y cinco pesos) en transporte de ahí al Aeropuerto de Monterrey para regresarme a México haciendo constar que en los lugares en donde desayuné, me transporte y comí, no contaban con documentación fiscal para poder acreditar los gastos realizados.-----

--- Respecto de la comprobación de viáticos, es importante señalar que para el desarrollo de las funciones encomendadas fui ubicado en labores móviles de la Base de Operaciones Mixtas (B.O.M.), cuya actividad se desarrolló durante el período de la comisión en Monterrey, Nuevo León, la cual no cuenta con la documentación fiscal con la que se pudiera acreditar los gastos realizados, circunstancia que hizo imposible obtener facturas en vías de justificación, motivo por el cual la cantidad otorgada al susrito por la cantidad de \$13,050.00 (TRECE MIL CINCUENTA PESOS 00/100 M.N.), fue utilizada durante el periodo que duró la comisión, se anexa al presente copias de: oficios de comisión y resguardo de chaleco antibalas. Lo que se hace constar, para los efectos legales a que haya lugar.-----

EL C. AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO DE LA FEDERACION.		Yo. Bo.	
LIC.		DIRECTOR GENERAL DE AMPARO.	
T. DE A.		T. DE A.	
DIRECTOR DEL AREA DE AMPARO RESPONSABLE		LIC.	

PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA
 SUBPROCURADURIA DE CONTROL REGIONAL,
 PROCEDIMIENTOS PENALES Y AMPARO
 DIRECCIÓN GENERAL DE AMPARO

TARJETA INFORMATIVA
 8 DE FEBRERO - 2008

PARA LA ATENCIÓN DEL C. DIRECTOR GENERAL DE AMPARO

L. ASUNTO:

SE INFORMA DESARROLLO DE LA COMISION AL ESTADO DE NUEVO LEON, DEL DIA 22 DE ENERO AL 5 DE FEBRERO DE 2008.

ATENTAMENTE

LIC.

A.M.P.F. ADSCRITO A LA DIRECCIÓN GENERAL DE AMPARO.

		PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA SUBPROCURADURIA DE CONTROL REGIONAL, PROCEDIMIENTOS PENALES Y AMPARO DIRECCION GENERAL DE AMPARO	
		LISTA DE QUIENES HAN PARTICIPADO EN COMISIONES	AÑO: 2008
NOMBRE	COMISION	PERIODO	DIAS DE COMISION
LIC. ENRIQUE MARGARITO FRANCO ADAYA	APOYO SUSTANTIVO BOM MONTERREY	DEL 1º AL 15 DE ENERO 2008	15 DIAS
LIC ALEJANDRO AGUILAR FAVILA	APOYO SUSTANTIVO BOM MORELIA	DEL 1º AL 15 DE ENERO 2008	15 DIAS
LIC NESTOR GONZALO SILVA NORIEGA	APOYO SUSTANTIVO BOM BAJA CAL. NORTE	DEL 2 AL 16 DE ENERO 2008	15 DIAS
LIC MANUEL MORALES DIAZ	APOYO SUSTANTIVO BOM MONTERREY	DEL 15 AL 30 DE ENERO 2008	15 DIAS
LIC LAURA CARDENAS GERMAN	APOYO SUSTANTIVO BOM MORELIA	DEL 15 AL 30 DE ENERO 2008	15 DIAS
LIC ARTURO ISRAEL FLORES BARCENAS	APOYO SUSTANTIVO BOM BAJA CAL. NORTE	DEL 16 AL 31 DE ENERO 2008	15 DIAS
LIC CESAR MENECEZ PADILLA	APOYO SUSTANTIVO BOM MONTERREY	DEL 30 DE ENERO AL 13 DE FEBRERO 2008	15 DIAS
LIC ISAIAS FRAGOSO PEREZ	APOYO SUSTANTIVO BOM MORELIA	DEL 30 DE ENERO AL 13 DE FEBRERO 2008	15 DIAS
LIC MARTA L. ORTIZ POBLANO	SUPERVISION JURIDICA CULIACAN	DEL 12 AL 14 DE FEBRERO 2008	3 DIAS
LIC JOSE FILIBERTO FUENTES LARA	SUPERVISION JURIDICA VERACRUZ	DEL 19 AL 21 DE FEBRERO 2008	2 DIAS
LIC. ENRIQUE MARGARITO FRANCO ADAYA	APOYO SUSTANTIVO BOM BAJA CAL. NORTE	DEL 31 DE ENERO AL 14 DE FEBRERO 2008	15 DIAS
LIC ALEJANDRO AGUILAR FAVILA	APOYO SUSTANTIVO BOM MONTERREY	DEL 13 AL 27 DE FEBRERO 2008	15 DIAS
LIC NESTOR GONZALO SILVA NORIEGA	APOYO SUSTANTIVO BOM MORELIA	DEL 13 AL 27 DE FEBRERO 2008	15 DIAS
LIC MANUEL MORALES DIAZ	APOYO SUSTANTIVO BOM BAJA CAL. NORTE	DEL 14 AL 28 DE FEBRERO 2008	15 DIAS
LIC ARTURO ISRAEL FLORES BARCENAS	APOYO SUSTANTIVO BOM MONTERREY	DEL 27 DE FEBRERO AL 12 DE MARZO 2008	15 DIAS
LIC ALEJANDRO AGUILAR FAVILA	APOYO SUSTANTIVO BOM MORELIA	DEL 27 DE FEBRERO AL 12 DE MARZO 2008	15 DIAS
LIC. ENRIQUE MARGARITO FRANCO ADAYA	APOYO SUSTANTIVO BOM BAJA CAL. NORTE	DEL 28 DE FEBRERO AL 13 DE MARZO 2008	15 DIAS

IMAGENES

	<p align="center">PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA</p> <p align="center">SUBPROCURADURIA DE CONTROL REGIONAL, PROCEDIMIENTOS PENALES Y AMPARO</p> <p align="center">DIRECCION GENERAL DE AMPARO</p> <p align="center">COORDINACION ADMINISTRATIVA</p>						
							MES:
<p align="center">FOTO</p>	NOMBRE: _____						
	R. F. C: _____						
	PUESTO O CATEGORIA: _____						
TRABAJOS ASIGNADOS:							
<div style="border: 1px solid black; height: 60px;"></div>							
TRABAJOS CONCLUIDOS:							
<div style="border: 1px solid black; height: 60px;"></div>							
TRABAJOS INCONCLUSOS:							
<div style="border: 1px solid black; height: 60px;"></div>							
_____ FIRMA DEL PEROSNAL			_____ SUBDIRECTOR DEL AREA			_____ ADMINISTRATIVO	
							IMAGEN 1



PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA
SUBPROCURADURIA DE CONTROL REGIONAL, PROCEDIMIENTOS PENALES Y AMPARO
DIRECCION GENERAL DE AMPARO
COORDINACION ADMINISTRATIVA

MES: _____

CONDUCTA Y DESEMPEÑO DE TRABAJO:

--

ACTUALIZACIONES:

--

CURSOS TOMADOS:

--

FIRMA DEL PEROSNAL

SUBDIRECTOR DEL AREA

ADMINISTRATIVO

DIRECTOR DEL AREA

IMAGEN 1.1

 PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA		PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA SUBPROCURADURIA DE CONTROL REGIONAL, PROCEDIMIENTOS PENALES Y AMPARO DIRECCION GENERAL DE AMPARO		

	NOMBRE: _____
	R. F. C: _____
	PUESTO O CATEGORIA: _____

MES:

PORCENTAJE DE ASITENCIA:

DIAS:

1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30
31					

HORARIO:

DIAS DE RETRASO EN HORARIO DE ENTRADA :

--	--	--	--	--

JUSTIFICACIONES:

--

FIRMA DEL PEROSNAL

ADMINISTRATIVO

IMAGEN 4

**SUBPROCURADURIA DE CONTROL REGIONAL,
PROCEDIMIENTOS PENALES Y AMPARO
DIRECCION GENERAL DE AMPARO
OFICIO. NUMERO. SCRPPA/DGA.**

“2008 año de la educación física y el deporte”

México D.F., a __ de _____ de 2008

LIC.

DELEGADO DE LA PROCURADURIA GENERAL

DE LA REPUBLICA EN EL ESTADO DE MEXICO.

P R E S E N T E

Por medio del presente, me permito enviarle un cordial saludo y abusando de su amabilidad solicitar de su apoyo para el mejoramiento de los que se llevan a cabo dentro de la institución.

Atentamente solicito de parte suya un reporte detallado de las operaciones realizadas, desempeño y trabajo desarrollado por parte de mi personal dentro de la asignación en de las unidades de las bases de operaciones mixtas que se llevan a cabo dentro de su delegación

Agradeciendo de antemano su atención, reitero a usted las seguridades de mi distinguida consideración.

A T E N T A M E N T E

“SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION”

EL DIRECTOR GENERAL

C.c.p.- Coordinador General de Delegaciones.-Para su conocimiento.-Presente.

c.c.p.- Director de Control Técnico de Amparo Foráneo.-Para su conocimiento.-Presente.

c.c.p.-. Coordinador Administrativo de la Dirección General de Amparo.-Para su conocimiento.-Presente

BIBLIOGRAFÍA

Bibliografía

- Agustín Herrera Pérez, “LA ADMINISTRACION PUBLICA COMPETITIVA Y EL PROYECTO DE DESARROLLO”, Ed. Flores editor, México, 2007.
- Alberto Herrera Pérez, “LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS: ANALISIS DOGMATICO”, Ed. Instituto nacional de ciencias penales, México, 2008.
- Antonio Azuela, “LA CORRUPCION EN AMERICA: UN CONTINENTE, MUCHOS FRENTES”, Ed. UNAM, México, 2008
- Edgar Nolasco, “LA INFLUENCIA DE LA POLITICA PRESUPUESTAL EN EL NUEVO PARADIGMA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA”, Ed. miguel Ángel Porrúa, México, 2008.
- Manual de organización de : subprocuraduría de control regional, procedimientos penales y amparo de la procuraduría general de la república, México, 2008.
- Manual de organización de la dirección general de amparo de la procuraduría general de la república, México, 2008.
- Manual para la designación de pasajes y viáticos nacionales e internacionales de la procuraduría general de la república, México, 2008.

- Michael Barzelay, “ATRAVESANDO LA BUROCRACIA: UNA NUEVA PERSPECTIVA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA”, Ed. Fondo de Cultura Económica, México.
- Susan Rose-Ackerman, “LA CORRUPCION Y LOS GOBIERNOS: CAUSAS, CONSECUENCIAS Y REFORMA”, Ed. Siglo XXI Editores, España.

Webliografía:

www.corrupcion.unam.mx

www.corrupcion.unam.mx/documentos/ponencias/C_AlejandroPosadas.pdf

www.Monografias.com

www.pgr.gob.mx