



**FISCALÍA GENERAL DEL
ESTADO DE MICHOCÁN**

ACUERDO 23/2021 POR EL QUE SE EXPIDEN LOS

**“LINEAMIENTOS PARA EL ASEGURAMIENTO Y RESGUARDO DE
NUMERARIO”**

DICIEMBRE 2021

ADRIÁN LÓPEZ SOLÍS, Fiscal General del Estado, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 100, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 2, 18 y 30 fracciones XX, XLI y LI de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Michoacán; 6, fracciones I y XXXI del Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Michoacán; y,

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, establece que la Fiscalía General del Estado es un órgano autónomo, con personalidad jurídica, patrimonio propio, autonomía financiera, presupuestaria, técnica y de gestión en los términos que determine su Ley Orgánica.

Que la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Michoacán y su Reglamento, señalan que la persona titular de la Fiscalía General, es la responsable de su conducción, mando y desempeño, en cuanto titular de la institución y superior jerárquico de todas las personas servidoras públicas que la integran. Asimismo, establece como una de sus atribuciones, expedir y publicar la normatividad interna de la Fiscalía General.

Que el Plan de Persecución de Delitos 2.0 señala en su eje estratégico 6 denominado “Fortalecimiento Institucional”, en su línea de acción 6.7 “Creación, actualización y homologación de la normativa interna de acuerdo a las necesidades institucionales”, como una acción específica para la elaboración de normativa para el manejo y registro de numerario.

Que el Código Nacional de Procedimientos Penales, establece que los bienes, instrumentos, objetos o productos del delito, deben ser asegurados durante el desarrollo de la investigación, a fin de que no se alteren, destruyan o desaparezcan.

Para tales efectos, se establecerán controles específicos para su resguardo, atendiendo a su naturaleza y a la peligrosidad de su conservación; por lo que, tratándose de numerario en dinero efectivo, resulta necesario establecer el procedimiento administrativo para que se mantenga con el valor monetario con el que fue asegurado y por su naturaleza pecuniaria debe ser resguardado en una cuenta de la Fiscalía General del Estado, aperturada en instituciones bancarias.

Por lo anteriormente expuesto y fundado se emite el Acuerdo 23/2021 por el que se expiden los:

**“LINEAMIENTOS PARA EL ASEGURAMIENTO Y RESGUARDO DE
NUMERARIO”**

Artículo Único. Se expiden los Lineamientos para el Aseguramiento y Resguardo de Numerario, los cuales se especifican en el Anexo único y que es parte integral del presente Acuerdo.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo y sus Lineamientos entrarán en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.

SEGUNDO. Se instruye a la persona titular de la Dirección General Jurídica y de Derechos Humanos, realizar las acciones necesarias para la publicación del presente Acuerdo, en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.

TERCERO. Se instruye a la persona titular de la Dirección General de Administración para que lleve a cabo la apertura de la cuenta bancaria específica correspondiente, para el debido cumplimiento de los presentes Lineamientos.

CUARTO. Notifíquese a las personas titulares de las unidades administrativas, para que en el ámbito de su competencia y atribuciones realicen las acciones necesarias para dar cumplimiento y difusión de los Lineamientos al personal adscrito a su cargo.

Así lo acordó y firma el Mtro. Adrián López Solís, Fiscal General del Estado.



Morelia, Michoacán a 14 de diciembre de 2021.

TÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I DEL OBJETO Y APLICACIÓN

Artículo 1. Las presentes disposiciones tienen por objeto establecer los Lineamientos que deben observar las personas agentes del Ministerio Público en el aseguramiento de numerario relacionado con hechos constitutivos de delito, siempre que guarden relación directa con el lugar de los hechos o del hallazgo.

Artículo 2. El contenido de los presentes Lineamientos es de observancia obligatoria para todas las personas agentes del Ministerio Público, y para las personas servidoras públicas de la institución que intervengan en los procesos de resguardo y conservación de numerario asegurado.

Artículo 3. Corresponde a las personas titulares de las Unidades Administrativas de la institución que tengan carácter de Ministerio Público, a través de las direcciones de carpetas de investigación y de litigación, supervisar el debido cumplimiento de las disposiciones de los presentes Lineamientos.

Artículo 4. El personal ministerial, policial o pericial que intervenga en el aseguramiento debe observar en todo momento las disposiciones establecidas en el Código Nacional, en los presentes Lineamientos y demás normativa aplicable.

Artículo 5. Para efectos del presente Acuerdo, se entenderá por:

- I. **Contraloría:** A la Contraloría de la Fiscalía General del Estado de Michoacán;
- II. **Código Nacional:** Al Código Nacional de Procedimientos Penales;
- III. **Fiscalía General:** A la Fiscalía General del Estado de Michoacán;

- IV. **Ley:** A la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Michoacán;
- V. **Lineamientos:** A los Lineamientos para el aseguramiento y resguardo de numerario;
- VI. **Reglamento:** Al Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Michoacán;
- VII. **Unidades Administrativas:** A las Unidades Administrativas que conforman la estructura orgánica completa de la Fiscalía General del Estado; y,
- VIII. **Unidad Técnica:** A la Unidad Técnica de Preservación y Manejo de Evidencias de la Coordinación General de Servicios Periciales.

CAPÍTULO II DEL NUMERARIO

Artículo 6. El numerario comprende los billetes y monedas metálicas, nacionales y extranjeras, depósitos bancarios, títulos de crédito y toda clase de documentos de crédito y los denominados en moneda nacional y extranjera que reconozca la Ley del Banco de México.

Artículo 7. El numerario que sea considerado como instrumento, objeto o producto del delito, o que pudiera tener relación con éste, siempre que guarde relación directa con el lugar de los hechos o del hallazgo, es susceptible de ser asegurado por la persona agente del Ministerio Público durante el desarrollo de la investigación a fin de que no se altere, destruya o desaparezca.

Artículo 8. La persona agente del Ministerio Público que determine la carpeta de investigación por incompetencia a la Fiscalía General de la República o su homólogo de alguna entidad federativa, debe dejar a su disposición el numerario de conformidad con las reglas del Código Nacional y de los presentes Lineamientos.

Para tal efecto, la persona agente del Ministerio Público debe solicitar a la Unidad Técnica el trámite correspondiente, para que el numerario sea entregado para su consignación a la autoridad que se decline la incompetencia.

Artículo 9. El numerario asegurado por la persona agente del Ministerio Público debe continuar en resguardo en la Unidad Técnica, aún y cuando determine dentro de la carpeta de investigación el ejercicio de la acción penal al órgano jurisdiccional que corresponda.

CAPÍTULO III DEL ASEGURAMIENTO

Artículo 10. El aseguramiento de numerario es una técnica de investigación que realiza la persona agente del Ministerio Público, y que tiene como finalidad su preservación a fin de que no se altere, destruya o desaparezca durante el desarrollo de la investigación.

Artículo 11. Las personas agentes del Ministerio Público que lleven a cabo el aseguramiento de numerario localizado, descubierto o aportado en el lugar de los hechos o del hallazgo, deben aplicar el sistema de control y registro de cadena de custodia, que establece el Código Nacional y realizar por lo menos lo siguiente:

1. Levantar acta en la que conste el aseguramiento, que incluya inventario con la descripción y el estado en que se encuentre el numerario que se asegure, la cual debe ser firmada por el investigado o por la persona con quien se entienda el acto de investigación;
2. En caso de negativa a firmar o no exista ni uno ni otro, el acta deberá ser firmada por dos testigos que preferentemente no sean integrantes de la

Policía o en su defecto, que no hayan participado materialmente en la ejecución del acto; y,

3. Ordenar a la policía o personal pericial, proceda a fijar fotográficamente el numerario, su embalamiento y su correcto resguardo.

Asimismo, el numerario debe ser ingresado de manera inmediata acompañado de su respectiva cadena de custodia a la Unidad Técnica para su debido resguardo.

Artículo 12. Una vez que el numerario ingrese a la Unidad Técnica, debe permanecer en resguardo hasta en tanto la persona agente del Ministerio Público determine la conclusión de la carpeta de investigación de conformidad con las disposiciones establecidas en el Código Nacional.

Artículo 13. La Unidad Técnica contará con un plazo de hasta 120 días naturales después del ingreso de numerario, para informar a la persona titular de la Unidad Administrativa a la que se encuentre adscrita la persona agente del Ministerio Público para que le instruya se avoque a la determinación de la carpeta de investigación y resuelva si es procedente iniciar trámite de adjudicación, o en su caso, comunicar a la Unidad Técnica el impedimento legal que exista.

CAPÍTULO IV DE LA ADJUDICACIÓN

Artículo 14. La persona agente del Ministerio Público, debe notificar al interesado o su representante legal con quien se haya entendido la diligencia ministerial del aseguramiento de numerario, que cuenta con un plazo de 60 días naturales, para que manifieste lo que a derecho convenga.

Una vez transcurrido el plazo establecido, la persona agente del Ministerio Público, debe proceder a solicitar al Juez de Control, la declaratoria de abandono correspondiente.

Artículo 15. La notificación que realice la persona agente del Ministerio Público al interesado o su representante legal, debe estar debidamente fundada y motivada cumpliendo con las formalidades del procedimiento establecidas en el Código Nacional.

Artículo 16. Si derivado de las investigaciones no ha sido posible conocer la identidad del propietario o interesado del numerario, la persona agente del Ministerio Público hará las notificaciones correspondientes, a través de dos edictos publicados en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, y en un periódico de circulación en el Estado de Michoacán, con un intervalo cada uno de diez días hábiles entre cada publicación.

Artículo 17. Las publicaciones de notificación deben contener al menos los datos siguientes:

- I. Número de Carpeta de Investigación;
- II. Delito por el cual se inició;
- III. Cantidad de numerario;
- IV. Fundamento de la técnica de investigación aplicada;
- V. Fecha del aseguramiento; y,
- VI. Nombre de la persona agente del Ministerio Público y su adscripción.

Además, debe contener apercibimiento de que en caso de no comparecer a manifestar lo que a su derecho convenga, en un término de noventa días naturales siguientes al de la notificación, el numerario causará abandono previa resolución judicial.

Artículo 18. Transcurrido dicho plazo sin que ninguna persona se haya presentado a deducir derechos sobre los bienes asegurados, el Ministerio Público solicitará al Juez de Control que declare el abandono de numerario.

Artículo 19. La persona agente del Ministerio Público dentro de las 72 horas posteriores a la declaratoria judicial de abandono, debe comunicarlo a la Dirección General de Administración y a la Unidad Técnica, adjuntando copia de la resolución judicial.

Artículo 20. La persona agente del Ministerio Público debe realizar la solicitud de entrega de numerario a la Unidad Técnica, debiendo de contener el número de referencia con el que fue ingresado, la descripción detallada de numerario, el nombre de la persona titular de la Dirección de Recursos Financieros a quien se le va a entregar, así como nombre y firma de la persona agente del Ministerio Público y su adscripción.

Artículo 21. La Dirección General de Administración, es la unidad administrativa encargada de llevar a cabo los depósitos de numerario a la cuenta bancaria institucional, e ingresar el numerario dentro de los 10 días hábiles posteriores a la comunicación, a la cuenta bancaria institucional correspondiente. Para lo cual debe solicitar el acompañamiento policial a la Coordinación General de la Policía de Investigación.

Tratándose de las Fiscalías Regionales, el trámite lo realizará el enlace administrativo, dejando constancia en la cadena de custodia.

Artículo 22. Una vez que se haya emitido la declaratoria judicial a favor de la Fiscalía General del Estado, corresponde al Consejo Técnico del Fondo Auxiliar de

la Fiscalía General, la aprobación para aplicar el numerario en la modernización y mejoramiento de la institución, o alguna necesidad apremiante.

CAPÍTULO V DE LA DEVOLUCIÓN

Artículo 23. Procede la devolución de numerario cuando la persona agente del Ministerio Público resuelva el no ejercicio de la acción penal, aplique un criterio de oportunidad, se abstenga de investigar o acusar, o levante el aseguramiento de conformidad con las disposiciones aplicables.

Artículo 24. La persona agente del Ministerio Público, que acuerde procedente la devolución de numerario, solicitará su entrega a la Unidad Técnica para realizar su entrega a su propietario o representante legal o quien haya deducido algún derecho.

El oficio de solicitud a la Unidad Técnica para la devolución de numerario deberá contener el número de referencia con el que fue ingresado, la descripción detallada de numerario, el nombre de la persona a quien se le va a realizar la devolución, así como nombre y firma de la persona agente del Ministerio Público y su adscripción.

Artículo 25. La persona agente del Ministerio Público debe revisar en su carpeta de investigación previa a la devolución de numerario asegurado, que no haya causado abandono en los términos establecidos por el Código Nacional.

CAPÍTULO VI DE LAS RESPONSABILIDADES

Artículo 26. La persona servidora pública que teniendo bajo su responsabilidad el resguardo, preservación y control de numerario, que disponga del mismo o le de destino final, sin que exista una determinación fundada y motivada, será sancionado en términos que señale la normativa aplicable de la materia.

Artículo 27. Es motivo de responsabilidad administrativa, la dilación por parte de la persona agente del Ministerio Público en resolver la carpeta de investigación que tenga asegurado numerario, y en la cual ya no existan datos de prueba que conduzca al esclarecimiento de los hechos o identificación del probable responsable y que por ello, opere la prescripción; o que no resuelva el ejercicio de la acción penal por circunstancia jurídica diversa y que por ello deba ingresar el numerario a la cuenta bancaria, siempre y cuando ya no resulte necesario su aseguramiento.

Artículo 28. Las personas servidoras públicas titulares de las unidades administrativas con carácter de Ministerio Público que detecten alguna irregularidad en el resguardo, preservación, control o destino final de numerario, darán vista inmediata a la Contraloría de la Fiscalía General o a la Fiscalía de Asuntos Internos.

