



PRIMERA SECCION

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO
INDEPENDIENTE, LIBRE Y SOBERANO DE COAHUILA DE
ZARAGOZA



PERIODICO OFICIAL

TOMO CXXII

Saltillo, Coahuila, martes 12 de mayo de 2015

número 38

REGISTRADO COMO ARTÍCULO DE SEGUNDA CLASE EL DÍA 7 DE DICIEMBRE DE 1921.

FUNDADO EN EL AÑO DE 1860

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

RUBÉN IGNACIO MOREIRA VALDEZ
Gobernador del Estado de Coahuila de Zaragoza

VÍCTOR MANUEL ZAMORA RODRÍGUEZ
Secretario de Gobierno y Director del Periódico Oficial

ROBERTO OROZCO AGUIRRE
Subdirector del Periódico Oficial

I N D I C E

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

REGLAMENTO de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Coahuila de Zaragoza.

1

RUBÉN IGNACIO MOREIRA VALDEZ, Gobernador Constitucional del Estado de Coahuila de Zaragoza, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 82, fracción XVIII y 85, tercer párrafo de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza; y el artículo 9 apartado "A", fracción XIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza; y

CONSIDERANDO

Que en concordancia con el contenido de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado, y derivado de la reforma a la misma publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza del 25 de noviembre de 2014, se hace necesaria la emisión de un nuevo reglamento de la referida Ley, pues sustancialmente la estructura de la Procuraduría General de Justicia del Estado cambió.

Que aunado a lo anterior se redefinieron las competencias y atribuciones de diversas unidades administrativas en virtud de la vigencia del Código Nacional de Procedimientos Penales, la Ley General en Materia de Delitos Electorales, la Ley Nacional de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias, la Ley de Protección de Testigos y Terceros Intervinientes en el Proceso Penal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, entre otros ordenamientos.

Que además con motivo de la implementación del Nuevo Sistema de Justicia Penal, así como por los proyectos de modernización y actualización que se están instrumentando en la Procuraduría, se reestructuraron las funciones de diversas unidades administrativas, a fin de contar con los elementos y herramientas suficientes para garantizar que se cumpla con la función de la Institución, que es procurar justicia, con apego a la legalidad de sus actuaciones y el respeto de los derechos humanos.

Que en virtud de lo anterior, se aprecian en el presente Reglamento las siguientes modificaciones sustanciales en la estructura y atribuciones de las unidades administrativas de la institución:

1. Se prevé la división de las atribuciones de la Dirección General de Atención y Protección a Víctimas y Testigos, pues debido a la carga de trabajo que implica la atención y protección a las víctimas y ofendidos, así como de la protección a los testigos y demás personas que participan en un proceso penal, una sola unidad administrativa no puede cumplir con las altas expectativas que requiere el servicio público que debe proporcionar; por lo que se crean la Dirección General de Atención y Protección a Víctimas y Ofendidos, y la Dirección General de Protección a Testigos y Terceros Involucrados en el Proceso Penal.

2. Se actualizaron las atribuciones de la Subprocuraduría Especializada para la Atención de Delitos Electorales, así como la denominación de la Dirección de Control de Procesos en Materia de Delitos Electorales, para quedar como Dirección de Control de Juicios y Constitucionalidad; y las correspondientes atribuciones de todas las unidades administrativas de la referida subprocuraduría.

3. Se adicionan diversas unidades administrativas a la Subprocuraduría Ministerial, como la Secretaría Técnica, la Dirección General de Servicios Periciales y la Dirección General de Política Criminal, así mismo, se elimina de su estructura, la Dirección de Bienes Asegurados, que pasa a formar parte de la Dirección General Administrativa.

4. Se fusionan las Subprocuradurías Jurídica, de Derechos Humanos, Profesionalización y Proyectos, y de Investigaciones Especiales, Atención a Delitos Contra Mujeres por Razón de Género, Trata de Personas, Libertad de Expresión y Servicios a la Comunidad, para dar lugar a la Subprocuraduría Jurídica, de Derechos Humanos y de Investigaciones Especiales.

5. Con motivo de la referida fusión, se suprimen de la estructura de la Procuraduría, la Dirección de Comunicación Social y la Subdirección de Reacción Inmediata con la que contaba la Dirección General de Operación y Estrategia, así mismo se desincorpora de la entonces Subprocuraduría Jurídica, de Derechos Humanos, Profesionalización y Proyectos, la Dirección General de Política Criminal, que se adhiere a la estructura de la Subprocuraduría Ministerial, y la Dirección de Administración Documental. Por lo que hace al Centro de Profesionalización, Certificación, Acreditación y Carrera, se instituye como organismo desconcentrado, dependiente del Procurador General de Justicia.

6. Que en la nueva Subprocuraduría Jurídica, de Derechos Humanos y de Investigaciones Especiales la Dirección General Jurídica, de Derechos Humanos y Consultiva, se conserva la Dirección General de Operación y Estrategia, la Dirección General de Investigaciones Especiales y la Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos cometidos en Agravio de Migrantes.

Que por otra parte, es necesario establecer la reglamentación para las unidades operativas que, habrán de establecerse en la Procuraduría General de Justicia del Estado para la conclusión de los asuntos que corresponden al trámite del Sistema Actual Mixto de Justicia Penal, así como lo pertinente para la instrumentación del Sistema de Justicia Penal Acusatorio Adversarial, dotándola de mejores herramientas para optimizar sus funciones; así como, coadyuvar eficazmente en la investigación de los delitos y, por ende, abatir la impunidad y combatir la corrupción.

Que se precisa tanto en la Subprocuraduría Ministerial, como en la Subprocuraduría de Control de Juicios y Constitucionalidad la redefinición de competencias respecto del Nuevo Sistema de Justicia Penal, dotándose a la Subprocuraduría Ministerial, de una estructura ampliada en la Dirección General de Unidades de Investigación, acorde a las necesidades de la implementación, creándose por la Subdirección General de Colaboración, Gestión y Seguimiento Administrativo, la Subdirección General de Investigaciones, la Subdirección General de Unidades de Visitadores Ministeriales, la cual se conforma por la Unidad de Visitadores Ministeriales, y la Subdirección General del Nuevo Sistema de Justicia Penal, que tendrá a su cargo la Coordinación del Nuevo Sistema de Justicia Penal.

Que el presente reglamento implica sin ninguna duda, una modificación trascendental en los esquemas de investigación de los delitos, desarrollados por el Agente del Ministerio Público, la policía, y los servicios periciales, en concordancia con los sistemas penales vigentes en el Estado, es decir, el Sistema de Justicia Penal Adversarial y el Sistema Penal Tradicional o Mixto.

Por lo expuesto he tenido a bien emitir el siguiente:

REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA

Í N D I C E

TÍTULO PRIMERO. De las Disposiciones Preliminares.

Capítulo Primero. Del Objeto del Reglamento.

Capítulo Segundo. De la Función de la Procuraduría.

TÍTULO SEGUNDO. De la Estructura Orgánica de la Procuraduría y de sus Unidades Administrativas.

Capítulo Primero. De la Estructura Orgánica de la Procuraduría.

Capítulo Segundo. Del Procurador.

Capítulo Tercero. De los Subprocuradores.

Capítulo Cuarto. De los Directores Generales.

Capítulo Quinto. De los deberes y facultades generales de los servidores públicos de la Procuraduría General de Justicia del Estado.

Capítulo Sexto. De la Unidad de Control de Gestión.

TÍTULO TERCERO. De la integración, competencia y atribuciones de las Unidades Administrativas de la Procuraduría General de Justicia del Estado

Capítulo Primero. Del Despacho del Procurador.

Sección I. Del Jefe del Despacho del Procurador

Sección II. De la Secretaría Técnica.

Sección III. Dirección General de Responsabilidades.

Sección IV. De la Dirección General Administrativa.

Sección V. De la Dirección General de Informática y Telecomunicaciones.

Sección VI. De la Coordinación General de Análisis de Información y de Inteligencia Patrimonial y Económica.

Sección VII. Del Centro de Profesionalización.

Capítulo Segundo. Del Consejo Interior.

Capítulo Tercero. De la Subprocuraduría Ministerial.

Sección I. Estructura y facultades.

Sección II. De la Secretaría Técnica.

Sección III. De la Dirección General de Unidades de Investigación.

Sección IV. De la Dirección General de la Policía Investigadora.

Sección V. De la Dirección de General de Servicios Periciales.

Sección VI. De la Dirección de Centros de Operaciones Estratégicas.

Sección VII. De la Dirección de Política Criminal.

Sección VIII. Unidad de Control Vehicular.

Capítulo Cuarto. De la Subprocuraduría de Control de Juicios y Constitucionalidad.

Sección I. Estructura y facultades.

Sección II. De la Secretaría Técnica.

Sección III. De la Dirección General de Control de Juicios.

Sección IV. De la Dirección General de Control de Procesos.

Sección V. De la Dirección General de Control de Constitucionalidad.

Capítulo Quinto. De la Subprocuraduría Jurídica, de Derechos Humanos y de Investigaciones Especiales.

Sección I. Estructura y facultades.

Sección II. De la Secretaría Técnica.

Sección III. De la Dirección General Jurídica, de Derechos Humanos y Consultiva.

Sección IV. De la Dirección General de Operación y Estrategia.

Sección V. De la Dirección General de Investigaciones Especiales.

Sección VI. De la Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos cometidos en agravio de Migrantes

Capítulo Sexto. De la Subprocuraduría de Investigación y Búsqueda de Personas No Localizadas y Atención a Víctimas, Ofendidos y Testigos.

Sección I. Estructura y facultades.

Sección II. De la Secretaría Técnica.

Sección III. De la Unidad de control de gestión y bases de datos.

Sección IV. De la Dirección General de Atención y Protección a Víctimas y Ofendidos.

Sección V. De la Dirección General de Protección a Testigos y Terceros involucrados en el Proceso Penal.

Sección VI. De la Dirección General de Investigación y Búsqueda de Personas no localizadas.

Sección VII. De la Dirección General de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias.

Sección VIII. De la Dirección de Vinculación y Enlace Interinstitucional.

Sección IX. De la Dirección de Atención y Seguimiento a colaboraciones y derechos humanos.

Sección X. De la Coordinación Estatal para la Investigación y Búsqueda de Personas No Localizadas, Alerta Amber y Extraviados.

Sección XI. De la Coordinación Estatal para la Investigación del Delito de Secuestro.

Capítulo Séptimo. De la Subprocuraduría Especializada para la Atención de Delitos Electorales.

Sección I. Estructura y facultades.

Sección II. De la Secretaría Técnica.

Sección III. De la Dirección de Investigaciones en Materia de Delitos Electorales.

Sección IV. De la Dirección de Control de Juicios y Constitucionalidad en Materia de Delitos Electorales.

Sección V. De la Dirección de Biblioteca, Difusión y Prevención de Delitos Electorales.

TÍTULO CUARTO. De las Delegaciones regionales.

Capítulo Primero. De la Estructura y facultades.

Capítulo Segundo. De las unidades administrativas de la delegación.

Sección I. De la Coordinación de Unidades de Atención Integral.

Sección II. De las Unidades de Investigación.

Sección III. De las Unidades de Control de Juicios.

Sección IV. De la Primer Comandancia Regional.

TÍTULO QUINTO. Del régimen laboral y administrativo de los servidores públicos de la Procuraduría.

Capítulo Primero. Disposiciones Generales.

Capítulo Segundo. Normas Complementarias.

Sección I. Nombramientos, suspensión y remoción de los servidores públicos.

Sección II. Del régimen de suplencias y sustituciones.

Sección III. De las incompatibilidades, excusas y recusaciones.

Sección IV. Adscripción de los servidores públicos y cambios de adscripción.

Sección V. Vacaciones de los servidores públicos de la Procuraduría.

Sección VI. Licencias de los servidores públicos de la Procuraduría.

Sección VII. Del archivo, manejo de la documentación y de la expedición de copias.

Capítulo Tercero. De las responsabilidades civil y mercantil.

Capítulo Cuarto. De la responsabilidad Penal.

TÍTULO SEXTO. Del régimen de responsabilidad administrativa.

Capítulo Primero. Disposiciones Generales.

Capítulo Segundo. De las Obligaciones comunes para todos los servidores públicos de la Procuraduría.

Capítulo Tercero. De las Prohibiciones comunes para todos los servidores públicos de la Procuraduría.

Capítulo Cuarto. Del procedimiento administrativo de responsabilidad en el servicio público.

Capítulo Quinto. De las autoridades competentes en el procedimiento.

Capítulo Sexto. De las formalidades en el procedimiento Administrativo.

Capítulo Séptimo. De la sustanciación del procedimiento ordinario.

Capítulo Octavo. Del recurso de revisión.

Capítulo Noveno. De la ejecución de las resoluciones.

TÍTULO SÉPTIMO. Del patrimonio de los servidores públicos y de la Procuraduría.

Capítulo Primero. Del registro patrimonial de los servidores públicos.

Capítulo Segundo. Del patrimonio de la Procuraduría.

TÍTULO OCTAVO. De la función pericial.

Capítulo Primero. Disposiciones Generales.

Capítulo Segundo. Del ejercicio de la función pericial.

Capítulo Tercero. De la recolección de evidencia.

TÍTULO NOVENO. Del fondo para el mejoramiento de la procuración de justicia.

Capítulo Único. De la Constitución, Administración y Disposición del fondo

TRANSITORIOS.

TÍTULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES PRELIMINARES

CAPÍTULO PRIMERO DEL OBJETO DEL REGLAMENTO

ARTÍCULO 1. DEL OBJETO DEL REGLAMENTO. El presente ordenamiento es de orden público e interés social y tiene por objeto reglamentar las atribuciones, facultades y competencias de las unidades administrativas que integran la estructura de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Coahuila de Zaragoza, previstas en la ley.

Así mismo, se regula el sistema de suplencias, responsabilidades, procedimientos de operación, además de establecer los requisitos de ingreso, permanencia, promoción e indemnización, señalados en el Servicio Profesional de Carrera.

ARTÍCULO 2. OBLIGATORIEDAD. La observancia y aplicación de las disposiciones contenidas en el presente reglamento, son obligatorias en el ámbito de sus atribuciones y de su empleo, para todos los servidores públicos que laboren en la Procuraduría General de Justicia del Estado de Coahuila de Zaragoza.

ARTÍCULO 3. GLOSARIO. Para los efectos de este reglamento se entenderá por:

- I. **Agente del Ministerio Público.** El servidor público cuya función es la investigación y persecución de los hechos probablemente constitutivos de delitos.
- II. **Código de Procedimientos Penales.** Al Código de Procedimientos Penales vigente en el Estado de Coahuila de Zaragoza, de acuerdo al esquema de gradualidad de implementación del Sistema Acusatorio Adversarial.
- III. **Código Penal.** Al Código Penal del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- IV. **Consejo Interior.** El Consejo Interior de Normatividad, Planeación y Evaluación.
- V. **Constitución General.** La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- VI. **Constitución del Estado.** La Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- VII. **Centro de Profesionalización.** El Centro de Profesionalización, Acreditación, Certificación y Carrera.
- VIII. **Delegado.** El Delegado de la Procuraduría General de Justicia del Estado en la Región respectiva.
- IX. **Estado.** El Estado de Coahuila de Zaragoza.
- X. **Facilitador Penal.** El servidor público que funja como mediador y conciliador, en la aplicación de los procedimientos alternos de solución de conflictos en materia penal y de justicia para adolescentes.
- XI. **Gobernador.** El Gobernador Constitucional del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- XII. **Ley de Responsabilidades.** La Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- XIII. **Ley de la Administración Pública.** La Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- XIV. **Ley de Procuración.** La Ley de Procuración de Justicia del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- XV. **Ley General.** La Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- XVI. **Ley del Sistema Estatal.** La Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- XVII. **Ley.** A la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- XVIII. **Ministerio Público.** La institución encargada de la investigación y persecución de los delitos.
- XIX. **Policía.** La Policía Investigadora o los agentes que forman parte de ella.
- XX. **Procuraduría.** La Procuraduría General de Justicia del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- XXI. **Procurador.** El Titular de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- XXII. **Reglamento.** El presente Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Coahuila.
- XXIII. **Subprocuradores.** Quienes ocupan la titularidad de las Subprocuradurías Ministerial; de Control de Juicios y Constitucionalidad; Jurídica, de Derechos Humanos y de Investigaciones Especiales; para la Investigación y Búsqueda de Personas No Localizadas y Atención a Víctimas, Ofendidos y Testigos; y la Especializada para la Atención de Delitos Electorales.
- XXIV. **Servicios Periciales.** La unidad administrativa de la Procuraduría que tiene a su cargo lo relativo a los servicios periciales.
- XXV. **Servicio Profesional de Carrera.** El servicio ministerial, pericial, policial y administrativo de carrera.

ARTÍCULO 4. CARÁCTER DE MINISTERIO PÚBLICO DEL PROCURADOR, SUBPROCURADORES, DIRECTORES GENERALES, REGIONALES Y DE ÁREA, SUBDIRECTORES, JEFES DE ÁREA Y COORDINADORES. Para todos los efectos legales y procesales, tienen el carácter de Agentes del Ministerio Público, el Procurador, los Subprocuradores: Ministerial, de Control de Juicios y Constitucionalidad; Jurídico, de Derechos Humanos y de Investigaciones Especiales; de Investigación y Búsqueda de Personas No Localizadas y Atención a Víctimas, Ofendidos y Testigos; la Especializada para la Atención de Delitos Electorales; los Directores Generales, Regionales y de área, los subdirectores y coordinadores de las subprocuradurías antes mencionadas, los delegados regionales y demás servidores públicos señalados en este reglamento, que desempeñen funciones de investigación y persecución de delitos o tengan facultades de supervisión de las mismas, con excepción de las áreas de servicios periciales y de la policía.

ARTÍCULO 5. FUENTES NORMATIVAS. Para todos los efectos legales, rigen en forma enunciativa las actividades de la Procuraduría, la Constitución General, la Constitución del Estado, la Ley, la Ley de Procuración, el Código Penal y el Código de Procedimientos Penales.

Serán también de observancia obligatoria para todo el personal de la Procuraduría, como Agentes del Ministerio Público, Policías, Peritos y personal operativo, los manuales, acuerdos, circulares, minutas y demás instrumentos de apoyo operativo y administrativo, expedidos por el Procurador; así como, la Ley de Responsabilidades y el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera de las Instituciones de Seguridad Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Los acuerdos de creación o de supresión de subprocuradurías especiales o especializadas, unidades administrativas, centros, direcciones generales, jefaturas, y en general cualquiera que sea su denominación, oficinas especiales, previstas o no en este reglamento, serán hechos por el Procurador, de conformidad con las disposiciones legales aplicables y deberán ser publicadas en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

ARTÍCULO 6. DE LA FUNCIÓN DE LA PROCURADURÍA. La Procuraduría en el ejercicio de su autonomía constitucional estará facultada para:

- I.** Presentar iniciativas para crear o modificar leyes en materia de procuración de justicia, política criminal y seguridad pública;
- II.** Formular, emitir, modificar, revocar y aplicar los reglamentos de las leyes que la rijan;
- III.** Formular, emitir y aplicar los planes, proyectos, programas, manuales, circulares y protocolos de aplicación general en materia de procuración de justicia y prevención del delito;
- IV.** Establecer y operar las políticas públicas de procuración de justicia y las actividades de inteligencia, que incluyen la prevención, detección, disuasión, investigación y persecución de la delincuencia;
- V.** Procurar justicia a través de la institución del Ministerio Público;
- VI.** Preservar el estado de derecho y el respeto a los derechos humanos, efectuando las diligencias necesarias ante los tribunales de justicia;
- VII.** Profesionalizar los servicios públicos de procuración de justicia;
- VIII.** Instaurar y aplicar el régimen de responsabilidades y procedimientos administrativos; y
- IX.** Las demás que le atribuyan las leyes.

**TÍTULO SEGUNDO
DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA PROCURADURÍA
Y DE SUS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

**CAPÍTULO PRIMERO
DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA PROCURADURÍA**

ARTÍCULO 7. ESTRUCTURA DE LA PROCURADURÍA. La Procuraduría contará para el cumplimiento de sus funciones y la prestación de los servicios a su cargo, con la estructura orgánica siguiente:

1. Despacho del Procurador:

- 1.1** Jefe del Despacho del Procurador.
- 1.2** Secretaría Técnica.
- 1.3** Dirección General de Responsabilidades.
- 1.4** Dirección General Administrativa.
 - 1.4.1 Dirección de Recursos Financieros.
 - 1.4.2 Dirección de Recursos Humanos.
 - 1.4.3 Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.
 - 1.4.4 Dirección de Mantenimiento y Control Vehicular.
 - 1.4.5 Dirección de Administración Documental.
 - 1.4.6 Dirección de Bienes Asegurados.
- 1.5** Dirección General de Informática y Telecomunicaciones.
- 1.6** Coordinación General de Análisis de Información y de Inteligencia Patrimonial y Económica.
- 1.7** Centro de Profesionalización.
 - 1.7.1 Instituto de Estudios Penales y Formación Profesional.
 - 1.7.2 Dirección de Servicio Profesional de Carrera.

2. Consejo Interior de Normatividad, Planeación y Evaluación.

3. Subprocuradurías.

3.1 Subprocuraduría Ministerial.

- 3.1.1 Secretaría Técnica.
- 3.1.2 Dirección General de Unidades de Investigación.
- 3.1.3 Dirección General de la Policía Investigadora.
- 3.1.4 Dirección General de Servicios Periciales.
- 3.1.5 Dirección de Política Criminal.
- 3.1.6 Dirección de Centros de Operaciones Estratégicas.
- 3.1.7 Unidad de Control Vehicular.
- 3.1.8 Las subdirecciones, coordinaciones y unidades administrativas necesarias.

3.2 Subprocuraduría de Control de Juicios y Constitucionalidad.

- 3.2.1 Secretaría Técnica.
- 3.2.2 Dirección General de Control de Juicios.
- 3.2.3 Dirección General de Control de Procesos.
 - 3.2.3.1 Dirección Regional de Control de Procesos.

- 3.2.4 Dirección General de Control de Constitucionalidad.
- 3.2.5 Unidad de Control de Gestión.
- 3.2.6 Las subdirecciones, coordinaciones y unidades administrativas necesarias.

3.3 Subprocuraduría Jurídica, de Derechos Humanos y de Investigaciones Especiales.

- 3.3.1 Secretaría Técnica.
- 3.3.2 Dirección General Jurídica, de Derechos Humanos y Consultiva.
- 3.3.3 Dirección General de Operación y Estrategia.
 - 3.3.3.1 Coordinación de Unidades de Investigación.
 - 3.3.3.1.1 Unidad de Investigación de Femicidios.
 - 3.3.3.1.2 Unidad de Investigación del Delito de Trata de Personas.
 - 3.3.3.1.3 Unidad de Investigación de Delitos contra la Libertad de Expresión.
 - 3.3.3.1.4 Unidad de Investigación de Violencia contra las Mujeres.
- 3.3.4 Dirección General de Investigaciones Especiales.
 - 3.3.4.1 Unidad de Investigación de Delitos de Alto Impacto Social.
- 3.3.5 Fiscalía Especializada para la Atención Delitos cometidos en agravio de Migrantes.
- 3.3.6 Unidad de Control de Gestión.
- 3.3.7 Las subdirecciones, coordinaciones y unidades administrativas necesarias.

3.4 Subprocuraduría de Investigación y Búsqueda de Personas No Localizadas y Atención a Víctimas, Ofendidos y Testigos.

- 3.4.1 Secretaria Técnica.
- 3.4.2 Control de Gestión y Base de Datos.
- 3.4.3 Dirección General de Atención y Protección a Víctimas y Ofendidos
- 3.4.4 Dirección General de Protección a Testigos y Terceros Involucrados en el Proceso Penal.
- 3.4.5 Dirección General de Investigación y Búsqueda de Personas No Localizadas.
- 3.4.6 Dirección General de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias.
- 3.4.7 Dirección de Vinculación y Enlace Interinstitucional.
- 3.4.8 Dirección de Atención y Seguimiento a colaboraciones y derechos humanos.
- 3.4.9 Coordinación Estatal para la Investigación y Búsqueda de Personas No Localizadas, Alerta Amber y Extraviados.
- 3.4.10 Coordinación Estatal para la Investigación del Delito de Secuestro.
- 3.4.11 Las subdirecciones, coordinaciones y unidades administrativas necesarias.

3.5 Subprocuraduría Especializada para la Atención de Delitos Electorales.

- 3.5.1 Secretaría Técnica.
- 3.5.2 Dirección de Investigaciones en Materia de Delitos Electorales.
- 3.5.3 Dirección de Control de Juicios y Constitucionalidad en Materia de Delitos Electorales.
- 3.5.4 Dirección de Biblioteca, Difusión y Prevención de Delitos Electorales.
- 3.5.5 Unidad de Control de Gestión.
- 3.5.6 Las subdirecciones, coordinaciones y unidades administrativas necesarias.

3.6 Aquellas Subprocuradurías especiales o especializadas previstas en las leyes.

4. Delegaciones Regionales.

5. Unidades Especiales o Especializadas según lo ameriten las necesidades del servicio de procuración de justicia.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL PROCURADOR

ARTÍCULO 8. DEBERES Y ATRIBUCIONES DEL PROCURADOR. Al frente del Despacho de la Procuraduría, estará el Procurador, quien será el Jefe del Ministerio Público, titular, rector y representante legal de la Procuraduría, con las facultades y obligaciones establecidas en la Constitución General, en la Constitución del Estado, en la Ley, la Ley de Procuración, Ley de la Administración Pública y en los demás ordenamientos jurídicos aplicables.

Su autoridad se extiende sobre todos los servidores públicos que integran la Procuraduría y ejercerá sus atribuciones personalmente o a través de las distintas unidades administrativas que la integran de conformidad con la Ley.

ARTÍCULO 9. INVESTIGACIONES EXCEPCIONALES. El Procurador podrá asumir de oficio y de manera excepcional, la dirección de la investigación, el ejercicio de la acción penal pública y la protección de las víctimas, ofendidos, testigos o terceros involucrados en el proceso penal, cuando lo estime necesario, atendiendo a la naturaleza de los hechos o a las personas intervinientes.

En estos casos también podrá designar a los Subprocuradores, los Agentes del Ministerio Público especial o los delegados regionales pertinentes para que realicen las tareas aludidas en el párrafo anterior cuando el hecho delictivo lo hiciera necesario por su gravedad y la complejidad de la investigación así lo ameriten.

ARTÍCULO 10. INCOMPATIBILIDADES DEL CARGO DE PROCURADOR. El cargo de Procurador, será incompatible con cualquier otro empleo o comisión al servicio del gobierno federal, estatal y municipal, organismos desconcentrados o descentralizados o de personas físicas; así como con el ejercicio libre de la profesión de abogado. Sin embargo, podrá realizar labores docentes y actividades de investigación académica.

ARTÍCULO 11. RESPONSABILIDAD PENAL DEL PROCURADOR. Para ser procesado penalmente deberá agotarse, previamente, el requisito de procedencia establecido en el artículo 165 de la Constitución del Estado y demás ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO 12. SUSTITUCIÓN TEMPORAL DEL PROCURADOR. En tanto se designe al Procurador, se apruebe su nombramiento y rinda la protesta de ley, ocupará el cargo el Subprocurador que conforme a la Ley, deba cubrir su ausencia.

CAPÍTULO TERCERO DE LOS SUBPROCURADORES

ARTÍCULO 13. DE LOS REQUISITOS PARA SER SUBPROCURADOR. Para ser nombrado Subprocurador, se deberá cumplir con los requisitos establecidos por la Ley.

ARTÍCULO 14. DE LAS FACULTADES DE LOS SUBPROCURADORES. Los Subprocuradores tendrán los deberes y atribuciones que les confiera la Constitución General, la Constitución del Estado, la Ley, la Ley de Procuración, este reglamento y los demás ordenamientos aplicables.

CAPÍTULO CUARTO DE LOS DIRECTORES GENERALES

ARTÍCULO 15. DE LOS REQUISITOS PARA SER DIRECTOR GENERAL. Los directores generales serán nombrados y removidos libremente por el Gobernador; para ser nombrado director general, se deberán satisfacer los requisitos siguientes:

- I. Ser mexicano en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles, en su caso, haber cumplido con el Servicio Militar Nacional;
- II. Tener cuando menos veintiocho años cumplidos el día de la designación;
- III. Poseer en la fecha de nombramiento, título oficial a fin a la unidad administrativa que dirigirá, legalmente expedido y contar con cédula profesional que acredite su registro ante autoridad competente; con experiencia profesional mínima de cinco años;
- IV. Gozar de buena reputación e imagen pública y no haber sido condenado por la comisión de delito doloso mediante sentencia condenatoria que haya causado ejecutoria, o estar sujeto a proceso penal;
- V. Estar libre de adicciones y no hacer uso ilícito de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares o cualquier otra prohibida por las leyes, ni padecer alcoholismo;
- VI. No haber sido suspendido, destituido ni inhabilitado por resolución firme como tal, en los términos de las normas aplicables; y
- VII. Las que señalen los demás ordenamientos aplicables.

ARTÍCULO 16. DE LAS FACULTADES COMUNES DE LOS DIRECTORES GENERALES. Todos los servidores públicos que desempeñen funciones de dirección, administración, coordinación, mando o fiscalización, cualquiera que sea su denominación, sin menoscabo de las obligaciones y atribuciones específicas que obren en la Ley, la Ley de Procuración, este reglamento, o en otras leyes y reglamentos aplicables; tendrán los siguientes deberes y facultades de carácter general:

- I. Acordar con su superior inmediato el despacho de los asuntos de su competencia;
- II. Desempeñar las funciones y comisiones encomendadas por su superior jerárquico e informarle sobre el desarrollo y resultado de las mismas;
- III. Someter a la aprobación de sus superiores jerárquicos los estudios y proyectos que se elaboren en la unidad administrativa bajo su responsabilidad y que así lo ameriten;
- IV. Suplir a su superior inmediato en los términos previstos por las disposiciones aplicables;
- V. Auxiliar a sus superiores jerárquicos en el ejercicio de las facultades y obligaciones;
- VI. Dictaminar los asuntos que sus superiores jerárquicos les turnen;
- VII. Supervisar, controlar, dirigir y evaluar las actividades y el ejercicio de las atribuciones del personal de las unidades administrativas sujetas a su adscripción;
- VIII. Recibir en acuerdo ordinario al personal a cargo de los asuntos de su ramo;
- IX. Recibir en acuerdo extraordinario a cualquier otro servidor público;
- X. Conceder audiencia y atender al público;

- XI.** Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones y aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia;
- XII.** Revisar los escritos, dictámenes y opiniones que le remita el personal a su cargo y los otros titulares;
- XIII.** Formular los anteproyectos de presupuesto y de los programas correspondientes a su unidad administrativa;
- XIV.** Proporcionar la información o cooperación técnica que le sea requerida por su superior inmediato;
- XV.** Vigilar que en los asuntos de su competencia se dé cumplimiento a los ordenamientos legales y disposiciones que resulten aplicables;
- XVI.** Proponer a su superior inmediato la expedición de manuales, acuerdos, criterios, instrucciones y circulares;
- XVII.** Coordinar, con las demás unidades administrativas los asuntos de su competencia;
- XVIII.** Vigilar el buen despacho de los asuntos a su cargo;
- XIX.** Proponer a su superior inmediato, cuando sea procedente, la terminación de los efectos del nombramiento del personal a su cargo;
- XX.** Notificar las circulares, resoluciones o acuerdos emitidos por su superior inmediato y cuidar que se cumplan;
- XXI.** Llevar la información estadística de su unidad administrativa;
- XXII.** Solicitar al personal de su ramo los informes pertinentes;
- XXIII.** Distribuir adecuadamente entre el personal de su adscripción, la carga de trabajo de acuerdo a los planes y programas establecidos y las necesidades del servicio;
- XXIV.** Notificar por escrito a la Dirección General de Responsabilidades las infracciones o violaciones a las leyes y reglamentos que cometa el personal a su cargo;
- XXV.** Rendir o en su caso, supervisar los informes relativos a las quejas o recomendaciones que emitan los organismos protectores de derechos humanos en contra de servidores públicos de la Procuraduría, que estén bajo su mando;
- XXVI.** Informar a la brevedad a la Subprocuraduría Jurídica, de Derechos Humanos y de Investigaciones Especiales, toda recomendación emitida por los organismos protectores de derechos humanos, respecto de su persona o servidores públicos adscritos a la unidad administrativa a su cargo, así como el trámite y seguimiento dado al respecto;
- XXVII.** Para el cumplimiento de las funciones de la unidad administrativa a su cargo, autorizar vía oficio las comisiones que confiera a los servidores públicos adscritos a su unidad;
- XXVIII.** Dar cumplimiento y supervisar que los servidores públicos a su cargo cumplan con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información, colaborando para ello con la Dirección General Jurídica, de Derechos Humanos y Consultiva de la Procuraduría, y
- XXIX.** Las demás que les confieran este ordenamiento u otras disposiciones aplicables o las que les encomienden el Procurador y los Subprocuradores.

CAPÍTULO QUINTO

DE LOS DEBERES Y FACULTADES GENERALES

DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA PROCURADURÍA

ARTÍCULO 17. RELACIÓN DE LOS DEBERES Y FACULTADES GENERALES.- Todos los servidores públicos que desempeñen funciones de dirección, administración, coordinación, mando o fiscalización, cualquiera que sea su denominación; sin menoscabo de las obligaciones y atribuciones específicas que obren en la Ley, la Ley de Procuración, este reglamento o en otras leyes y reglamentos aplicables; tendrán los siguientes deberes y facultades de carácter general:

- I.** Acordar con su superior inmediato el despacho de los asuntos de su competencia;
- II.** Desempeñar las funciones y comisiones encomendadas por su superior jerárquico, e informarle sobre el desarrollo y resultado de las mismas;
- III.** Someter a la aprobación de sus superiores jerárquicos los estudios y proyectos que se elaboren en la dependencia bajo su responsabilidad y que así lo ameriten;
- IV.** Suplir a su superior jerárquico en los términos previstos por las disposiciones aplicables;
- V.** Auxiliar a sus superiores jerárquicos en el ejercicio de las facultades y obligaciones;
- VI.** Dictaminar los asuntos que sus superiores jerárquicos les turnen;
- VII.** Supervisar, controlar, dirigir y evaluar las actividades y el ejercicio de las atribuciones del personal de las dependencias sujetas a su adscripción;
- VIII.** Recibir en acuerdo ordinario al personal a cargo de los asuntos de su ramo;
- IX.** Recibir en acuerdo extraordinario a cualquier otro servidor público;
- X.** Conceder audiencia y atender al público;
- XI.** Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones y aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia;
- XII.** Revisar los escritos, dictámenes y opiniones que le remita el personal a su cargo y los otros titulares;
- XIII.** Formular los anteproyectos de presupuesto y de los programas correspondientes a su dependencia;
- XIV.** Proporcionar la información ó cooperación técnica que le sea requerida por su superior jerárquico;
- XV.** Vigilar que en los asuntos de su competencia se dé cumplimiento a los ordenamientos legales y a las demás disposiciones que resulten aplicables;
- XVI.** Proponer a su superior jerárquico la expedición de manuales, acuerdos, criterios, instrucciones y circulares;
- XVII.** Coordinar, con las demás dependencias los asuntos de su competencia;
- XVIII.** Vigilar el buen despacho de los asuntos a su cargo;

- XIX.** Proponer a su superior jerárquico, cuando sea procedente, la terminación de los efectos del nombramiento del personal a su cargo;
- XX.** Notificar las circulares, resoluciones o acuerdos emitidos por su superior jerárquico y cuidar que se cumplan;
- XXI.** Llevar la información estadística de su dependencia;
- XXII.** Solicitar al personal de su ramo los informes pertinentes;
- XXIII.** Distribuir adecuadamente entre el personal de su adscripción, la carga de trabajo de acuerdo a los planes y programas establecidos y las necesidades del servicio;
- XXIV.** Notificar por escrito al órgano competente las infracciones o violaciones a las leyes y reglamentos que cometa el personal a su cargo; y
- XXV.** Las demás que les confieran este ordenamiento u otras disposiciones aplicables o las que les encomienden sus superiores jerárquicos.

CAPÍTULO SEXTO DE LA UNIDAD DE CONTROL DE GESTIÓN

ARTÍCULO 18. DE LA UNIDAD DE CONTROL DE GESTIÓN. El despacho del Procurador y las Subprocuradurías de la Procuraduría, podrán contar con una unidad de gestión, cuyo responsable se encargará de mejorar continuamente los procesos definidos en la unidad administrativa que corresponda, en seguimiento y cumplimiento de los objetivos, metas, estándares e indicadores de medición de desempeño; así como, de establecer acciones preventivas y correctivas.

Son facultades y obligaciones del Responsable de Control de Gestión:

- I.** Establecer indicadores confiables que permitan medir el cumplimiento de los objetivos establecidos;
- II.** Elaborar y someter a la aprobación de su superior inmediato el plan de trabajo de la Unidad Administrativa a la que esté adscrito;
- III.** Implementar instrumentos de medición para evaluar y realizar seguimiento a los avances del Plan Estatal de Desarrollo y programas sectoriales;
- IV.** Generar propuestas, a fin de asegurar la constante y oportuna medición y automatización de los procesos operativos;
- V.** Suministrar información estadística para la evaluación permanente de los resultados obtenidos en el Plan Estatal de Desarrollo y programas sectoriales, así como apoyar en la formulación de nuevas propuestas;
- VI.** Monitorear el desarrollo y ejecución de proyectos de mejora continua, para el desarrollo institucional;
- VII.** Vigilar que los resultados de la operación obtenidos en las unidades administrativas correspondientes, se realicen con base en los estándares establecidos;
- VIII.** Acordar con su superior inmediato la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro del área de su competencia;
- IX.** Someter a la aprobación de su superior inmediato los estudios y proyectos que se elaboren en la unidad administrativa a su cargo;
- X.** Establecer las normas, políticas y procedimientos para la adecuada operación de todas las unidades administrativas bajo la responsabilidad de su superior inmediato;
- XI.** Establecer los objetivos, metas y programas de trabajo de las unidades administrativas a cargo de su superior jerárquico;
- XII.** Coordinarse con los titulares de otras unidades administrativas cuando el caso lo requiera para el buen funcionamiento de la unidad administrativa;
- XIII.** Formular los anteproyectos de presupuesto que le correspondan;
- XIV.** Promover la capacitación y adiestramiento; así como, el desarrollo de su personal, en coordinación con la unidad administrativa responsable de ello;
- XV.** Concentrar la información y elaborar el proyecto de informe anual de su unidad administrativa para someterlo a consideración de su superior inmediato; y
- XVI.** Las demás que le confieran este reglamento y otras disposiciones aplicables.

TÍTULO TERCERO DE LA INTEGRACIÓN, COMPETENCIAS Y ATRIBUCIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA PROCURADURÍA

CAPÍTULO PRIMERO DEL DESPACHO DEL PROCURADOR

ARTÍCULO 19. DE LA INTEGRACIÓN DEL DESPACHO DEL PROCURADOR. Para el despacho y mejor organización de los asuntos a su cargo, el Procurador cuenta con las siguientes oficinas:

- I.** Jefe del Despacho del Procurador.
- II.** Secretaría Técnica.
- III.** Dirección General de Responsabilidades.
- IV.** Dirección General Administrativa.

- V. Dirección General de Informática y Telecomunicaciones.
- VI. Coordinación General de Análisis de Información y de Inteligencia Patrimonial y Económica.
- VII. Centro de Profesionalización.
 - a) Instituto de Estudios Penales y Formación Profesional.
 - b) Dirección de Servicio Profesional de Carrera.

SECCIÓN I DEL JEFE DEL DESPACHO DEL PROCURADOR

ARTÍCULO 20. DEL JEFE DEL DESPACHO DEL PROCURADOR. El Jefe del Despacho del Procurador deberá contar con estudios profesionales concluidos y será el único servidor público responsable de la elaboración y planeación de la agenda del Procurador, reservándose la difusión del contenido de la misma.

ARTÍCULO 21. FACULTADES Y ATRIBUCIONES DEL JEFE DEL DESPACHO DEL PROCURADOR. Compete al Jefe del Despacho del Procurador el ejercicio de las siguientes facultades y atribuciones:

- I. Elaborar y planear la agenda del Procurador;
- II. Supervisar el funcionamiento coordinado y eficiente del despacho del Procurador;
- III. Dirigir y organizar los recursos humanos, y administrar los recursos materiales y financieros destinados al Despacho del Procurador;
- IV. Organizar las visitas y eventos especiales que le sean encomendados y a los que tenga que asistir o participar el Procurador;
- V. Dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Procurador con el Gobernador;
- VI. Deberá dar seguimiento al estado que guarda, a través del Agente del Ministerio Público adscrito al Despacho del Procurador, a las averiguaciones, procesos e investigaciones que el Procurador le encomiende;
- VII. Dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Procurador con los titulares de las Subprocuradurías y Direcciones Generales de la Procuraduría;
- VIII. Dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Procurador con los titulares de las demás unidades administrativas municipales, estatales y federales;
- IX. Planear las actividades del Procurador relacionadas con la Dirección General de Comunicación Social y Vocería;
- X. Diseñar y operar el procedimiento para el acuerdo del Procurador con los titulares de las unidades administrativas de la Procuraduría;
- XI. Planear la realización y presentación de las reuniones del Procurador con los titulares de las unidades administrativas que integran la Procuraduría;
- XII. Acordar con el Procurador la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro del área de su competencia;
- XIII. Establecer las normas, políticas y procedimientos para la adecuada operación de todo el personal de la Procuraduría;
- XIV. Establecer los objetivos, metas y programas de trabajo del personal a su cargo;
- XV. Coordinarse con los titulares de otras unidades administrativas cuando el caso lo requiera para el buen funcionamiento del Despacho del Procurador;
- XVI. Concentrar la información y elaborar el proyecto de informe anual de su unidad administrativa para someterlo a consideración del Procurador;
- XVII. Atender diligentemente a las personas que soliciten audiencia con el Procurador;
- XVIII. Dar cuenta al Procurador de la correspondencia y de los oficios que se dirijan al mismo, para que determine lo que en derecho corresponda;
- XIX. Clasificar la información recibida en el Despacho del Procurador y remitirla a las unidades administrativas correspondientes para su trámite y seguimiento;
- XX. Transmitir las instrucciones del Procurador a las diferentes unidades administrativas de la Procuraduría e implementar los controles necesarios para verificar su cumplimiento;
- XXI. Coordinar las acciones de logística en las comparecencias, audiencias o eventos públicos y privados, en los que participe el Procurador y llevar a cabo el seguimiento de los asuntos que al respecto se planteen;
- XXII. Autorizar, en ausencia del Procurador, los gastos y viáticos que resulten necesarios para el buen funcionamiento de la Procuraduría;
- XXIII. Dar cumplimiento y supervisar que los servidores públicos a su cargo cumplan con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información, colaborando para ello con la Dirección General Jurídica, de Derechos Humanos y Consultiva de la Procuraduría, y
- XXIV. Las demás que le sean encomendadas por el Procurador.

ARTÍCULO 22. DEL PERSONAL ADSCRITO AL JEFE DEL DESPACHO DEL PROCURADOR. Para el desempeño de su encomienda, el Jefe del Despacho del Procurador contará con el personal de apoyo necesario, conforme lo permita el presupuesto.

**SECCIÓN II
DE LA SECRETARÍA TÉCNICA**

ARTÍCULO 23. DE LA SECRETARÍA TÉCNICA. Es una unidad administrativa de apoyo directo del Procurador, la cual fungirá como enlace técnico entre éste y las demás unidades administrativas de la Procuraduría, cuyo responsable deberá de contar con título profesional de Licenciado en Derecho, y tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

- I. Facilitar y proporcionar al Procurador, los elementos, estudios y asesoría especializada, necesaria para desarrollar sus funciones;
- II. Someter a la aprobación del Procurador los estudios, planes, programas y proyectos que se elaboren bajo su responsabilidad, así como de aquellos que le sean presentados por otras unidades administrativas de la Procuraduría;
- III. Informar al Procurador de los expedientes, promociones, denuncias o querellas, dirigidos a la oficina del Procurador;
- IV. Auxiliar al Procurador con las audiencias al público, informándole sobre el resultado de esta Encomienda;
- V. Acordar con el Procurador la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro del área de su competencia;
- VI. Vigilar el cumplimiento de la eficiente coordinación que debe existir en todas las unidades administrativas de la Procuraduría, para el buen funcionamiento y organización de la Procuraduría;
- VII. Coordinar y supervisar que se mantenga actualizada la página de internet de la Procuraduría;
- VIII. Coordinar las relaciones del Procurador con los poderes públicos de la federación, con otras entidades federativas y municipales de la entidad, y con otros poderes del Estado, en materia de procuración de justicia y seguridad pública;
- IX. Fomentar la coordinación interna de las unidades administrativas de la Procuraduría, a fin de proyectar la armónica relación de sus integrantes;
- X. Coordinar la elaboración y edición de los análisis, resúmenes, compilaciones audiovisuales y gráficos relativos a las diversas acciones desarrolladas en materia de procuración de justicia;
- XI. Dar cumplimiento y supervisar que los servidores públicos a su cargo cumplan con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información, colaborando para ello con la Dirección General Jurídica, de Derechos Humanos y Consultiva de la Procuraduría, y
- XII. Las demás que le sean conferidas por el Procurador.

ARTÍCULO 24. DEL PERSONAL ADSCRITO A LA SECRETARÍA TÉCNICA. Para el desempeño de su encomienda, el Secretario Técnico contará con el personal de apoyo necesario, conforme lo permita el presupuesto.

**SECCIÓN III
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RESPONSABILIDADES**

ARTÍCULO 25. DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RESPONSABILIDADES. El régimen de responsabilidades administrativas estará a cargo de la Dirección General de Responsabilidades, que será un órgano de la Procuraduría, con autonomía de gestión y criterio; el cual contará con las siguientes unidades administrativas:

- I. La Dirección de Auditoría.
- II. La Dirección de Asuntos Internos.
- III. Las unidades administrativas que se contemplen en otras leyes y reglamentos aplicables.

ARTÍCULO 26. DEL DIRECTOR GENERAL DE RESPONSABILIDADES. Al frente de la Dirección General de Responsabilidades habrá un Director General, quien tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

- I. Comisionar por escrito a los servidores públicos adscritos a la dirección general; así como, a los designados por el Procurador, para el auxilio de las labores propias de la Dirección General de Responsabilidades, a fin de que lleven a cabo las actividades relacionadas con el trámite de investigaciones y procedimientos administrativos de responsabilidad, averiguaciones previas o carpetas de investigación contra servidores públicos y práctica de visitas a las unidades administrativas de la Procuraduría;
- II. Aplicar a los servidores públicos de la Procuraduría las sanciones que correspondan, en los términos de la Ley de Responsabilidades;
- III. Autorizar los pliegos de responsabilidades que procedan con relación a las irregularidades de los servidores públicos de la Procuraduría, detectadas en el ejercicio de sus atribuciones y remitirlos al Procurador, para su conocimiento;
- IV. Ordenar visitas de evaluación administrativa y normativa a las unidades administrativas de la Procuraduría y proponer al Director de Auditoría las medidas preventivas o correctivas necesarias;
- V. Supervisar que los sistemas de control y seguimiento, relativos al manejo eficiente de los recursos humanos, financieros, materiales e informáticos asignados a la Procuraduría, cumplan con las disposiciones y objetivos establecidos;
- VI. Llevar a cabo visitas ordinarias y extraordinarias a las unidades administrativas de la Procuraduría;

- VII.** Establecer lineamientos generales o específicos para la realización de auditorías, inspecciones y evaluaciones a las unidades administrativas de la Procuraduría;
- VIII.** Practicar auditorías a las distintas unidades administrativas de la Procuraduría, haciendo del conocimiento al Procurador, de los resultados obtenidos, junto con las observaciones y recomendaciones que considere pertinentes;
- IX.** Calificar los impedimentos de los servidores públicos de la Dirección General de Responsabilidades;
- X.** Intervenir para efectos de verificación, en los actos de entrega y recepción de las unidades administrativas de la Procuraduría;
- XI.** Llevar un registro sistematizado de sanciones administrativas impuestas a los servidores públicos de la Procuraduría;
- XII.** Proporcionar apoyo a cualquier unidad administrativa de la Procuraduría cuando estas lo requieran o lo encomiende el Procurador; y
- XIII.** Las demás que les confiera el Procurador, la Ley, este reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

Los Directores de área desempeñarán los mismos deberes y atribuciones señalados en el presente artículo, siempre bajo la directriz y acuerdo del Director General de Responsabilidades con observancia de lo dispuesto por la Ley.

ARTÍCULO 27. DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA. Es la unidad administrativa encargada de verificar el correcto manejo de los recursos materiales y financieros, administrados por las unidades administrativas de la Procuraduría; la que estará a cargo de un Director, que tendrá las funciones siguientes:

- I.** Integrar el Plan Anual de Auditorías en la Procuraduría y proponerlo para su aprobación al Director General de Responsabilidades;
- II.** Practicar por si o a través del personal que se comisione, las visitas de auditoria correspondiente previamente autorizadas por el Director General de Responsabilidades;
- III.** Efectuar el seguimiento de los resultados y hallazgos de auditorías aplicadas en la Procuraduría;
- IV.** Garantizar la implantación de las normas de control y evaluación administrativa que fije el Procurador;
- V.** Dirigir y coordinar la operación de la Dirección de Auditoría en todas las unidades administrativas de la Procuraduría, en las distintas regiones del Estado;
- VI.** Informar al Director General de Responsabilidades, las irregularidades y posibles responsabilidades detectadas en los informes de auditoría, de conformidad con los procedimientos establecidos;
- VII.** Realizar los informes mensuales y anuales de auditoría; así como, los que solicite el Director General de Responsabilidades;
- VIII.** Acordar con el Director General de Responsabilidades la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro del área de competencia;
- IX.** Proponer las normas, políticas y procedimientos para la adecuada operación de todas las unidades administrativas bajo su responsabilidad;
- X.** Establecer los objetivos, metas y programas de trabajo de las áreas a su cargo.
- XI.** Coordinarse con los titulares de otras unidades administrativas cuando el caso lo requiera para el buen funcionamiento de su unidad administrativa;
- XII.** Formular los anteproyectos de presupuesto que le correspondan;
- XIII.** Promover la capacitación y adiestramiento; así como, el desarrollo del personal a su cargo, en coordinación con la unidad administrativa responsable de ello;
- XIV.** Concentrar la información y elaborar el proyecto de informe anual de su unidad administrativa para someterlo a consideración del Director General de Responsabilidades;
- XV.** Dar cumplimiento y supervisar que los servidores públicos a su cargo cumplan con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información, colaborando para ello con la Dirección General Jurídica, de Derechos Humanos y Consultiva de la Procuraduría, y
- XVI.** Las demás facultades y atribuciones que le confieran la Ley, este reglamento y otras disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 28. DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS INTERNOS. Será la unidad administrativa encargada de la vigilancia y supervisión de la sustanciación de los procedimientos administrativos de responsabilidad y de la integración de las averiguaciones previas o carpetas de investigación iniciadas en contra de servidores públicos; la que estará a cargo de un Director, y tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

- I.** Dar seguimiento a la sustanciación de las investigaciones administrativas, hasta su conclusión y someter el resultado a consideración del Director General de Responsabilidades;
- II.** Dar seguimiento a la sustanciación de los procedimientos administrativos de responsabilidad, hasta la elaboración del proyecto de resolución y someterlo a consideración del Director General de Responsabilidades;
- III.** Investigar y resolver conforme a las normas, procedimientos establecidos y los ordenamientos legales aplicables, las responsabilidades por incumplimiento de las obligaciones y prohibiciones establecidas en la Ley y demás leyes que les sean aplicables a los servidores públicos de la Procuraduría;
- IV.** Supervisar la aplicación a los servidores públicos las sanciones que correspondan, en los términos de la Ley de Responsabilidades;
- V.** Formular los pliegos de responsabilidades que procedan con relación a las irregularidades de los servidores

públicos de la Procuraduría, detectadas en el ejercicio de sus atribuciones y remitirlas al Director General de Responsabilidades, para su conocimiento o sanción;

VI. Revisar cuando proceda, que la actuación de los servidores públicos de la Procuraduría, se haya ajustado a los principios que rigen el Sistema de Justicia Penal Acusatorio Adversarial;

VII. Ejecutar los procedimientos necesarios para garantizar que las quejas en contra de los servidores públicos de la Procuraduría, que se presenten en materia de violación a los derechos humanos se atiendan, resuelvan y se determinen las responsabilidades de cada caso;

VIII. Atender las quejas que se reciban directamente de las comisiones nacional y estatal de derechos humanos y realizar propuestas de solución al Director General de Responsabilidades, en coordinación con la Dirección General Jurídica, de Derechos Humanos y Consultiva;

IX. Establecer las normas, políticas y procedimientos para la adecuada operación de todas las unidades administrativas bajo su responsabilidad;

X. Establecer los objetivos, metas y programas de trabajo de las unidades administrativas a su cargo;

XI. Coordinarse con los titulares de otras unidades administrativas cuando el caso lo requiera para el buen funcionamiento de esa área;

XII. Formular los anteproyectos de presupuesto que le correspondan;

XIII. Concentrar la información y elaborar el proyecto de informe anual de su unidad administrativa para someterlo a consideración del Director General de Responsabilidades;

XIV. Establecer los mecanismos de control y seguimiento para que se cumplan los criterios institucionales de atención y servicio de procuración de justicia;

XV. Acordar con el Director General de Responsabilidades la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro del área de su competencia;

XVI. Promover la capacitación y adiestramiento; así como, el desarrollo de su personal, en coordinación con el área responsable de ello;

XVII. Dar cumplimiento y supervisar que los servidores públicos a su cargo cumplan con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información, colaborando para ello con la Dirección General Jurídica, de Derechos Humanos y Consultiva de la Procuraduría, y

XVIII. Informar a la Dirección de Servicio Profesional de Carrera, sobre las sanciones impuestas a los servidores públicos de la Procuraduría.

XIX. Las demás facultades y atribuciones que le confieran la Ley, este reglamento y otras disposiciones aplicables.

SECCIÓN IV DE LA DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 29. DE LA ESTRUCTURA DE LA DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA. Al frente de la Dirección General Administrativa, estará un Director, el cual dependerá directamente del Procurador y se encargará de optimizar los recursos humanos, financieros y materiales para el buen funcionamiento de la Procuraduría; y contará con las siguientes unidades administrativas siguientes:

- I.** Dirección de Recursos Financieros.
- II.** Dirección de Recursos Humanos.
- III.** Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.
- IV.** Dirección de Mantenimiento y Control Vehicular.
- V.** Dirección de Administración Documental.
- VI.** Dirección de Bienes Asegurados.

ARTÍCULO 30. DE LAS ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIVO. Son atribuciones del Director General Administrativo:

- I.** Acordar con el Procurador todos los asuntos relacionados con la unidad administrativa a su cargo;
- II.** Realizar la correcta aplicación de los recursos provenientes del Fondo para el Mejoramiento de la Procuración de Justicia;
- III.** Recibir de la Subprocuraduría Jurídica, de Derechos Humanos y de Investigaciones Especiales, los nombramientos, ascensos, renunciaciones, cambios de adscripción y licencias para el trámite correspondiente ante la Secretaría de Finanzas;
- IV.** Llevar el control de asistencias, inasistencias, incapacidades, licencias, permisos, vacaciones, pensiones y jubilaciones, de todo el personal adscrito a la Procuraduría, para salvaguardar la aplicación y observancia de las normas que regulan las relaciones laborales y administrativas;
- V.** Planear, organizar, programar, coordinar, vigilar y evaluar las actividades y el funcionamiento de las unidades administrativas a su cargo;
- VI.** Establecer las normas y procedimientos para el proceso interno de programación presupuestal en donde se relacionen objetivos, metas y recursos, así como integrar el anteproyecto de presupuesto anual de la Procuraduría;
- VII.** Vigilar y controlar el ejercicio del presupuesto anual de la Procuraduría;
- VIII.** Ser el enlace de la Procuraduría con las demás unidades administrativas y entidades del Gobierno del

Estado competentes para la definición de procedimientos y técnicas administrativas;

IX. Brindar la asesoría respecto de procedimientos y técnicas administrativas a las unidades administrativas de la Procuraduría que así lo requieran;

X. Estudiar y analizar permanentemente las medidas técnicas y administrativas que estime convenientes para el mejor funcionamiento de la Procuraduría;

XI. Vigilar que las unidades administrativas cumplan con las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal que emitan las unidades correspondientes del Gobierno del Estado o el Procurador;

XII. Aplicar las políticas relativas al análisis de puestos, tabuladores de sueldo e incentivos de personal en coordinación con la Dirección de Recursos Humanos;

XIII. Supervisar los trámites administrativos relacionados con los nombramientos, contrataciones, promociones, ascensos, servicio profesional de carrera, renunciaciones, remociones, cambio de adscripción, licencias, vacaciones, bajas, liquidaciones y pagos de cualquier remuneración al personal de la Procuraduría, ante las instancias competentes del Gobierno del Estado;

XIV. Ordenar y firmar la comunicación de los acuerdos, circulares y demás comunicados oficiales relativos a cuestiones administrativas y laborales;

XV. Proveer oportunamente los recursos humanos, materiales y financieros que requieran las unidades administrativas de la Procuraduría, para su buen funcionamiento;

XVI. Gestionar la adquisición de los recursos materiales y la prestación de los servicios que sean necesarios, previo acuerdo con el Procurador;

XVII. Procurar la conservación y mantenimiento de los bienes destinados al uso y servicio de la Procuraduría, en coordinación con la Dirección General de Patrimonio del Gobierno del Estado;

XVIII. Gestionar la adquisición de los bienes inmuebles que se adquieran y supervisar que sean registrados en el inventario y contabilidad de la Procuraduría;

XIX. Vigilar la guarda y conservación de los bienes de las unidades administrativas a su cargo; así como, verificar anualmente los inventarios respectivos;

XX. Establecer los lineamientos para regular la asignación, uso y control del parque vehicular de la Procuraduría, para su adecuada administración y aprovechamiento.

XXI. Establecer en coordinación con el encargado del área de combustible los procedimientos, políticas y lineamientos para el manejo y abastecimiento de combustible;

XXII. Supervisar el registro de bitácoras y documentos que comprueben y avalen el gasto de combustible;

XXIII. Coordinarse con los titulares de otras unidades administrativas cuando el caso lo requiera para el buen funcionamiento de la Dirección General Administrativa, en especial con los Delegados Regionales y las coordinaciones administrativas de las delegaciones;

XXIV. Promover la capacitación y adiestramiento; así como, el desarrollo de su personal en coordinación con la unidad administrativa responsable para ello;

XXV. Concentrar la información y elaborar el proyecto de informe anual de su unidad administrativa para someterlo a la aprobación del Procurador;

XXVI. Velar en coordinación con la Dirección de Administración Documental, por el cumplimiento de la Ley de Archivos Públicos para el Estado de Coahuila de Zaragoza y la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila de Zaragoza, en todo lo relativo a la administración de documentos de trámite e histórico que se genere en la Procuraduría o en la prestación del servicio;

XXVII. Coordinar con la Dirección de Bienes Asegurados, el adecuado control, resguardo y custodia de las evidencias que le sean entregadas, para garantizar su preservación, y

XXVIII. Las demás que le confieran este reglamento y otras disposiciones aplicables; así como, aquéllas que le sean encomendadas por el Procurador.

ARTÍCULO 31. DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS. Al frente de la Dirección de Recursos Financieros estará un Director, encargado de optimizar los recursos financieros para el buen funcionamiento de la Procuraduría, quien tendrá las facultades y atribuciones siguientes:

I. Acordar con el titular de la Dirección General Administrativa todos los asuntos relacionados con la dirección a su cargo;

II. Gestionar de manera formal la suficiencia presupuestal;

III. Aplicar el presupuesto anual de la Procuraduría, de acuerdo a los programas y planes previamente autorizados por el Procurador;

IV. Llevar la contabilidad general de la Procuraduría, gestionar las erogaciones y verificar que se realicen todos los trámites correspondientes del Fondo Revolviente y del Fondo para el Mejoramiento de la Procuración de Justicia, para sufragar los gastos que puedan generar las unidades administrativas de la Procuraduría;

V. Mantener un registro actualizado del sistema de contabilidad;

VI. Gestionar las órdenes de compra en conjunto con el titular de la Dirección General Administrativa y con el Director de Recursos Materiales y Servicios Generales;

VII. Vigilar que los recursos financieros asignados a las unidades administrativas de la Procuraduría, sean distribuidos en función a lo requerido;

VIII. Acordar con el Director General Administrativo la resolución de los asuntos cuya tramitación se

encuentre dentro del área de su competencia;

IX. Someter a la aprobación del titular de la Dirección General Administrativa, los estudios y proyectos que se elaboren en las unidades administrativas a su cargo;

X. Establecer las normas, políticas y procedimientos, para la adecuada operación de todas las unidades administrativas bajo su responsabilidad;

XI. Coordinarse con los titulares de otras unidades administrativas cuando el caso lo requiera para el buen funcionamiento de la Dirección de Recursos Financieros, en especial con los Delegados Regionales y las coordinaciones administrativas de las delegaciones;

XII. Promover la capacitación y adiestramiento; así como, el desarrollo de su personal en coordinación con la unidad administrativa responsable para ello;

XIII. Concentrar la información y elaborar el proyecto de informe anual de su unidad administrativa para someterlo a la aprobación del titular de la Dirección General Administrativa;

XIV. Dar cumplimiento y supervisar que los servidores públicos a su cargo cumplan con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información, colaborando para ello con la Dirección General Jurídica, de Derechos Humanos y Consultiva de la Procuraduría, y

XV. Las demás que le confiera este reglamento y otras disposiciones aplicables; así como, aquéllas que le sean encomendadas por el Procurador, los Subprocuradores y el titular de la Dirección General Administrativa de la Procuraduría.

ARTÍCULO 32. DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS. Al frente de la Dirección de Recursos Humanos, estará un Director, quien tendrá las facultades y atribuciones siguientes:

I. Acordar con el titular de la Dirección General Administrativa todos los asuntos relacionados con la dirección a su cargo;

II. Definir los puestos y establecer en coordinación con el Director del Servicio Profesional de Carrera, los perfiles de los mismos;

III. Garantizar los recursos humanos necesarios para la Procuraduría, a través de los procesos de reclutamiento y selección definidos, elaborados por la Dirección del Servicio Profesional de Carrera;

IV. Gestionar la contratación de los recursos humanos requeridos por las unidades administrativas de la Procuraduría;

V. Planear y programar, en coordinación con los titulares de cada unidad administrativa la asistencia, licencias, permisos y vacaciones de los servidores públicos de la Procuraduría, y llevar su registro;

VI. Llevar un registro de los movimientos e incidencias del personal adscrito a la Procuraduría, con la finalidad de aplicar correctamente los descuentos y pagos correspondientes;

VII. Mantener actualizada la relación nominal de los servidores públicos de la Procuraduría, así como, sus respectivos expedientes;

VIII. Actualizar continuamente la plantilla de la Procuraduría, con la finalidad de no incurrir en alguna responsabilidad administrativa;

IX. Remitir a la Dirección Jurídica, de Derechos Humanos y Consultiva, la documentación relacionada con las demandas o juicios de carácter administrativo, civil, mercantil, familiar o de cualquier índole que son instaurados en contra de la Procuraduría y proporcionar los elementos probatorios que se requieran para su atención;

X. Atender por conducto de la Subdirección de lo Contencioso Laboral las demandas o juicios de carácter laboral instaurados en contra de la Procuraduría y proporcionar los elementos probatorios que se requieran para su atención;

XI. Verificar con la Dirección General de Responsabilidades, si el personal que pretende ingresar a la Procuraduría, ha sido sancionado anteriormente por haber incurrido en responsabilidad administrativa o penal como servidor público;

XII. Someter a la aprobación del Director General Administrativa, los estudios y proyectos que se elaboren en las unidades administrativas a su cargo;

XIII. Establecer las normas, políticas y procedimientos para la adecuada operación de todas las unidades administrativas bajo su responsabilidad;

XIV. Coordinarse con los titulares de otras unidades administrativas cuando el caso lo requiera para el buen funcionamiento de la Dirección de Recursos Humanos;

XV. Promover la capacitación y adiestramiento; así como, el desarrollo de su personal en coordinación con la unidad administrativa responsable;

XVI. Concentrar la información y elaborar el proyecto de informe anual de la unidad administrativa para someterlo al Director General Administrativo;

XVII. Hacer del conocimiento de la Subprocuraduría Jurídica, de Derechos Humanos y de Investigaciones Especiales, así como, de la Dirección General de Responsabilidades según corresponda, los conflictos que surjan entre la Procuraduría y el personal adscrito a la misma;

XVIII. Dar información a la Dirección de Servicio Profesional de Carrera, sobre ingresos, reintrosos, movimientos de promociones, ascensos, licencias, faltas, indisciplinas, nivel salarial, bajas y todo aquella necesaria, para dar seguimiento al servicio profesional de carrera;

XIX. Dar cumplimiento y supervisar que los servidores públicos a su cargo cumplan con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información, colaborando para ello con la Dirección General Jurídica, de Derechos Humanos y Consultiva de la Procuraduría, y

XX. Las demás que le confieran este reglamento y otras disposiciones aplicables; así como, aquéllas que le sean

encomendadas por el Procurador, Subprocuradores y Directores Generales de la Procuraduría.

ARTÍCULO 33. DE LA SUBDIRECCIÓN DE LO CONTENCIOSO LABORAL. La Dirección de Recursos Humanos, contará con una Subdirección de lo Contencioso Laboral, la cual estará a cargo de un Subdirector, quien deberá de contar con título oficial de Licenciado en Derecho, y tendrá las facultades y atribuciones siguientes:

- I. Elaborar la contestación a las demandas laborales instauradas por los servidores públicos en contra de la Procuraduría
- II. Dar el seguimiento a los juicios laborales en que la Procuraduría sea parte.
- III. Dar audiencia y consulta jurídica al público que la solicite;
- IV. Rendir los informes que le sean solicitados por el Director de Recursos Humanos y el Director General Administrativo, en los asuntos de su competencia;
- V. Elaborar los informes previo y justificado, en los que el Director de Recursos Humanos, el Director General Administrativo, o cualquier otro titular de las unidades administrativas adscritas a la Dirección General Administrativa, sean señalados como autoridades responsables o en su caso hacer lo conducente en aquellos casos en que sean señalados como terceros perjudicados; dando el seguimiento correspondiente hasta su conclusión; y
- VI. Las demás que le confieran este reglamento y otras disposiciones aplicables; así como, aquellas que le encomienden el Director de Recursos Humanos y el Director General Administrativo.

ARTÍCULO 34. DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES. Al frente de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, estará un Director, que se encargará de administrar los recursos materiales de la Procuraduría y procesar las solicitudes de compra que generen las diferentes unidades administrativas de la Procuraduría, las cuales deberán cumplir siempre con la normatividad establecida.

Son facultades y atribuciones del Director de Recursos Materiales y Servicios Generales:

- I. Acordar con el Director General Administrativo, todo lo relacionado con la dirección a su cargo;
- II. Planear, verificar, autorizar, supervisar y controlar los recursos materiales asignados a la Procuraduría, así como verificar que se encuentren asegurados contra siniestros los inmuebles y el patrimonio de la Procuraduría en general;
- III. Supervisar que los activos de la Procuraduría cuenten con los resguardos correspondientes, de conformidad con las normas y lineamientos establecidos, controlando además su asignación de acuerdo a las necesidades y disponibilidad de los bienes;
- IV. Planear, programar y controlar la adquisición de los activos y servicios generales para la Procuraduría;
- V. Verificar y supervisar el seguimiento de los trámites que ante la autoridad competente y sus unidades administrativas haya realizado el Director General Administrativo, para las erogaciones con cargo al presupuesto de la Procuraduría;
- VI. Supervisar que las adquisiciones en general sean efectuadas de acuerdo a los importes financieros aprobados, y que las mismas cuenten con la autorización expresa del Director General Administrativo;
- VII. Observar los lineamientos de adquisiciones de acuerdo a las normas y procedimientos vigentes;
- VIII. Mantener actualizado el control de inventarios de todos los activos, materiales y suministros adquiridos por la Procuraduría; así como, informar oportunamente a la Dirección General de Responsabilidades, de su pérdida, deterioro o menoscabo por parte del personal que lo tenga en resguardo, a fin de que se realicen las acciones correspondientes;
- IX. Proveer a las Delegaciones Regionales y demás unidades administrativas de la Procuraduría, los bienes materiales y servicios generales de acuerdo a las necesidades y programas establecidos, de conformidad con la disponibilidad del presupuesto asignado;
- X. Administrar los servicios generales que le sean solicitados e iniciar el trámite correspondiente ante la autoridad competente, así como también ser la responsable de manera conjunta con el usuario de su trámite y conclusión;
- XI. Tener actualizado el inventario de los recursos materiales, llevar el control y vigilancia de bodegas, depósitos y almacenes de la Procuraduría;
- XII. Ejercer los controles administrativos de las armas de fuego y cartuchos hábiles y su almacenamiento en lo que respecta a la Licencia Oficial Colectiva de uso de armas de fuego correspondiente;
- XIII. Vigilar y controlar el servicio de fotocopadoras e intendencia de la Procuraduría, al igual que todo lo que sea licitado por la Secretaría de Finanzas en materia de servicios que sean proporcionados a la Procuraduría;
- XIV. Elaborar normas, manuales de operación y de calidad para el mejoramiento de la unidad administrativa, previa revisión del Director General Administrativo y autorización del Procurador;
- XV. Proponer al Director General Administrativo los sistemas que sean necesarios para prevenir la eventual pérdida por siniestro de los bienes de la Procuraduría;
- XVI. Verificar que el control presupuestal relativo a las compras que se realicen para la Procuraduría, en coordinación con la Dirección de Recursos Financieros, a fin de optimizar el trámite de pago a proveedores;
- XVII. Respecto de los bienes inmuebles asignados a la Procuraduría, deberá proveer su mantenimiento y el de sus instalaciones, de acuerdo al presupuesto asignado;
- XVIII. Mantener el buen funcionamiento operativo de los cajeros automáticos para cobro de multas, instalados en las

delegaciones de la Procuraduría;

XIX. Coordinarse con los titulares de otras unidades administrativas cuando el caso lo requiera para el buen funcionamiento de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, en especial con los Delegados Regionales y las coordinaciones administrativas de las delegaciones;

XX. Promover la capacitación y adiestramiento; así como, el desarrollo de su personal en coordinación con la unidad administrativa responsable;

XXI. Realizar visitas periódicas a las unidades administrativas de la Procuraduría para verificar la existencia y estado de los equipos, mobiliario, materiales e infraestructura, de la misma;

XXI. Dar cumplimiento y supervisar que los servidores públicos a su cargo cumplan con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información, colaborando para ello con la Dirección General Jurídica, de Derechos Humanos y Consultiva de la Procuraduría, y

XXII. Las demás que le confieran este reglamento y otras disposiciones aplicables; así como, aquéllas que le sean encomendadas por el Procurador, los Subprocuradores o el Director General Administrativo.

ARTÍCULO 35. DE LA DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y CONTROL VEHICULAR. Al frente de la Dirección de Mantenimiento y Control Vehicular, estará un Director, que tendrá las facultades y atribuciones siguientes:

I. Recibir o generar las requisiciones de servicios vehiculares de las diferentes unidades administrativas de la Procuraduría, a los vehículos patrimonio de la misma;

II. Enviar a la Dirección General de Servicios Generales de la Secretaría de Finanzas las requisiciones generadas para su autorización y trámite, previo acuerdo y autorización del Director General Administrativo;

III. Dar seguimiento a las liberaciones de los vehículos asignados a la Procuraduría que hayan participado en algún siniestro como afectados o responsables;

IV. Actualizar el padrón de las unidades de la Procuraduría;

V. Supervisar que los talleres asignados para las reparaciones de las unidades, cumplan con los servicios requeridos;

VI. Solicitar a través de la Dirección General Administrativa, el material necesario para el taller interno, a la Dirección de Adquisiciones de la Secretaría de Finanzas;

VII. Someter a la aprobación del Director General Administrativo los estudios y proyectos que se elaboren en las unidades administrativas a su cargo;

VIII. Coordinarse con los titulares de otras unidades administrativas cuando el caso lo requiera para el buen funcionamiento de la Dirección de Mantenimiento y Control Vehicular, en especial con los Delegados Regionales y las coordinaciones administrativas de las delegaciones;

IX. Realizar visitas periódicas a las unidades administrativas de la Procuraduría para verificar la existencia y estado de los vehículos asignados;

X. Dar cumplimiento y supervisar que los servidores públicos a su cargo cumplan con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información, colaborando para ello con la Dirección General Jurídica, de Derechos Humanos y Consultiva de la Procuraduría, y

XI. Las demás que le confieran este reglamento y otras disposiciones aplicables; así como, aquéllas que le sean encomendadas por el Procurador, los Subprocuradores o el Director General Administrativo.

ARTÍCULO 36. DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL. Tendrá a su cargo la responsabilidad de velar, en la esfera de su competencia, por el cumplimiento de la Ley de Archivos Públicos para el Estado de Coahuila de Zaragoza y la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila de Zaragoza, en todo lo relativo a la administración de documentos de trámite e histórico que se generen en la Procuraduría o en la prestación del servicio.

La Dirección de Administración Documental, será la Unidad Central y coordinará a las unidades documentales regionales que formarán parte del Sistema Estatal de Documentación.

Al frente de la Dirección de Administración Documental estará un Director, que deberá ser preferentemente Licenciado en Archivonomía o en carrera afín al puesto, que se auxiliará del personal técnico y de apoyo que sea necesario; y tendrá las facultades y atribuciones siguientes:

I. Acordar con el Director General Administrativo, los asuntos de su competencia;

II. Planear, dirigir y evaluar técnica y administrativamente las actividades que realice su unidad para el cumplimiento de las funciones que le competen;

III. Coordinar, vigilar y apoyar profesionalmente a las unidades regionales;

IV. Dictar las políticas y directrices para la clasificación, catalogación, restauración, administración, reproducción, resguardo y depuración de documentos;

V. Proponer al Procurador, por conducto del Director General Administrativo, la celebración de convenios y toda clase de actividades inherentes al ámbito de competencia de la Dirección de Administración Documental;

VI. Ser el representante de la Procuraduría ante el Comité Técnico de Documentación del Sistema Estatal de Documentación, en los términos que prevenga la Ley de Archivos Públicos para el Estado de Coahuila de Zaragoza;

VII. Sistematizar la información administrativa y jurídica documental y proporcionar servicio de consulta a los servidores públicos de la Procuraduría;

- VIII.** Someter al Procurador, por conducto del Director General Administrativo, el plan de consulta y préstamo de documentos;
- IX.** Establecer mecanismos de coordinación con las diversas instituciones públicas y privadas que tengan órganos de divulgación, para obtener suscripciones de sus publicaciones;
- X.** Elaborar y presentar oportunamente al Director General Administrativo, el programa anual de actividades de la Dirección;
- XI.** Administrar los recursos humanos, materiales y financieros asignados a la Dirección de Administración Documental;
- XII.** Proponer las normas, políticas y procedimiento en materia de administración documental, e implementarlas en la Procuraduría;
- XIII.** Proponer las normas y procedimientos de valoración documental conforme a lo estipulado por la ley de la materia, e implementarlas en la Procuraduría;
- XIV.** Trasladarse periódicamente a las Delegaciones Regionales de la Procuraduría, para supervisar la organización y funcionamiento de sus archivos y en su caso brindarles la asesoría necesaria;
- XV.** Proteger la memoria jurídica, mediante la utilización de técnicas archivísticas vanguardistas;
- XVI.** Procurar un amplio programa de difusión de los documentos de valor histórico del archivo de la Procuraduría, en coordinación con las unidades administrativas correspondientes;
- XVII.** Implementar las normas de clasificación documental más convenientes para la buena operación de los archivos de trámite;
- XVIII.** Atender eficientemente las consultas del material documental realizadas por los servidores públicos de la Procuraduría y las solicitudes de información realizadas por medio de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información;
- XIX.** Dar cumplimiento y supervisar que los servidores públicos a su cargo cumplan con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información, colaborando para ello con la Dirección General Jurídica, de Derechos Humanos y Consultiva de la Procuraduría, y
- XIX.** Las demás que le confieran este reglamento y otras disposiciones aplicables o le encomiende el Director General Administrativo.

Las Coordinaciones Regionales de Administración Documental estarán a cargo del servidor público que designe el Procurador, quien fungirá como Coordinador de Administración Documental adscrito a la Delegación Regional respectiva.

ARTÍCULO 37. DEL ACERVO DOCUMENTAL. El acervo documental de la Procuraduría se distribuirá en:

- I.** Archivos de Gestión y Trámite.
- II.** Archivos de Transferencia y Concentración.
- III.** Archivo Histórico.

ARTÍCULO 38. FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE BIENES ASEGURADOS. Compete a la Dirección de Bienes Asegurados, por conducto de su titular, gestionar el registro y custodia de todos los bienes que se encuentran relacionados con las averiguaciones previas o las carpetas de investigación radicados en la Procuraduría, así como el cumplimiento de las atribuciones que le otorga la Ley para la Administración de Bienes Asegurados, Abandonados o Decomisados para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

Son facultades y atribuciones del Director de Bienes Asegurados:

- I.** Acordar con el Director General Administrativo la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro del área de su competencia;
- II.** Realizar investigaciones en materia de aseguramiento de bienes, su custodia y resguardo;
- III.** Proporcionar a la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas, un informe periódico de los bienes asegurados que se encuentren bajo su administración, previo acuerdo con el Director General Administrativo y el Procurador;
- IV.** Organizar, dirigir, controlar y evaluar el inventario de bienes asegurados de la Procuraduría;
- V.** Proporcionar la información, datos o cooperación técnica que le sea requerida internamente o por otras unidades administrativas de la Procuraduría;
- VI.** Verificar que se inscriban en el Registro Público del Estado, las medidas de aseguramiento ordenadas por el Ministerio Público dentro de las averiguaciones previas o las carpetas de investigación, respecto de los bienes inmuebles, derechos reales, acciones de sociedades mercantiles o cualquier otro derecho susceptible de registro;
- VII.** Determinar el lugar en que deban ser custodiados y conservados los bienes asegurados, de acuerdo a sus características y tiempo de duración de los depósitos autorizados por la Procuraduría;
- VIII.** Someter a la aprobación del Director General Administrativo los estudios y proyectos que se elaboren en las unidades administrativas a su cargo;
- IX.** Establecer las normas, políticas y procedimientos para la adecuada operación de todas las unidades administrativas bajo su responsabilidad;
- X.** Establecer los objetivos, metas y programas de trabajo de las unidades administrativas a su cargo;

- XI.** Coordinarse con los titulares de otras unidades administrativas cuando el caso lo requiera para el buen funcionamiento de la Dirección de Bienes Asegurados;
- XII.** Formular los anteproyectos de presupuesto que le correspondan;
- XIII.** Promover la capacitación y adiestramiento; así como, el desarrollo de su personal, en coordinación con la unidad administrativa responsable de ello;
- XIV.** Concentrar la información y elaborar el proyecto de informe anual de su unidad administrativa para someterlo a consideración del Subprocurador Ministerial;
- XV.** Proceder, previa autorización del Agente del Ministerio Público, a poner a disposición de la autoridad correspondiente o, a devolver a quien acredite legalmente la propiedad del bien asegurado, en los términos de ley; y en su caso, proceder al decomiso, venta o adjudicación de los bienes asegurados no reclamados en los términos de la legislación aplicable;
- XVI.** Autorizar con su firma los certificados de depósito y entrega que se expidan;
- XVII.** Llevar los registros de los bienes, mediante las secciones de bienes muebles, inmuebles, vehículos, así como de dinero, valores, joyas y obras de arte;
- XVIII.** Llevar los registros correspondientes a cada una de las secciones señaladas en la fracción anterior, en los cuales se asentará el historial del bien, hasta su destino final;
- XIX.** Verificar que los Agentes del Ministerio Público, pongan inmediatamente a disposición de la Dirección de Bienes Asegurados, los bienes muebles, tales como vehículos, valores, joyas, obras de arte, a fin de levantar el inventario correspondiente;
- XX.** Verificar que los Agentes del Ministerio Público, depositen en la cuenta que para tal efecto se indique del Fondo para el Mejoramiento de la Procuración de Justicia, las sumas de dinero aseguradas; las cuales al no ser reclamadas en los términos de la legislación aplicable, pasarán a formar parte del Fondo de Procuración de Justicia;
- XXI.** Administrar, de conformidad a su destino, los inmuebles y objetos propios de actividades agropecuarias, así como los semovientes;
- XXII.** Observar lo dispuesto por la legislación federal de la materia, en lo relativo a las armas de fuego y explosivos;
- XXIII.** Dar cumplimiento y supervisar que los servidores públicos a su cargo cumplan con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información, colaborando para ello con la Dirección General Jurídica, de Derechos Humanos y Consultiva de la Procuraduría, y
- XXIV.** Las demás que le confieran el reglamento y otras disposiciones aplicables; así como, aquellas que le sean encomendadas por el Director General Administrativo.

ARTÍCULO 39. ESTRUCTURA DE LA DIRECCIÓN DE BIENES ASEGURADOS. Contará para el cumplimiento de sus funciones con el personal técnico y de apoyo necesario que el presupuesto permita.

SECCIÓN V DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES

ARTÍCULO 40. DEL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES. A la Dirección General de Informática y Telecomunicaciones estarán adscritas las siguientes unidades administrativas:

- a) Dirección de Sistemas y Telecomunicaciones.
- b) Subdirección de Desarrollo y Tecnología.
- c) Subdirección de Informática.
- d) Subdirección de Proyectos.

Además contará con el personal técnico y de apoyo que sea necesario, que el presupuesto permita; con las funciones, atribuciones, facultades y obligaciones que asigne el Director General de Informática y Telecomunicaciones.

ARTÍCULO 41. DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES. Al frente de la Dirección General de Informática y Telecomunicaciones, estará un Director General, quien deberá tener título profesional de Licenciado o Ingeniero en Informática o Sistemas, y estará encargado de la planeación, análisis, revisión, desarrollo, promoción y vigilancia de los servicios de informática, estadística, telecomunicaciones, infraestructura electrónica y de plataforma tecnológica requerida por la Procuraduría; así como, del desarrollo de programas que simplifiquen su función.

El Director General de Informática y Telecomunicaciones tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

- I.** Acordar con el Procurador la definición de las políticas referidas a la administración de los recursos informáticos y telemáticos disponibles en la Procuraduría;
- II.** Recabar y procesar toda la información necesaria relativa a las distintas unidades administrativas que comprende la Procuraduría y llevar un control riguroso y sistemático de las estadísticas;
- III.** Elaborar conjuntamente con los usuarios, los procesos y procedimientos que soportan los sistemas de información y estandarizar todos los requerimientos de información que la Procuraduría demanda en cumplimiento de sus funciones;
- IV.** Diseñar e implementar mecanismos de aseguramiento de la calidad de los sistemas de información y de

protección a la información que generan y operan las distintas unidades administrativas de la Procuraduría;

- V.** Revisar y recomendar las características técnicas de los equipos de nueva adquisición que cumplan con los requisitos mínimos suficientes para el correcto funcionamiento en la intranet de la Procuraduría;
- VI.** Administrar los recursos informáticos y telemáticos de la Procuraduría y establecer políticas que aseguren el uso correcto de los equipos durante el desempeño de las funciones del personal;
- VII.** Valorar, proponer y en su caso ejecutar proyectos para la protección de la información de la Procuraduría;
- VIII.** Llevar el control, supervisión y administración del Sistema Estratégico de Procuración de Justicia; así como, de las bases de datos y estadísticas que genere el mismo;
- IX.** Establecer mecanismos que faciliten la utilización oportuna de la información por parte de los Agentes del Ministerio Público, Policía Investigadora, servicios periciales y demás unidades administrativas que lo soliciten;
- X.** Llevar el control, supervisión y administración del Sistema Integral de Gestión Institucional (SIGI); así como, de las bases de datos y estadísticas que genere el mismo;
- XI.** Proponer programas que optimicen las funciones de la Coordinación General de Análisis de Información y de Inteligencia Patrimonial y Económica de la Procuraduría, así como llevar a cabo la asesoría y la capacitación que corresponda respecto de la implementación de esos programas;
- XII.** Realizar revisiones periódicas físicas y administrativas sobre el uso adecuado de los sistemas y equipos asignados al personal, y dar vista a la Dirección General de Responsabilidades o al Agente del Ministerio Público que corresponda cuando se detecten hackers o equipo ajeno a la Procuraduría que provoque algún desperfecto o anomalía que vulnere la seguridad e integridad de los sistemas, bases de datos o la red estatal de la Procuraduría;
- XIII.** Elaborar los planes de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos y del sistema con que cuenta la Procuraduría, y reportar en forma inmediata, a la empresa contratada, las fallas que correspondan a la conectividad del sistema y vigilar su debida reparación o reposición en los tiempos establecidos;
- XIV.** Desarrollar, implementar y administrar la infraestructura de los recursos de la red de microondas de seguridad pública y procuración de justicia en coordinación con el personal del Centro de Comunicaciones, Cómputo, Control y Comando (C4) de la Comisión Estatal de Seguridad Pública, para asegurar su buen funcionamiento.
- XV.** Planear y proponer el crecimiento de las redes internas de la Procuraduría;
- XVI.** Diagnosticar o gestionar la corrección de los problemas de conectividad que afecten la comunicación de los equipos de cómputo;
- XVII.** Colaborar con el Centro de Profesionalización en los programas de capacitación y adiestramiento, cursos, conferencias y seminarios de actualización técnica para el personal de Procuraduría;
- XVIII.** Evaluar, asistir y coordinar con las diferentes unidades administrativas de los tres órdenes de gobierno, proyectos y convenios de cooperación interinstitucional que en materia de informática proponga la Procuraduría e implementar los mecanismos de intercambio de información que se requiera; y
- XIX.** Las demás facultades y atribuciones que le confiera este reglamento u otras disposiciones aplicables o las que le sean encomendadas por el Procurador.

ARTÍCULO 42. DE LA DIRECCIÓN DE SISTEMAS Y TELECOMUNICACIONES. Al frente de la Dirección de Sistemas y Telecomunicaciones, estará un Director, quien deberá tener título profesional de Licenciado o Ingeniero en Informática o Sistemas, y estará encargado del análisis, planeación e implementación de tecnologías de la información, telecomunicaciones, infraestructura tecnológica y de seguridad informática, así como la administración, monitoreo y mantenimiento de la infraestructura tecnológica de Procuraduría; quien tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

- I.** Proponer las características técnicas de los equipos informáticos de nueva adquisición, estableciendo los requerimientos técnicos mínimos necesarios para su funcionamiento dentro de la intranet de la Procuraduría;
- II.** Establecer y revisar el cumplimiento de las políticas de buen uso de los equipos de cómputo;
- III.** Brindar soporte técnico a los usuarios auxiliándolos en la resolución de fallas del equipo, elaboración de respaldos, instalación de aplicaciones, reinstalación del sistema operativo, y demás actividades;
- IV.** Elaborar y ejecutar planes de mantenimiento preventivo para los equipos de cómputo;
- V.** Establecer, implementar y administrar las políticas de seguridad informática a establecer tanto en conexiones de redes locales como en conexiones hacia enlaces externos;
- VI.** Valorar, proponer y en su caso ejecutar proyectos que garanticen la integridad de la información almacenada en las diferentes bases de datos y equipos de cómputo de la Procuraduría;
- VII.** Determinar y proponer tanto equipos como programas informáticos para prevenir y controlar la proliferación, de virus, gusanos y software malintencionado en la intranet de la Procuraduría;
- VIII.** Establecer las políticas de uso de internet;
- IX.** Implementar, configurar y administrar filtros de contenido y políticas de navegación que permitan el buen uso y aprovechamiento del ancho de banda disponible;
- X.** Mantener en operación las redes de cómputo locales, efectuando todas las acciones necesarias tanto de instalación, mantenimiento y administración para su buen funcionamiento;
- XI.** Planear y proponer los lineamientos que deberán seguir los crecimientos que tengan cada una de las redes locales instaladas en la Procuraduría;
- XII.** Desarrollar, implementar y administrar la red de telecomunicaciones de seguridad pública y procuración de justicia;
- XIII.** Establecer las políticas de configuración, seguridad y conectividad que regirán en dicha red, para garantizar su

buen funcionamiento, interoperabilidad entre redes locales y tránsito de tráfico de voz, datos y video;

XIV. En coordinación con personal del Centro de Comunicaciones, Cómputo, Control y Comando (C4) de la Comisión Estatal de Seguridad, mantener un monitoreo constante de la red de telecomunicaciones para asegurar su buen funcionamiento;

XV. Elaborar y ejecutar planes de mantenimiento preventivo a equipos de cómputo y sus periféricos, conmutadores, teléfonos, switches y ruteadores;

XVI. Desarrollar, implementar y administrar la red de voz de la Procuraduría;

XVII. Dar cumplimiento y supervisar que los servidores públicos a su cargo cumplan con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información, colaborando para ello con la Dirección General Jurídica, de Derechos Humanos y Consultiva de la Procuraduría, y

XVIII. Las demás facultades y atribuciones que le confiera este reglamento u otras disposiciones aplicables o las que le sean encomendadas por el Director General de Informática y Telecomunicaciones.

ARTÍCULO 43. DE LA SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO Y TECNOLOGÍA. Al frente de la Subdirección de Desarrollo y Tecnología, estará un Subdirector, quien deberá tener título profesional de Licenciado o Ingeniero en Informática o Sistemas, quien tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

I. Apoyar a la Dirección General de Responsabilidades con la administración de la base de datos de portes de armas, la cual incluye información de usuarios, armas y asignación de las mismas;

II. Colaborar con la Dirección de Recursos Humanos con la administración de información, impresión y diseño de gafetes de personal;

III. Colaborar en el manejo de los sistemas de asistencia de personal y mantenimiento del reloj checador, así como apoyar a las diferentes delegaciones en el manejo de los mismos;

IV. Diseñar, administrar y dar mantenimiento a los sistemas de Portes de Armas y Credenciales;

V. Soporte técnico al sistema de exhortos que maneja la Dirección General de Unidades de Investigación;

VI. Desarrollar programas para optimizar el manejo de información de las distintas áreas de la Procuraduría, y

VII. Las demás facultades y atribuciones que le confiera este reglamento u otras disposiciones aplicables o las que le sean encomendadas por el Director General de Informática y Telecomunicaciones.

ARTÍCULO 44. DE LA SUBDIRECCIÓN DE INFORMÁTICA. Al frente de la Subdirección de Informática, estará un Subdirector, quien deberá tener título profesional de Licenciado o Ingeniero en Informática o Sistemas y quien tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

I. Elaborar, corregir, validar y concentrar en los diferentes formatos estadísticos semanales, mensuales y anuales la información que generan las diferentes áreas que comprenden a la Procuraduría;

II. Cumplir oportuna y eficazmente con el procesamiento de la información y envío de la misma;

III. Llevar un control riguroso y sistemático de las estadísticas de la Procuraduría, citada en la fracción anterior;

IV. Elaborar indicadores delictivos para la generación de reportes concentrados;

V. Elaborar el contenido del anexo estadístico del Informe de Gobierno y de la Comparecencia del Procurador;

VI. Preservar la información estadística que se recabe guardando la discreción correspondiente;

VII. Proporcionar toda aquella información y estadísticas que soliciten internamente las áreas que conforman la Procuraduría, dependencias y entidades estatales así como las federales, cuando sea necesaria para el debido ejercicio de sus atribuciones contando previamente con la autorización del área a la que compete la información;

VIII. Dar contestación a solicitudes de acceso a la información cuando es solicitada mediante los mecanismos establecidos por la Ley;

IX. Apoyar en la actualización de la página de transparencia de la Procuraduría, y.

X. Las demás facultades y atribuciones que le confiera este reglamento u otras disposiciones aplicables o las que le sean encomendadas por el Director General de Informática y Telecomunicaciones.

ARTÍCULO 45. DE LA SUBDIRECCIÓN DE PROYECTOS. Al frente de la Subdirección de Proyectos, estará un Subdirector, quien deberá tener título profesional de Licenciado o Ingeniero en Informática o Sistemas, que tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

I. Analizar, desarrollar, Implementar y dar soporte a nuevos proyectos solicitados por las distintas unidades administrativas que componen la Procuraduría;

II. Alinear los nuevos proyectos de desarrollo con la estrategia institucional;

III. Planear los recursos físicos, financieros, humanos, de equipamiento y de software para nuevos proyectos de desarrollo;

IV. Administrar la calidad de los proyectos desarrollados según los estándares de desempeño definidos por la unidad administrativa, orientados a la implementación de un modelo de ITIL simplificado;

V. Verificar que las tres restricciones (calidad, costo y tiempo) a que se enfrentan los nuevos proyectos se gestionen adecuadamente;

VI. Participar en la integración del equipo humano que participa en los nuevos proyectos definiendo las competencias y los perfiles requeridos;

- VII. Garantizar que el personal adscrito a la Subdirección de Proyectos reciba toda la formación necesaria para cumplir con las actividades asignadas;
- VIII. Analizar y elaborar planes de riesgos en base a los desarrollos implementados;
- IX. Manejar las herramientas, los métodos, las métricas y los cronogramas maestros de los proyectos administrados;
- X. Hacer seguimiento y control oportuno de los proyectos de software implementados;
- XI. Administrar los problemas y los cambios que los proyectos implementados exijan sobre la marcha;
- XII. Identificar en base al análisis de nuevos proyectos la arquitectura de software a utilizar;
- XIII. Desarrollar sistemas hechos a la medida en base a los estándares de programación que exige la unidad administrativa;
- XIV. Elaborar diagramas entidad-relación de todas las bases de datos administradas por la unidad administrativa;
- XV. Configurar y administrar servidores de Base de datos para los desarrollos implementados;
- XVI. Participar activamente en la retroalimentación del equipo de desarrollo en base a la metodología de pruebas de software;
- XVII. Elaborar el diagnóstico de las necesidades de capacitación de los sistemas desarrollados;
- XVIII. Crear y administrar la base de datos del personal capacitado;
- XIX. Innovar en las Técnicas de capacitación;
- XX. Monitorear y evaluar periódicamente el desarrollo de los cursos impartidos;
- XXI. Dar soporte a los sistemas implementados;
- XXII. Extraer, Transformar, cargar y mostrar información para la toma de decisiones de los sistemas implementados;
- XXIII. Analizar, desarrollar y configurar herramientas de cartografía para la elaboración de mapas delictivos;
- XXIV. Monitorear la implementación de Sistema Informático de Gestión Integral SIGI en el Estado;
- XXV. Dar soporte al Sistema Estratégico de Procuración de Justicia, y
- XXVI. Las demás facultades y atribuciones que le confiera este reglamento u otras disposiciones aplicables o las que le sean encomendadas por el Director General de Informática y Telecomunicaciones.

SECCIÓN VI DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE ANÁLISIS DE INFORMACIÓN Y DE INTELIGENCIA PATRIMONIAL Y ECONÓMICA

ARTÍCULO 46. DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE ANÁLISIS DE INFORMACIÓN Y DE INTELIGENCIA PATRIMONIAL Y ECONÓMICA. La Coordinación General de Análisis de Información y de Inteligencia Patrimonial y Económica, estará bajo el mando directo e inmediato del Procurador, y estará a cargo de un Coordinador General, quien será el responsable de llevar el control, gestión y supervisión de la captura de las bases de datos para la generación de estadísticas, incidencia delictiva, cartografía, inteligencia y consulta de información, en coordinación con las unidades administrativas competentes o involucradas, las cuales serán las facultadas para validarla, así como el diseño y ejecución de sistemas y mecanismos para analizar, generar y consolidar información fiscal, financiera y patrimonial relacionada con los delitos de operaciones con recursos de procedencia ilícita y cualquier otro que requiera de una labor de inteligencia, en colaboración con las unidades de investigación correspondientes.

Para el ejercicio de sus funciones la Coordinación General de Análisis de Información y de Inteligencia Patrimonial y Económica contará con la estructura siguiente:

- I. Unidad Jurídica.
- II. Unidad Operativa.
- III. Unidad de Análisis de Información.
- IV. Unidad de Inteligencia Patrimonial y Económica.
- V. El demás personal técnico y de apoyo que sea necesario y que el presupuesto permita.

ARTÍCULO 47. DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE ANÁLISIS DE INFORMACIÓN Y DE INTELIGENCIA PATRIMONIAL Y ECONÓMICA. El Coordinador General de Análisis de Información y de Inteligencia Patrimonial y Económica tendrá las facultades y atribuciones siguientes:

- I. Analizar y procesar a través de las unidades administrativas a su cargo, la información relativa a las bases de datos que se instruyan en la Procuraduría a nivel local como federal;
- II. Coordinar sus actividades con otras instancias competentes en la materia, para el ejercicio de sus atribuciones, previa validación por las unidades administrativas competentes;
- III. Analizar a través de las unidades administrativas a su cargo, la información generada por todas las unidades administrativas de la Procuraduría a fin de generar las bases de datos correspondientes;
- IV. Brindar apoyo a través de las unidades administrativas a su cargo, sobre estudios y análisis de información delictiva;
- V. Previo acuerdo con el Procurador, coordinarse con la Dirección de Política Criminal en el establecimiento del Sistema Estatal de Información del delito y el análisis e información de bases de datos criminológicas;

- VI.** Concentrar la información y elaborar el proyecto de informe anual de su unidad administrativa, para someterlo a consideración del Procurador;
- VII.** Previo acuerdo con el Procurador, coordinar y controlar un sistema permanente de intercambio de información con todas las Procuradurías o Fiscalías Generales de Justicia del País, relativa a los vehículos objeto de robo, que se recuperen en cualquier estado de la república o en el Distrito Federal, que permita detectar los que hayan sido robados en el estado;
- VIII.** Requerir a las autoridades competentes en la materia, la información o documentos relativos a las bases de datos que se instruyan en la Procuraduría, así como del sistema financiero, fiscal y patrimonial que resulte útil para el ejercicio de sus funciones;
- IX.** Desarrollar los criterios y metodologías para el requerimiento de la información relacionada con los reportes sobre operaciones financieras, fiscales y patrimoniales, susceptibles de estar vinculadas con hechos constitutivos de delitos de operaciones con recursos de procedencia ilícita y para la investigación de cualquier otro delito;
- X.** Diseñar, integrar e implementar sistemas y mecanismos de análisis de la información financiera, fiscal y económica, para que pueda ser utilizada por los Agentes del Ministerio Público competente en la investigación y persecución de los delitos de operaciones con recursos de procedencia ilícita y cualquier otro delito;
- XI.** Coadyuvar con los Agentes del Ministerio Público competente en la investigación y persecución de los delitos, en el desarrollo de herramientas de inteligencia y en la medición del riesgo regional y sectorial de dichas conductas;
- XII.** Analizar los patrones de conducta que pudieran estar relacionados con hechos constitutivos de delito;
- XIII.** Denunciar ante el Ministerio Público las conductas que pudieran favorecer, prestar ayuda, auxilio o cooperación de cualquier especie para la comisión de algún delito, allegándose los elementos probatorios del caso;
- XIV.** En los casos en que así lo designe el Procurador, llevar a cabo las tareas de inteligencia en la investigación de cualquier delito;
- XV.** Elaborar los proyectos de guías y manuales técnicos para la formulación de dictámenes que requieran los agentes del Ministerio Público en el cumplimiento de sus funciones de investigación y persecución de los hechos constitutivos de delito;
- XVI.** Elaborar diagnósticos en materia de análisis financiero, fiscal o patrimonial con la información que recabe en el ejercicio de sus facultades, y proporcionarlos a los Agentes del Ministerio Público competente en la investigación y persecución del delito;
- XVII.** Organizar de forma coordinada con las unidades administrativas competentes de la Institución, su participación en programas de difusión, congresos, conferencias, seminarios, foros y reuniones nacionales e internacionales, a fin de promover, difundir y fomentar el desarrollo y aplicación de herramientas de inteligencia, planes, programas, estrategias, acciones y resultados de la Institución;
- XVIII.** Informar al Procurador, sobre los asuntos encomendados a la Coordinación General de Análisis de Información y de Inteligencia Patrimonial y Económica;
- XIX.** Generar, en el ámbito de sus atribuciones, estadísticas y análisis de información para que pueda ser utilizada por los Agentes del Ministerio Público competente en la investigación y persecución del delito;
- XX.** Realizar a través de las unidades administrativas a su cargo, investigaciones de campo por medio de las técnicas y mecanismos que para tal efecto se determinen;
- XXI.** Realizar consultas a expertos, instituciones académicas y de investigación en las materias relacionadas con operaciones con recursos de procedencia ilícita y de cualquier otro delito;
- XXII.** Dar cumplimiento y supervisar que los servidores públicos a su cargo cumplan con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información, colaborando para ello con la Dirección General Jurídica, de Derechos Humanos y Consultiva de la Procuraduría, y
- XXIII.** Las demás que le encomiende el Procurador.

ARTÍCULO 48. DE LA UNIDAD JURÍDICA. El titular de la Unidad Jurídica de la Coordinación General de Análisis de Información y de Inteligencia Patrimonial y Económica, deberá contar con título oficial de Licenciado en Derecho y tendrá las facultades y atribuciones siguientes:

- I.** Coordinar sus actividades con otras instancias de la materia, para el ejercicio de sus atribuciones, previa validación por las unidades administrativas competentes;
- II.** Brindar apoyo y asesoría jurídica a las Unidades Administrativas de la Coordinación General de Análisis de Información y de Inteligencia Patrimonial y Económica;
- III.** Concentrar la información y elaborar el proyecto de informe anual de la Coordinación General de Análisis de Información y de Inteligencia Patrimonial y Económica;
- IV.** Desarrollar los criterios y metodologías para el requerimiento de la información relacionada con los reportes sobre operaciones financieras, fiscales y patrimoniales, susceptibles de estar vinculadas con hechos constitutivos de delitos de operaciones con recursos de procedencia ilícita;
- V.** Asesorar al Coordinador General de Análisis de Información y de Inteligencia Patrimonial y Económica, en la formulación de denuncias ante el Ministerio Público, cuando las conductas que pudieran favorecer, prestar ayuda, auxilio o cooperación de cualquier especie para la comisión de algún delito, allegándose los elementos probatorios del caso;
- VI.** Elaborar los proyectos de guías y manuales técnicos para la formulación de dictámenes que requieran los

agentes del Ministerio Público en el cumplimiento de sus funciones de investigación y persecución de los hechos constitutivos de delitos;

VII. Organizar de forma coordinada con las unidades administrativas competentes de la Institución, su participación en programas de difusión, congresos, conferencias, seminarios, foros y reuniones nacionales e internacionales, a fin de promover, difundir y fomentar el desarrollo y aplicación de herramientas de inteligencia, planes, programas, estrategias, acciones y resultados de la Institución;

VIII. Informar al Coordinador General de Análisis de Información y de Inteligencia Patrimonial y Económica, sobre los asuntos encomendados;

IX. Apoyar al Coordinador General de Análisis de Información y de Inteligencia Patrimonial y Económica en la elaboración de consultas a expertos, instituciones académicas y de investigación en las materias relacionadas con operaciones con recursos de procedencia ilícita y de cualquier otro delito;

X. Dar cumplimiento y supervisar que los servidores públicos a su cargo cumplan con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información, colaborando para ello con la Dirección General Jurídica, de Derechos Humanos y Consultiva de la Procuraduría, y

XI. Las demás que le encomiende el Coordinador General de Análisis de Información y de Inteligencia Patrimonial y Económica.

ARTÍCULO 49. DE LA UNIDAD OPERATIVA. El titular de la Unidad Operativa tendrá las facultades y atribuciones siguientes:

I. Brindar apoyo sobre estudios y análisis de información delictiva;

II. Previo acuerdo con el Coordinador General de Análisis de Información y de Inteligencia Patrimonial y Económica, coordinar y controlar un sistema permanente de intercambio de información con todas las Procuradurías o Fiscalías Generales de Justicia del País, relativa a los vehículos objeto de robo, que se recuperen en cualquier estado de la república o en el Distrito Federal, que permita detectar los que hayan sido robados en el estado;

III. Requerir a las autoridades competentes en la materia, la información o documentos relativos a las bases de datos que se instruyan en la Procuraduría, así como del sistema financiero, fiscal y patrimonial que resulte útil para el ejercicio de sus funciones;

IV. Informar al Coordinador General de Análisis de Información y de Inteligencia Patrimonial y Económica de las conductas que pudieran favorecer, prestar ayuda, auxilio o cooperación de cualquier especie para la comisión de algún delito, allegándose los elementos probatorios del caso;

V. Coadyuvar con los Agentes del Ministerio Público competente en la investigación y persecución de los delitos, en el desarrollo de herramientas de inteligencia y en la medición del riesgo regional y sectorial de dichas conductas;

VI. Llevar a cabo las tareas de inteligencia en la investigación de cualquier delito;

VII. Informar al Coordinador General de Análisis de Información y de Inteligencia Patrimonial y Económica, sobre los asuntos encomendados a la Unidad Operativa;

VIII. Generar, en el ámbito de sus atribuciones, estadísticas y análisis de información para que pueda ser utilizada por los Agentes del Ministerio Público competente en la investigación y persecución del delito;

IX. Realizar a través de las unidades administrativas a su cargo, investigaciones de campo por medio de las técnicas y mecanismos que para tal efecto se determinen;

X. Dar cumplimiento y supervisar que los servidores públicos a su cargo cumplan con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información, colaborando para ello con la Dirección General Jurídica, de Derechos Humanos y Consultiva de la Procuraduría;

XI. Auxiliar al Ministerio Público en las investigaciones tendientes a combatir la pornografía infantil vía internet, e identificar bandas o personas que utilizan la internet para la ejecución o promoción de algún delito;

XII. Realizar revisiones en la web para identificar programas prohibidos;

XIII. Auxiliar al Ministerio Público en la prevención de la comisión de delitos que se cometan en y a través de una computadora, principalmente aquellos que atentan contra las instituciones y población en estado de vulnerabilidad;

XIV. Realizar acciones para combatir el terrorismo virtual; y

XV. Las demás que le encomiende el Coordinador General de Análisis de Información y de Inteligencia Patrimonial y Económica.

ARTÍCULO 50. DE LA UNIDAD DE ANÁLISIS DE INFORMACIÓN. El titular de la Unidad de Análisis de Información tendrá las facultades y atribuciones siguientes:

I. Analizar y procesar la información relativa a las bases de datos que se instruyan en la Procuraduría a nivel local como federal;

II. Analizar la información generada por todas las unidades administrativas de la Procuraduría a fin de generar las bases de datos correspondientes;

III. Previo acuerdo con el Procurador, coordinarse con la Dirección de Política Criminal en el establecimiento del Sistema Estatal de Información del delito y el análisis e información de bases de datos criminológicas;

IV. Requerir a las autoridades competentes en la materia, la información o documentos relativos a las bases de datos que se instruyan en la Procuraduría, así como del sistema financiero, fiscal y patrimonial que resulte útil para el

ejercicio de sus funciones;

V. Diseñar, integrar e implementar sistemas y mecanismos de análisis de la información para que pueda ser utilizada por los Agentes del Ministerio Público competentes en la investigación y persecución de los delitos;

VI. Derivado de las bases de datos, analizar los patrones de conducta que pudieran estar relacionados con hechos constitutivos de delito, a fin de generar estadística que contribuya en la planeación y desarrollo de acciones tendientes a la prevención e investigación de hechos considerados por la ley como delitos;

VII. Informar al Coordinador General de Análisis de Información y de Inteligencia Patrimonial y Económica de las conductas que pudieran favorecer, prestar ayuda, auxilio o cooperación de cualquier especie para la comisión de algún delito, allegándose los elementos probatorios del caso;

VIII. Elaborar diagnósticos en materia de análisis de información que recabe en el ejercicio de sus facultades, y proporcionarlos a los Agentes del Ministerio Público competente en la investigación y persecución del delito;

IX. Informar al Coordinador General de Análisis de Información y de Inteligencia Patrimonial y Económica, sobre los asuntos encomendados a la Unidad de Análisis de Información;

X. Generar, en el ámbito de sus atribuciones, estadísticas que pueda ser utilizada por los Agentes del Ministerio Público competente en la investigación y persecución del delito;

XI. Realizar consultas a expertos, instituciones académicas y de investigación en las materias relacionadas con operaciones con recursos de procedencia ilícita y de cualquier otro delito;

XII. Dar cumplimiento y supervisar que los servidores públicos a su cargo cumplan con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información, colaborando para ello con la Dirección General Jurídica, de Derechos Humanos y Consultiva de la Procuraduría, y

XIII. Las demás que le encomiende el Coordinador General de Análisis de Información y de Inteligencia Patrimonial y Económica.

ARTÍCULO 51. DE LA UNIDAD DE INTELIGENCIA PATRIMONIAL Y ECONÓMICA. El titular de la Unidad de Inteligencia Patrimonial y Económica tendrá las facultades y atribuciones siguientes:

I. Desarrollar los criterios y metodologías para el requerimiento de la información relacionada con los reportes sobre operaciones financieras, fiscales y patrimoniales, susceptibles de estar vinculadas con hechos constitutivos de delitos de operaciones con recursos de procedencia;

II. Diseñar, integrar e implementar sistemas y mecanismos de análisis de la información financiera, fiscal y económica, para que pueda ser utilizada por los Agentes del Ministerio Público competente en la investigación y persecución de los delitos de operaciones con recursos de procedencia;

III. Coadyuvar con los Agentes del Ministerio Público competente en la investigación y persecución de los delitos de operaciones con recursos de procedencia ilícita, en el desarrollo de herramientas de inteligencia y en la medición del riesgo regional y sectorial de dichas conductas;

IV. Analizar los patrones de conducta que pudieran estar relacionados con hechos constitutivos de operaciones con recursos de procedencia ilícita;

V. Informar al Coordinador General de Análisis de Información y de Inteligencia Patrimonial y Económica de las conductas que pudieran favorecer, prestar ayuda, auxilio o cooperación de cualquier especie para la comisión del delito de operaciones con recursos de procedencia ilícita, allegándose los elementos probatorios del caso;

VI. Llevar a cabo las tareas de inteligencia de los delitos de operaciones con recursos de procedencia ilícita;

VII. Elaborar diagnósticos en materia de análisis financiero, fiscal o patrimonial con la información que recabe en el ejercicio de sus facultades, y proporcionarlos a los Agentes del Ministerio Público competentes en la investigación y persecución de los delitos de operaciones con recursos de procedencia ilícita;

VIII. Informar al Coordinador General de Análisis de Información y de Inteligencia Patrimonial y Económica, sobre los asuntos encomendados a la Unidad de Inteligencia Patrimonial y Económica;

IX. Generar, en el ámbito de sus atribuciones, estadísticas para que pueda ser utilizada por los Agentes del Ministerio Público competente en la investigación y persecución de los delitos de operaciones con recursos de procedencia ilícita;

X. Dar cumplimiento y supervisar que los servidores públicos a su cargo cumplan con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información, colaborando para ello con la Dirección General Jurídica, de Derechos Humanos y Consultiva de la Procuraduría, y

XI. Las demás que le encomiende el Procurador.

SECCIÓN VII DEL CENTRO DE PROFESIONALIZACIÓN

ARTÍCULO 52. DEL CENTRO DE PROFESIONALIZACIÓN. El Centro de Profesionalización, es una unidad administrativa desconcentrada del Procurador, misma que estará a cargo de un Director General y contará con la siguiente estructura:

- I.** Director General del Centro de Profesionalización.
 - a)** Secretaría Técnica.
 - b)** Coordinación Administrativa.
 - c)** Coordinaciones Regionales del Centro de Profesionalización.

- d) Coordinación de Apoyo Logístico.
- II.** Dirección del Instituto de Estudios Penales y Formación Profesional.
- a) Coordinación de Capacitación para Ministerios Públicos.
 - b) Coordinación de Capacitación para Peritos Oficiales.
 - c) Coordinación de Capacitación de Mediadores Penales, Personal Administrativo y Desarrollo Humano.
 - d) Coordinación de Capacitación de la Policía Investigadora y Científica.
- III.** Dirección de Servicio Profesional de Carrera.
- a) Subdirector de Servicio Profesional de Carrera.
 - b) Coordinación del Servicio Ministerial y Pericial de Carrera.
 - c) Coordinación del Servicio Policial de Carrera.
 - d) Jefatura de Departamento del Servicio Administrativo de Carrera.
- IV.** El personal técnico y de apoyo que se requiera y permita el presupuesto.

ARTÍCULO 53. DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO DE PROFESIONALIZACIÓN. El Director General tendrá las facultades y atribuciones que marca la Ley, y las demás que le encomiende el Procurador.

ARTÍCULO 54. DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA. La Secretaría Técnica estará a cargo del Secretario Técnico del Centro de Profesionalización, cuyas facultades y atribuciones serán las siguientes:

- I.** Coordinar y supervisar la ejecución y cumplimiento de las políticas generales del centro de profesionalización, determinadas por el Director;
- II.** Dar seguimiento a los acuerdos, resoluciones y demás determinaciones del Director para que se cumplan en sus términos;
- III.** Establecer las bases para la integración de la agenda del Director;
- IV.** Organizar y controlar el archivo de trámite de la oficina del Director;
- V.** Participar en las distintas comisiones y comités que el Director le designe;
- VI.** Elaborar y dirigir sistemas de registro de información, seguimiento, control y evaluación del personal sujeto a evaluaciones;
- VI.** Elaborar y remitir en los términos de la Ley General, los informes correspondientes;
- VII.** Suplir en las ausencias al Director General del Centro de Profesionalización; y
- IX.** Las demás que le confiera este reglamento, las disposiciones aplicables, o las que le encomiende el Director del Centro de Profesionalización.

ARTÍCULO 55. DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA. Estará a cargo de un Coordinador Administrativo quien tendrá las facultades y atribuciones siguientes:

- I.** Coordinar el proceso de elaboración del presupuesto anual mediante la aplicación de normas y lineamientos de austeridad que se establezcan, para dar cumplimiento a las necesidades de la Dirección General del Centro de Profesionalización;
- II.** Elaborar los objetivos financieros a lograr por la Dirección General del Centro de Profesionalización y determina los recursos y acciones necesarias para alcanzarlos;
- III.** Administrar los recursos económicos y materiales de la Dirección General del Centro de Profesionalización;
- IV.** Coordinar el registro y control de bienes de la Dirección General del Centro de Profesionalización;
- V.** Tramitar, comprobar y controlar los viáticos y recursos que se proporcionen a los servidores públicos que integra la Dirección General del Centro de Profesionalización;
- VI.** Diseñar y clasificar las partidas a egresos extraordinarios;
- VII.** Tramitar, comprobar y controlar los viáticos y recursos que se proporcionen a los instructores y demás servidores públicos comisionados para realizar alguna actividad encomendada a través del Centro de Profesionalización y unidades administrativas dependientes del mismo;
- VIII.** Controlar las compras, distribución de materiales, registro de proveedores, facturas y órdenes de pago;
- IX.** Asistir y participar en reuniones que impliquen licitaciones, compras, donaciones que requiera la gestión administrativa de bienes, recursos, equipo, material para las actividades que desarrolla la Dirección General del Centro de Profesionalización;
- X.** Llevar el control y registro del Programa de Servicio Social y Prácticas Profesionales; y
- XI.** Las demás que le confiera este reglamento, las disposiciones aplicables o las que le encomiende el Director General del Centro de Profesionalización.

ARTÍCULO 56. DE LAS COORDINACIONES REGIONALES DEL CENTRO DE PROFESIONALIZACIÓN. Las Coordinaciones Regionales del Centro de Profesionalización, tendrán las siguientes facultades y atribuciones:

- I. Implementar los proyectos, planes y programas de estudio de los cursos de formación inicial, capacitación, actualización, especialización y profesionalización, dirigidos a los servidores públicos de las Delegaciones Regionales;
- II. Realizar estudios entre el personal para detectar las necesidades de capacitación;
- III. Elaborar y someter a autorización, los calendarios de los cursos de formación inicial, capacitación, actualización, especialización y profesionalización, dirigidos a los servidores públicos de las Delegaciones Regionales;
- IV. Apoyar en la aplicación de exámenes y evaluaciones que determine la Dirección General del Centro de Profesionalización, elaborar y mantener actualizado un sistema de registro de información, seguimiento, control y evaluación de las actividades que se desarrollen en materia de profesionalización en las Delegaciones Regionales;
- V. Proveer a la Coordinación Administrativa, el registro de los servidores públicos, acreditados para recibir constancias de participación, certificados, títulos o cédulas;
- VI. Informar periódicamente al Dirección General del Centro de Profesionalización, de las actividades que le sean encomendadas;
- VII. Remitar las constancias de los participantes en los programas de capacitación a la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, para su registro;
- VIII. Apoyar a la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, en los procesos de reclutamiento, selección, ingreso, reingreso, profesionalización, certificación, permanencia, evaluación, reconocimiento, así como la separación o baja del servicio de carrera; y
- IX. Las demás que le confiera este reglamento, las disposiciones aplicables o las que le encomiende el Dirección General del Centro de Profesionalización.

ARTÍCULO 57. DE LA COORDINACIÓN DE APOYO LOGÍSTICO. La Coordinación de Apoyo Logístico, estará a cargo de un coordinador que tendrá los deberes y atribuciones siguientes:

- I. Vincularse directamente con los Coordinadores Regionales de la Dirección General del Centro de Profesionalización;
- II. Gestionar y cubrir requerimientos logísticos de las diversas actividades desarrolladas por la Dirección General del Centro de Profesionalización;
- III. Informar sobre las actividades y acciones desarrolladas por la Dirección General del Centro de Profesionalización al área que corresponda a fin de que se realice la publicidad pertinente en medios de comunicación y redes sociales;
- IV. Coordinarse con las unidades administrativas de la Dirección General del Centro de Profesionalización, en las acciones que deban desarrollar en forma conjunta;
- V. Apoyar a las acciones de servicio profesional de carrera que se lleven a cabo; y
- VI. Las demás que le encomiende el Director General del Centro de Profesionalización y le confieran otros ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO 58. DEL INSTITUTO DE ESTUDIOS PENALES Y FORMACIÓN PROFESIONAL. Tiene por objeto la formación inicial y continúa de las carreras ministerial, pericial, policial y administrativa, estará a cargo de un Director, quien para el desempeño de sus funciones se auxiliará de Subdirecciones, Coordinaciones y demás personal que se requiera y el presupuesto lo permita.

El Director del Instituto de Estudios Penales y Formación Profesional tendrá las facultades y atribuciones siguientes:

- I. Acordar con el Director del Centro de Profesionalización, los asuntos de su competencia;
- II. Dirigir, administrar y representar al Instituto de Estudios Penales y Formación Profesional;
- III. Coordinar y supervisar las unidades administrativas del Instituto de Estudios Penales y Formación Profesional para el logro de sus objetivos;
- IV. Formular y presentar al Centro de Profesionalización, los planes y programas de estudio, capacitación y adiestramiento con base al programa rector;
- V. Promover la investigación y difusión en materia jurídica, disciplinas forenses y administrativas relacionadas con las actividades de la Procuraduría; así como, la publicación de ensayos y estudios relativos;
- VI. Formular y presentar al Centro de Profesionalización, las propuestas de manuales de organización, disciplina y operación de las diferentes actividades del instituto; así como, los lineamientos generales para la creación y publicación de convocatorias, guías y manuales de estudio;
- VII. Vigilar la calidad de la educación que se imparta en el Instituto de Estudios Penales y Formación Profesional;
- VIII. Acordar con los servidores públicos de las unidades administrativas respectivas los asuntos de su competencia;
- IX. Establecer, mantener y promover las relaciones de colaboración e intercambio académico con instituciones homólogas y de educación superior, nacional o extranjeras;
- X. Elaborar y someter a autorización de la Dirección General del Centro de Profesionalización, el plan de trabajo anual del Instituto de Estudios Penales y Formación Profesional;
- XI. Aprobar la designación de maestros propuesta por las Coordinaciones de Capacitación Ministerial, Pericial, Policial y Administrativa;

- XII.** Atender las sugerencias realizadas por los titulares de las diversas unidades administrativas de Procuraduría, que contribuyan a mejorar la calidad del servicio;
- XIII.** Proponer las políticas y programas de evaluación y certificación, que se lleven a cabo en coordinación con el Centro de Evaluación y Control de Confianza y la Dirección de Servicio Profesional de Carrera, para Agentes del Ministerio Público, Peritos, Policía Investigadora, Científica y demás servidores públicos de la Procuraduría;
- XIV.** Proponer la celebración de convenios académicos, que sirvan para el desarrollo y superación de los servidores públicos de la Procuraduría;
- XV.** Evaluar periódicamente los programas de formación y profesionalización, en materia Ministerial, Pericial, Policial y Administrativa de Carrera;
- XVI.** Dar cumplimiento y supervisar que los servidores públicos a su cargo cumplan con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información, colaborando para ello con la Dirección General Jurídica, de Derechos Humanos y Consultiva de la Procuraduría;
- XVII.** Certificar los estudios y otorgar constancias, diplomas o grados académicos a las personas que hayan cursado los planes y programas correspondientes de formación inicial, actualización, capacitación continua y especialización; y
- XVIII.** Las demás que le encomiende el Director General del Centro de Profesionalización y otros ordenamientos aplicables.

ARTÍCULO 59. DE LOS COORDINADORES DE CAPACITACIÓN. El Instituto de Estudios Penales y Formación Profesional, contará con Coordinadores de Capacitación en materia Ministerial, Pericial, Policial y Administrativa, quienes tendrán las facultades y atribuciones siguientes:

- I.** Elaborar proyectos, planes y programas de estudio de los cursos de formación inicial, capacitación, actualización, especialización y profesionalización dirigida a cada área de su competencia;
- II.** Realizar estudios entre los servidores públicos de la Procuraduría para detectar las necesidades de capacitación;
- III.** Elaborar y someter a autorización, los calendarios de los cursos de formación inicial, capacitación, actualización, especialización y profesionalización de su área de competencia;
- IV.** Elaborar y someter a aprobación los exámenes de conocimientos a aplicarse en los diversos programas de formación inicial, capacitación, actualización, especialización y profesionalización de su área de competencia;
- V.** Evaluar el desempeño académico de los instructores en los programas de profesionalización de su competencia;
- VI.** Verificar la autenticidad de la documentación presentada por el personal aspirante y activo del área, para su incorporación a los programas de formación inicial, capacitación, actualización, especialización, maestrías y doctorados;
- VII.** Elaborar y dirigir sistemas de registro de información, seguimiento, control y evaluación de los servidores públicos o personal sujeto a los diversos programas de profesionalización;
- VIII.** Proveer a la Coordinación Administrativa, el registro de los servidores públicos acreditados para recibir constancias de participación, certificados, títulos y cédulas;
- IX.** Proponer la celebración de convenios educativos con instituciones nacionales, extranjeras, públicas o privadas necesarios para el buen funcionamiento del Instituto de Estudios Penales y Formación Profesional en el área de su competencia;
- X.** Establecer y propiciar proyectos de investigación científica en la materia correspondiente;
- XI.** Informar periódicamente al Director del Instituto de Estudios Penales y Formación Profesional sobre las áreas de su competencia;
- XII.** Participar en la logística respecto a los programas de capacitación;
- XIII.** Remitir las constancias de los participantes en los programas de capacitación a la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, para su registro; y
- XIV.** Las demás que le encomiende el Director del Instituto de Estudios Penales y Formación Profesional.

ARTÍCULO 60. DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA. Estará a cargo de un Director, quien para el desempeño de sus funciones se auxiliará de Subdirecciones, Coordinaciones y demás personal que se requiere y el presupuesto lo permita.

El Director de Servicio Profesional de Carrera tendrá las facultades y atribuciones siguientes:

- I.** Acordar con el Director General del Centro de Profesionalización, los asuntos de su competencia;
- II.** Dirigir, administrar y representar a la Dirección de Servicio Profesional de Carrera;
- III.** Administrar y operar el servicio profesional de carrera;
- IV.** Supervisar las acciones realizadas por las Coordinaciones del servicio profesional de carrera, en el cumplimiento de sus funciones;
- V.** Formular propuestas de reglamentos, manuales y aquéllos ordenamientos normativos al servicio profesional de carrera;
- VI.** Inscribir a los Agentes del Ministerio Público, Peritos Oficiales, Facilitadores Penales, Agentes de la Policía Investigadora, así como al resto de los servidores públicos de la Procuraduría, en el Servicio Profesional de Carrera,

- cuando cumplan las condiciones para tal efecto, de acuerdo al presente reglamento y ordenamientos aplicables;
- VII.** Registrar y mantener actualizada la información de servidores públicos de la Procuraduría, en la plataforma de servicio profesional de carrera, en materia académica, laboral, disciplinaria y aquella necesaria que sirva como base para la creación de fichas técnicas y el monitoreo de desarrollo del personal;
- VIII.** Operar con base a la normatividad vigente, los manuales de Organización y procedimientos para el ingreso, desarrollo y terminación del servicio profesional de carrera de los servidores públicos de la Procuraduría;
- IX.** Dar seguimiento a los procesos de reclutamiento, selección, ingreso, profesionalización, certificación, permanencia, evaluación, reconocimiento, así como la separación o baja del servicio de carrera;
- X.** Solicitar al Centro de Evaluación y Control de Confianza, la programación y aplicación de exámenes de aspirantes a ingresar y reingresar a la Procuraduría en las áreas ministerial, pericial, policial y administrativo de carrera; así como, en la evaluación para promociones y ascensos;
- XI.** Gestionar los informes del Centro de Evaluación y Control de Confianza, respecto a resultados de evaluaciones, a fin de adoptar las acciones correspondientes al ingreso, permanencia, promociones y ascensos del personal incorporado al servicio profesional de carrera, y de incorporar esta información a la base de datos de dicho personal;
- XII.** Presentar al Procurador a través de la Dirección General del Centro de Profesionalización, las propuestas del personal ministerial, pericial, policial y administrativo de carrera, que cumplan las condiciones o requisitos para recibir promociones, ascensos, profesionalización, reconocimientos, estímulos y retiro;
- XIII.** Participar como miembro del Comité de Admisión, Evaluación y Disciplina de las Fuerzas de Seguridad Pública del Gobierno del Estado;
- XIV.** Presentar ante el Comité de Admisión, Evaluación y Disciplina de las Fuerzas de Seguridad Pública del Gobierno del Estado, previa autorización del Director General del Centro de Profesionalización, las propuestas de ingreso, reingreso, promoción, ascenso, estímulos y de retiro de los elementos de la Policía Investigadora;
- XV.** Proponer al Director General del Centro de Profesionalización, con base a la evaluación del desempeño y del desarrollo laboral de los servidores públicos, la rotación del personal;
- XVI.** Recibir y dar trámite a las solicitudes de ingreso y reingreso a la Procuraduría, en sus áreas ministerial, pericial y policial de carrera;
- XVII.** Solicitar a las distintas unidades administrativas de la Procuraduría; así como, instituciones externas, información necesaria en materia académica, laboral y personal para la integración de expedientes sobre el ingreso, reingreso, promoción, ascensos, estímulos y terminación del servicio profesional de carrera;
- XVIII.** Recibir mensualmente los movimientos realizados por la Dirección de Recursos Humanos, para la actualización de la base de datos sobre altas y bajas de los servidores públicos;
- XIX.** Planear, diseñar, publicar y dar seguimiento a las convocatorias para ingresar a los programas de formación inicial para Agentes de la Policía Investigadora, Agentes del Ministerio Público, Peritos Oficiales y Facilitadores Penales;
- XX.** Planear, diseñar, publicar y dar seguimiento a las convocatorias para ocupar plazas vacantes en cualquier unidad administrativa de la Procuraduría, a través de concursos por oposición;
- XXI.** Coordinarse con las Delegaciones Regionales para la difusión y reclutamiento de personal de nuevo ingreso; así como, para las convocatorias de concursos o promociones;
- XXII.** Dirigir, operar y supervisar las evaluaciones del desempeño;
- XXIII.** Elaborar los nombramientos iniciales y definitivos del personal ministerial, pericial y policial de carrera;
- XXIV.** Dar cumplimiento y supervisar que los servidores públicos a su cargo cumplan con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información, colaborando para ello con la Dirección General Jurídica, de Derechos Humanos y Consultiva de la Procuraduría, y
- XXV.** Las demás que le confieran este reglamento y otras disposiciones aplicables o le encomiende el Director General del Centro de Profesionalización.

ARTÍCULO 61. DE LA SUBDIRECCIÓN DE SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA. La Subdirección de Servicio Profesional de Carrera, tendrá las mismas funciones que le competen al Director de Servicio Profesional de Carrera; así como las siguientes facultades y atribuciones:

- I.** Coordinar y supervisar las acciones encaminadas al desarrollo del servicio profesional de carrera;
- II.** Desarrollar proyectos de manuales operativos y de procedimientos necesarios para el mejoramiento de las actividades que realizan los servidores públicos incorporados al servicio profesional de carrera;
- III.** Diseñar los perfiles profesionales de competencias del mismo;
- IV.** Revisar la adecuación de los planes y programas de estudio del sistema de profesionalización, con respecto a los perfiles profesionales de competencias;
- V.** Aplicar en coordinación con las unidades administrativas correspondientes las evaluaciones de conocimientos, habilidades y destrezas de los servidores públicos y demás personal en los casos de celebración de concursos de promociones y ascensos, de acuerdo con los procedimientos establecidos por el Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- VI.** Coadyuvar en el desarrollo de la evaluación integral de los servidores públicos y demás personal;
- VII.** Participar en las labores de seguimiento de los procesos de reclutamiento, selección, ingreso, profesionalización, certificación, permanencia y reconocimiento en el servicio profesional de carrera;

- VIII. Elaborar propuestas para la mejora de los sistemas de gestión del personal de servicio de carrera;
- IX. Integrar el historial académico, de formación inicial, permanente y especialización del personal; y
- X. Las demás que le encomiende el Director de Servicio Profesional de Carrera.

ARTÍCULO 62. DE LA COORDINACIÓN DE SERVICIO MINISTERIAL Y PERICIAL DE CARRERA. La Coordinación de Servicio Ministerial y Pericial de Carrera, tendrá las facultades y atribuciones siguientes:

- I. Planear y organizar el Servicio Ministerial y Pericial de Carrera;
- II. Operar los sistemas y métodos de ingreso, desarrollo y terminación del servicio;
- III. Registrar a los servidores públicos y demás personal activo para su inscripción al sistema; así como, a los aspirantes a Agentes del Ministerio Público y Peritos Oficiales;
- IV. Operar y mantener actualizado el programa de captura en el que se ministran los datos personales y de desarrollo de los Agentes del Ministerio Público y Peritos;
- V. Crear las estrategias y líneas de acción necesarias para la difusión de las convocatorias;
- VI. Coordinar y operar el sistema de reclutamiento y selección de aspirantes;
- VII. Elaborar fichas técnicas personales de los aspirantes de nuevo ingreso y reingreso, así como mantener actualizada la base de datos;
- VIII. Diseñar y aplicar los instrumentos necesarios, para darle seguimiento a las solicitudes de promoción, asensos y estímulos;
- IX. Operar el sistema de reingresos;
- X. Instrumentar y participar en la evaluación del desempeño; y
- XI. Las demás que le confiera el Director de Servicio Profesional de Carrera.

ARTÍCULO 63. DE LA COORDINACIÓN DE SERVICIO POLICIAL DE CARRERA. La Coordinación de Servicio Policial de Carrera, tendrá las facultades y atribuciones siguientes:

- I. Planear y Organizar el Servicio Policial de Carrera;
- II. Operar los sistemas y métodos de ingreso, desarrollo y terminación del servicio;
- III. Registrar a los cadetes de la Policía Investigadora y personal activo para su inscripción al sistema;
- IV. Operar y mantener actualizado el programa en el que se ministran los datos personales y de desarrollo de los Agentes de la Policía Investigadora;
- V. Planear y difundir las convocatorias necesarias para los aspirantes a ingresar como Agente de la Policía Investigadora, a través de los métodos e instrumentos necesarios de participación institucional que generen el conocimiento de la ciudadanía así como su coordinación a nivel estatal;
- VI. Coordinar y operar el sistema de reclutamiento y selección de aspirantes;
- VII. Elaborar fichas técnicas personales de los aspirantes de nuevo ingreso y reingreso, así como mantener actualizada la base de datos;
- VIII. Diseñar y aplicar los instrumentos necesarios, para darle seguimiento a las solicitudes de promoción, asensos y estímulos;
- IX. Operar el sistema de reingresos;
- X. Instrumentar y participar en la evaluación del desempeño; y
- XI. Las demás que le confiera el Director de Servicio Profesional de Carrera.

ARTÍCULO 64. DE LA COORDINACIÓN DE SERVICIO ADMINISTRATIVO DE CARRERA. La Coordinación de Servicio Administrativo de Carrera tendrá las facultades y atribuciones siguientes:

- I. Planear y organizar el Servicio Administrativo de Carrera;
- II. Operar los sistemas y métodos de ingreso, desarrollo y terminación del servicio;
- III. Registrar al personal administrativo activo para su inscripción el sistema;
- IV. Operar y mantener actualizado el programa en el que se ministran los datos personales y de desarrollo del personal administrativo;
- V. Elaborar fichas técnicas de los servidores públicos de la Procuraduría y mantener actualizada la base de datos;
- VI. Diseñar y aplicar los instrumentos necesarios, para darle seguimiento a las solicitudes de promoción, asensos y estímulos;
- VII. Operar el sistema de reingresos;
- VIII. Instrumentar y participar en la evaluación del desempeño; y
- IX. Las demás que le confiera el Director de Servicio Profesional de Carrera.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL CONSEJO INTERIOR

ARTÍCULO 65. DEL CONSEJO INTERIOR. Es el órgano colegiado cuya finalidad es establecer la normatividad, planeación y evaluación de la Procuraduría, integrado por el Procurador, los Subprocuradores y por los delegados regionales; todos con voz y voto.

El Procurador será el presidente del Consejo Interior y es el órgano ejecutivo que actuará por sí, o a través de los demás servidores públicos que serán auxiliares de sus facultades y atribuciones.

Asimismo, el Consejo Interior se constituirá como Comité Interno de Revisión de la Información en los términos de la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila de Zaragoza, integrándose para tal efecto el titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Procuraduría.

ARTÍCULO 66. DE LAS ATRIBUCIONES DEL CONSEJO INTERIOR. Corresponde al Consejo Interior el estudio, deliberación y propuesta al Procurador, en su caso, de:

- I. Las políticas integrales, sistemáticas, continuas y evaluables, en materia de procuración de justicia;
- II. Las iniciativas y modificaciones de leyes relacionadas con las funciones de la Procuraduría;
- III. Los reglamentos propios de la Procuraduría;
- IV. Los planes, estrategias, programas y manuales;
- V. La supervisión de las funciones de la Policía Investigadora del Estado y del Ministerio Público;
- VI. El asesoramiento al Procurador en otras materias cuando así se requiera;
- VII. Compilar, clasificar, publicar y distribuir la normatividad aplicable a la Procuraduría, con el auxilio de la Subprocuraduría Jurídica, de Derechos Humanos y de Investigaciones Especiales;
- VIII. Desempeñar las facultades del Comité Interno de Revisión de la Información previstas en la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila de Zaragoza, y
- IX. Las demás establecidas por la Ley.

ARTÍCULO 67. EL CONSEJO INTERIOR EN SU CALIDAD DE COMITÉ INTERNO DE REVISIÓN DE LA INFORMACIÓN. El Consejo Interior en calidad de Comité Interno de Revisión de la Información, está facultado para:

- I. Conocer en todo momento la información clasificada como reservada o la confidencial;
- II. Confirmar, modificar o revocar la clasificación de la información hecha por las unidades administrativas;
- III. Instruir a los servidores públicos de la Procuraduría, que generen y documenten la información conforme a sus atribuciones y facultades;
- IV. Declarar la Inexistencia de la Información; y
- V. Las demás que establezca la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

ARTÍCULO 68. EVALUACIONES. El Consejo Interior analizará, deliberará y evaluará los resultados de los programas y acciones, y recomendará lo conducente.

ARTÍCULO 69. ATRIBUCIONES DE LA PRESIDENCIA. El Procurador, como presidente del Consejo Interior, tendrá las siguientes facultades y deberes:

A. Facultades Generales:

- I. Autorizar el orden del día;
- II. Aprobar las convocatorias de las reuniones;
- III. Presidir las reuniones;
- IV. Ejercer el voto de calidad en los casos de empate en las votaciones; y
- V. Hacer que se cumplan los acuerdos por sí o a través de sus auxiliares.

B. Respecto al Comité Interno de Revisión de la Información:

- I. Conocer en todo momento la información clasificada como reservada o la confidencial;
- II. Solicitar en cualquier momento la información clasificada para su análisis ante el Consejo Interior en su calidad de Comité Interno de Revisión de la Información y decidir si sigue como clasificada o si deja de serlo;
- III. Declarar previo acuerdo tomado por el Consejo Interior en su calidad de Comité Interno de Revisión de la Información, la confirmación de Inexistencia de la Información;
- IV. Informar a las unidades administrativas a través del Titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información, el estatus que guarda la información; y
- V. Realizar las observaciones o comentarios que considere necesarios, respecto de los expedientes que se sometan a revisión del Consejo Interior.

ARTÍCULO 70. SECRETARÍA DEL CONSEJO INTERIOR Y ATRIBUCIONES. El Subprocurador Jurídico, de Derechos Humanos y de Investigaciones Especiales será el Secretario del Consejo Interior, con las siguientes atribuciones:

- I. Consultar a los miembros del Consejo Interior sobre los asuntos que deban de incluirse en las órdenes del día;
- II. Proponer el orden del día al Procurador;
- III. Convocar a las reuniones;
- IV. Asistir a las reuniones;

- V. Verificar el quórum;
- VI. Levantar las actas de las reuniones;
- VII. Compilar de manera progresiva las actas de las reuniones;
- VIII. Vigilar directamente que se cumplan los acuerdos y notificar los resultados al Procurador; y
- IX. Las demás que le sean encomendados por el Procurador y el Pleno del Consejo Interior.

El Secretario Técnico, respecto de aquellos asuntos relativos al Consejo Interior, en su calidad de Comité Interno de Revisión de la Información, se auxiliará del titular de la Unidad de Transparencia y de Acceso a la Información.

ARTÍCULO 71. COMISIONES DEL CONSEJO INTERIOR. De conformidad con la naturaleza de los asuntos de la competencia del Consejo Interior, se formarán las comisiones correspondientes. Los acuerdos tomados en las comisiones serán resueltos por el Consejo Interior, en términos de las disposiciones que para tal efecto se establezcan.

ARTÍCULO 72. SESIONES DEL CONSEJO INTERIOR. El Consejo Interior se reunirá de manera ordinaria cuando menos una vez cada tres meses y en forma extraordinaria cuando lo decida el Procurador. Las sesiones, orden del día y acuerdos tomados en las mismas, serán privados y tienen el carácter de reservados.

Las sesiones por regla general se realizarán en las oficinas centrales de la Procuraduría, salvo que el Procurador disponga otro lugar.

ARTÍCULO 73. QUÓRUM Y VOTACIÓN DEL CONSEJO INTERIOR. El quórum para la legal instalación y funcionamiento del Consejo Interior será de mayoría absoluta de los integrantes y sus determinaciones serán válidas cuando se adopten por la mayoría de los miembros presentes. En caso de empate el Procurador hará uso de su voto de calidad.

ARTÍCULO 74. OBLIGATORIEDAD DE LA ASISTENCIA DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO INTERIOR. Todos los miembros del Consejo Interior estarán obligados a concurrir a las reuniones del mismo, salvo causa justificada presentada oportunamente a la presidencia.

Cada uno de los miembros del Consejo Interior desempeñará el cargo con independencia absoluta y serán responsables de las determinaciones adoptadas, salvo que hubieren emitido su voto en contra.

ARTÍCULO 75. REGLAMENTACIÓN DEL CONSEJO INTERIOR. El Consejo Interior establecerá los lineamientos generales de actuación y las normas de carácter interno del mismo a través del reglamento que expida y los acuerdos correspondientes.

CAPÍTULO TERCERO DE LA SUBPROCURADURÍA MINISTERIAL

SECCIÓN I ESTRUCTURA Y FACULTADES

ARTÍCULO 76. DE LA ESTRUCTURA DE LA SUBPROCURADURÍA MINISTERIAL. La Subprocuraduría Ministerial, se integra por las unidades administrativas siguientes:

- I. Secretaría Técnica.
- II. Dirección General de Unidades de Investigación.
- III. Dirección General de la Policía Investigadora.
- IV. Dirección General de Servicios Periciales.
- V. Dirección de Centros de Operaciones Estratégicas.
- VI. Dirección de Política Criminal.
- VII. Unidad de Control Vehicular.
- VIII. Las subdirecciones, coordinaciones y unidades administrativas necesarias.

Así mismo, se podrá contar con el personal de apoyo profesional, técnico, administrativo, que el servicio requiera y autorice el presupuesto.

ARTÍCULO 77. DE LAS ATRIBUCIONES DEL SUBPROCURADOR MINISTERIAL. Corresponde al Subprocurador Ministerial, garantizar que las coordinaciones, direcciones, subdirecciones y unidades administrativas a su cargo, realicen las acciones necesarias para cumplir de manera eficaz con los objetivos, políticas, planes y programas establecidos por el Procurador, para que la investigación de los delitos y judicialización de los mismos se realice conforme a los ordenamientos jurídicos, para ese fin son facultades y atribuciones del Subprocurador Ministerial:

A. En el despacho de los asuntos de su competencia:

I. Garantizar que las unidades de investigación realicen las acciones necesarias para cumplir de manera eficaz con

los objetivos, políticas, planes y programas para la investigación de los delitos y su judicialización;

- II.** Procurar que en la investigación y persecución de los delitos se garanticen los derechos de víctimas, ofendidos, testigos e imputados;
- III.** Dirigir las unidades administrativas de su adscripción, para garantizar la recepción oportuna de denuncias y querellas, investigación de los delitos, la atención responsable de víctimas, ofendidos, testigos y terceros involucrados en el proceso penal; así como, la canalización y seguimiento de los mecanismos alternativos de solución de controversia;
- IV.** Coordinar con la Dirección General de la Policía Investigadora, la solicitud y gestión de los apoyos necesarios para desempeñar sus actividades; así como, la retroalimentación de las necesidades de actualización y capacitación;
- V.** Impulsar la Investigación de los delitos;
- VI.** Supervisar, controlar y dirigir las unidades administrativas a su cargo;
- VII.** Desempeñar las funciones y comisiones que le encomiende el Procurador en el despacho de los asuntos de su competencia, e informarle sobre el desarrollo y resultado de las mismas;
- VIII.** Someter a la aprobación del Procurador los estudios y proyectos que se elaboren en la Subprocuraduría Ministerial bajo su responsabilidad y que así lo ameriten;
- IX.** Proponer al Procurador la expedición de manuales, acuerdos, criterios, instrucciones, lineamientos y circulares;
- X.** Dirigir, controlar, vigilar y evaluar el ejercicio de las atribuciones de las unidades administrativas de su adscripción, mando o autoridad;
- XI.** Acordar con los Directores Generales, Directores de Área de su adscripción y con los delegados regionales los asuntos de su competencia;
- XII.** Conceder audiencia al público o a cualquier otro servidor público;
- XIII.** Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones y aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia;
- XIV.** Revisar los escritos, dictámenes y opiniones que le remitan los servidores públicos bajo su mando;
- XV.** Formular los anteproyectos de presupuesto y de los programas correspondientes a la Subprocuraduría Ministerial;
- XVI.** Proporcionar la información o cooperación técnica que requiera el Procurador;
- XVII.** Preparar para luego someter a aprobación del Procurador, el plan de trabajo, programas y los proyectos correspondientes a su responsabilidad;
- XVIII.** Proponer al Procurador cuando sea procedente, la terminación del nombramiento del personal a su cargo, o los cambios de adscripción de los servidores públicos de las unidades administrativas a su cargo;
- XIX.** Notificar y hacer cumplir las resoluciones o acuerdos emitidos por el Procurador;
- XX.** Vigilar el cumplimiento de las políticas establecidas para la atención y registro de las denuncias y querellas que presenten los ciudadanos;
- XXI.** Establecer los objetivos, metas y estándares de calidad que deberán cubrir las Unidades de Atención Integral y las de Investigación;
- XXII.** Promover la aplicación de medios alternativos de solución de conflictos de índole penal;
- XXIII.** Evaluar la atención y estrategias de investigación y persecución de los delitos que son de su competencia;
- XXIV.** Procurar la capacitación y especialización del personal que se desempeña en las unidades administrativas bajo su responsabilidad;
- XXV.** Establecer las políticas y normas que en el ejercicio de sus atribuciones deberán cumplir las direcciones bajo su responsabilidad;
- XXVI.** Establecer el programa de trabajo, metas y las estrategias a desarrollar para el abatimiento del Sistema Penal Mixto;
- XXVII.** Establecer las actividades a realizar para dar seguimiento puntual a la conclusión de los asuntos del Sistema Penal Mixto;
- XXVIII.** Ejecutar los métodos de administración y gestión para la conclusión de los asuntos concernientes al Sistema Penal Mixto;
- XXIX.** Coordinar la elaboración de estudios sobre incidencia delictiva en el estado; así como, los diversos análisis comparativos con las entidades federativas, además de los estudios victimológicos, de fenómenos delictivos y otros que coadyuven a la prevención del delito;
- XXX.** Supervisar que los servicios periciales de la procuraduría se lleven a cabo con plena autonomía técnica e independencia de juicio que les corresponde en el estudio de los asuntos que se sometan a su dictamen;
- XXXI.** Supervisar que en los servicios periciales se rindan los dictámenes y certificados en los casos y condiciones establecidas por la legislación penal adjetiva aplicable;
- XXXII.** Instrumentar las acciones tendientes en la implementación del Sistema de Justicia Penal Acusatorio Adversarial, en cada uno de los distritos judiciales conforme al orden de gradualidad que determine el Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado;
- XXXIII.** Rendir o en su caso, supervisar los informes relativos a las quejas o recomendaciones que emitan los organismos protectores de derechos humanos en contra de servidores públicos de la Procuraduría, a su cargo;
- XXXIV.** Informar a la brevedad a la Subprocuraduría Jurídica, de Derechos Humanos y de Investigaciones

Especiales, toda recomendación emitida por los organismos protectores de derechos humanos, respecto de su persona o servidores públicos adscritos a la unidad administrativa a su cargo, así como el trámite y seguimiento dado al respecto;

XXXV. Para el cumplimiento de las funciones de la unidad administrativa a su cargo, autorizar vía oficio las comisiones que confiera a los servidores públicos adscritos a su unidad;

XXXVI. Dar cumplimiento y supervisar que los servidores públicos a su cargo cumplan con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información, colaborando para ello con la Dirección General Jurídica, de Derechos Humanos y Consultiva de la Procuraduría, y

XXXVII. Las demás que le encomiende el Procurador.

B. En la investigación de los delitos, el Subprocurador Ministerial, será el responsable de supervisar, controlar, dirigir y, en su caso, ejercer por sí, en su carácter de Ministerio Público, las facultades y atribuciones siguientes:

- I.** La investigación de los hechos considerados como delito;
- II.** La investigación de las conductas tipificadas como delito, cuya comisión se les atribuya a las personas mayores de doce y menores de dieciocho años de edad.
- III.** La emisión, formalización y desahogo de vistas;
- IV.** La revisión cuando lo juzgue conveniente de las formas de terminación anticipada de la investigación; y
- V.** Las demás que sean inherentes al cargo y que sean necesarias para el cumplimiento de los fines y objetivos de la Subprocuraduría Ministerial.

SECCIÓN II DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

ARTÍCULO 78. DE LA SECRETARÍA TÉCNICA. La Secretaría Técnica tendrá los deberes y atribuciones que enseguida se indican:

- I.** Supervisar el funcionamiento coordinado y eficiente del despacho del Subprocurador Ministerial;
- II.** Coordinar y supervisar la ejecución y cumplimiento de las políticas generales de la Subprocuraduría Ministerial;
- III.** Llevar la agenda del Subprocurador Ministerial.
- IV.** Asistir al Subprocurador Ministerial en las audiencias al público, reuniones, juntas de trabajo, dando seguimiento a los acuerdos que se tomen en las mismas;
- V.** Acordar con el Subprocurador Ministerial, los asuntos de su competencia;
- VI.** Clasificar la información recibida en el despacho de la Subprocuraduría Ministerial y remitirla a las unidades administrativas correspondientes para su trámite y seguimiento;
- VII.** Realizar estudios e informes sobre las materias propias de la competencia de la unidad administrativa;
- VIII.** Dar seguimiento a los acuerdos que indique el Subprocurador Ministerial;
- IX.** Diseñar y operar el procedimiento para el acuerdo del Subprocurador Ministerial con los titulares de las unidades administrativas a su cargo;
- X.** Brindar apoyo metodológico y logístico a las unidades administrativas de la Subprocuraduría Ministerial;
- XI.** Elaborar los proyectos de presupuesto, planes de trabajo y programas de ejecución de todas las actividades y estudios inherentes a la Subprocuraduría Ministerial;
- XII.** Coordinar la organización y administración del archivo de la Subprocuraduría Ministerial;
- XIII.** Apoyar a las demás unidades administrativas de la Subprocuraduría Ministerial, en la elaboración de manuales de organización;
- XIV.** Establecer controles para la información estadística;
- XV.** Vigilar el cumplimiento de la eficiente coordinación que debe existir en todas las unidades administrativas de la Subprocuraduría Ministerial;
- XVI.** Instrumentar las acciones tendientes a la implementación del Sistema de Justicia Penal Acusatorio Adversarial, en cada uno de los distritos judiciales conforme al orden de gradualidad que determine el Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza; y
- XVII.** Las demás que le confiera el Subprocurador Ministerial.

SECCIÓN III DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE UNIDADES DE INVESTIGACIÓN

ARTÍCULO 79. DE LA ESTRUCTURA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE UNIDADES DE INVESTIGACIÓN. La Dirección General de Unidades de Investigación, se integra por las subdirecciones y áreas siguientes:

- I.** La Subdirección General de Colaboración, Gestión y Seguimiento Administrativo.
- II.** La Subdirección General de Investigaciones.
- III.** La Subdirección General de Unidades de Visitadores Ministeriales, la cual se conforma por:
 - a)** La Unidad de Visitadores Ministeriales.

- IV. La Subdirección General del Nuevo Sistema de Justicia Penal, que tendrá a su cargo:
 - a) Las Coordinaciones del Nuevo Sistema de Justicia Penal.
- V. Las subdirecciones, coordinaciones y unidades administrativas necesarias.

Así mismo, se podrá contar con el personal de apoyo profesional, técnico, administrativo, que el servicio requiera y autorice el presupuesto.

ARTÍCULO 80. DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE UNIDADES DE INVESTIGACIÓN. Corresponde a la Dirección General de Unidades de Investigación, establecer las políticas operativas, normas y procedimientos que deberán guiar la actuación de las Unidades de Atención Integral y Unidades de Investigación; teniendo los deberes y facultades siguientes:

- I. Acordar con el Subprocurador Ministerial los asuntos que le competen;
- II. Planear, programar, organizar, dirigir, supervisar y evaluar el desarrollo de las funciones de la dirección general, de las Delegaciones Regionales, de las Unidades de Atención Integral y Unidades de Investigación;
- III. Establecer los objetivos, metas y programas de trabajo de las unidades administrativas bajo su cargo, de las Unidades de Atención Integral y Unidades de Investigación;
- IV. Establecer las políticas, normas, procedimientos y programas en materia de atención y registro de las denuncias;
- V. Establecer los mecanismos para evaluar el trato a los usuarios de las Unidades de Atención Integral, a fin de mantener la prestación de un servicio de calidad;
- VI. Fomentar las habilidades de los servidores públicos a su cargo relacionados con la calidad del servicio a la ciudadanía;
- VII. Comunicar al Subprocurador Ministerial las irregularidades y violaciones a los ordenamientos legales, que advierta en el ejercicio de la función ministerial;
- VIII. Atender al público y fungir como órgano de consulta legal de los ciudadanos;
- IX. Vigilar y evaluar el desempeño de los Agentes del Ministerio Público y demás personal de las Delegaciones Regionales y de la unidad administrativa a su cargo, de acuerdo a las necesidades del servicio, en las áreas de su competencia;
- X. Someter a consideración del Subprocurador Ministerial la terminación de los efectos del nombramiento del personal adscrito a las unidades a su cargo, que incurra en causas legales que así lo ameriten, así como el cambio de adscripción de los servidores públicos adscritos a la Dirección General de Unidades de Investigación;
- XI. Recibir, estudiar y, en caso, de estimar procedente los acuerdos de incompetencia por razón de materia o territorio planteados por los Agentes del Ministerio Público, remitiendo las carpetas de investigación o averiguaciones previas a la Procuraduría General de la República o Procuraduría General de Justicia que se considere competente para conocer los hechos, y viceversa;
- XII. Tramitar las solicitudes de colaboración correspondientes al área de la Subprocuraduría Ministerial, de las Procuradurías o Fiscalías Generales de Justicia de otras entidades federativas y de la Procuraduría General de la República, o aquellas solicitadas por los Agentes del Ministerio Público del estado, adscritos a las Unidades de Atención Integral y Unidades de Investigación de las Delegaciones Regionales dirigidas a alguna autoridad fuera del territorio estatal;
- XIII. Proponer al Subprocurador Ministerial, la rotación de Agentes del Ministerio Público y Coordinadores adscritos a las Delegaciones Regionales, en atención a las visitas practicadas y a los resultados de productividad estadísticos;
- XIV. Solicitar a los Delegados Regionales, Coordinadores de Unidades de Atención Integral y Unidades de Investigación o Agentes del Ministerio Público, los informes que sean pertinentes;
- XV. Emitir recomendaciones a los Delegados, Coordinadores de Unidades de Atención Integral y Unidades de Investigación o Agentes del Ministerio Público, que tengan por objetivo el mejoramiento de la procuración de justicia;
- XVI. Dar vista a la Dirección General de Responsabilidades de las irregularidades que se adviertan en las Agencias del Ministerio Público, Unidades de Atención Integral, Unidades de Investigación, Coordinaciones y Delegaciones, en las áreas de su competencia;
- XVII. Llevar el control numérico de los registros de investigación iniciadas y concluidas por cualquier forma legal prevista, mediante informes que deberán rendir los Agentes del Ministerio Público;
- XVIII. Vigilar la debida integración de las carpetas de investigación hasta su conclusión legal;
- XIX. Revisar que los Agentes del Ministerio Público lleven en forma correcta, veraz y actualizada, los registros oficiales que se encuentren bajo su responsabilidad;
- XX. Conocer de las quejas presentadas en contra de los Agentes del Ministerio Público, a su cargo y en su caso dar vista a la Dirección General de Responsabilidades;
- XXI. Proponer al Subprocurador Ministerial las iniciativas de creación y modificación de leyes, en relación a la función ministerial; así como, los proyectos de manuales, programas, circulares, instructivos, lineamientos, bases, acuerdos y demás disposiciones necesarios para regir la actividad del Ministerio Público y sus auxiliares;
- XXII. Integrar por conducto de los Subdirectores o de los Agentes del Ministerio Público, las carpetas de investigación que les encomienden el Procurador o el Subprocurador Ministerial y, concluir las legalmente;
- XXIII. Realizar visitas de supervisión y revisión en las Delegaciones Regionales, a través de la Unidad de Visitadores Ministeriales, y emitir un diagnóstico de la situación actual de las Agencias del Ministerio Público o Unidades de

Investigación;

XXIV. Supervisar la adecuada gestión y resolución de los asuntos a cargo de las Unidades de Atención Integral y de las Unidades de Investigación;

XXV. Reportar al Subprocurador Ministerial los indicadores de operación y las evaluaciones de las Unidades de Atención Integral y Unidades de Investigación a su cargo, que reflejen la actuación del Ministerio Público; y

XXVI. Las demás que en esta materia, le confieran el presente reglamento y otras disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 81. DE LAS ATRIBUCIONES Y DEBERES DE LAS SUBDIRECCIONES GENERALES DE UNIDADES DE INVESTIGACIÓN. Las Subdirecciones Generales de Colaboración, Gestión y Seguimiento Administrativo; de Investigaciones; de Unidades de Visitadores Ministeriales y del Nuevo Sistema de Justicia Penal, tendrán las atribuciones y deberes siguientes:

a) De la Subdirección General de Colaboración, Gestión y Seguimiento Administrativo:

I. Dirigir y coordinar a los Agentes del Ministerio Público adscritos a la Dirección General de Unidades de Investigación y personal administrativo encargados de las áreas de colaboraciones, incompetencias, acceso a la información, amparos e información estadística.

II. Vigilar y dar seguimiento para que en los plazos señalados por la ley se emitan los acuerdos relacionados con las peticiones de colaboración solicitadas por las Procuradurías o Fiscalías Generales de Justicia de otras entidades federativas y de la Procuraduría General de la República, o aquellas solicitadas por los Agentes del Ministerio Público del estado adscritos a las Unidades de Atención Integral y de investigación de las Delegaciones Regionales, dirigidas a alguna autoridad fuera del territorio estatal.

III. Vigilar y dar seguimiento para que en los plazos señalados por la ley se emitan los acuerdos relacionados con las peticiones de Incompetencias solicitadas por las Procuradurías o Fiscalías Generales de Justicia de otras entidades federativas y de la Procuraduría General de la República, o aquellas solicitadas por los Agentes del Ministerio Público del estado adscritos a las Unidades de Atención Integral y de investigación de las Delegaciones Regionales, dirigidas a alguna autoridad fuera del territorio estatal.

IV. Dar seguimiento a las solicitudes de informes que hayan sido efectuadas por el Director General de Unidades de Investigación a las Delegaciones Regionales, Unidades de Atención Integral y a las de investigación o Agentes del Ministerio Público.

V. Recibir y atender al público en general y dar seguimiento a las quejas relacionadas con los casos de dilación y responsabilidades administrativas en que incurran los Agentes del Ministerio Público adscritos a las Unidades de Atención Integral y Unidades de Investigación de las Delegaciones Regionales, derivadas del servicio.

VI. Vigilar que sean rendidos en forma oportuna los informes estadísticos a cargo de la Dirección General de Unidades de Investigación.

VII. Las demás que en esta materia, le confieran el presente reglamento y otras disposiciones aplicables.

b) De la Subdirección General de Investigaciones:

I. Dirigir y coordinar a los Agentes del Ministerio Público adscritos a la Dirección General de Unidades de Investigación en el seguimiento e integración de averiguaciones previas o carpetas de investigación tramitadas directamente ante dicha dirección.

II. Iniciar, integrar y concluir las investigaciones ministeriales encomendadas por el Procurador, Subprocurador Ministerial y Director General de Unidades de Investigación.

III. Prestar auxilio a los Agentes del Ministerio Público adscritos a las Unidades de Atención Integral y Unidades de Investigación de las Delegaciones, cuando así lo instruya la Dirección General de Unidades de Investigación o el Subprocurador Ministerial.

IV. Llevar a cabo la supervisión, control y evaluación técnico-jurídica de las investigaciones a cargo de las Unidades de Atención Integral y Unidades de Investigación adscritas a las Delegaciones Regionales, que le sean encomendadas.

V. Proponer al Director General de Unidades de Investigación los casos que por su relevancia social deben ser atraídos por la Dirección General de Unidades de Investigación.

VI. Informar al Director General de Unidades de Investigación de las irregularidades y responsabilidades administrativas en que incurran los Agentes del Ministerio Público adscritos a las Unidades de Atención Integral y Unidades de Investigación a cargo de la Dirección General de Unidades de Investigación derivada de la integración de las averiguaciones previas o carpetas de investigación.

VII. Las demás que en esta materia, le confieran el presente reglamento y otras disposiciones aplicables.

c) De la Subdirección General de Unidades de Visitadores Ministeriales. La Subdirección General de Unidades de Visitadores Ministeriales para el ejercicio de sus funciones contará con la Unidad de Visitadores Ministeriales, con las siguientes funciones:

I. Dirigir y coordinar a la Unidad de Visitadores Ministeriales en la supervisión de los Agentes del Ministerio Público adscritos a las Unidades de Atención Integral y Unidades de Investigación de las Delegaciones Regionales,

para verificar que se cumpla de manera diligente con las obligaciones y deberes establecidos en la Constitución General, la Constitución del Estado, el Código de Procedimientos Penales y demás ordenamientos aplicables a la función ministerial.

II. Presentar y acordar con el Director General el calendario de visitas ordinarias que se llevarán a cabo durante cada año a través de la Unidad de Visitadores Ministeriales.

III. Proponer y acordar con el Director General de Unidades de Investigación la realización de visitas extraordinarias.

IV. Practicar a través de la Unidad de Visitadores Ministeriales las visitas ordinarias y extraordinarias de supervisión, control y evaluación técnico-jurídica de acuerdo a la calendarización aprobada por el Director General de Unidades de Investigación, de las Unidades de Atención Integral y Unidades de Investigación de las Delegaciones Regionales.

V. Presentar oportunamente al Director General de Unidades de Investigación el diagnóstico de evaluación y resultados derivados de las visitas ordinarias o extraordinarias de supervisión realizadas por la Unidad de Visitadores Ministeriales.

VI. Las demás que en esta materia, le confieran el presente reglamento y otras disposiciones aplicables.

d) De la Subdirección General del Nuevo Sistema de Justicia Penal. La Subdirección General del Nuevo Sistema de Justicia Penal para el ejercicio de sus funciones contará con Coordinadores del Nuevo Sistema de Justicia Penal con las siguientes funciones:

I. Dirigir y coordinar a los Coordinadores del Nuevo Sistema de Justicia Penal en la supervisión de las Unidades de Atención Integral y Unidades de Investigación, para verificar que se integren las carpetas de investigación bajo los principios que rigen la actuación del Ministerio Público en el referido sistema.

II. Supervisar a través de los Coordinadores del Nuevo Sistema de Justicia Penal, el buen desempeño de los titulares de las Unidades de Investigación en la etapa de investigación.

III. Supervisar a través de los Coordinadores del Nuevo Sistema de Justicia Penal, que los Agentes del Ministerio Público de las Unidades de Investigación apliquen en forma oportuna las medidas de protección cuando estimen que el imputado representa un riesgo inminente para la víctima u ofendido, así como vigilar el cumplimiento de las mismas.

IV. Supervisar a través de los Coordinadores del Nuevo Sistema de Justicia Penal, que los Agentes del Ministerio Público de las Unidades de Investigación soliciten en forma oportuna las providencias precautorias para garantizar la reparación del daño.

V. Supervisar a través de los Coordinadores del Nuevo Sistema de Justicia Penal, que durante la etapa de investigación, se apliquen los criterios de oportunidad, acuerdos reparatorios, suspensión condicional de procesos, y procedimientos abreviados ajustándose a las disposiciones establecidas en el Código de Procedimientos Penales y los lineamientos emitidos por el Procurador.

VI. Supervisar a través de los Coordinadores del Nuevo Sistema de Justicia Penal, que durante la etapa de investigación se interpongan los medios de impugnación contra aquellas resoluciones que causen agravio a los intereses que representa el Ministerio Público.

VII. Prestar a través de los Coordinadores del Nuevo Sistema de Justicia Penal, auxilio a los Agentes del Ministerio Público adscritos a las Unidades de Atención Integral y Unidades de Investigación de las Delegaciones Regionales cuando así lo indique el Director de las Unidades de Investigación o el Subprocurador Ministerial.

VIII. Iniciar, integrar y concluir las carpetas de investigación encomendadas por el Procurador, Subprocurador Ministerial y Director General de Unidades de Investigación.

IX. Verificar a través de los Coordinadores del Nuevo Sistema de Justicia Penal, que los Agentes del Ministerio Público de las Unidades de Investigación, notifiquen en forma inmediata al área de Control de Juicios la solicitudes de citatorio a audiencia, puesta a disposición del detenido o cuando se solicite orden de aprehensión o comparecencia, lo anterior a fin de que dicha área intervenga desde el inicio del proceso en la carpeta de investigación, teniendo una participación activa en conjunto con el Agente del Ministerio Público de la Unidad de Investigación, desde la judicialización del asunto hasta su conclusión en la etapa de investigación complementaria en el desahogo de datos de prueba.

X. Realizar el control estadístico exclusivo para el diagnóstico y evaluación del desempeño de los Agentes del Ministerio Público de Unidades de Investigación.

XI. Proponer al Director General de Unidades de Investigación, los cambios de adscripción de los Agentes del Ministerio Público de Unidades de Investigación de acuerdo a su desempeño y funciones para el mejoramiento del servicio.

XII. Informar al Director General de Unidades de Investigación, de las necesidades de material, equipo y capacitación necesaria para el mejoramiento del desempeño de los Agentes del Ministerio Público de Unidades de Investigación.

XIII. Informar al Director General de Unidades de Investigación, el desempeño de las Unidades de Investigación, a fin de evaluar el cumplimiento de las metas establecidas de acuerdo a los programas de trabajo.

XIV. Las demás que en esta materia, le confieran el presente reglamento y otras disposiciones aplicables.

Los Subdirectores Generales de la Dirección General de Unidades de Investigación, desempeñará las mismas facultades y atribuciones que este reglamento contempla para el Director General de Unidades de Investigación, siempre bajo las directrices y acuerdo con el mismo.

ARTÍCULO 82. DE LAS FACULTADES Y DEBERES DE LOS AGENTES DEL MINISTERIO PÚBLICO DE LAS UNIDADES DE INVESTIGACIÓN. Los Agentes del Ministerio Público de las Unidades de Investigación tendrán las atribuciones y obligaciones que le confieran la Constitución General, la Constitución del Estado, la Ley de la Administración Pública, el Código de Procedimientos Penales, la Ley, el presente reglamento, los demás ordenamientos jurídicos aplicables; así como las siguientes:

- I.** Actuar en estricto apego a los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos reconocidos en la Constitución y Tratados Internacionales.
- II.** Recibir las denuncias o querellas que le presenten en forma oral, por escrito, a través de medios digitales o mediante denuncias anónimas sobre hechos que puedan constituir algún delito.
- III.** Iniciar la investigación cuando así proceda, ordenar la recolección de indicios y medios de prueba que sirvan de base para la motivación de sus pretensiones, así como recabar los elementos necesarios que determinen el daño causado por el delito y la cuantificación del mismo para los efectos de su reparación.
- IV.** Ordenar y supervisar que se apliquen las medidas oportunas para impedir que se pierdan, destruyan o se alteren los indicios, así como verificar que se sigan las reglas y protocolos para su preservación y procesamiento.
- V.** Ordenar a la Policía y a sus auxiliares, en el ámbito de su competencia, la práctica de actos de investigación conducentes para el esclarecimiento del hecho delictivo.
- VI.** Ejercer funciones de investigación respecto de los delitos en materias concurrentes, cuando ejerza la facultad de atracción y en los demás casos que las leyes lo establezcan.
- VII.** Requerir informes o documentación a otras autoridades y a particulares, así como solicitar la práctica de peritajes y diligencias para la obtención de otros medios de prueba.
- VIII.** Solicitar al Órgano jurisdiccional la autorización de actos de investigación y demás actuaciones que sean necesarias.
- IX.** Ordenar la detención y la retención de los indiciados cuando resulte procedente en los términos que establece el Código de Procedimientos Penales.
- X.** Brindar las medidas de seguridad necesarias, a efecto de garantizar que las víctimas u ofendidos o testigos del delito puedan llevar a cabo la identificación del imputado sin riesgo para ellos.
- XI.** Determinar el archivo temporal o en su caso, el no ejercicio de la acción penal, así como ejercer la facultad de no investigar de acuerdo a lo preceptuado por el Código de Procedimientos Penales y los lineamientos emitidos por el Procurador.
- XII.** Determinar durante la etapa de investigación, la aplicación de criterios de oportunidad, acuerdos reparatorios, suspensión condicional de procesos y procedimientos abreviados de acuerdo a las disposiciones establecidas en el Código de Procedimientos Penales y los lineamientos emitidos por el Procurador.
- XIII.** Poner a disposición del Juez de Control a las personas detenidas dentro de los plazos establecidos en el Código de Procedimientos Penales.
- XIV.** Aplicar en forma oportuna las medidas de protección cuando estime que el imputado representa un riesgo inminente para la víctima u ofendido, así como vigilar su debido cumplimiento y en su caso, notificar a la autoridad judicial en los casos en que proceda.
- XV.** Solicitar en forma oportuna las providencias precautorias para garantizar la reparación del daño.
- XVI.** Interponer los medios de impugnación señalados en el Código de Procedimientos Penales contras aquellas resoluciones que causen agravio a los intereses que representa el Ministerio Público durante la etapa de investigación.
- XVII.** Notificar en forma inmediata al área de Control de Juicios la solicitudes de citatorio a audiencia, puesta a disposición del detenido o cuando se solicite orden de aprehensión o comparecencia, lo anterior a fin de que dicha área intervenga desde el inicio del proceso en la carpeta de investigación, teniendo una participación activa en conjunto con el Agente del Ministerio Público de la Unidad de Investigación, desde la judicialización del asunto hasta su conclusión en la etapa de investigación complementaria en el desahogo de datos de prueba.
- XVIII.** Todas aquellas que señale el Código de Procedimientos Penales y demás disposiciones aplicables a cargo del Ministerio Público durante la etapa de investigación.

SECCIÓN IV DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA POLICÍA INVESTIGADORA

ARTÍCULO 83. DE LA ESTRUCTURA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA POLICÍA INVESTIGADORA. La Dirección General de la Policía Investigadora, para el cumplimiento de sus funciones contará con el personal administrativo y de apoyo que sea necesario y que el presupuesto permita, además de las siguientes unidades administrativas:

- I.** Subdirección Administrativa.
- II.** Subdirección Operativa.
- III.** Comandancias Regionales.

ARTÍCULO 84. DE LAS FACULTADES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA POLICÍA INVESTIGADORA. Le compete la planeación, dirección y control de la distribución de la Policía Investigadora en las unidades administrativas correspondientes; así como, solicitar y tramitar lo relativo a los recursos materiales y humanos para satisfacer las necesidades de capacitación y equipamiento de los elementos que coadyuven en la investigación, la recolección de datos de prueba y evidencias del mismo.

Para tal efecto contará con un Director General, que tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

- I.** Rendir al Procurador, a través del Subprocurador Ministerial los informes que le sean solicitados;
- II.** Acordar con el Subprocurador Ministerial, o cuando éste lo determine, los asuntos relacionados con su unidad administrativa;
- III.** Dirigir, controlar y organizar las acciones a seguir, bajo las directrices del Procurador, para el cumplimiento de los mandatos, atribuciones y funciones de la Policía Investigadora;
- IV.** Supervisar y vigilar las actividades de recepción de las noticias y el registro de los hechos considerados como constitutivos de delitos, su confirmación e investigación, así como, la utilización de los protocolos de investigación y de cadena de custodia, la protección de las personas, datos, rastros e instrumentos relacionados con su comisión;
- V.** Ejercer control sobre el registro de las detenciones autorizadas en la Constitución General y supervisar el desempeño de los agentes de la policía, en su ejecución.
- VI.** Vigilar que los elementos a su cargo den aviso administrativo inmediato, a través del informe policial homologado, al Centro Nacional de Información del Sistema Nacional de Seguridad Pública, de las detenciones que realicen;
- VII.** Intervenir directamente en las investigaciones y ejecución de mandatos judiciales o ministeriales, cuando así lo determine el Subprocurador Ministerial y hacer cumplir las órdenes emitidas en vía de amparo;
- VIII.** Celebrar reuniones periódicas con el personal, con el fin de coordinar los trabajos de prevención e investigaciones, relacionados con el servicio, de lo cual deberá informar oportunamente al Subprocurador Ministerial;
- IX.** Realizar de manera periódica, visitas a coordinaciones, comandancias y grupos foráneos con la finalidad de verificar tanto el trabajo desempeñado; así como, las necesidades de su personal, para la evaluación del desempeño;
- X.** Visitar regularmente las áreas de detención y locales de detención con los que cuente la policía, y tomar las medidas necesarias a efecto de garantizar el respeto a los derechos humanos de las personas detenidas;
- XI.** Proponer el equipamiento con el que deberá de contar la corporación a su cargo y hacer las gestiones ante la unidad administrativa correspondiente, de los gastos o viáticos que se puedan erogar con motivo de operativos y comisiones especiales, previa aprobación del Procurador o Subprocurador Ministerial, debiendo presentar presupuesto anual estimado para este motivo;
- XII.** Supervisar el cabal cumplimiento de las obligaciones inherentes a la licencia oficial colectiva de armas de fuego, reportando a la Secretaría de la Defensa Nacional, por conducto de la Subprocuraduría Jurídica, de Derechos Humanos y de Investigaciones Especiales, las altas y bajas, pérdida o robo de las armas amparadas por dicha licencia, para mantener permanentemente actualizado el Registro Nacional de Armamento y Equipo;
- XIII.** Realizar los trámites inherentes a la renovación o cualquier otro relativo a la licencia oficial colectiva de armas de fuego expedida por la Secretaría de la Defensa Nacional, en coordinación con Subprocuraduría Jurídica, de Derechos Humanos y de Investigaciones Especiales;
- XIV.** Facilitar las revisiones periódicas que practica la Secretaría de la Defensa Nacional, relacionadas con la licencia oficial colectiva de armas de fuego;
- XV.** Previo acuerdo con el Subprocurador Ministerial coordinar con los delegados regionales los días de descanso y vacaciones de los agentes de la policía, de conformidad con las necesidades del servicio;
- XVI.** Proponer se someta al personal a su cargo a pruebas de detección de consumo de sustancias consideradas como narcóticas o cualquier otra sustancia prohibida por las leyes de la materia, en los términos que establezcan las autoridades competentes;
- XVII.** Someter a consideración del Procurador, a través del Subprocurador Ministerial, las propuestas de reconocimientos, premios y estímulos al personal, por acciones relevantes en el ejercicio de su función, de conformidad con lo que establecen los reglamentos correspondientes;
- XVIII.** Someter a la aprobación del Subprocurador Ministerial, las sanciones disciplinarias que deban imponerse a los elementos de la policía que no constituyan responsabilidad penal o administrativa contempladas en los diversos ordenamientos aplicables; debiendo anexar la constancia correspondiente en el expediente personal del elemento sancionado, e informar a la Dirección General de Responsabilidades y a la Dirección General del Centro de Profesionalización, de la sanción impuesta;
- XIX.** Promover ante la Subprocuraduría Jurídica, de Derechos Humanos y de Investigaciones Especiales, la capacitación, actualización y especialización de los elementos a su cargo, conforme al programa rector de profesionalización;
- XX.** Informar oportunamente al Director General de Responsabilidades, al Subprocurador Jurídico, de Derechos Humanos y de Investigaciones Especiales y al Director de Recursos Humanos, de los asuntos legales que involucren a los elementos de la policía, a efecto de que se tomen las acciones correspondientes, sean éstas de carácter laboral, administrativa, penal o civil, cuando se afecten los intereses del Ministerio Público.
- XXI.** Proponer al Procurador, a través del Subprocurador Ministerial, las acciones y operativos destinados al combate y disuasión de hechos delictivos;
- XXII.** Hacer cumplir las disposiciones giradas por el Centro de Profesionalización, en materia de desarrollo policial, profesionalización, capacitación, apoyo psicológico; así como, de las diversas evaluaciones que se requieran practicar al personal a su cargo;
- XXIII.** Acatar y respetar las disposiciones que en materia de acondicionamiento físico establezca la Dirección General del Centro de Profesionalización, como parte del adiestramiento del personal a su cargo;
- XXIV.** Mantener la reserva y la confidencialidad de la información de la que, con motivo de sus funciones tenga

conocimiento, en los términos de las leyes aplicables y vigilar que todo el personal bajo su responsabilidad observe las disposiciones contenidas en esos ordenamientos;

XXV. Planear, programar, organizar, ejecutar, dirigir, supervisar y evaluar el cumplimiento de las órdenes emitidas por los Agentes del Ministerio Público en la investigación de los delitos;

XXVI. Intervenir de manera directa en investigaciones y en la ejecución de órdenes, cuando así se requiera y cuando sea instruido por el Subprocurador Ministerial, para informar personalmente de los avances o resultados;

XXVII. Establecer las normas, políticas y procedimientos para la adecuada operación de todas las unidades administrativas bajo su responsabilidad; y

XXVIII. Las demás que en esta materia, le confieran el presente reglamento y otras disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 85. DE LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA. A cargo de la Subdirección Administrativa, estará un Subdirector, al que le compete garantizar el equipamiento adecuado de los elementos de la Policía Investigadora asignada a las unidades de investigación de la Subprocuraduría Ministerial, demás subprocuradurías y unidades administrativas.

Las facultades y atribuciones del Subdirector de Administrativo son:

I. Evaluar periódicamente y detectar las necesidades de actualización en equipos personales, tácticos, de seguridad y vehiculares de la Policía Investigadora;

II. Coordinar la obtención de equipos de seguridad y técnicos, así como la actualización de los existentes para garantizar la integridad de los elementos de investigación y el servicio prestado a los ciudadanos y la unidad de investigación a la que pertenece;

III. Reportar a las instancias superiores, las necesidades de presupuesto para su equipamiento;

IV. Acordar con el Director General de la Policía Investigadora la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro de la unidad administrativa de su competencia;

V. Someter a la aprobación del Director General de la Policía Investigadora los estudios y proyectos que se elaboren en las unidades administrativas a su cargo;

VI. Establecer las normas, políticas y procedimientos para la adecuada operación de todas las unidades administrativas bajo su responsabilidad;

VII. Establecer los objetivos, metas y programas de trabajo de las unidades administrativas a su cargo;

VIII. Coordinarse con los titulares de otras unidades administrativas cuando el caso lo requiera, para el cumplimiento de sus funciones;

IX. Formular los anteproyectos de presupuesto que le correspondan;

X. Promover la capacitación y adiestramiento; así como, el desarrollo del personal a su cargo, en coordinación con la unidad administrativa responsable de ello;

XI. Concentrar la información y elaborar el proyecto de informe anual de su unidad administrativa, para someterlo a consideración del Director General de la Policía Investigadora;

XII. Mantener actualizados los registros inherentes a la licencia oficial colectiva de armas de fuego expedida por la Secretaría de la Defensa Nacional; y

XIII. Las demás que en esta materia, le confieran el presente reglamento y otras disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 86. DE LA SUBDIRECCIÓN OPERATIVA. A cargo de la Subdirección Operativa, estará un Subdirector, al que le compete coordinar y realizar las acciones de seguridad pública en las fases de prevención, detección, disuasión e investigación delictiva en sus áreas de competencia exclusiva en coordinación con las diversas corporaciones de seguridad pública, cuando sea procedente o así se requiera.

Las facultades y atribuciones del Subdirector de Operativo son:

I. Coordinar el auxilio, dentro de la esfera de su competencia, a las autoridades judiciales y administrativas estatales cuando sea requerida para ello;

II. Coordinar el auxilio a las autoridades federales, en los casos en que fundada y motivadamente se lo requieran;

III. Coadyuvar y Coordinar los operativos de prevención, detección, disuasión e investigación delictiva, cuando sea procedente o se requiera;

IV. Coordinar la ejecución de las órdenes ministeriales o aquellas dictadas por los órganos jurisdiccionales, en las que se requiera intervención;

V. Reportar al mando superior, cualquier deficiencia existente en la prestación de los servicios de la policía investigadora;

VI. Ejecutar o coordinar la operación de las políticas, programas y acciones que determine el Procurador y el Director General de la Policía Investigadora en materia de investigación del delito;

VII. Mantener actualizado el Registro de detenciones, de órdenes de aprehensión y reaprehensión, en coordinación con la Dirección General de Control de Procesos; y

VIII. Las demás que le confiera la presente Ley y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 87. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN. La Dirección General de la Policía Investigadora aplicará en sus actividades los principios, técnicas y métodos de la investigación científica.

ARTÍCULO 88. JERARQUÍA. La Dirección General de la Policía Investigadora estará bajo las órdenes del Procurador en todo lo relativo a la generalidad de la planeación, dirección y supervisión de acciones y responsabilidades, quien ejercerá dichas facultades por sí o a través del Subprocurador Ministerial.

ARTÍCULO 89. SUBORDINACIÓN. La Dirección General de la Policía Investigadora estará siempre bajo el mando general del Subprocurador Ministerial en lo referente a la planeación y programación de investigaciones. En los casos concretos operará bajo el mando inmediato y directo de los agentes del Ministerio Público.

SECCIÓN V DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS PERICIALES

ARTÍCULO 90. DE LA ESTRUCTURA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS PERICIALES. La Dirección General de Servicios Periciales contará con las siguientes unidades administrativas:

- I.** Coordinación General de Identificación de personas desaparecidas y cadáveres no identificados.
- II.** Subdirección General Administrativa.
- III.** Coordinación General de Laboratorio Central de Ciencias Forenses.
- IV.** Coordinación General del Laboratorio Central de Criminalística de Campo y bóvedas de evidencias.
- V.** Subdirección Regional Sureste de Servicios Periciales y del Servicio Médico Forense.
 - a)** Coordinación de Servicios Periciales y del Servicio Médico Forense de la Región Sureste.
- VI.** Subdirección Regional Centro, Carbonífera y Norte de Servicios Periciales y del Servicio Médico Forense.
 - a)** Coordinación de Servicios Periciales y del Servicio Médico Forense de la Región Centro.
 - b)** Coordinación de Servicios Periciales y del Servicio Médico Forense de la Región Carbonífera.
 - c)** Coordinación de Servicios Periciales y del Servicio Médico Forense de la Región Norte I.
 - d)** Coordinación de Servicios Periciales y del Servicio Médico Forense de la Región Norte II.
- VII.** Subdirección Regional Laguna de Servicios Periciales y del Servicio Médico Forense.
 - a)** Coordinación de Servicios Periciales y del Servicio Médico Forense de la Región Laguna I.
 - b)** Coordinación de Servicios Periciales y del Servicio Médico Forense de la Región Laguna II.
- VIII.** Coordinaciones Regionales de Servicios Periciales del Nuevo Sistema de Justicia Penal.

ARTÍCULO 91. DE LAS FACULTADES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS PERICIALES. Es competencia del Director General de Servicios Periciales, dirigir y organizar los servicios periciales del estado y vigilar que los dictámenes que se emitan cumplan con los fundamentos técnicos y científicos establecidos.

Son facultades y atribuciones de la Dirección General de Servicios Periciales, además de las señaladas en la Ley, las siguientes:

- I.** Establecer los lineamientos generales para la ejecución de los procedimientos de servicios periciales y la emisión de informes periciales;
- II.** Garantizar que se auxilie al Ministerio Público y a la Policía Investigadora en el esclarecimiento de los hechos denunciados como delito, a través de la práctica de estudios y análisis según la especialidad que se requiera;
- III.** Garantizar la disponibilidad en forma inmediata de los peritos que le sean requeridos por los Agentes del Ministerio Público y los Agentes de la Policía Investigadora;
- IV.** Garantizar que los peritos cumplan adecuadamente con las funciones previstas en la normatividad correspondiente, y que emitan sus dictámenes con las formalidades técnicas y científicas de su ciencia;
- V.** Elaborar y proponer al procurador los protocolos de actuación de los Servicios Periciales;
- VI.** Dictar las acciones necesarias a las unidades administrativas a su cargo para optimizar el uso de los recursos asignados;
- VII.** Proponer y justificar al Procurador la adquisición de tecnología de vanguardia, para el buen funcionamiento de los laboratorios de servicios periciales;
- VIII.** Planear, coordinar, vigilar y evaluar con autonomía técnica los servicios periciales.
- IX.** Proponer que se realicen las acciones necesarias para la certificación por especialización de los servidores públicos de la Dirección General de Servicios Periciales, efectuada por la Dirección General del Centro de Profesionalización;
- X.** Proponer la capacitación, actualización científica y técnica del personal especializado en materia de servicios periciales a la Dirección General del Centro de Profesionalización;
- XI.** Garantizar que la prestación de los servicios periciales se realice bajo los principios de objetividad, imparcialidad, profesionalismo y legalidad;
- XII.** Vigilar que se cumpla con la legalidad de las actividades desarrolladas por las unidades administrativas de la Dirección General de Servicios Periciales;
- XIII.** Dar vista a la Dirección General de Responsabilidades de las quejas o denuncias iniciadas contra servidores públicos adscritos a las unidades administrativas a su cargo;
- XIV.** Acordar con el Subprocurador Ministerial la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro del área de su competencia;
- XV.** Someter a la aprobación del Subprocurador Ministerial los estudios y proyectos que se elaboren en las

unidades administrativas a su cargo;

XVI. Proponer al Subprocurador Ministerial para su aprobación las normas, políticas, procedimientos, objetivos, metas y programas de trabajo para la adecuada operación de todas las unidades administrativas bajo su responsabilidad;

XVII. Coordinarse con los titulares de otras unidades administrativas cuando el caso lo requiera para el buen funcionamiento de la Dirección General de Servicios Periciales;

XVIII. Formular los anteproyectos de presupuesto que le correspondan;

XIX. Concentrar la información y elaborar el proyecto de informe anual para someterlo a consideración del Subprocurador Ministerial; y

XX. Las demás que le confieran este reglamento y otras disposiciones aplicables; así como, aquéllas que le sean encomendadas por el Subprocurador Ministerial.

ARTÍCULO 92. CARÁCTER DE PERITO DEL DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS PERICIALES, DE LOS COORDINADORES GENERALES, SUBDIRECTORES Y COORDINADORES REGIONALES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS PERICIALES, Y DEMÁS PERSONAL TÉCNICO ESPECIALIZADO DE LA PROCURADURÍA. Para todos los efectos legales y procesales, tienen el carácter de Peritos, el Director General de Servicios Periciales, los coordinadores generales, subdirectores y coordinadores regionales de la Dirección General de Servicios Periciales, y demás personal de la Procuraduría que desempeñen funciones técnicas especializadas y que tenga la experiencia y conocimientos en el arte, oficio, ciencia o profesión que se requiera para la investigación y persecución de los delitos.

ARTÍCULO 93. DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS DESAPARECIDAS Y CADÁVERES NO IDENTIFICADOS. La Coordinación General de Identificación de personas desaparecidas y cadáveres no identificados, estará a cargo de un coordinador, quien tendrá las mismas facultades y atribuciones que le competen al Director General de Servicios Periciales relacionadas con todas las actividades de las áreas de genética forense, química analítica, sistemas de identificación, archivo de expedientes de personas desaparecidas y cadáveres no identificados; y actuará bajo la directriz y mando inmediato de éste; así mismo tendrá, las facultades y obligaciones que señalen las diversas disposiciones legales aplicables y las que el Director General de Servicios Periciales le asigne.

La integración de averiguaciones previas o carpetas de investigación, relacionadas con la búsqueda de personas no localizadas, perdidas, extraviadas y ausentes, será atribución de la Subprocuraduría de Investigación y Búsqueda de Personas No Localizadas, Atención a Víctimas, Ofendidos y Testigos.

ARTÍCULO 94. DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA. La Subdirección General Administrativa, estará a cargo de un Subdirector, quien tendrá las mismas funciones que le competen al Director General de Servicios Periciales, relacionadas con todas las actividades tendientes al manejo y control de los recursos humanos y materiales que se asignen a la Dirección General de Servicios Periciales y sus unidades administrativas; así como el control de archivo, informes, bases de datos y estadísticas; actuará bajo la directriz y mando inmediato de éste; así mismo tendrá, las facultades y obligaciones que señalen las diversas disposiciones legales aplicables y las que el Director General de Servicios Periciales le asigne.

ARTÍCULO 95. DE LAS COORDINACIONES GENERALES DEL LABORATORIO CENTRAL DE CIENCIAS FORENSES Y DEL LABORATORIO CENTRAL DE CRIMINALÍSTICA DE CAMPO Y BÓVEDAS DE EVIDENCIAS. Cada coordinación, estará a cargo de un coordinador general, quien dependerá directamente del Director General de Servicios Periciales, y tendrá las mismas facultades y atribuciones que le competen al mismo, relacionadas con todas las actividades tendientes al manejo, control, buena marcha de los recursos humanos y materiales que se asignen a dichas unidades administrativas, de acuerdo con las disciplinas y especialidades que correspondan a cada una de ellas; prestando sus servicios y apoyo a todas las unidades administrativas de la Procuraduría.

Así mismo tendrán, las facultades y obligaciones que señalen las diversas disposiciones legales aplicables y las que el Director General de Servicios Periciales les asigne.

ARTÍCULO 96. DE LAS SUBDIRECCIONES REGIONALES DE SERVICIOS PERICIALES Y DEL SERVICIO MEDICO FORENSE. Cada Subdirección Regional de Servicios Periciales y del Servicio Médico Forense, estará a cargo de un Subdirector, quien dependerá directamente del Director General de Servicios Periciales, y tendrá las mismas facultades y atribuciones que le competen al mismo, relacionadas con todas las actividades tendientes al manejo, control, buena marcha de los recursos humanos y materiales que se asignen a las delegaciones de su adscripción; así como de la coordinación y supervisión del funcionamiento operativo de los servicios periciales que se requieran en las delegaciones correspondientes; así mismo tendrá, las facultades y obligaciones que señalen las diversas disposiciones legales aplicables y las que el Director General de Servicios Periciales le asigne.

ARTÍCULO 97. DE LAS COORDINACIONES REGIONALES DE SERVICIOS PERICIALES Y DEL SERVICIO MEDICO FORENSE, Y DE LAS COORDINACIONES REGIONALES DEL NUEVO SISTEMA DE JUSTICIA PENAL. Cada Coordinación Regional de Servicios Periciales y del Servicio Médico Forense, y aquellas del Nuevo Sistema de Justicia Penal, estará a cargo de un coordinador regional, quien dependerá directamente del Subdirector Regional de Servicios Periciales y del Servicio Médico Forense, y tendrá las mismas funciones que le competen al mismo, relacionadas con todas las actividades

tendientes al manejo, control, buena marcha de los recursos humanos y materiales que se asignen a la delegación de su adscripción; así como de la coordinación y supervisión del funcionamiento operativo de los servicios periciales que se requieran en la delegación correspondiente; así mismo tendrá, las facultades y obligaciones que señalen las diversas disposiciones legales aplicables y las que el Director General de Servicios Periciales y el Subdirector Regional de Servicios Periciales y del Servicio Médico Forense le asigne.

ARTÍCULO 98. DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS PERITOS. Serán atribuciones de los peritos las siguientes:

- I.** Dictaminar en la materia que se le asigne conforme a su conocimiento y experiencia y a la brevedad posible los peritajes que correspondan, a requerimiento del Ministerio Público, apegándose a los criterios con objetividad e imparcialidad dentro del marco de la autonomía técnica propia de la función pericial;
- II.** Ratificar a la brevedad posible, ante la autoridad competente, los dictámenes que rindan en los términos de las disposiciones aplicables;
- III.** Rendir oportunamente los peritajes que les sean solicitados, en el desempeño de su cargo;
- IV.** Realizar sus dictámenes de acuerdo a los principios que rijan la ley, así como los de la profesión, arte, ciencia, técnica u oficio sobre el que deba versar, consignando en los mismos operaciones y experimentos practicados que su ciencia, arte, técnica u oficio les sugirió para llegar a la conclusión motivada y fundamentada que se asiente en el mismo;
- V.** Realizar personalmente el dictamen o actividad que les sea encomendada, en los términos previstos en las leyes aplicables;
- VI.** Avisar y justificar la negativa para efectuar un dictamen o desempeñar el cargo encomendado, a su jefe inmediato y ante la autoridad que conozca del asunto;
- VII.** Guardar el secreto de los asuntos que con motivo de sus actividades tengan conocimiento;
- VIII.** Solicitar motivadamente la ampliación del término concedido por la autoridad para rendir dictámenes o efectuar las actividades que le fueron encomendadas, siempre y cuando la naturaleza del peritaje así lo requiera; y
- IX.** Las demás que le otorgue la Ley, el presente reglamento y sus superiores jerárquicos.

SECCIÓN VI

DE LA DIRECCIÓN DE CENTROS DE OPERACIONES ESTRATÉGICAS

ARTÍCULO 99. DE LA DIRECCIÓN DE CENTROS DE OPERACIONES ESTRATÉGICAS. A cargo de la Dirección de Centros de Operaciones Estratégicas, estará un Director quien tendrá las facultades y atribuciones siguientes:

- I.** Acordar con el Subprocurador Ministerial los asuntos de su competencia.
- II.** Desempeñar las funciones y comisiones que le encomiende el Subprocurador Ministerial e informar sobre el cumplimiento de las mismas.
- III.** Proponer al Subprocurador Ministerial la expedición de manuales, acuerdos, criterios, instrucciones, circulares, lineamientos, aplicables para el desempeño de sus funciones.
- IV.** Solicitar al Subprocurador Ministerial el cambio de adscripción del personal a su cargo, cuando ello resulte necesario para el cumplimiento de las labores encomendadas.
- V.** Formular los anteproyectos de presupuesto correspondientes a la Unidad Administrativa su cargo, los cuales presentará al Subprocurador Ministerial para su aprobación.
- VI.** Vigilar que en los asuntos de su competencia se dé cumplimiento a los ordenamientos legales y disposiciones que sean aplicables de acuerdo a las funciones encomendadas.
- VII.** Establecer los lineamientos para la investigación y persecución de los hechos constitutivos del delito de Narcomenudeo, en coordinación con las Autoridades Federales, Estatales y Municipales, en los términos de los convenios correspondientes, previo acuerdo con el Subprocurador Ministerial.
- VIII.** Dirigir y supervisar el funcionamiento de los Centros de Operaciones Estratégicas del Estado.
- IX.** Rendir al Subprocurador Ministerial, de manera oportuna los informes de los asuntos en el ámbito de su competencia.
- X.** Diseñar e instrumentar estrategias en materia del delito de narcomenudeo, así como tomar acciones para el intercambio de información sobre los asuntos relacionados con esta materia.
- XI.** Identificar fuentes de información, instrumentos y metodologías de trabajo pertinentes que enriquezcan las estrategias encaminadas a perseguir el delito de Narcomenudeo.
- XII.** Proporcionar la información, datos o cooperación técnica que le sea requerida internamente, previa autorización del Subprocurador Ministerial.
- XIII.** Vigilar que los Agentes del Ministerio Público a su cargo emitan los informes a que se refiere la Ley General de Salud.
- XIV.** Establecer las normas, políticas y procedimientos para la adecuada operación de todas las Unidades Administrativas bajo su responsabilidad.
- XV.** Dar vista a la Dirección General de Responsabilidades de las irregularidades en que incurran los servidores públicos de su adscripción, para que se inicie el procedimiento administrativo o averiguación previa correspondiente, remitiendo la documentación respectiva.

- XVI.** Supervisar, controlar, dirigir y evaluar a los Agentes del Ministerio Público bajo su mando, para que cumplan adecuadamente con las funciones encomendadas en la Ley, este Reglamento y otros ordenamientos legales aplicables.
- XVII.** Distribuir adecuadamente entre el personal de su adscripción las cargas de trabajo.
- XVIII.** Proponer al Subprocurador Ministerial, los cursos de capacitación que estime convenientes para el personal a su cargo.
- XIX.** Proponer al Subprocurador Ministerial las iniciativas de creación o reforma de leyes relacionadas con las funciones de investigación de delitos de Narcomenudeo.
- XX.** Celebrar reuniones periódicas con el personal a su cargo con el fin de evaluar el trabajo realizado, establecer nuevas estrategias para eficientizar el trabajo encomendado y coordinar las acciones necesarias con ese mismo fin.
- XXI.** Previa autorización del Subprocurador Ministerial, solicitar a las Delegaciones Regionales la información de las agencias del Ministerio Público que les corresponda, relativa a los delitos de Narcomenudeo, lo anterior a efecto de conformar las bases de datos en esta materia.
- XXII.** Coordinar con las instancias federales y militares lo relacionado con la destrucción de las drogas (sustancias de abuso) que se encuentren aseguradas por el Ministerio Público del fuero común.
- XXIII.** Rendir o en su caso, supervisar los informes relativos a las quejas o recomendaciones que emitan los organismos protectores de derechos humanos en contra de servidores públicos de la Procuraduría, a su cargo;
- XXIV.** Informar a la brevedad a la Subprocuraduría Jurídica, de Derechos Humanos y de Investigaciones Especiales, toda recomendación emitida por los organismos protectores de derechos humanos, respecto de su persona o servidores públicos adscritos a la unidad administrativa a su cargo, así como el trámite y seguimiento dado al respecto;
- XXV.** Dar cumplimiento y supervisar que los servidores públicos a su cargo cumplan con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información, colaborando para ello con la Dirección General Jurídica, de Derechos Humanos y Consultiva de la Procuraduría, y
- XXVI.** Las demás que en esta materia, le confieran el presente reglamento y otras disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 100. ESTRUCTURA DE LA DIRECCIÓN DE CENTROS DE OPERACIONES ESTRATÉGICAS. Contará para el cumplimiento de sus funciones con los Agentes del Ministerio Público, servicios periciales, policía investigadora, personal técnico y de apoyo necesarios que el presupuesto permita, pertenecientes a la Procuraduría.

Así mismo, estarán integrados al mismo el personal de Agentes del Ministerio Público, policía y servicios periciales, que para tal efecto designe la Procuraduría General de la República, los que tendrán plena autonomía y sus actuaciones se regirán por la normatividad federal aplicable a ésta. Sin embargo entre el personal de ambas dependencias habrá la debida coordinación para alcanzar los objetivos establecidos para los citados Centros de Operaciones Estratégicas.

SECCIÓN VII DIRECCIÓN DE POLÍTICA CRIMINAL

ARTÍCULO 101. DE LA DIRECCIÓN DE POLÍTICA CRIMINAL. Al frente de la Dirección de Política Criminal estará un Director, quien contará con título oficial de Licenciado en Derecho o carrera afín, y tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

- I.** Acordar con el Subprocurador Ministerial los asuntos de su competencia;
- II.** Solicitar y recopilar la información generada por las unidades de investigación de la Procuraduría con relación a la comisión de delitos y otras conductas antisociales, que le sean encomendadas expresamente por el Subprocurador Ministerial;
- III.** Analizar y procesar la información recopilada;
- IV.** Realizar estudios sobre incidencia delictiva en el estado; así como, los diversos análisis comparativos en las entidades federativas;
- V.** Realizar estudios victimológicos, de fenómenos delictivos y otros que coadyuven a la prevención del delito;
- VI.** Realizar propuestas al Subprocurador Ministerial, de programas o acciones que coadyuven a la prevención del delito, a fin de que sean autorizados por el Procurador;
- VII.** Diseñar los programas que faciliten el manejo de datos e información generada y recopilada;
- VIII.** Coordinar sus actividades con otras instancias competentes en la materia, para el ejercicio de sus atribuciones;
- IX.** Proponer al Subprocurador Ministerial los programas que promuevan la participación de la sociedad para la prevención del delito, para la correspondiente autorización del Procurador;
- X.** Proponer al Subprocurador Ministerial la celebración de convenios con instituciones públicas y privadas que contribuyan a la prevención del delito, para la correspondiente autorización del Procurador;
- XI.** Elaborar la cartografía delictiva;
- XII.** Generar la estadística delictiva;
- XIII.** Rendir, o en su caso, supervisar los informes relativos a las quejas o recomendaciones que emitan los organismos protectores de derechos humanos en contra de servidores públicos de la Procuraduría;
- XIV.** Informar a la brevedad a la Subprocuraduría Jurídica, de Derechos Humanos y de Investigaciones Especiales, toda recomendación emitida por los organismos protectores de derechos humanos, respecto de su persona o servidores públicos adscritos a la unidad administrativa a su cargo, así como el trámite y seguimiento dado al respecto;
- XV.** Dar cumplimiento y supervisar que los servidores públicos a su cargo cumplan con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información, colaborando para ello con la Dirección General Jurídica, de

Derechos Humanos y Consultiva de la Procuraduría, y

XVI. Las demás que le confieran este reglamento y otras disposiciones aplicables; así como, aquéllas que le sean encomendadas por el Subprocurador Ministerial.

ARTÍCULO 102. DE LA SUBDIRECCIÓN DE INFORMACIÓN CRIMINÓGENA. Estará a cargo de un Subdirector que se encargará de garantizar el cumplimiento de planes y programas para integrar sistemas de información de inteligencia criminógena.

Son facultades y atribuciones del Subdirector de Información Criminógena:

- I.** Proponer al Director de Política Criminal, la creación de bases de datos sistematizados y actualizados que habrán de acompañarse a los programas de investigación científica en la materia, que previamente hayan sido aprobados;
- II.** Elaborar y entregar al Director de Política Criminal, informe de los comportamientos delictivos que se generen en la entidad, las medidas aplicadas, los resultados obtenidos y evaluaciones efectuadas; así como, la estadística general;
- III.** Proporcionar la información y apoyo que le requieran sobre los estudios y análisis de la información delictiva y, en general, aquella proveniente de la base de datos a que tengan acceso según los convenios y cumpliendo con los lineamientos establecidos;
- IV.** Realizar estudios y análisis basándose en la información generada en materia de incidencia delictiva, en la investigación de causas que dan origen a los delitos, lugares de comisión, impacto y costos sociales, para la formulación de planes y estrategias en contra de la delincuencia, que previamente hayan sido aprobados;
- V.** Apoyar al Director de Política Criminal en elaboración de proyectos de programas y a acciones que coadyuven a la celebración de acuerdos de colaboración con instituciones similares, referente a los índices de criminalidad que se tienen en la entidad, comparándolos contra otras entidades federativas y a nivel internacional;
- VI.** Obtener y procesar datos de los sistemas de información, sobre tipología de delitos, imputados, incidencias, delitos de género, y perfiles criminógenos, que faciliten la integración de estrategias de prevención y disminución de la delincuencia común y organizada;
- VII.** Ejecutar acciones que permitan diseñar y mantener actualizadas las bases de datos de estadística delictiva y otro tipo de información de apoyo a la toma de decisiones en materia de seguridad pública, seguridad ciudadana y política criminal;
- VIII.** Desempeñar dentro de sus atribuciones, las funciones y comisiones que el Director de Política Criminal le encomiende e informarle sobre el desarrollo de las mismas;
- IX.** Proponer al Director de Política Criminal la creación de bases de datos sistematizados y actualizados que habrán de acompañarse a los programas de investigación en la materia;
- X.** Elaborar y entregar al Director de Política Criminal, informe de los comportamientos delictuales que se generen en la entidad, las medidas aplicadas, los resultados obtenidos y evaluaciones efectuadas; así como, la estadística general;
- XI.** Consolidar la información delictiva derivada de las denuncias o querellas, para proponer por conducto del Director de Política Criminal, al Subprocurador Ministerial, las estrategias necesarias a implementar en las investigaciones, para que en el momento oportuno sean autorizadas por el Procurador;
- XII.** Apoyar al Director Política Criminal en la solicitud de información a instituciones públicas o privadas, sobre hechos delictivos no denunciados, e incorporar esta variable en el diseño de las políticas en materia de estrategias y combate a la delincuencia; y
- XIII.** Concentrar la información para la elaboración del proyecto de informe anual.
- XIV.** Las demás que le sean encomendadas por el Director de Política Criminal.

SECCIÓN VIII DE LA UNIDAD DE CONTROL VEHICULAR

ARTÍCULO 103. DE LA UNIDAD DE CONTROL VEHICULAR. A cargo de la Unidad de Control Vehicular, estará un Coordinador y se auxiliará para el debido cumplimiento de sus obligaciones y facultades de los Agentes del Ministerio Público y demás personal necesario, que el presupuesto permita.

Son facultades y atribuciones del Coordinador de la Unidad de Control Vehicular, las siguientes:

- I.** Previo acuerdo con el Subprocurador Ministerial, establecer los lineamientos para la investigación y persecución de los hechos constitutivos del delito de robo de vehículo, en coordinación con autoridades federales, estatales y municipales, en los términos de los convenios correspondientes;
- II.** Rendir al Subprocurador Ministerial de manera oportuna los informes de los asuntos en el ámbito de su competencia;
- III.** Diseñar e instrumentar estrategias en materia del delito de robo de vehículo; así como, tomar acciones para el intercambio de información sobre los asuntos relacionados;
- IV.** Identificar fuentes de información, instrumentos y metodologías de trabajo pertinentes que enriquezcan las estrategias encaminadas a perseguir delito de robo a vehículo;

- V. Proporcionar la información, datos o cooperación técnica que le sea requerida internamente;
- VI. Vigilar que los Agentes del Ministerio Público encargados de la investigación de hechos constitutivos del delito de robo de vehículo remitan los informes correspondientes para la actualización de las bases de datos;
- VII. Dirigir, controlar, actualizar las bases de datos relativas al delito de robo de vehículo;
- VIII. Emitir las constancias de no robo de vehículos, previo el cumplimiento de los requisitos y normatividad aplicable;
- IX. Establecer las normas, políticas y procedimientos para la adecuada operación de todas las unidades administrativas bajo su responsabilidad;
- X. Rendir o en su caso, supervisar los informes relativos a las quejas o recomendaciones que emitan los organismos protectores de derechos humanos en contra de servidores públicos de la Procuraduría, a su cargo;
- XI. Informar a la brevedad a la Subprocuraduría Jurídica, de Derechos Humanos y de Investigaciones Especiales, toda recomendación emitida por los organismos protectores de derechos humanos, respecto de su persona o servidores públicos adscritos a la unidad administrativa a su cargo, así como el trámite y seguimiento dado al respecto;
- XII. Dar cumplimiento y supervisar que los servidores públicos a su cargo cumplan con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información, colaborando para ello con la Dirección General Jurídica, de Derechos Humanos y Consultiva de la Procuraduría, y
- XIII. Las demás que en esta materia, le confieran el presente reglamento y otras disposiciones aplicables.

CAPÍTULO CUARTO DE LA SUBPROCURADURÍA DE CONTROL DE JUICIOS Y CONSTITUCIONALIDAD

SECCIÓN I ESTRUCTURA Y FACULTADES

ARTÍCULO 104. ESTRUCTURA DE LA SUBPROCURADURÍA DE CONTROL DE JUICIOS Y CONSTITUCIONALIDAD. La Subprocuraduría de Control de Juicios y Constitucionalidad se integra por las unidades administrativas siguientes:

- I. Secretaría Técnica.
- II. Dirección General de Control de Juicios.
- III. Dirección General de Control de Procesos.
 - a) Dirección Regional de Control de Procesos.
- IV. Dirección General de Control de Constitucionalidad.
- V. Unidad de Control de Gestión.
- VI. Las subdirecciones, coordinaciones, agencias del Ministerio Público adscritas a los órganos jurisdiccionales en materia penal, civil y familiar, y demás unidades administrativas necesarias, que el presupuesto permita.

ARTÍCULO 105. ATRIBUCIONES DE LA SUBPROCURADURÍA DE CONTROL DE JUICIOS Y CONSTITUCIONALIDAD. La Subprocuraduría de Control de Juicios y Constitucionalidad, a través de su titular, será la responsable de dirigir, controlar y supervisar las siguientes funciones:

- I. Supervisar a través de las unidades administrativas a su cargo, el correcto proceder de los Agentes del Ministerio Público en los casos que tienen como precedentes controversias de carácter penal, tomando en cuenta los principios rectores de oralidad, continuidad, publicidad, contradicción e intermediación;
- II. Vigilar a través de las unidades administrativas a su cargo, que el cumplimiento de las garantías de las partes intervinientes en los juicios sean patrocinados, revisados y respetados en todo momento;
- III. Procurar el correcto proceder de los servidores públicos responsables y participantes de los juicios dentro de la Procuraduría, con el objetivo de que prevalezca el respeto a las garantías de los participantes, el seguimiento de los principios básicos de los Sistemas de Justicia Penal vigentes en el estado;
- IV. Proponer al Procurador medidas y procedimientos para la optimización de la actuación de los servidores públicos de la Procuraduría que intervienen en los juicios acusatorios adversariales y procesos penales;
- V. Supervisar que en los casos en los cuales sean aplicables las formas de terminación anticipada de los procesos penales, suscitadas en los juicios llevados a cabo como consecuencia de las controversias de carácter penal, se cumpla con la normatividad aplicable;
- VI. Autorizar las bases de datos que sean necesarias para el desempeño de las funciones de la Subprocuraduría de Control de Juicios y Constitucionalidad;
- VII. Supervisar la implementación y actualización del sistema de compilación de criterios judiciales estatales y federales relevantes;
- VIII. Con base a los resultados obtenidos con motivo de la interposición de los recursos correspondientes, proponer al Procurador las reformas necesarias a los ordenamientos legales del estado;
- IX. Autorizar los dictámenes realizados por las diferentes unidades administrativas a cargo de la Subprocuraduría de Control de Juicios y Constitucionalidad;
- X. Proponer al Procurador programas tendientes a reforzar la credibilidad y confiabilidad de la ciudadanía en las funciones de la Procuraduría;

- XI.** Ordenar la ejecución de visitas ordinarias y extraordinarias a las diversas unidades administrativas que dependan de la Subprocuraduría de Control de Juicios y Constitucionalidad; y evaluar los resultados de las mismas;
- XII.** Supervisar las actividades desempeñadas por los Agentes del Ministerio Público adscritos a los órganos jurisdiccionales en materia civil y familiar;
- XIII.** Realizar reuniones con los delegados regionales para acordar los asuntos de su competencia;
- XIV.** Atender por sí o a través de los Directores Generales de su adscripción las audiencias públicas, en las que sea requerida su participación;
- XV.** Supervisar a través de las unidades administrativas a su cargo, la ejecución de las órdenes de aprehensión, reaprehensión, comparecencia, arresto, presentaciones, cateos y demás mandamientos judiciales;
- XVI.** Proporcionar orientación jurídica a víctimas y ofendidos de los delitos;
- XVII.** Proponer al Procurador, con base a la estadística generada, las estrategias a implementar para mejorar los resultados obtenidos;
- XVIII.** Informar al Procurador la existencia de tesis o criterios contradictorios dictados por los órganos jurisdiccionales del estado;
- XIX.** Garantizar la protección de víctimas, ofendidos, testigos y en general todos los sujetos que intervengan en el proceso;
- XX.** Establecer el programa de trabajo, metas y las estrategias a desarrollar para el abatimiento del Sistema Penal Mixto;
- XXI.** Determinar en definitiva el no ejercicio de la acción penal de las averiguaciones previas y carpetas de investigación, en los siguientes supuestos:
- a) Cuando se compruebe que el inculcado no intervino en el delito o que existió a su favor causa excluyente de delito.
 - b) Cuando los hechos no sean constitutivos del tipo penal de un delito.
 - c) Cuando se aplique algún criterio de oportunidad.
 - d) En cualquier otro supuesto que por acuerdo del Procurador se asigne competencia.
- XXII.** Iniciar y tramitar ante las Autoridades nacionales e internacionales el trámite de deportación controlada o extradición con motivo del cumplimiento de un mandamiento judicial en el extranjero;
- XXIII.** Iniciar y tramitar ante las Autoridades de otras entidades federativas el trámite de colaboración respectivo para la cumplimentación de mandamientos judiciales de conformidad con los convenios de colaboración suscritos por los titulares de las Procuradurías y Fiscalías del país;
- XXIV.** Participar, supervisar y autorizar en el ámbito de su competencia, el trámite de incidentes en materia de ejecución de sanciones en el Sistema Mixto y en el Nuevo Sistema de Justicia Penal;
- XXV.** Establecer las actividades a realizar para dar seguimiento puntual a la conclusión de los procesos y de las averiguaciones previas que sean remitidas con vista de no ejercicio de la acción penal del Sistema Penal Mixto;
- XXVI.** Ejecutar los métodos de administración y gestión para la conclusión de los procesos y de las averiguaciones previas que sean remitidas con vista de no ejercicio de la acción penal concernientes al Sistema Penal Mixto;
- XXVII.** Rendir o en su caso, supervisar los informes relativos a las quejas o recomendaciones que emitan los organismos protectores de derechos humanos en contra de servidores públicos de la Procuraduría, a su cargo;
- XXVIII.** Informar a la brevedad a la Subprocuraduría Jurídica, de Derechos Humanos y de Investigaciones Especiales, toda recomendación emitida por los organismos protectores de derechos humanos, respecto de su persona o servidores públicos adscritos a la unidad administrativa a su cargo, así como el trámite y seguimiento dado al respecto;
- XXIX.** Para el cumplimiento de las funciones de la unidad administrativa a su cargo, autorizar vía oficio las comisiones que confiera a los servidores públicos adscritos a su unidad;
- XXX.** Dar cumplimiento y supervisar que los servidores públicos a su cargo cumplan con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información, colaborando para ello con la Dirección General Jurídica, de Derechos Humanos y Consultiva de la Procuraduría, y
- XXXI.** Las demás que establezcan las leyes y que le encomiende el Procurador.

SECCIÓN II DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

ARTÍCULO 106. DE LA SECRETARÍA TÉCNICA. La Secretaría Técnica tendrá los deberes y atribuciones que enseguida se indican:

- I.** Supervisar el funcionamiento coordinado y eficiente del despacho del Subprocurador de Control de Juicios y Constitucionalidad;
- II.** Coordinar y supervisar la ejecución y cumplimiento de las políticas generales de la Subprocuraduría de Control de Juicios y Constitucionalidad;
- III.** Llevar la agenda del Subprocurador de Control de Juicios y Constitucionalidad.
- IV.** Asistir al Subprocurador de Control de Juicios y Constitucionalidad en las audiencias al público, reuniones, juntas de trabajo, dando seguimiento a los acuerdos que se tomen en las mismas;
- V.** Acordar con el Subprocurador de Control de Juicios y Constitucionalidad, los asuntos de su competencia;
- VI.** Clasificar la información recibida en el despacho de la Subprocuraduría de Control de Juicios y Constitucionalidad y remitirla a las unidades administrativas correspondientes para su trámite y seguimiento;

- VII.** Realizar estudios e informes sobre las materias propias de la competencia de la unidad administrativa;
- VIII.** Dar seguimiento a los acuerdos que indique el Subprocurador de Control de Juicios y Constitucionalidad;
- IX.** Diseñar y operar el procedimiento para el acuerdo del Subprocurador de Control de Juicios y Constitucionalidad con los titulares de las unidades administrativas a su cargo;
- X.** Brindar apoyo metodológico y logístico a las unidades administrativas de la Subprocuraduría de Control de Juicios y Constitucionalidad;
- XI.** Elaborar los proyectos de presupuesto, planes de trabajo y programas de ejecución de todas las actividades y estudios inherentes a la Subprocuraduría de Control de Juicios y Constitucionalidad;
- XII.** Llevar el archivo de la Subprocuraduría de Control de Juicios y Constitucionalidad.
- XIII.** Apoyar a las demás unidades administrativas de la Subprocuraduría de Control de Juicios y Constitucionalidad, en la elaboración de manuales de organización;
- XIV.** Establecer controles para la información estadística;
- XV.** Vigilar el cumplimiento de la eficiente coordinación que debe existir en todas las unidades administrativas de la Subprocuraduría de Control de Juicios y Constitucionalidad;
- XVI.** Instrumentar las acciones tendientes a la implementación del Nuevo Sistema de Justicia Penal, en cada uno de los distritos judiciales conforme al orden de gradualidad que determine el Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza; y
- XVII.** Las demás que le confiera el Subprocurador de Control de Juicios y Constitucionalidad.

SECCIÓN III DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL DE JUICIOS

ARTÍCULO 107. DE LAS FACULTADES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL DE JUICIOS. Encabezará la Dirección General de Control de Juicios un Director General, cuyas facultades son las siguientes:

- I.** Supervisar el correcto proceder de los Agentes del Ministerio Público de Control de Juicios en los casos en los que se haya notificado por la Unidad de Investigación la solicitud de citatorio a audiencia, puesta a disposición del detenido ante la Autoridad Judicial, o cuando se solicite orden de aprehensión o comparecencia, tomando en cuenta los principios rectores de oralidad, continuidad, publicidad, contradicción e inmediación;
- II.** Proponer y coordinar el correcto proceder de los Agentes del Ministerio Público de Control de Juicios responsables de intervenir una vez determinado el plazo de cierre de investigación complementaria, en la etapa intermedia y de Juicio, con el objetivo de que prevalezca el respeto a las garantías de los participantes, el seguimiento de los principios básicos del Nuevo Sistema de Justicia Penal;
- III.** Supervisar la actividad de los Agentes del Ministerio Público de Control de Juicios, una vez concluida la etapa de investigación complementaria, y en su caso, autorizar el planteamiento de sobreseimiento parcial o total, la suspensión del proceso, posibilidad de soluciones alternativas o formular acusación y continuar con las subsecuentes etapas;
- IV.** Vigilar el correcto seguimiento de las controversias penales que tengan como resultado la interposición de recursos;
- V.** Recibir, analizar y proponer al Subprocurador de Control de Juicios y Constitucionalidad las medidas para la adecuada intervención de los Agentes del Ministerio Público de Control de Juicios, una vez cerrado el plazo de investigación complementaria;
- VI.** Recibir, analizar y vigilar los casos en los cuales tenga aplicabilidad las soluciones alternativas y formas de terminación anticipada de los procesos penales, suscitadas en la etapa intermedia y de juicio;
- VII.** Supervisar y en su caso, autorizar previo acuerdo del Subprocurador de Control de Juicios y Constitucionalidad, los asuntos en que se planteen las soluciones alternativas y formas de terminación anticipada de los procesos, suscitadas en la etapa intermedia y de juicio;
- VIII.** Planear, programar, asesorar, supervisar, organizar, dirigir y evaluar las acciones y el desarrollo de las funciones de los Agentes del Ministerio Público de Control de Juicios que intervienen una vez que concluya la investigación complementaria;
- IX.** Operar las bases de datos para el control de las actuaciones a partir de la etapa intermedia;
- X.** Realizar visitas de supervisión o revisión a las Unidades de Control de Juicios y realizar las recomendaciones que estimen convenientes de acuerdo al resultado, supervisando su cumplimiento, y;
- XI.** Las demás que le sean encomendadas por el Subprocurador de Control de Juicios y Constitucionalidad.

ARTÍCULO 108. ESTRUCTURA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL DE JUICIOS. La Dirección General de Control de Juicios se compone por la Subdirección de Medios de Impugnación, la Subdirección de Juicios Orales y la Subdirección de Soluciones Alternas y Formas de Terminación Anticipada del Proceso, las Coordinaciones de Agentes del Ministerio Público de Control de Juicios y los Agentes del Ministerio Público de Control de Juicios, cuyas facultades son las siguientes:

a) De la Subdirección de Medios de Impugnación:

- I.** Recibir y analizar los casos en que específicamente se autorice la interposición de los recursos de impugnación;

- II. Auxiliar y asesorar a los Agentes del Ministerio Público de Control de Juicios, sobre la interposición de los recursos de impugnación, atendiendo a los distintos juicios y la naturaleza de los mismos;
- III. Revisar las resoluciones en las que se puede interponer recurso de impugnación y los términos en que deberá ser solicitado;
- IV. Vigilar el cumplimiento de los periodos y tiempos establecidos para la interposición de los diversos medios de impugnación;
- V. Implementar y mantener actualizado un sistema de compilación de criterios judiciales relevantes dictados con motivo de resoluciones emitidos en segunda instancia;
- VI. Informar al Director General de Control de Juicios, la existencia de tesis o criterios contradictorios emanados por las autoridades judiciales;
- VII. Con base a los resultados obtenidos con motivo a la interposición del recurso de apelación, proponer al Director General de Control de Juicios las reformas necesarias a los ordenamientos legales del estado;
- VIII. Vigilar la intervención de los Agentes del Ministerio Público de Control de Juicios en la etapa de ejecución de penas, a efecto de verificar el debido cumplimiento a las sanciones impuestas; y
- IX. Las demás que le sean encomendadas por el Director General de Control de Juicios.

b) De la Subdirección de Juicios Orales:

- I. Vigilar la correcta preparación de los Agentes del Ministerio Público de Control de Juicios que intervendrán en las actuaciones del Nuevo Sistema de Justicia Penal, una vez cerrada la investigación complementaria, así como en la etapa intermedia, de juicio, de individualización de sanciones y reparación del daño;
- II. Fomentar el respeto de los principios rectores del Nuevo Sistema de Justicia Penal, en el desarrollo de las audiencias de su competencia, como contradicción, publicidad, concentración, inmediatez y continuidad, en el desempeño de los Agentes del Ministerio Público de Control de Juicios;
- III. Coordinar a los Agentes del Ministerio Público de Control de Juicios, con el objetivo de que éstos asistan a las audiencias de su competencia, y cumplan con las actividades inherentes dentro de las mismas;
- IV. Proponer y ejecutar procedimientos para la correcta actuación y optimización del desempeño del Ministerio Público de Control de Juicios en las etapas cuya competencia corresponda a la Dirección General de Control de Juicios;
- V. Coordinar a los Agentes del Ministerio Público de Control de Juicios, con el fin de desahogar de manera óptima su participación dentro de las audiencias de su competencia;
- VI. Auxiliar al Director General de Control de Juicios en el desempeño de las funciones de la dirección de su adscripción; y
- VII. Las demás que le sean encomendadas por el Director General de Control de Juicios.

c) De la Subdirección de Soluciones Alternas y Formas de Terminación Anticipada del Proceso:

- I. Vigilar y en su caso, autorizar el planteamiento de soluciones alternas y de terminación anticipada de los procesos cuando sea procedente, en la etapa intermedia y de juicio;
- II. Asesorar a los Agentes del Ministerio Público de Control de Juicios sobre la pertinencia de solicitar una solución alterna o un procedimiento abreviado y la aplicabilidad del mismo, para ofrecer la mejor solución a la controversia en desahogo;
- III. Vigilar que el Agente del Ministerio Público de Control de Juicios actualice los requisitos correspondientes a fin de que el Juez de Control apruebe la solicitud de una solución alterna o procedimiento abreviado, cuando se le plantee;
- IV. Promover el planteamiento de soluciones alternas y procedimientos abreviados y que estos cumplan con las formalidades debidas, a fin de optimizar el desempeño de los Agentes del Ministerio Público de Control de Juicios, con el objetivo de brindar una procuración de justicia más eficiente;
- V. Conformar la base de datos de las personas que accedan a estos beneficios; y
- VI. Las demás que le sean encomendadas por el Director General de Juicios Orales.

d) De las Coordinaciones de Agentes del Ministerio Público de Control de Juicios:

- I. Acordar con el Director General de Control de Juicios, los asuntos en que se planteen las soluciones alternas y formas de terminación anticipada de los procesos;
- II. Instruir a los Agentes del Ministerio Público a su cargo, el planteamiento ante el Juez de Control, del sobreseimiento total o parcial, en caso de que se actualice este supuesto y previa autorización del Director, siempre que la causal ocurra en la etapa intermedia o de juicio oral;
- III. Vigilar que los Agentes del Ministerio Público de Control de Juicios, soliciten al Juez de Control, la suspensión del proceso, cuando esta sea procedente;
- IV. Analizar el escrito de acusación, que será presentado por los Agentes del Ministerio Público de Control de Juicios;
- V. Supervisar la intervención de los Agentes del Ministerio Público de Control de Juicios, una vez recibida la notificación por la Unidad de Investigación, de la solicitud de citatorio a audiencia, la puesta a disposición del detenido ante la Autoridad Judicial, o cuando se solicite orden de aprehensión o comparecencia, a fin de que pueda intervenir en la

audiencia correspondiente, y en su caso en la obtención de datos de prueba y revisión de los existentes; de igual forma supervisar su participación en la etapa intermedia, de juicio oral; de individualización de sanciones y reparación del daño, y la de ejecución de sanciones;

VI. Revisar que los Agentes del Ministerio Público de Control de Juicios, agoten todas las medidas necesarias para la adecuada intervención en la etapa de juicio, a efecto de lograr el correcto desahogo de todos los medios de prueba que fueron admitidos en la etapa intermedia;

VII. Vigilar que los Agentes del Ministerio Público de Control de Juicios, interpongan oportunamente los medios de impugnación que correspondan; y

VIII. Las demás que les sean encomendadas y propias de su función.

e) De los Agentes del Ministerio Público de Control de Juicios:

I. Actuar en estricto apego a los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos reconocidos en la Constitución y Tratados Internacionales;

II. Una vez que sea notificado por la Unidad de Investigación la solicitud de citatorio a audiencia, la puesta a disposición del detenido ante la Autoridad Judicial, o cuando se solicite orden de aprehensión o comparecencia, participe en su caso en la obtención de datos de prueba y la revisión de los existentes;

III. Recibida la notificación del cierre de la investigación complementaria por parte de la Unidad de Investigación, formular la acusación, o en su defecto, promover una solución alterna, procedimiento abreviado, el planteamiento de sobreseimiento parcial o total, o bien la suspensión del proceso;

IV. En el caso en que proceda, tramitar las soluciones alternas o formas de terminación anticipada de los procesos, previo acuerdo con el Director General de Control de Juicios;

V. En el caso en que se actualice un supuesto de sobreseimiento total o parcial, previo conocimiento y autorización del Director General de Control de Juicios, realizar el planteamiento ante el Juez de Control, siempre que la causal ocurra dentro de la etapa intermedia o de juicio oral;

VI. Formular y presentar ante el Juez de Control la acusación cumpliendo los requisitos necesarios para ello, dentro del término legal;

VII. Participar activamente dentro de la etapa intermedia y de juicio oral, realizando los planteamientos que corresponden a la Representación Social, observando los principios rectores del Nuevo Sistema de Justicia Penal;

VIII. Agotar todas las medidas necesarias para la adecuada intervención en la etapa de juicio, a efecto de lograr el correcto desahogo de todos los medios de prueba que fueron admitidos en la etapa intermedia;

IX. Observar una intervención proactiva y propositiva, en las audiencias de etapa intermedia y juicio oral, de individualización de sanciones y reparación del daño, así como la de ejecución de sanciones, respetando los principios rectores del Nuevo Sistema de Justicia Penal;

X. Interponer invariablemente los medios de impugnación que correspondan; y

XI. Las demás que les sean inherentes o encomendadas.

SECCIÓN IV

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL DE PROCESOS

ARTÍCULO 109. DE LAS FACULTADES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL DE PROCESOS. Encabezará la Dirección General de Control de Procesos, un Director cuyas facultades son las siguientes:

I. Realizar las funciones de control, vigilancia y supervisión del proceso penal en lo que atañe a la función de los Agentes del Ministerio Público del Sistema Mixto;

II. Someter los dictámenes realizados en la Dirección General de Control de Procesos, a consideración del Subprocurador de Control de Juicios y Constitucionalidad, para la autorización;

III. Revisar la actuación procesal de los Agentes del Ministerio Público en los procedimientos jurisdiccionales del Sistema Mixto;

IV. Proponer al Subprocurador de Control de Juicios y Constitucionalidad, programas tendientes a reforzar la credibilidad y confiabilidad de la ciudadanía en las funciones de la Procuraduría con la finalidad de detectar y prevenir irregularidades de los servidores públicos de ésta;

V. Dictaminar asuntos remitidos en consulta del Sistema Mixto;

VI. Atender las quejas recibidas por irregularidades en la tramitación de procesos del Sistema Mixto, para acordar lo procedente;

VII. Realizar reuniones con los coordinadores y Agentes del Ministerio Público adscritos a los órganos jurisdiccionales, en los asuntos de su competencia;

VIII. Coordinar y dirigir el desempeño de las subdirecciones a su cargo; así como, de la dirección regional, coordinaciones y Agentes del Ministerio Público de su adscripción;

IX. Coordinar y vigilar la ejecución de las órdenes de aprehensión, reaprehensión, comparecencia, arresto, presentaciones, cateos y demás mandamientos judiciales dentro del Sistema Mixto;

X. Proporcionar orientación jurídica a víctimas y ofendidos de los delitos;

XI. Informar al Subprocurador de Control de Juicios y Constitucionalidad, del cumplimiento a las formalidades a que se refieran los protocolos;

- XII.** Supervisar el correcto desempeño de los Agentes del Ministerio Público que intervienen en los asuntos del orden penal, civil, familiar y en materia de adolescentes, en los que el Ministerio Público tenga competencia;
- XIII.** Realizar visitas de supervisión o revisión a las agencias del Ministerio Público de su adscripción y realizar las recomendaciones que estimen convenientes de acuerdo al resultado, supervisando su cumplimiento;
- XIV.** Suscribir, en ausencia del Subprocurador de Control de Juicios y Constitucionalidad, los informes que deban rendirse;
- XV.** Proporcionar la información, datos y cooperación técnica que le sean requeridos por otras unidades administrativas o entidades de acuerdo con las disposiciones legales;
- XVI.** Integrar y rendir informes estadísticos;
- XVII.** Coordinarse con la Dirección General de Control de Juicios, en todas aquellas acciones en que sea necesario para el cumplimiento de sus funciones y la buena marcha de la Subprocuraduría de Control de Juicios y Constitucionalidad;
- XVIII.** Operar las bases de datos para el control de los procesos del Sistema Mixto, especialmente supervisar permanentemente el registro y actualización del sistema de captura de información relativa a las ordenes de aprehensión, reaprehensión, comparecencia en primera y segunda instancia, amparos y en asuntos de trascendencia social correspondientes a su área;
- XIX.** Suscribir los escritos de expresión de agravios y desahogar las vistas que con motivo de los recursos interpuestos conozca la Sala Colegiada Penal del Tribunal Superior de Justicia del Estado;
- XX.** Desahogar las vistas que con motivo de la revisión de oficio realiza la Sala Colegiada Civil y Familiar del Tribunal Superior de Justicia del Estado;
- XXI.** Supervisar directamente o a través de los Subdirectores, que la interposición de los recursos y la promoción de incidentes se realicen en tiempo y con las formalidades que marca la ley;
- XXII.** Supervisar que los proyectos de agravios que se formulen en la dirección se encuentren debidamente fundados y motivados y deberá presentarlos para su autorización al Subprocurador de Control de Juicios y Constitucionalidad;
- XXIII.** Llevar el control de los procesos que se tramiten en el Estado bajo el sistema mixto y supervisar su desarrollo hasta su conclusión;
- XXIV.** Evaluar el desempeño y productividad de los Agentes del Ministerio Público Adscritos a los Órganos Jurisdiccionales del Estado y a la Dirección General a su cargo;
- XXV.** Encomendar a los delegados regionales la atención y trámite de asuntos relacionados con los procesos penales, civiles, familiares o de adolescentes que se tramiten ante los Órganos Jurisdiccionales del Estado;
- XXVI.** Recibir tramitar y enviar lo concerniente a las solicitudes de colaboración entre las diversas Procuradurías Generales de Justicia de los Estados, del Distrito Federal y de la Procuraduría General de la Republica, relacionadas con trámites para el cumplimiento de mandamientos judiciales o procedimientos de extradición de personas o deportaciones controladas;
- XXVII.** Llevar el registro y control de los amparos en los que sean señalados como autoridades responsables el Procurador General de Justicia del Estado y el Subprocurador de Control de Juicios y Constitucionalidad;
- XXVIII.** Conferir comisiones especiales a los Agentes del Ministerio Público Adscritos a la Dirección general de Control de Procesos para la atención de asuntos de su competencia;
- XXIX.** Notificar a la Dirección General de Responsabilidades asuntos de su competencia de los que tenga que conocer para que se inicien los procedimientos administrativos o en su caso averiguaciones previas o carpetas de investigación tratándose de la comisión de hechos posiblemente constitutivos de delito cometidos por servidores públicos en ejercicio de sus funciones;
- XXX.** Validar conjuntamente con el Director General de la Policía Investigadora, la información relativa a la cumplimentación de los mandamientos judiciales que se llevan a cabo por la Policía Investigadora;
- XXXI.** Iniciar y tramitar ante las autoridades nacionales e internacionales el trámite de deportación controlada o extradición con motivo del cumplimiento de un mandamiento judicial en el extranjero;
- XXXII.** Iniciar y tramitar ante las autoridades de otras entidades federativas el trámite de colaboración respectivo para la cumplimentación de mandamientos judiciales de conformidad con los convenios de colaboración suscritos por los titulares de las Procuradurías y Fiscalías del país;
- XXXIII.** Proponer al Subprocurador de Control de Juicios y Constitucionalidad la elaboración de protocolos de actuaciones de Agentes del Ministerio Público y personal de la Subprocuraduría;
- XXXIV.** Participar, supervisar y autorizar en el ámbito de su competencia, el trámite de incidentes en materia de ejecución de sanciones en el Sistema Mixto y en el Nuevo Sistema de Justicia Penal;
- XXXV.** Supervisar y solicitar información respecto a las actuaciones de los Agentes de Ministerio Público adscritos a los Juzgados civiles en los procedimientos de declaración de ausencia que se tramitan ante los mencionados Juzgados y establecer coordinación con los Agentes de Ministerio Público promoventes de dicha acción de la Subprocuraduría de Investigación y Búsqueda de Personas no Localizadas y Atención a Víctimas, Ofendidos y Testigos;
- XXXVI.** Supervisar y actualizar el trámite de peticiones de sentenciados respecto a beneficios concedidos o trámites relativos a la obtención de libertad, así como desahogo de vistas y expresión de agravios en los recursos ante el Juez de Ejecución; y
- XXXVII.** Las demás que le sean encomendadas por el Subprocurador de Control de Juicios y Constitucionalidad.

ARTÍCULO 110. ESTRUCTURA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL DE PROCESOS. La estructura de la Dirección General de Control de Procesos, estará integrada por la Subdirección de Control de Procesos y la Dirección Regional de Control de Procesos, quienes tendrán las atribuciones y deberes siguientes:

a) De la Subdirección de Control de Procesos:

- I.** Supervisar que los Agentes del Ministerio Público cumplan con las obligaciones encomendadas;
- II.** Practicar visitas de supervisión, control y evaluación técnico-jurídica en las unidades adscritas, a fin de que se cumplan las formalidades requeridas;
- III.** Dirigir y en su caso practicar visitas ordinarias y extraordinarias de seguimiento para evitar el rezago en la resolución de casos y ordenamientos judiciales en la Procuraduría, con el objeto de velar por el cumplimiento de las formalidades del proceso penal;
- IV.** Proponer al Director General de Control de Procesos los proyectos de reformas a los ordenamientos legales que tengan por objeto hacer más eficiente la procuración de justicia;
- V.** Iniciar, integrar y determinar las investigaciones ministeriales especiales, encomendadas por el Director General de Control de Procesos, a fin de cumplir con lo instruido;
- VI.** Proponer e implementar programas con el objeto de mejorar las actividades ministerial y de la Policía Investigadora, además de los que determine el Subprocurador de Control de Juicios y Constitucionalidad o el Director General de Control de Procesos;
- VII.** Atender asuntos que por su relevancia deban recibir un tratamiento especial o bien aquellos que instruya el Subprocurador de Control de Juicios y Constitucionalidad o el Director General de Control de Procesos con el objeto de resolver lo procedente;
- VIII.** Recibir y registrar adecuadamente todas las solicitudes de informes de juicios de amparo en que se señale como autoridad responsable al Procurador o a los Subprocuradores cuando la naturaleza del juicio así lo requiera;
- IX.** Atender oportunamente y de acuerdo a la normatividad vigente, los informes de amparos solicitados al Procurador o Subprocuradores en el ámbito de su competencia;
- X.** Elaborar los informes correspondientes con relación a los amparos solicitados, atendidos y en proceso de resolución, que se hayan recibido en la Procuraduría, que con motivo de su función le corresponda;
- XI.** Auxiliar al Subprocurador de Control de Juicios y Constitucionalidad y a todas las unidades administrativas de la Procuraduría, en los casos de substanciación de los juicios de amparo, en los que sean señalados como autoridades responsables;
- XII.** Rendir los informes previos y justificados que sean requeridos por la autoridad federal;
- XIII.** Coordinarse con las demás unidades administrativas de la Procuraduría para tratar asuntos inherentes a esta Subdirección;
- XIV.** Recopilar criterios de los Tribunales Federales en relación a la materia penal e informarlos a la Dirección General de Control de Procesos y a la de Control de Juicios, para que estos determinen lo procedente;
- XV.** Coordinarse con la Dirección General Jurídica, de Derechos Humanos y Consultiva, en todos aquellos casos en que sea necesario;
- XVI.** Operar las bases de datos para el control de los procesos, especialmente supervisar permanentemente el registro y actualización del sistema de captura de información relativa a las amparos; y
- XVII.** Las demás que le sean encomendadas por el Director General de Control de Procesos.

b) De la Dirección Regional de Control de Procesos. El Director Regional de Control de Procesos tendrá, dentro de la circunscripción territorial correspondiente a su área, los deberes y atribuciones siguientes:

- I.** Acordar con el Subprocurador de Control de Juicios y Constitucionalidad; así como, con el Director General de Control de Procesos, los asuntos de su competencia;
- II.** Suscribir los escritos de expresión de agravios y desahogar las vistas que con motivo de los recursos interpuestos conozca la Sala Auxiliar del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Coahuila de Zaragoza;
- III.** Atender a la ciudadanía en los asuntos que se estén tramitando, en cualquier instancia ante los órganos jurisdiccionales;
- IV.** Vigilar que los Agentes del Ministerio Público adscritos a los órganos jurisdiccionales cumplan, en la esfera de su competencia, con las funciones, facultades, deberes y atribuciones, que los ordenamientos legales le confieran;
- V.** Supervisar que la interposición de los recursos y la promoción de los incidentes se realice en tiempo y forma;
- VI.** Supervisar que se observen las normas, términos y plazos, en los procesos penales;
- VII.** Supervisar que los proyectos de agravios que se formulen en la Dirección Regional de Control de Procesos, se encuentren debidamente fundados y motivados, los cuales deberá poner a consideración del Subprocurador de Control de Juicios y Constitucionalidad previa supervisión del Director General de Control de Procesos;
- VIII.** Llevar el control de los procesos que se tramiten en la circunscripción territorial de la Dirección Regional de Control de Procesos y supervisar su desarrollo, hasta su conclusión;
- IX.** Evaluar el desempeño y la productividad de los Agentes del Ministerio Público adscritos a la dirección regional a su cargo y supervisar que éstos observen las disposiciones contenidas en los ordenamientos legales aplicables;
- X.** Practicar visitas de inspección a las agencias del Ministerio Público adscritas a los órganos jurisdiccionales; así como, a la Coordinación de Agentes del Ministerio Público de su adscripción y realizar las recomendaciones que estime convenientes de acuerdo al resultado de aquellas, supervisando su debido cumplimiento;
- XI.** Verificar que los Agentes del Ministerio Público de su adscripción, lleven correctamente los registros establecidos;

- XII.** Vigilar que los Agentes del Ministerio Público adscritos a los órganos jurisdiccionales envíen las vistas de no ejercicio de la acción penal a la Dirección General de Control de Constitucionalidad, cuando proceda, además de supervisar la aplicación de los criterios de oportunidad y las formas anticipadas de terminación de la investigación, cuando esto resulte procedente;
- XIII.** Conferir comisiones especiales a los Agentes del Ministerio Público adscritos a la Dirección Regional de Control de Procesos, para la atención de asuntos de su competencia;
- XIV.** Recopilar los criterios sobresalientes contenidos en las resoluciones dictadas en la segunda instancia y hacerlos llegar a los delegados regionales, para que éstos los distribuyan entre los Agentes del Ministerio Público de su jurisdicción;
- XV.** Informar al Director General de Control de Procesos, de la contradicción de criterios en que incurran los órganos jurisdiccionales del Poder Judicial del Estado;
- XVI.** Revisar y analizar los resultados estadísticos enviados por las Delegaciones Regionales a la dirección regional a su cargo, proponiendo al Director General de Control de Procesos; así como, al Subprocurador de Control de Juicios y Constitucionalidad, las estrategias a implementar para mejorar dichos resultados;
- XVII.** Elaborar los proyectos de programas de trabajo, criterios, normas y lineamientos que le asignen el Subprocurador de Control de Juicios y Constitucionalidad y el Director General de Control de Procesos;
- XVIII.** Notificar a la Dirección General de Responsabilidades, cuando los Agentes del Ministerio Público adscritos a los órganos jurisdiccionales y a la propia dirección regional, incumplan con sus obligaciones o realicen conductas prohibidas, en términos de lo previsto por los ordenamientos legales aplicables;
- XIX.** Tendrá las mismas facultades y atribuciones del Director General de Control de Juicios, dentro de la circunscripción territorial correspondiente a su área, las que ejercerá previa autorización del referido Director y Subprocurador de Control de Juicios y Constitucionalidad; y
- XX.** Las demás que le confieran este reglamento u otras disposiciones aplicables o las que le encomiende el Director General de Control de Procesos, el Subprocurador de Control de Juicios y Constitucionalidad y el Procurador.

SECCIÓN V

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL DE CONSTITUCIONALIDAD

ARTÍCULO 111. DE LAS FACULTADES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL DE CONSTITUCIONALIDAD.

Encabezará la Dirección General de Control de Constitucionalidad, un Director cuyas facultades son las siguientes:

- I.** Revisar las condiciones formales de las acciones implementadas y desarrolladas, promoviendo el respeto a la legalidad;
- II.** Implantar medidas que coadyuven a fomentar el respeto a la legalidad, en las causas y controversias en las que participen los Agentes del Ministerio Público;
- III.** Vigilar que los servidores públicos de la Procuraduría cumplan con el principio de legalidad en todas sus actuaciones;
- IV.** Revisar y elaborar los proyectos de resolución definitiva de las consultas, vistas y determinaciones de no ejercicio de acción penal que emitan los Agentes del Ministerio Público, en las averiguaciones previas o carpetas de investigación, para la autorización correspondiente por parte del Subprocurador de Control de Juicios y Constitucionalidad;
- V.** Revisar y aprobar la aplicación de la facultad de abstenerse de investigar cuando los hechos relatados en la denuncia, querrela o acto equivalente, no fueren constitutivos de delito o cuando los antecedentes y datos suministrados permitan establecer que se encuentra extinguida la acción penal o la responsabilidad penal del imputado, formulando para tal efecto un proyecto para la autorización correspondiente por parte del Subprocurador de Control de Juicios y Constitucionalidad;
- VI.** Proponer acciones para garantizar el principio de legalidad en el desempeño de las funciones de los servidores públicos de la Procuraduría;
- VII.** Compilar los criterios emanados con motivo de la interposición del recurso de inconformidad o amparo que se interpongan en contra de las resoluciones que emita la Subprocuraduría de Control de Juicios y Constitucionalidad y del Director General de Control de Constitucionalidad;
- VIII.** Realizar visitas de supervisión a las agencias del Ministerio Público, a efecto de verificar el cumplimiento de las resoluciones dictadas por el Subprocurador de Control de Juicios y Constitucionalidad;
- IX.** Realizar funciones de control, vigilancia y supervisión de la legalidad, en las vistas y determinaciones que emitan los Agentes del Ministerio Público al ejercer las facultades de no iniciar la investigación, archivo temporal y aplicación de criterios de oportunidad;
- X.** Registrar y dar el trámite a los recursos de inconformidad que se reciban en la Subprocuraduría de Control de Juicios y Constitucionalidad o en la Dirección General de Control de Constitucionalidad;
- XI.** Poner en consideración del Subprocurador de Control de Juicios y Constitucionalidad los proyectos de resolución de los recursos de inconformidad; y
- XII.** Las demás que le sean encomendadas por el Subprocurador de Control de Juicios y Constitucionalidad.

ARTÍCULO 112. ESTRUCTURA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL DE CONSTITUCIONALIDAD. Para el desarrollo de sus funciones contará con una Subdirección de Control de Constitucionalidad y un Secretario de Acuerdos, cuyas facultades son las siguientes:

a) De la Subdirección de Control de Constitucionalidad:

- I.** Revisar los requisitos formales de las acciones implementadas y desarrolladas, promoviendo el respeto a la legalidad;
- II.** Ejecutar medidas que coadyuven a fomentar el respeto a la legalidad, en las causas y controversias en las que participan los Agentes del Ministerio Público, propuestas y emitidas por el Director General de Control de Constitucionalidad;
- III.** Vigilar que el personal de la Procuraduría cumpla con el requisito de legalidad en los actos de investigación de los casos que se reciban para la realización de algún trámite inherente a la Dirección General de Control de Constitucionalidad;
- IV.** Proponer al Director General de Control de Constitucionalidad, acciones que promuevan el respeto a la legalidad en el desempeño de las funciones de los servidores públicos adscritos a la Procuraduría;
- V.** Coadyuvar en el desempeño de las funciones de los Agentes del Ministerio Público en el correcto ejercicio de sus actividades buscando siempre la legalidad de las mismas;
- VI.** Informar de forma inmediata al Director General de Control de Constitucionalidad, las vistas y determinaciones de no ejercicio de acción penal que le sean remitidas, así como los demás documentos oficiales que se reciban;
- VII.** Revisar los proyectos de determinación emitidos por los Agentes del Ministerio Público adscritos a la Dirección General de Control de Constitucionalidad a fin de acordar lo conducente con el Director de ésta unidad administrativa; y
- VIII.** Las demás que le sean encomendadas por el Director General de Control de Constitucionalidad.

b) De la Secretaría de Acuerdos:

- I.** Recibir las averiguaciones previas o carpetas de investigación relacionadas con las vistas y determinaciones de no ejercicio de la acción penal o con las formas anticipadas de terminación de la investigación;
- II.** Verificar que las averiguaciones previas o carpetas de investigación remitidas cumplan con los requisitos de forma para dictar el acuerdo de radicación o en su caso devolución;
- III.** Elaborar el proyecto de radicación para su aprobación por el Subprocurador de Control de Juicios y Constitucionalidad;
- IV.** Turnar las averiguaciones previas o carpetas de investigación remitidas, a las mesas de trabajo, previo acuerdo del Director General de Control de Constitucionalidad;
- V.** Remitir al Agente del Ministerio Público que corresponda, las averiguaciones previas o carpetas de investigación, conjuntamente con la determinación definitiva suscrita por el Subprocurador de Control de Juicios y Constitucionalidad o el Director General de Control de Constitucionalidad;
- VI.** Verificar el cumplimiento dado por los Agentes del Ministerio Público a las determinaciones definitivas suscritas por el Subprocurador de Control de Juicios y Constitucionalidad o el Director General de Control de Constitucionalidad;
- VII.** Recibir los recursos que se interpongan en contra de las determinaciones definitivas suscritas por el Subprocurador de Control de Constitucionalidad o el Director General de Control de Constitucionalidad, a fin de acordar su remisión al órgano jurisdiccional competente según el orden que corresponda;
- VIII.** Recibir del órgano jurisdiccional competente que conoció del recurso, el expediente y la resolución dictada a efecto de proceder al cumplimiento de la misma; y
- IX.** Las demás que le sean encomendadas por el Director General de Control de Constitucionalidad.

CAPÍTULO QUINTO**DE LA SUBPROCURADURÍA JURÍDICA, DE DERECHOS HUMANOS Y DE INVESTIGACIONES ESPECIALES****SECCIÓN I****ESTRUCTURA Y FACULTADES**

ARTÍCULO 113. DE LA ESTRUCTURA DE LA SUBPROCURADURÍA JURÍDICA, DE DERECHOS HUMANOS Y DE INVESTIGACIONES ESPECIALES. La Subprocuraduría Jurídica, de Derechos Humanos y de Investigaciones Especiales, se integra por las direcciones siguientes:

- I.** Secretaría Técnica.
- II.** Dirección General Jurídica, de Derechos Humanos y Consultiva.
 - a)** Dirección de Derechos Humanos y Consultiva.
 - b)** Coordinación Jurídica.
 - c)** Coordinación de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información.
- III.** Dirección General de Operación y Estrategia.
 - a)** Coordinación de Unidades de Investigación.
 1. Unidad de Investigación de Femicidios.
 2. Unidad de Investigación del Delito de Trata de Personas.

3. Unidad de Investigación de Delitos contra la Libertad de Expresión.
 4. Unidad de Investigación de Violencia contra las Mujeres.
- IV.** Dirección General de Investigaciones Especiales.
- a) Unidad de Investigación de Delitos de Alto Impacto Social.
- V.** Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos cometidos en agravio de Migrantes.
- VI.** Unidad de Control de Gestión.
- VII.** Las subdirecciones, coordinaciones y unidades necesarias.

ARTÍCULO 114. DE LAS FACULTADES DE LA SUBPROCURADURÍA JURÍDICA, DE DERECHOS HUMANOS Y DE INVESTIGACIONES ESPECIALES. Corresponde a la Subprocuraduría Jurídica, de Derechos Humanos, y de Investigaciones Especiales el ejercicio a través de su titular, de las facultades siguientes:

A) En Materia Jurídica y de Derechos Humanos:

- I.** Acordar con el Procurador los asuntos de su competencia;
- II.** Representar, al Procurador y a la Procuraduría, en toda controversia que se tramite ante los tribunales de la entidad, de la federación, de otros estados o del Distrito Federal, en calidad de actor, demandado o tercería, según corresponda y siempre que otras disposiciones jurídicas no establezcan lo contrario;
- III.** Atender las quejas y recomendaciones que emitan las Comisiones Nacional y Estatal de Derechos Humanos vigilando, cuando proceda, el cumplimiento de las mismas; así como, proponer, en su caso, ante dichas comisiones, la conciliación como vía de solución, además de representar a la Procuraduría, ante las mismas y ante organismos no gubernamentales protectores de derechos humanos;
- IV.** Asumir la representación del Procurador o de cualquier otro servidor público de la Procuraduría, cuando ésta no se encuentre precisada en los ordenamientos de la materia;
- V.** Proponer al Procurador, las medidas necesarias y convenientes para fomentar en todos los servidores públicos adscritos a la Procuraduría la cultura del respeto a los derechos humanos; así como, facilitar la transversalidad de la equidad de género en la Procuraduría;
- VI.** Formular querellas o denuncias; así como, representar jurídicamente al Procurador y a la Procuraduría ante las autoridades judiciales y administrativas, en aquellos asuntos en que sea parte o tenga intereses que deducir, sobre todo en aquellos relacionados con el patrimonio afecto a la Procuraduría;
- VII.** Supervisar y coordinar las actividades de las unidades administrativas adscritas a la Subprocuraduría Jurídica, de Derechos Humanos y de Investigaciones Especiales.
- VIII.** Supervisar y coordinar las acciones tendientes al cumplimiento de la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila de Zaragoza;
- IX.** Formular toda clase de proyectos de ordenamientos, manuales, acuerdos, circulares y demás disposiciones jurídicas o de reformas y de modernización, necesarias o convenientes para la mejora de los servicios a cargo de la Procuraduría;
- X.** Formular los pedimentos correspondientes a las demandas de Acción de Inconstitucionalidad local y Controversias Constitucionales, en los casos en que se le de vista al Procurador; atender las consultas internas de las demás unidades administrativas de la Procuraduría;
- XI.** Vigilar que el Director General Jurídico de Derechos Humanos y Consultivo y el Director de Derechos Humanos y Consultivo, den seguimiento a los acuerdos de la Conferencia Nacional de Procuración de Justicia y demás conferencias de zona e internacionales en materia de procuración de justicia;
- XII.** Aprobar los proyectos de opiniones y alegatos que deba emitir el Procurador, en cualquier proceso judicial y administrativo en el que sea parte la Procuraduría;
- XIII.** Realizar y supervisar el trámite de baja y exclusión del armamento que pertenezca a la licencia oficial colectiva de la Procuraduría, en coordinación con la Dirección General de la Policía Investigadora;
- XIV.** Fomentar entre los servidores públicos de la Procuraduría, a través de la Dirección General Jurídica, de Derechos Humanos y Consultiva y la Dirección de Derechos Humanos y Consultivo en coordinación con la Dirección General del Centro de Profesionalización y otras unidades administrativas e instituciones, públicas o privadas, una cultura del respeto a los derechos humanos y equidad de género por medio de programas de capacitación, orientación y difusión;
- XV.** Informar oportunamente al Procurador, de los asuntos legales que afecten los intereses de la Procuraduría, a efecto que se tomen las acciones correspondientes sean éstas de carácter administrativo, civil o penal;
- XVI.** Sustanciar el recurso de revisión de responsabilidad hasta la emisión del proyecto de resolución correspondiente;
- XVII.** Informar oportunamente al Director General de Responsabilidades de los asuntos legales que involucren a los servidores públicos de la Procuraduría a efecto que se tomen las acciones correspondientes, sean éstas de carácter administrativo o penal.
- XVIII.** Revisar los reportes generados por la Unidad de Control de Gestión de la Subprocuraduría Jurídica, de Derechos Humanos y de Investigaciones Especiales;
- XIX.** Dar audiencia al público que lo solicite;
- XX.** Instrumentar las acciones tendientes en la implementación del Nuevo Sistema de Justicia Penal, en cada uno de los distritos judiciales conforme al orden de gradualidad que determine el Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza;

- XXI.** Para el cumplimiento de las funciones de la unidad administrativa a su cargo, autorizar vía oficio las comisiones que confiera a los servidores públicos adscritos a su unidad;
- XXII.** Supervisar que las bajas, incapacidades médicas, licencias o permisos, así como los cambios de adscripción de los servidores públicos de la Procuraduría, estén ajustadas a derecho y sean debidamente notificadas;
- XXIII.** Las demás que le confiera este reglamento u otras disposiciones aplicables o le encomiende el Procurador.

B) En materia de investigaciones especiales:

- I.** Ejercer la investigación del delito en aquellos casos en que debido a la naturaleza, gravedad y complejidad de los hechos constitutivos de delito o de las personas o intereses tutelados vulnerados, se requiera de un tratamiento especializado, tomando en cuenta los lineamientos establecidos en la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, y Ley General para Prevenir, Sancionar y Erradicar los Delitos en Materia de Trata de Personas y para la Protección y Asistencia a las Víctimas de estos Delitos, según sea el caso;
- II.** Ejercer la facultad de atracción de los delitos específicos que por su trascendencia, interés o características así lo ameriten y que deban ser investigados por la Subprocuraduría Jurídica, de Derechos Humanos y de Investigaciones Especiales;
- III.** Coordinar a los Agentes del Ministerio Público adscritos a la Subprocuraduría Jurídica, de Derechos Humanos y de Investigaciones Especiales, o aquellos designados en comisión para investigar y perseguir los delitos en las Delegaciones de la Procuraduría, en el área de competencia de esa Subprocuraduría.
- IV.** Avocarse al conocimiento de los hechos posiblemente constitutivos de delito cometidos en agravio de la libertad de expresión de quienes ejerzan la actividad periodística, siempre y cuando concurren los siguientes supuestos:
- a.** Que se actualice, en el sujeto pasivo del delito, la calidad del ejercicio del periodismo, con independencia del tipo de medio de comunicación;
- b.** Que el delito de que se trate, se haya cometido en razón del ejercicio del derecho a la información o de la libertad de prensa o con motivo de cualquiera de estos;
- c.** Que dicho ilícito sea de competencia local;
- d.** Que el delito de que se trate sea sancionado por el Código Penal, con pena privativa de la libertad.
- V.** Promover una cultura de respeto y difusión de los derechos humanos de los migrantes y aquellos derechos relacionados con la libertad de expresión y el derecho a la información;
- VI.** Dar seguimiento a las acciones de la Procuraduría relacionadas con la protección al ejercicio del periodismo e informar de ello al Procurador y a las asociaciones profesionales encargadas de los asuntos derivados de delitos contra la libertad de expresión;
- VII.** Dar debido seguimiento a la implementación de las medidas dictadas por los Organismos Protectores de los Derechos Humanos o Autoridades Jurisdiccionales, con motivo de los delitos cometidos en agravio de mujeres por razón de género, la libertad de expresión, migrantes, así como en materia de trata de personas;
- VIII.** Dar seguimiento y cumplimiento a las recomendaciones que los organismos estatales e internacionales, realicen al Estado en materia de prevención de delitos que atenten contra las mujeres por razón de género y la Trata de Personas;
- IX.** Canalizar a las víctimas u ofendidos, según sea el caso hacia las dependencias, instituciones o unidades administrativas de la Procuraduría, que proporcionen los servicios de carácter tutelar, asistencial, preventivo, educacional y demás de contenido similar, así como la vigilancia de su debida atención;
- X.** Realizar la sistematización de la información contenida en las averiguaciones previas o carpetas de investigación y procesos penales a su cargo, en coordinación con las Subprocuradurías Ministerial, de Control de Juicios y Constitucionalidad y la de Investigación y Búsqueda de Personas No localizadas y Atención a Víctimas, Ofendidos y Testigos;
- XI.** Verificar el seguimiento de todos aquellos asuntos atendidos por las Unidades de Investigación de los Centros de Justicia para las Mujeres en el Estado;
- XII.** Apoyar al Procurador en la coordinación y supervisión de las actividades desarrolladas por los Centros de Justicia para las Mujeres en el Estado;
- XIII.** Participar, en coordinación con las instancias o unidades administrativas de la Procuraduría competentes, en la elaboración y ejecución de programas locales y federales, para la prevención y erradicación de delitos que atenten contra las mujeres, por razón de género, la libertad de expresión, los migrantes y la trata de personas;
- XIV.** Establecer mecanismos de coordinación y de interrelación con otras unidades administrativas de la Procuraduría, para el óptimo cumplimiento de las funciones que le correspondan;
- XV.** Coordinarse con la Procuraduría General de la República y con las Procuradurías y/o Fiscalías de las demás entidades federativas, en términos de los convenios de colaboración celebrados con la Procuraduría, a fin de coadyuvar en la investigación de los delitos que atenten contra las mujeres por razón de género, la libertad de expresión, los migrantes y la trata de personas, y demás delitos de su competencia;
- XVI.** Llevar a cabo las acciones necesarias para solicitar el auxilio y colaboración de los titulares de la representación diplomática o consular del país del que provenga el migrante, en los términos de los convenios internacionales y las disposiciones aplicables; así mismo cuando se requiera la práctica de diligencias para la

integración de la averiguación previa y/o carpeta de investigación y fuera imposible efectuarlas debido a la ausencia del migrante, por haberse trasladado a su lugar de origen;

- XVII.** Las demás que en materia de investigación del delito le confieran la Constitución General, la Constitución del Estado, la Ley, y demás disposiciones jurídicas aplicables.

SECCIÓN II DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

ARTÍCULO 115. DE LA SECRETARÍA TÉCNICA. La Secretaría Técnica tendrá los deberes y atribuciones que enseguida se indican:

- I.** Supervisar el funcionamiento coordinado y eficiente del despacho del Subprocurador Jurídico, de Derechos Humanos y de Investigaciones Especiales;
- II.** Coordinar y supervisar la ejecución y cumplimiento de las políticas generales de la Subprocuraduría Jurídica, de Derechos Humanos y de Investigaciones Especiales;
- III.** Llevar la agenda del Subprocurador Jurídico, de Derechos Humanos y de Investigaciones Especiales;
- IV.** Asistir al Subprocurador Jurídico, de Derechos Humanos y de Investigaciones Especiales en las audiencias al público, reuniones, juntas de trabajo, dando seguimiento a los acuerdos que se tomen en las mismas;
- V.** Acordar con el Subprocurador Jurídico, de Derechos Humanos y de Investigaciones Especiales, los asuntos de su competencia;
- VI.** Clasificar la información recibida en la Subprocuraduría Jurídica, de Derechos Humanos y de Investigaciones Especiales y remitirla a las unidades administrativas correspondientes para su trámite y seguimiento;
- VII.** Realizar estudios e informes sobre las materias propias de la competencia de la unidad administrativa;
- VIII.** Dar seguimiento a los acuerdos que indique el Subprocurador Jurídico, de Derechos Humanos y de Investigaciones Especiales;
- IX.** Diseñar y operar el procedimiento para el acuerdo del Subprocurador Jurídico, de Derechos Humanos y de Investigaciones Especiales con los titulares de las unidades administrativas a su cargo;
- X.** Brindar apoyo metodológico y logístico a las unidades administrativas de la Subprocuraduría Jurídica, de Derechos Humanos y de Investigaciones Especiales;
- XI.** Elaborar los proyectos de presupuesto, planes de trabajo y programas de ejecución de todas las actividades y estudios inherentes a la Subprocuraduría Jurídica, de Derechos Humanos y de Investigaciones Especiales;
- XII.** Llevar el archivo de la Subprocuraduría Jurídica, de Derechos Humanos y de Investigaciones Especiales;
- XIII.** Apoyar a las demás unidades administrativas de la Subprocuraduría Jurídica, de Derechos Humanos y de Investigaciones Especiales en la elaboración de manuales de organización;
- XIV.** Establecer controles para la información estadística;
- XV.** Vigilar el cumplimiento de la eficiente coordinación que debe existir en todas las unidades administrativas de la Subprocuraduría Jurídica, de Derechos Humanos y de Investigaciones Especiales, y
- XVI.** Las demás que le confiera el Subprocurador Jurídico, de Derechos Humanos y de Investigaciones Especiales.

SECCIÓN III DE LA DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA, DE DERECHOS HUMANOS Y CONSULTIVA

ARTÍCULO 116. DE LA ESTRUCTURA DE LA DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA, DE DERECHOS HUMANOS Y CONSULTIVA. Estará a cargo de un Director General, quien deberá tener título profesional de Licenciado en Derecho y contará para el cumplimiento de sus facultades y atribuciones con las unidades administrativas siguientes:

- I.** Dirección de Derechos Humanos y Consultiva.
- II.** Coordinación Jurídica.
- III.** Coordinación de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información.
- IV.** Los coordinadores, Agentes del Ministerio Público y demás personal que se requiera y que el presupuesto permita.

ARTÍCULO 117. DE LAS FACULTADES DE LA DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA, DE DERECHOS HUMANOS Y CONSULTIVA. Corresponde a la Dirección General Jurídica, de Derechos Humanos y Consultiva el ejercicio a través de su titular, de las facultades siguientes:

- I.** Acordar e informar al Subprocurador Jurídico, de Derechos Humanos y de Investigaciones Especiales los asuntos de su competencia, y al Procurador lo concerniente a la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información;
- II.** Representar, al Procurador y a la Procuraduría, en toda controversia que se tramite ante los tribunales de la entidad, de la federación, de otros estados o del Distrito Federal, en calidad de actor, demandado o tercería, según corresponda y siempre que otras disposiciones jurídicas no establezcan lo contrario, en ausencia temporal del Procurador y del Subprocurador Jurídico, de Derechos Humanos y de Investigaciones Especiales

- III.** Representar a la Procuraduría en los asuntos que le sean encomendados, ante cualquier autoridad jurisdiccional o administrativa del Estado, de la Federación, de otros Estados y del Distrito Federal, así como ante las Comisiones de los Derechos Humanos Nacional y del Estado, el Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública y Organismos no gubernamentales relacionados con los mismos, al igual que ante los institutos públicos y privados de asistencia de la mujer y defensa de sus derechos, en ausencia temporal del Procurador y del Subprocurador Jurídico, de Derechos Humanos y de Investigaciones Especiales;
- IV.** Formular querrelas o denuncias, así como representar jurídicamente al Procurador y a la Procuraduría, ante las autoridades judiciales, administrativas, civiles, penales y militares, en aquellos asuntos en que sea parte o tenga intereses que deducir, sobre todo aquellos relacionados con el patrimonio afecto a la Procuraduría, previa autorización; en ausencia temporal del Procurador y del Subprocurador Jurídico, de Derechos Humanos y de Investigaciones Especiales;
- V.** Solicitar a las unidades administrativas de la Procuraduría, la información y documentos que considere necesarios para dar contestación a las solicitudes de acceso a la información pública; así como, los relacionados con las colaboraciones, quejas, convenios de conciliación y recomendaciones provenientes de las comisiones nacional y estatal de derechos humanos y otros organismos no gubernamentales protectores de derechos humanos;
- VI.** Vigilar, a través de la Dirección de Derechos Humanos y Consultiva, que los delegados regionales notifiquen inmediatamente las quejas recibidas en su circunscripción territorial por presuntas violaciones a los derechos humanos;
- VII.** Supervisar que los delegados regionales notifiquen inmediatamente las demandas en materia civil, mercantil y administrativa, que se instauren en contra de la Procuraduría o de los servidores públicos de la misma con motivo de sus funciones, a efecto de dar contestación en los términos de ley;
- VIII.** Supervisar las bases de datos que se generen al interior de la Dirección General Jurídica, de Derechos Humanos y Consultiva, con motivo de las solicitudes de acceso a la información, colaboraciones quejas, conciliaciones y recomendaciones de derechos humanos; así como la correspondiente estadística;
- IX.** Informar al Subprocurador Jurídico, de Derechos Humanos y de Investigaciones Especiales, de los casos en que los servidores públicos incumplan con las disposiciones en materia de acceso a la información o cuando retarden u omitan el envío de información que les haya sido requerida en materia de derechos humanos, en los términos y plazos solicitados y que ameriten que se inicie un procedimiento administrativo en la Dirección General de Responsabilidades;
- X.** Formular toda clase de proyectos que le sean encomendados por el Subprocurador Jurídico, de Derechos Humanos y de Investigaciones Especiales, respecto de ordenamientos y disposiciones jurídicas y sus reformas, de manuales, protocolos y de políticas generales para la mejora de los servicios que presta la Procuraduría;
- XI.** Formular los pedimentos correspondientes a las demandas de Acción de Inconstitucionalidad local y Controversias Constitucionales, en los casos en que se le de vista al Procurador;
- XII.** Elaborar los proyectos de acuerdos y resoluciones correspondientes a los recursos de revisión que le sean turnados por la Subprocuraduría Jurídica, de Derechos Humanos y de Investigaciones Especiales.
- XIII.** Gestionar la publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza, de las disposiciones que deben regir el actuar de la Procuraduría; así como, de todos aquellos documentos que por disposición legal deban publicarse o se estime deban difundirse en el mismo;
- XIV.** Atender las consultas de las demás unidades administrativas de la Procuraduría;
- XV.** Dar audiencia y consulta jurídica al público que la solicite;
- XVI.** Supervisar los diversos expedientes judiciales y administrativos que se lleven en la Dirección General Jurídica, de Derechos Humanos y Consultiva y rendir los informes que le soliciten el Subprocurador Jurídico, de Derechos Humanos y de Investigaciones Especiales;
- XVII.** Llevar a cabo el trámite de amparos en los cuales el Subprocurador Jurídico, de Derechos Humanos y de Investigaciones Especiales, sea señalado como autoridad responsable o como tercero perjudicado, así como los que se interpongan por éste;
- XVIII.** Vigilar, a través de la Dirección de Derechos Humanos y Consultiva, que los Subprocuradores, delegados regionales y demás unidades administrativas informen inmediatamente sobre las quejas y recomendaciones que por presuntas violaciones a los derechos humanos, se presenten en contra de servidores públicos de la Procuraduría; así como del seguimiento dado a las mismas.
- XIX.** Verificar que la Dirección de Derechos Humanos y Consultiva, atienda las quejas y recomendaciones que emitan las Comisiones Nacional y Estatal de Derechos Humanos proponiendo, cuando sea conveniente, la conciliación en aquellos asuntos en que sea factible; así como el seguimiento dado a las mismas por parte de los Servidores Públicos involucrados;
- XX.** Asesorar por sí o por conducto de la Dirección de Derechos Humanos y Consultiva a las unidades administrativas, respecto de la emisión de informes o seguimiento de quejas y recomendaciones emitidas por los organismos protectores de derechos humanos, cuando así lo requieran o por la trascendencia del asunto se estime procedente la intervención de la Dirección General Jurídica, de Derechos Humanos y Consultiva;
- XXI.** Asesorar y procurar asistencia jurídica adecuada a los servidores públicos de la Procuraduría en los juicios que se promuevan en su contra derivados de actos en el servicio;
- XXII.** Fomentar entre los servidores públicos de la Procuraduría, a través de la Dirección de Derechos Humanos y Consultiva, en coordinación con la Dirección General del Centro de Profesionalización y otras unidades administrativas e instituciones, públicas o privadas, una cultura de respeto a los derechos humanos y equidad de género por medio de programas de capacitación, orientación y difusión;

- XXIII.** Dar seguimiento a los acuerdos que se tomen en la Conferencia Nacional de Procuración de Justicia, e informar el curso y resultado de los mismos, al Subprocurador Jurídico, de Derechos Humanos y de Investigaciones Especiales.
- XXIV.** Supervisar y presentar para aprobación del Subprocurador Jurídico, de Derechos Humanos y de Investigaciones Especiales, las iniciativas de convenios, contratos o acuerdos de colaboración o coordinación que celebre la Procuraduría con entidades públicas o privadas;
- XXV.** Supervisar que las bajas, incapacidades médicas, licencias o permisos, así como los cambios de adscripción de los servidores públicos de la Procuraduría, estén ajustadas a derecho y sean debidamente notificadas; elaborando para tal efecto la documentación que deba ser suscrita por el Procurador;
- XXVI.** Realizar todos los trámites administrativos de la Procuraduría, con otras instancias municipales, estatales y federales;
- XXVII.** Fungir como enlace de la Procuraduría, con los organismos municipales, estatales y federales, así como organismos no gubernamentales ante los que se requiera su intervención con motivo de la función propia de la Procuraduría;
- XXVIII.** Fungir como enlace de la Procuraduría ante las Comisiones Nacional y Estatal de Derechos Humanos; así como, ante los organismos no gubernamentales de defensa de derechos humanos legalmente reconocidos, ante los institutos públicos y privados de asistencia de la mujer y defensa de sus derechos;
- XXIX.** Supervisar y aprobar los proyectos de opiniones y alegatos que debe emitir el Procurador, en cualquiera de los procesos judiciales y administrativos en los que sea parte la Procuraduría;
- XXX.** Realizar los trámites de baja y exclusión del armamento que pertenezca a la licencia oficial colectiva de la Procuraduría, en coordinación con la Dirección General de Policía Investigadora y la Dirección General de Responsabilidades;
- XXXI.** Solicitar a la Dirección General de Responsabilidades, instruya los procedimientos administrativos de responsabilidad en contra de aquellos servidores públicos que incumplan con las disposiciones en materia de acceso a la información y derechos humanos;
- XXXII.** Fungir como titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información de la Procuraduría, atendiendo a los lineamientos establecidos por la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila de Zaragoza,
- XXXIII.** Recabar, publicar y actualizar la información pública de oficio;
- XXXIV.** Administrar, sistematizar, archivar y resguardar la información pública así como los datos personales de los cuales disponga;
- XXXV.** Auxiliar a las personas en la elaboración de solicitudes de información o para la protección de datos personales y, en su caso, orientarlos sobre las entidades públicas a quienes deban dirigirlas;
- XXXVI.** Formular un plan de capacitación en materia de acceso a la información y datos personales, que deberá ser instrumentado por la propia unidad, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- XXXVII.** Establecer los procedimientos internos que contribuyan a la mayor eficiencia en la atención de las solicitudes de acceso a la información;
- XXXVIII.** Recibir, dar trámite, y seguimiento hasta su conclusión, a las solicitudes de acceso a la información o para la protección de datos personales, cumpliendo con las formalidades y plazos señalados en la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila de Zaragoza y demás disposiciones aplicables;
- XXXIX.** Remitir la solicitud de información a la unidad de atención del sujeto obligado competente, en los casos en que se determine la incompetencia;
- XL.** Operar, dentro de la Procuraduría, el sistema electrónico validado por el Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública, mediante el cual se podrán realizar solicitudes de acceso a la información, protección de datos personales y recursos de revisión;
- XLI.** Registrar las solicitudes de acceso a la información o de protección de datos personales que sean presentadas de manera escrita, dentro del sistema electrónico;
- XLII.** Realizar los trámites internos de cada unidad administrativa, necesarios para entregar la información solicitada o dar satisfacción a la acción para la protección de datos personales;
- XLIII.** Llevar un registro actualizado de las solicitudes de acceso a la información y de protección de datos y sus resultados;
- XLIV.** Establecer los procedimientos para asegurarse que, en el caso de datos personales, éstos se entreguen sólo a su titular o su representante; Confirmar la inexistencia de la información en los archivos de la Procuraduría, cuando haya sido documentado por las áreas la inexistencia en sus archivos;
- XLV.** Poner a consideración del Consejo Interior, los expedientes que se formen para declarar la inexistencia de la información en los archivos de la Procuraduría, cuando haya sido documentado por las unidades administrativas la inexistencia en sus archivos; y
- XLVI.** Las demás que le confieran este reglamento y otras disposiciones aplicables o le encomiende el Subprocurador Jurídico, de Derechos Humanos y de Investigaciones Especiales.

ARTÍCULO 118. DE LA DIRECCIÓN DE DERECHOS HUMANOS Y CONSULTIVA. Al frente de la Dirección de Derechos Humanos y Consultiva, habrá un Director quien deberá contar con título profesional de Licenciado en Derecho y se

auxiliará para el debido cumplimiento de sus obligaciones y facultades de coordinadores, Agentes del Ministerio Público, personal profesional, técnico y de apoyo necesario que el presupuesto permita.

El Director de Derechos Humanos y Consultiva tendrá las facultades y atribuciones que enseguida se indican, los cuales ejercerá siempre bajo las directrices y el acuerdo previo del Subprocurador Jurídico, de Derechos Humanos y de Investigaciones Especiales y del Director General Jurídico, de Derechos Humanos y Consultivo:

- I.** Acordar con el Subprocurador Jurídico, de Derechos Humanos y de Investigaciones Especiales y con el Director General Jurídico, de Derechos Humanos y Consultivo, la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro del área de su competencia, así como cumplir con los lineamientos asignados;
- II.** Integrar la información jurídica en los asuntos de su competencia, de acuerdo a estrategias establecidas por el Subprocurador Jurídico, de Derechos Humanos y de Investigaciones Especiales;
- III.** Asesorar técnicamente, en asuntos de su competencia, a las unidades administrativas de la Procuraduría que lo requieran;
- IV.** Proporcionar la información, datos o cooperación técnica que le sea requerida internamente o por otra unidad administrativa de la Subprocuraduría Jurídica, de Derechos Humanos, y de Investigaciones Especiales;
- V.** Desempeñar dentro de sus atribuciones, las funciones y comisiones que el Subprocurador Jurídico, de Derechos Humanos y de Investigaciones Especiales y el Director General Jurídico, de Derechos Humanos y Consultivo, le encomienden e informarles sobre el desarrollo de las mismas;
- VI.** Concentrar la información y elaborar el proyecto de informe anual;
- VII.** Dar seguimiento a los acuerdos que se tomen en la Conferencia Nacional de Procuración de Justicia y demás conferencias de zona e internacionales en materia de procuración de justicia, e informar el curso y resultado de los mismos, al Subprocurador Jurídico, de Derechos Humanos y de Investigaciones Especiales y al Director General Jurídico, de Derechos Humanos y Consultivo;
- VIII.** Representar a la Procuraduría en los asuntos que le sean encomendados, ante cualquier autoridad ministerial, jurisdiccional, administrativa del Estado, de la Federación, de otros Estados y del Distrito Federal y supervisar el debido seguimiento de los mismos;
- IX.** Mantener actualizado el acervo jurídico de la Procuraduría y remitir a los titulares de las unidades administrativas de la Procuraduría las reformas publicadas en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y en el Diario Oficial de la Federación que sean de relevancia para su función;
- X.** Supervisar el trámite de baja y exclusión del armamento que pertenezca a la licencia oficial colectiva de la Procuraduría, en coordinación con la Dirección General de la Policía Investigadora, para la debida firma del Subprocurador Jurídico, de Derechos Humanos y de Investigaciones Especiales;
- XI.** Recibir de los delegados regionales las quejas relativas a los derechos humanos que se instauren en contra de la Procuraduría, o de los servidores públicos con motivo de sus funciones, a efecto de dar el trámite que corresponda, de conformidad con la ley respectiva;
- XII.** Proponer al Subprocurador Jurídico, de Derechos Humanos y de Investigaciones Especiales y al Director General Jurídico, de Derechos Humanos y Consultivo, las diferentes vías alternas aplicables para la solución conciliada de las quejas presentadas en contra de la Procuraduría, o de los servidores públicos de la misma;
- XIII.** Proponer al Subprocurador Jurídico, de Derechos Humanos y de Investigaciones Especiales y al Director General Jurídico, de Derechos Humanos y Consultivo, las acciones y estrategias necesarias para la inclusión, prevención, atención, asistencia y profesionalización en el ámbito de la transversalidad de la perspectiva de género;
- XIV.** Dar vista al Subprocurador Jurídico, de Derechos Humanos y de Investigaciones Especiales y al Director General Jurídico, de Derechos Humanos y Consultivo, de los casos en que los servidores públicos de la Procuraduría, retarden u omitan el envío de la información, que les haya sido requerida, en los términos y plazos solicitados y que ameriten dar inicio a un procedimiento administrativo ante la Dirección General de Responsabilidades;
- XV.** Intervenir en los procedimientos establecidos en las leyes e instrumentos estatales, nacionales e internacionales relativos a la protección de los derechos humanos, en defensa de los intereses de la Procuraduría, de conformidad a lo acordado con el Subprocurador Jurídico, de Derechos Humanos y de Investigaciones Especiales y al Director General Jurídico, de Derechos Humanos y Consultivo, para lo cual solicitará los informes y demás pruebas que se requieran de quienes aparezcan como posibles responsables o de sus superiores;
- XVI.** Fungir como enlace de la Procuraduría, ante las Comisiones Nacional y Estatal de Derechos Humanos; así como, ante los Organismos No Gubernamentales de defensa de derechos humanos legalmente reconocidos, al igual que ante los Organismos No Gubernamentales de asistencia de la mujer y defensa de sus derechos;
- XVII.** Proponer y apoyar al Subprocurador Jurídico, de Derechos Humanos e Investigaciones Especiales y al Director General Jurídico, de Derechos Humanos y Consultivo en las acciones relativas a fomentar entre los servidores públicos de la Procuraduría, en coordinación con la Dirección General del Centro de Profesionalización, y otras instituciones, públicas o privadas, una cultura de respeto a los derechos humanos y equidad de género, a través de programas de capacitación, orientación y difusión;
- XVIII.** Atender y dar seguimiento a las quejas, propuestas de conciliación y recomendaciones de las Comisiones Nacional y Estatal de Derechos Humanos, conforme a las normas aplicables, proponiendo al Subprocurador Jurídico, de Derechos Humanos e Investigaciones Especiales y al Director General Jurídico, de Derechos Humanos y Consultivo, el trámite correspondiente para su atención;

- XIX.** Participar previo acuerdo del Subprocurador Jurídico, de Derechos Humanos e Investigaciones Especiales y del Director General Jurídico, de Derechos Humanos y Consultivo, cuando así lo soliciten los organismos de derechos humanos y de defensa de los derechos de las mujeres, en foros, seminarios, talleres, visitas, u otros;
- XX.** Supervisar a los Coordinadores Regionales en Derechos Humanos que se designen, a efecto de que cumplan con las funciones que les correspondan;
- XXI.** Solicitar a las diferentes unidades administrativas de la Procuraduría, informes y documentos relacionados con las quejas, convenios de conciliación y recomendaciones, provenientes de las comisiones nacional y estatal de derechos humanos;
- XXII.** Mantener un registro actualizado de quejas, recomendaciones y convenios de conciliación y rendir los informes que se soliciten;
- XXIII.** Practicar visitas de seguimiento a las quejas y recomendaciones emitidas por los organismos protectores de derechos humanos, a las distintas unidades administrativas de la Procuraduría, y
- XXIV.** Las demás que le confieran este reglamento y otras disposiciones aplicables, o le encomienden el Subprocurador Jurídico, de Derechos Humanos y de Investigaciones Especiales y el Director General Jurídico, de Derechos Humanos y Consultivo.

ARTÍCULO 119. DE LA COORDINACIÓN JURÍDICA. Estará a cargo de un coordinador, quien deberá contar con título oficial de Licenciado en Derecho, y tendrá las facultades y atribuciones siguientes:

- I.** Apoyar al Director General Jurídico, de Derechos Humanos y Consultivo en la elaboración de dictámenes, opiniones e informes propios de su competencia;
- II.** Supervisar el debido trámite de los diversos expedientes ministeriales o de investigación, judiciales y administrativos que lleve el personal adscrito a la Dirección General Jurídica de Derechos Humanos y Consultiva y rendir los informes que le solicite el Subprocurador Jurídico, de Derechos Humanos, Profesionalización y de Proyectos y el Director General Jurídico, de Derechos Humanos y Consultivo;
- III.** Elaborar las denuncias y querellas que deban de presentarse ante los Agentes del Ministerio Público del fuero federal, militar o común, en virtud de afectación de intereses de la Procuraduría;
- IV.** Supervisar y revisar las diversas demandas, contestaciones y demás actuaciones ministeriales o en los juicios en que sea parte la Procuraduría, proponiendo, en su caso, las soluciones alternas o interponiendo los recursos y juicios de amparo cuando sean procedentes;
- V.** Formular toda clase de proyectos que le sean encomendados, respecto de ordenamientos y disposiciones jurídicas y sus reformas, manuales y de políticas generales para la mejor prestación de los servicios de la Procuraduría;
- VI.** Elaborar los proyectos de convenios, contratos o acuerdos de colaboración o coordinación que celebre la Procuraduría con entidades públicas o privadas;
- VII.** Supervisar que las bajas, incapacidades médicas, licencias o permisos, así como los cambios de adscripción de los servidores públicos de la Procuraduría, estén ajustadas a derecho y sean debidamente notificadas; elaborando para tal efecto la documentación que deba ser suscrita por el Procurador;
- VIII.** Supervisar y en su caso realizar todos los trámites administrativos de la Procuraduría, con otras instancias municipales, estatales y federales;
- IX.** Dar contestación a las demandas que en materia civil y mercantil se instauren en contra de la Procuraduría;
- X.** Dar el seguimiento a los juicios civiles y mercantiles en que la Procuraduría sea parte, o aquellos de naturaleza familiar en los que se realice algún requerimiento a la Institución;
- XI.** Elaborar los informes previo y justificado, en los que el Subprocurador Jurídico, de Derechos Humanos y de Investigaciones Especiales, el Director General Jurídico, de Derechos Humanos y Consultivo, el Director de Derechos Humanos y Consultivo, sean señalados como autoridades responsables o terceros perjudicados; así como dar el seguimiento a los mismos hasta su conclusión;
- XII.** Asesorar a los servidores públicos de la Procuraduría, en los procedimientos y juicios que se promuevan en su contra derivados de actos en el servicio;
- XIII.** Rendir los informes que le sean solicitados por cualquier otro superior jerárquico;
- XIV.** Formular los pedimentos correspondientes a las demandas de Acción de Inconstitucionalidad local y Controversias Constitucionales, en los casos en que se le de vista al Procurador General de Justicia del Estado;
- XV.** Elaborar los proyectos de oficios, acuerdos y resolución correspondientes a los recursos de revisión que sean turnados por la Subprocuraduría Jurídica, de Derechos Humanos y de Investigaciones Especiales, y
- XVI.** Las demás que le confieran este reglamento y otras disposiciones aplicables o le encomiende el Director General Jurídico, de Derechos Humanos y Consultivo.

ARTÍCULO 120. DE LA COORDINACIÓN DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN. Estará a cargo de un coordinador, quien deberá contar con título oficial de Licenciado en Derecho y se auxiliará del personal técnico y de apoyo que sea necesario y ejercerá las facultades y atribuciones siguientes:

- I.** Acordar con el Director General Jurídico, de Derechos Humanos y Consultivo, los asuntos de su competencia;
- II.** Recibir, tramitar y formular los proyectos de respuesta de las solicitudes de acceso a la información pública o para la protección de datos personales, efectuadas a la Procuraduría a través de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información;

- III.** Dar seguimiento a las solicitudes de acceso a la información pública o para la protección de datos personales, efectuadas a la Procuraduría a través de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información, hasta su conclusión, así como a los recursos de revisión que se generen con motivo de las respuestas otorgadas a las mismas.
- IV.** Registrar las solicitudes de acceso a la información o de protección de datos personales que sean presentadas de manera escrita, dentro del sistema electrónico validado para tal efecto;
- V.** Recabar, publicar y actualizar en coordinación con las unidades administrativas de la Procuraduría, la información pública de oficio;
- VI.** Organizar y coordinar los recursos humanos y materiales proporcionados, para las actividades en materia de acceso a la información, estableciendo procedimientos internos que contribuyan a la mayor eficiencia en la atención de las solicitudes de acceso a la información o para la protección de datos personales;
- VII.** Administrar y sistematizar en coordinación con las unidades administrativas de la Procuraduría, la información clasificada como reservada y confidencial;
- VIII.** Administrar sistematizar, archivar y resguardar la información pública así como los datos personales de los cuales disponga;
- IX.** Promover la actualización periódica de la información que genere la Procuraduría y no tenga el carácter de reservada;
- X.** Auxiliar a los usuarios en la elaboración de solicitudes de acceso a la información o para la protección de datos personales y, en su caso, orientarlos sobre las entidades públicas a quién deban dirigirlos;
- XI.** Operar los sistemas electrónicos validados para el cumplimiento de las obligaciones de la Procuraduría en materia de transparencia y acceso a la información;
- XII.** Realizar los trámites y gestiones en la Procuraduría, para entregar la información solicitada y efectuar las notificaciones correspondientes, previo acuerdo del Director General Jurídico, de Derechos Humanos y Consultivo;
- XIII.** Promover al Director General Jurídico, de Derechos Humanos y Consultivo la capacitación, actualización en materia de transparencia y acceso a la información, a fin de que se acuerde lo conducente con la Dirección General del Centro de Profesionalización; debiendo elaborar para ello un programa de capacitación;
- XIV.** Administrar y actualizar mensualmente el registro de las solicitudes, respuestas, trámites y costos que implique el cumplimiento de sus funciones;
- XV.** Solicitar a las unidades administrativas de la Procuraduría, la información que considere necesaria para cumplir con las funciones de transparencia y acceso a la información, previo acuerdo del Director General Jurídico, de Derechos Humanos y Consultivo.
- XVI.** Dar vista al Director General Jurídico, de Derechos Humanos y Consultivo, de los casos en que los servidores públicos de la Procuraduría, incumplan con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública y que ameriten dar inicio a un procedimiento administrativo ante la Dirección General de Responsabilidades;
- XVII.** Elaborar la documentación correspondiente para que el Director General de Derechos Humanos confirme la inexistencia de la información en los archivos de la Procuraduría, cuando haya sido documentado por las áreas la inexistencia en sus archivos;
- XVIII.** Establecer los procedimientos para asegurarse que en el caso de datos personales éstos se entreguen solo a su titular o su representante;
- XIX.** Rendir al Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública, por conducto del Director General Jurídico, de Derechos Humanos y Consultivo, todos aquellos informes, oficios, promociones y requerimientos que le solicite y aquellos que estime convenientes para garantizar el acceso a la información pública; y
- XX.** Las demás que le confieran este reglamento y otras disposiciones aplicables, o le encomienden el Director General Jurídico, de Derechos Humanos y Consultivo.

SECCIÓN IV DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN Y ESTRATEGIA

ARTÍCULO 121. DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN Y ESTRATEGIA. Corresponde a la Dirección General de Operación y Estrategia, establecer las políticas operativas, normas y procedimientos que deberán guiar la actuación de las unidades de investigación a su cargo; y tendrá las funciones siguientes:

- I.** Acordar con el Subprocurador Jurídico, de Derechos Humanos y de Investigaciones Especiales, los asuntos que le competen;
- II.** Planear, programar, organizar, dirigir, supervisar y evaluar el desarrollo de las funciones de la dirección general y de las unidades de investigación;
- III.** Establecer los objetivos, metas y programas de trabajo de las unidades administrativas bajo su cargo;
- IV.** Establecer las políticas, normas, procedimientos y programas en materia de atención y registro de las denuncias de los delitos de su competencia;
- V.** Fomentar las habilidades de los servidores públicos a su cargo relacionados con la calidad del servicio a la ciudadanía;
- VI.** Comunicar al Subprocurador Jurídico, de Derechos Humanos y de Investigaciones Especiales, las irregularidades y violaciones a los ordenamientos legales, que advierta en el ejercicio de la función ministerial de los agentes del Ministerio Público adscritos a las unidades de investigación a su cargo;

- VII.** Vigilar y evaluar el desempeño de los Agentes del Ministerio Público y demás personal de las Delegaciones Regionales y de la unidad administrativa a su cargo, de acuerdo a las necesidades del servicio, en las áreas de su competencia;
- VIII.** Someter a consideración del Subprocurador Jurídico, de Derechos Humanos y de Investigaciones Especiales, la terminación de los efectos del nombramiento del personal adscrito a las unidades a su cargo que incurra en causas legales que así lo ameriten, así como el cambio de adscripción de los servidores públicos adscritos a la Dirección General de Operación y Estrategia;
- IX.** Emitir recomendaciones a las unidades de investigación y Agentes del Ministerio Público a su cargo, que tengan por objetivo el mejoramiento de la procuración de justicia;
- X.** Dar vista a la Dirección General de Responsabilidades, previo acuerdo del Subprocurador Jurídico, de Derechos Humanos y de Investigaciones Especiales de las irregularidades que se adviertan en las unidades de investigación a su cargo, en las áreas de su competencia;
- XI.** Llevar el control numérico de los registros de investigación y actas circunstanciadas iniciadas y concluidas por cualquier forma legal prevista, mediante informes que deberán rendir los Agentes del Ministerio Público adscritos a las Unidades de Investigación a su cargo;
- XII.** Vigilar la debida integración de los registros de investigación hasta su conclusión legal;
- XIII.** Revisar que los Agentes del Ministerio Público adscritos a las Unidades de Investigación a su cargo, lleven en forma correcta veraz y actualizada, los registros oficiales de su responsabilidad;
- XIV.** Conocer de las quejas presentadas en contra de los Agentes del Ministerio Público a su cargo y en su caso dar vista a la Dirección General de Responsabilidades;
- XV.** Revisar y, en su caso, aprobar las consultas de no ejercicio de la acción penal emitidas por los Agentes del Ministerio Público adscritos a las Unidades de Investigación a su cargo, en los registros de investigación que remitan para consulta, siempre y cuando se hayan formulado con los fundamentos de derecho que sean aplicables;
- XVI.** Proponer al Subprocurador Jurídico, de Derechos Humanos y de Investigaciones Especiales, las iniciativas de creación y modificación de leyes, en relación a la función ministerial; así como, los proyectos de manuales, programas, circulares, instructivos, lineamientos, bases, acuerdos y demás disposiciones necesarios para regir la actividad del Ministerio Público y sus auxiliares, en las áreas de competencia de la dicha Subprocuraduría;
- XVII.** Integrar por conducto del Coordinador de Unidades de Investigación o de los Agentes del Ministerio Público, según las instrucciones recibidas, los registros de investigación que les encomienden el Procurador o el Subprocurador Jurídico, de Derechos Humanos y de Investigaciones Especiales, concluir las legalmente;
- XVIII.** Establecer mecanismos de coordinación y de interrelación con otras unidades administrativas de la Procuraduría, para el óptimo cumplimiento de las funciones que le correspondan;
- XIX.** Reportar al Subprocurador Jurídico, de Derechos Humanos y de Investigaciones Especiales, los indicadores de operación y las evaluaciones de las unidades de investigación a su cargo, que reflejen la actuación del Ministerio Público; Supervisión de la atención que se proporciona por los Agentes del Ministerio Público en los Centros de Justicia para las Mujeres en el Estado;
- XX.** Seguimiento de los asuntos atendidos por los Agentes del Ministerio Público en los Centros de Justicia para las Mujeres en el Estado;
- XXI.** Control del registro y base de datos de los asuntos atendidos en los Centros de Justicia para las Mujeres en el Estado;
- XXII.** Coordinarse con la Procuraduría General de la República y con las Procuradurías o Fiscalías Generales de las demás entidades federativas, así como las diversas unidades administrativas del Gobierno del Estado, en términos de los convenios de colaboración celebrados con la Procuraduría, a fin de coadyuvar en la investigación de los ilícitos de su competencia, y
- XXIII.** Las demás que en esta materia, le confieran el presente reglamento y otras disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 122. DE LA ESTRUCTURA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN Y ESTRATEGIA. La Dirección General de Operación y Estrategia contará con la infraestructura, recursos materiales, Agentes del Ministerio Público, personal de la policía y administrativo que las necesidades del servicio requieran para el cumplimiento de su función y el presupuesto lo permita, sin embargo contará con las siguientes unidades administrativas:

I. Coordinación de Unidades de Investigación

- a.** Unidad de Investigación de Femicidios
- b.** Unidad de Investigación del Delito de Trata de Personas
- c.** Unidad de Investigación de Delitos contra la Libertad de Expresión
- d.** Unidad de Investigación de Violencia contra las Mujeres

El Coordinador de Agentes del Ministerio Público desempeñará las mismas facultades y atribuciones que este reglamento contempla para el Coordinador de Unidades de Investigación, previstas para las Delegaciones Regionales.

Los Agentes del Ministerio Público adscritos a las Unidades de Investigación de Delitos Cometidos en agravio de Mujeres por Razón de Género, de Trata de Personas y de Delitos contra la Libertad de Expresión, tendrán los deberes y atribuciones que corresponden al Ministerio Público del Fuero Común, conforme a la Constitución General, la Constitución del Estado, la Ley de la Administración Pública, la Ley, la Ley de Procuración de Justicia, el Código Penal, el Código de Procedimientos Penales y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

SECCIÓN V
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIONES ESPECIALES

ARTÍCULO 123. DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIONES ESPECIALES. Corresponde a la Dirección General de Investigaciones Especiales, establecer las políticas operativas, normas y procedimientos que deberán guiar la actuación de la Unidad de Investigación de Delitos de Alto Impacto Social y los Agentes del Ministerio Público a su cargo; y tendrá las funciones siguientes:

- I.** Ejercer las atribuciones que la Constitución General, la Constitución del Estado, las leyes y demás disposiciones jurídicas que se confieren al Ministerio Público del Fuero Común;
- II.** Ejercer la facultad de atracción de los delitos específicos que por su trascendencia, interés o características así lo ameriten y que deban ser investigados por la Subprocuraduría Jurídica, de Derechos Humanos y de Investigaciones Especiales;
- III.** Coordinar a los Agentes del Ministerio Público adscritos a la Dirección General de Investigaciones Especiales o aquellos designados en comisión para investigar y perseguir los delitos en las Delegaciones de la Procuraduría, en el área de competencia de la Subprocuraduría Jurídica, de Derechos Humanos y de Investigaciones Especiales;
- IV.** Realizar la sistematización de la información contenida en las averiguaciones previas o carpetas de investigación a su cargo, en coordinación con las Subprocuradurías Ministerial, de Control de Juicios de Constitucionalidad y la de Investigación y Búsqueda de Personas No Localizadas y Atención a Víctimas, Ofendidos y Testigos;
- V.** Coordinarse con la Procuraduría General de la República y con las Procuradurías de las demás entidades federativas, en términos de los convenios de colaboración celebrados con la Procuraduría, a fin de coadyuvar en la investigación de los ilícitos competencia la de Subprocuraduría Jurídica, de Derechos Humanos y de Investigaciones Especiales;
- VI.** Establecer mecanismos de coordinación y de interrelación con otras unidades administrativas de la Procuraduría, para el óptimo cumplimiento de las funciones que le correspondan;
- VII.** Proponer al Subprocurador Jurídico, de Derechos Humanos y de Investigaciones Especiales los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público en el ámbito de su competencia;
- VIII.** Informar al Subprocurador Jurídico, de Derechos Humanos y de Investigaciones Especiales, sobre los asuntos encomendados a la Dirección General de Investigaciones Especiales;
- IX.** Dar debido seguimiento a la implementación de las medidas dictadas por los Organismos Protectores de los Derechos Humanos o Autoridades Jurisdiccionales;
- X.** Coordinarse con la Procuraduría General de la República y con las Procuradurías o Fiscalías Generales de las demás entidades federativas, así como las diversas unidades administrativas del Gobierno del Estado, en términos de los convenios de colaboración celebrados con la Procuraduría, a fin de coadyuvar en la investigación de los ilícitos de su competencia, y
- XI.** Las demás facultades que le encomiende el Subprocurador Jurídico, de Derechos Humanos y de Investigaciones Especiales.

ARTÍCULO 124. DE LA ESTRUCTURA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIONES ESPECIALES. La Dirección General de Investigaciones Especiales contará con la infraestructura, recursos materiales, Agentes del Ministerio Público, personal de la policía y administrativo que las necesidades del servicio requieran para el cumplimiento de su función y el presupuesto lo permita; contará con una Unidad de Investigación de Delitos de Alto Impacto Social.

Los Agentes del Ministerio Público adscritos a la Unidad de Investigación de Delitos Alto Impacto Social, tendrán los deberes y atribuciones que corresponden al Ministerio Público del Fuero Común, conforme a la Constitución General, la Constitución del Estado, la Ley de la Administración Pública, la Ley, la Ley de Procuración de Justicia, el Código Penal, el Código de Procedimientos Penales y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

SECCIÓN VI
DE LA FISCALÍA ESPECIALIZADA PARA LA ATENCIÓN DE DELITOS COMETIDOS EN AGRAVIO DE MIGRANTES

ARTÍCULO 125. DE LA FISCALÍA ESPECIALIZADA PARA LA ATENCIÓN DE DELITOS COMETIDOS EN AGRAVIO DE MIGRANTES. A cargo de la Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos cometidos en agravio de Migrantes, estará un Fiscal, quien deberá contar con título Oficial de Licenciado en Derecho, será el responsable de dirigir, controlar y supervisar las siguientes funciones:

- I.** Ejercer por sí o por conducto de los Agentes del Ministerio Público adscrito a la Fiscalía, las atribuciones que la Constitución General, la Constitución del Estado, la Ley de Procuración de Justicia, la Ley y demás disposiciones jurídicas que confieren las facultades del Ministerio Público del Fuero Común;
- II.** Ejercer la facultad de atracción de investigación de los delitos cometidos en agravio de migrantes que deban ser competencia de dicha Fiscalía;

- III.** Iniciar y dar trámite a las averiguaciones previas o carpetas de investigación, en materia de su competencia, auxiliándose de un Perito traductor, en los casos que se requieran;
- IV.** Coordinar a los Agentes del Ministerio Público adscritos a la Fiscalía o aquellos de las Delegaciones de la Procuraduría designados en comisión para investigar y perseguir los delitos, en el área de competencia de esta Fiscalía Especializada;
- V.** Realizar la sistematización e intercambio de la información contenida en las averiguaciones previas o carpetas de investigación a su cargo, en coordinación con las Subprocuradurías Ministerial, de Control de Juicios y Constitucionalidad; y la de Investigación y Búsqueda de Personas No Localizadas y Atención a Víctimas, Ofendidos y Testigos;
- VI.** Coordinarse con las unidades administrativas u órganos desconcentrados correspondientes para brindar a las víctimas u ofendidos en los asuntos de su competencia, las garantías que en su favor otorga el artículo 20, apartado B de la Constitución General y las demás leyes de la materia;
- VII.** Coordinarse con la Procuraduría General de la República y con las Procuradurías y/o Fiscalías Generales de las demás entidades federativas, en términos de los convenios de colaboración celebrados con la Institución, a fin de coadyuvar en la investigación de los ilícitos competencia de la Fiscalía;
- VIII.** Llevar a cabo las acciones necesarias para solicitar el auxilio y colaboración de los titulares de la representación diplomática o consular del país del que provenga el migrante, en los términos de los convenios internacionales y las disposiciones aplicables; así mismo cuando se requiera la práctica de diligencias para la integración de la averiguación previa o carpeta de investigación y fuera imposible efectuarlas debido a la ausencia del migrante, por haberse trasladado a su lugar de origen;
- IX.** Establecer mecanismos de coordinación y de interrelación con otras unidades administrativas de la Procuraduría, para el óptimo cumplimiento de las funciones que le correspondan;
- X.** Proponer al Subprocurador Jurídico, de Derechos Humanos y de Investigaciones Especiales, los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público en el ámbito de su competencia;
- XI.** Informar al Subprocurador Jurídico, de Derechos Humanos y de Investigaciones Especiales sobre los asuntos de su competencia encomendados a la Fiscalía;
- XII.** Realizar las diligencias necesarias en la aplicación de medidas precautorias para asegurar los derechos de los migrantes;
- XIII.** Dar debido seguimiento a la implementación de las medidas cautelares procedentes, dictadas por los Organismos Protectores de los Derechos Humanos o Autoridades Jurisdiccionales;
- XIV.** Rendir o en su caso, supervisar los informes relativos a las quejas o recomendaciones que emitan los organismos protectores de derechos humanos en contra de servidores públicos de la Procuraduría, a su cargo;
- XV.** Informar a la brevedad a la Subprocuraduría Jurídica, de Derechos Humanos y de Investigaciones Especiales, toda recomendación emitida por los organismos protectores de derechos humanos, respecto de su persona o servidores públicos adscritos a la unidad administrativa a su cargo, así como el trámite y seguimiento dado al respecto;
- XVI.** Dar cumplimiento y supervisar que los servidores públicos a su cargo cumplan con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información, colaborando para ello con la Dirección General Jurídica, de Derechos Humanos y Consultiva de la Procuraduría, y
- XVII.** Las demás facultades que le encomiende el Subprocurador Jurídico, de Derechos Humanos y de Investigaciones Especiales.

ARTÍCULO 126. DE LA ESTRUCTURA DE LA FISCALÍA ESPECIALIZADA PARA LA ATENCIÓN DE DELITOS COMETIDOS EN AGRAVIO DE MIGRANTES. La Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos cometidos en agravio de Migrantes, contará con la estructura orgánica, infraestructura, recursos materiales, Agentes del Ministerio Público, Agentes de la Policía Investigadora, Peritos y demás personal administrativo, que las necesidades del servicio requieran para el buen desempeño de sus funciones y el presupuesto de la Procuraduría permita.

Los Agentes del Ministerio Público adscritos a la Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos cometidos en agravio de Migrantes, tendrán todos los deberes y atribuciones que corresponden al Ministerio Público del Fuero Común, conforme a la Constitución General, la Constitución del Estado, la Ley de Procuración de Justicia, el Código Penal, el Código de Procedimientos Penales, la Ley, este reglamento y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

CAPÍTULO SEXTO DE LA SUBPROCURADURÍA DE INVESTIGACIÓN Y BÚSQUEDA DE PERSONAS NO LOCALIZADAS Y ATENCIÓN A VÍCTIMAS, OFENDIDOS Y TESTIGOS

SECCIÓN I ESTRUCTURA Y FACULTADES

ARTÍCULO 127. DE LA ESTRUCTURA DE LA SUBPROCURADURÍA DE INVESTIGACIÓN Y BÚSQUEDA DE PERSONAS NO LOCALIZADAS Y ATENCIÓN A VÍCTIMAS, OFENDIDOS Y TESTIGOS. La Subprocuraduría de Investigación y Búsqueda de Personas No Localizadas y Atención a Víctimas, Ofendidos y Testigos, tendrá bajo el mando directo e inmediato del Subprocurador de Investigación y Búsqueda de Personas no Localizadas y Atención a Víctimas, Ofendidos y Testigos, las siguientes unidades administrativas:

- I. Secretaría Técnica;
- II. Control de Gestión y Base de Datos;
- III. Dirección General de Atención y Protección a Víctimas y Ofendidos;
- IV. Dirección General de Protección a Testigos y Terceros involucrados en el Proceso Penal;
- V. Dirección General de Investigación y Búsqueda de Personas No Localizadas;
- VI. Dirección General de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias;
- VII. Dirección de Vinculación y Enlace Interinstitucional;
- VIII. Dirección de Atención y Seguimiento a Colaboraciones y Derechos Humanos;
- IX. Coordinación Estatal para la Investigación y Búsqueda de Personas No Localizadas, Alerta Amber y Extraviados;
- X. Coordinación Estatal para la Investigación del Delito de Secuestro; y
- XI. Las Subdirecciones, Coordinaciones y unidades necesarias que permita el presupuesto.

ARTÍCULO 128. DE LA SUBPROCURADURÍA DE INVESTIGACIÓN Y BÚSQUEDA DE PERSONAS NO LOCALIZADAS Y ATENCIÓN A VÍCTIMAS, OFENDIDOS Y TESTIGOS. La Subprocuraduría de Investigación y Búsqueda de Personas No Localizadas y Atención a Víctimas, Ofendidos y Testigos, estará a cargo de un Subprocurador quien tendrá las facultades y atribuciones que le corresponden en materia de procuración de justicia, particularmente las que tienen que ver con investigar por sí o a través de los Agentes del Ministerio Público comisionados para tal efecto, las denuncias relativas a la desaparición de personas; diseñar, instrumentar y coordinar el programa estatal de búsqueda de personas no localizadas o extraviadas, así como el protocolo Alerta Amber; supervisar la atención de las víctimas, ofendidos y testigos de delito y terceros involucrados en el proceso penal, así como mantener actualizados sus protocolos; dirigir y supervisar las actividades en materia de mecanismos alternativos de solución de controversias; establecer mecanismos de coordinación y de interrelación con las autoridades estatales, federales y municipales; así como con las demás áreas de la Procuraduría, para el óptimo cumplimiento de sus atribuciones; en los términos que le sean conferidas por la Constitución General, la Constitución del Estado, la Ley, los demás ordenamientos aplicables e instrucciones que reciba del Procurador.

ARTÍCULO 129. DE LAS FACULTADES DEL SUBPROCURADOR DE INVESTIGACIÓN Y BÚSQUEDA DE PERSONAS NO LOCALIZADAS Y ATENCIÓN A VÍCTIMAS, OFENDIDOS Y TESTIGOS. El Subprocurador de Investigación y Búsqueda de Personas no Localizadas y Atención a Víctimas, Ofendidos y Testigos, será el competente para dirigir y supervisar las funciones siguientes:

- I. Acordar con el Procurador todos los asuntos de su competencia;
- II. Planear, programar, organizar, dirigir, supervisar y evaluar el desarrollo de las funciones de la Subprocuraduría a su cargo;
- III. Coordinar a los Agentes del Ministerio Público en la investigación y persecución de los delitos relacionados con la desaparición de personas y del delito de secuestro, así como al personal policial, pericial y administrativo a su cargo;
- IV. Diseñar, instrumentar y coordinar el programa estatal de búsqueda de personas no localizadas;
- V. Mantener actualizados los protocolos de investigación y atención a víctimas en concordancia con los lineamientos establecidos por las comisiones de derechos humanos y los instrumentos internacionales en la materia;
- VI. Supervisar al personal a su cargo, en el asesoramiento jurídico de los familiares de las personas no localizadas;
- VII. Investigar por sí o a través de los Agentes del Ministerio Público comisionados para tal efecto, las denuncias relativas a la desaparición de personas y aquellas relacionadas con el delito de secuestro;
- VIII. Llevar el control de los registros de investigación iniciados y turnados a las agencias del Ministerio Público adscritas a la Subprocuraduría;
- IX. Llevar la información estadística de los registros de investigación;
- X. Vigilar la integración de los registros de investigación hasta su terminación;
- XI. Establecer mecanismos de coordinación y de interrelación con las autoridades estatales, federales y municipales; así como, con las demás unidades administrativas de la Procuraduría, para el óptimo cumplimiento de sus atribuciones;
- XII. Declinar la competencia de los asuntos a su cargo cuando se advierta la competencia de otras autoridades;
- XIII. Informar al Procurador de manera eficaz, sobre los asuntos encomendados a la Subprocuraduría;
- XIV. Dirigir y supervisar las actividades en materia de mecanismos alternativos de solución de controversias;
- XV. Para el cumplimiento de las funciones de la unidad administrativa a su cargo, autorizar vía oficio las comisiones que confiera a los servidores públicos adscritos a su unidad;
- XVI. Instrumentar las acciones tendientes en la implementación del Nuevo Sistema de Justicia Penal, en cada uno de los distritos judiciales conforme al orden de gradualidad que determine el Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza; y
- XVII. Las demás que le encomiende el Procurador.

ARTÍCULO 130. DE LA SECRETARÍA TÉCNICA. La Secretaría Técnica tendrá las facultades y atribuciones que enseguida se indican:

- I.** Acordar con el Subprocurador de Investigación y Búsqueda de Personas No Localizadas y Atención a Víctimas, Ofendidos y Testigos, los asuntos de su competencia;
- II.** Realizar estudios e informes sobre las materias propias de la competencia de la unidad administrativa;
- III.** El informe, archivo, custodia y evaluación de la ejecución de los convenios que suscriba la Subprocuraduría de Investigación y Búsqueda de Personas no Localizadas y Atención a Víctimas, Ofendidos y Testigos;
- IV.** Dar seguimiento a los acuerdos que indique el Subprocurador de Investigación y Búsqueda de Personas No Localizadas y Atención a Víctimas, Ofendidos y Testigos;
- V.** Brindar apoyo metodológico y logístico que se requiera en la Subprocuraduría de Investigación y Búsqueda de Personas No Localizadas y Atención a Víctimas, Ofendidos y Testigos;
- VI.** Elaborar el presupuesto, los planes de trabajo y los programas de ejecución de todas las actividades, estudios y proyectos inherentes a la Subprocuraduría;
- VII.** Llevar el archivo de la Subprocuraduría de Investigación y Búsqueda de Personas no Localizadas y Atención a Víctimas, Ofendidos y Testigos;
- VIII.** Apoyar a las demás unidades administrativas de la Subprocuraduría de Investigación y Búsqueda de Personas no Localizadas y Atención a Víctimas, Ofendidos y Testigos, en la elaboración de manuales de organización;
- IX.** Establecer controles para la información estadística; y
- X.** Las demás que, en esta materia, le confieran este reglamento u otras disposiciones aplicables o le encomienden el Subprocurador de Investigación y Búsqueda de Personas no Localizadas y Atención a Víctimas, Ofendidos y Testigos.

SECCIÓN III DE LA UNIDAD DE CONTROL DE GESTIÓN Y BASE DE DATOS

ARTÍCULO 131. DE LA UNIDAD DE CONTROL DE GESTIÓN Y BASE DE DATOS. La Unidad de Control de Gestión y Base de Datos tendrá las facultades y atribuciones que enseguida se indican:

- I.** Solicitar los informes semanales a las distintas unidades administrativas de la Procuraduría, con la finalidad de mantener actualizadas las bases de datos referentes a Atención a Víctimas, asuntos atendidos en la Dirección General de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias, personas desaparecidas, no localizadas, ausentes o extraviadas; así como, de las personas no identificadas;
- II.** Intercambio de información con las bases de datos, de las distintas unidades administrativas pertenecientes a los tres órdenes de gobierno;
- III.** Dar cumplimiento y supervisar que los servidores públicos a su cargo cumplan con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información, colaborando para ello con la Dirección General Jurídica, de Derechos Humanos y Consultiva de la Procuraduría; y
- IV.** Las demás que en esta materia, le confieran este reglamento u otras disposiciones aplicables o le encomienden el Subprocurador de Investigación y Búsqueda de Personas no Localizadas y Atención a Víctimas, Ofendidos y Testigos.

SECCIÓN IV DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ATENCIÓN Y PROTECCIÓN A VÍCTIMAS Y OFENDIDOS

ARTÍCULO 132. DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ATENCIÓN Y PROTECCIÓN A VÍCTIMAS Y OFENDIDOS. Es una unidad administrativa dependiente de la Subprocuraduría de Investigación y Búsqueda de Personas no Localizadas y Atención a Víctimas, Ofendidos y Testigos, la cual estará a cargo de un Director General quien, para el cumplimiento de sus atribuciones, se auxiliará de las direcciones, subdirecciones y del personal técnico y administrativo que sea necesario y que el presupuesto permita.

ARTÍCULO 133. DE LAS FACULTADES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ATENCIÓN Y PROTECCIÓN A VÍCTIMAS Y OFENDIDOS. La Dirección General de Atención y Protección a Víctimas y, Ofendidos, tendrá las facultades que le concedan las leyes de la materia, además de las siguientes:

A. GENERALES:

- I.** Acordar con el Subprocurador de Investigación y Búsqueda de Personas No Localizadas y Atención a Víctimas, Ofendidos y Testigos, los asuntos de su competencia;
- II.** Instrumentar y operar, bajo el mando directo del Subprocurador de Investigación y Búsqueda de Personas no Localizadas y Atención a Víctimas, Ofendidos y Testigos, las políticas públicas de la Procuraduría, en materia de atención a víctimas y ofendidos del delito, prevención social del delito, violencia, conductas antisociales y la cultura de la denuncia;
- III.** Organizar y participar en congresos, foros, seminarios, talleres y demás relativos a la atención de las víctimas u ofendidos del delito y la prevención social del delito;
- IV.** Proponer al Subprocurador de Investigación y Búsqueda de Personas no Localizadas y Atención a Víctimas, Ofendidos y Testigos, la celebración de convenios y otros instrumentos de coordinación con instituciones públicas o

privadas, nacionales o extranjeras, necesarios para el ejercicio de sus funciones en materia de atención a la víctima u ofendido y la prevención social del delito; así como, la aplicación en el ámbito de su competencia de los instrumentos internacionales en materia de atención a víctimas y ofendidos; y

V. Las demás que le confieran este reglamento y otras disposiciones aplicables o le encomiende el Subprocurador de Investigación y Búsqueda de Personas no Localizadas y Atención a Víctimas, Ofendidos y Testigos.

B. EN MATERIA DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS Y OFENDIDOS:

I. Proteger los derechos de las víctimas a través de su atención integral con legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, profesionalismo, eficiencia y eficacia y con la debida diligencia, en términos de la Constitución General, la Constitución del Estado, de los tratados internacionales y demás ordenamientos legales;

II. Brindar atención jurídica, psicológica y asistencia social especializada a las víctimas, ofendidos y testigos del delito; así como a los familiares de las personas desaparecidas, no localizadas, ausentes o extraviadas, por personal del mismo sexo, o del sexo que la víctima elija, cuando así lo requieran o lo soliciten;

III. Establecer en coordinación con las demás unidades administrativas de la Procuraduría, los lineamientos para brindar apoyo jurídico y psicológico a las víctimas y ofendidos y sus familiares;

IV. Canalizar a las víctimas u ofendidos, a las unidades administrativas y entidades que proporcionen servicios de carácter tutelar, asistencial, preventivo, médico, educacional, entre otros, dando seguimiento para su debida atención;

V. Coordinarse con las unidades administrativas competentes de la Procuraduría, para promover el acceso a la justicia a las víctimas y que se haga efectiva la reparación del daño que el delito ocasione, de conformidad con la legislación penal aplicable;

VI. Promover las medidas de protección a las víctimas y ofendidos del delito ante las instancias correspondientes;

VII. Coadyuvar con el Ministerio Público, con la finalidad de asistir y apoyar a las víctimas, conforme a la legislación aplicable;

VIII. Impulsar el respeto y cumplimiento de los derechos de las víctimas y ofendidos del delito, a través de la difusión y organización de actividades ante instituciones del sector público y privado;

IX. Comparecer y rendir, cuando así lo soliciten las autoridades jurisdiccionales, los dictámenes o peritajes psicológicos, informes psicosociales o de trabajo social de las víctimas y ofendidos del delito;

X. Realizar toda clase de estudios relativos a las víctimas u ofendidos del delito, a efecto de proponer políticas públicas que conlleven a posibles soluciones, así como elaborar una base de datos que contenga las variables de los mismos y un Registro Estatal de Víctimas que contenga diagnósticos sociales de las personas extraviadas o ausentes a efecto de establecer causas de este problema y atenderlas;

XI. Realizar investigaciones a fin de dar atención a reportes de menores en riesgo, maltrato infantil, violencia familiar o abuso sexual;

XII. Integrar un expediente clínico, único e integral que contenga el registro de las acciones realizadas para brindar asistencia y atención a la víctima y ofendido de un delito; así como, a los familiares de los desaparecidos, no localizados, ausentes o extraviados; y

XIII. Las demás que le encomienden el Subprocurador de Investigación y Búsqueda de Personas no Localizadas y Atención a Víctimas, Ofendidos y Testigos.

**SECCIÓN V
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN A TESTIGOS
Y TERCEROS INVOLUCRADOS EN EL PROCESO PENAL**

ARTÍCULO 134. DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN A TESTIGOS Y TERCEROS INVOLUCRADOS EN EL PROCESO PENAL. Es una unidad administrativa dependiente de la Subprocuraduría de Investigación y Búsqueda de Personas no Localizadas y Atención a Víctimas, Ofendidos y Testigos, la cual estará a cargo de un Director General quien, para el cumplimiento de sus atribuciones, se auxiliará de las direcciones, subdirecciones y del personal técnico y administrativo que sea necesario y que el presupuesto permita.

ARTÍCULO 135. DE LAS FACULTADES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN A TESTIGOS Y TERCEROS INVOLUCRADOS EN EL PROCESO PENAL. La Dirección General de Protección a Testigos y Terceros involucrados en el Proceso Penal, tendrá las facultades que le concedan las leyes de la materia, además de las siguientes:

A. GENERALES:

I. Acordar con el Subprocurador de Investigación y Búsqueda de Personas No Localizadas y Atención a Víctimas, Ofendidos y Testigos, los asuntos de su competencia;

II. Instrumentar y operar, bajo el mando directo del Subprocurador de Investigación y Búsqueda de Personas no Localizadas y Atención a Víctimas, Ofendidos y Testigos, las políticas públicas de la Procuraduría, en materia de protección a los testigos y terceros involucrados en el proceso penal;

III. Organizar y participar en congresos, foros, seminarios, talleres y demás relativos a la protección de los testigos y terceros involucrados en el proceso penal;

IV. Proponer al Subprocurador de Investigación y Búsqueda de Personas no Localizadas y Atención a Víctimas, Ofendidos y Testigos, la celebración de convenios y otros instrumentos de coordinación con instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras, necesarios para el ejercicio de sus funciones en materia de protección a testigos y

terceros involucrados en el proceso penal; así como, la aplicación en el ámbito de su competencia de los instrumentos internacionales en materia de protección a testigos y terceros involucrados en el proceso penal; y

V. Las demás que le confieran este reglamento y otras disposiciones aplicables o le encomiende el Subprocurador de Investigación y Búsqueda de Personas no Localizadas y Atención a Víctimas, Ofendidos y Testigos.

B. EN MATERIA DE PROTECCIÓN A TESTIGOS Y TERCEROS INVOLUCRADOS EN EL PROCESO PENAL:

I. Proteger los derechos de las testigos y terceros involucrados en el proceso penal, a través de su atención integral, en términos de la Constitución General, la Constitución del Estado, de los tratados internacionales y demás ordenamientos legales;

II. Brindar atención jurídica, psicológica y asistencia social especializada a los testigos y terceros involucrados en el proceso penal, cuando así lo requieran o lo soliciten;

III. Establecer en coordinación con las demás unidades administrativas de la Procuraduría, los lineamientos para brindar apoyo jurídico y psicológico a los testigos y terceros penal;

IV. Canalizar a los testigos y terceros involucrados en el proceso penal, a las unidades administrativas y entidades que proporcionen servicios de carácter tutelar, asistencial, preventivo, médico, educacional, entre otros, dando seguimiento para su debida atención;

V. Promover las medidas de protección a los testigos y terceros involucrados en el proceso penal ante las instancias correspondientes;

VI. Coadyuvar con el Ministerio Público, con la finalidad de asistir y apoyar a los testigos y terceros involucrados en el proceso penal, conforme a la legislación aplicable;

VII. Comparecer y rendir, cuando así lo soliciten las autoridades jurisdiccionales, los dictámenes o peritajes psicológicos, informes psicosociales o de trabajo social de los testigos y terceros involucrados en el proceso penal;

VIII. Integrar un expediente clínico, único e integral que contenga el registro de las acciones realizadas para brindar asistencia, atención y protección a los testigos y terceros involucrados en el proceso penal; y

IX. Las demás que le encomienden el Subprocurador de Investigación y Búsqueda de Personas no Localizadas y Atención a Víctimas, Ofendidos y Testigos.

SECCIÓN VI DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN Y BÚSQUEDA DE PERSONAS NO LOCALIZADAS

ARTÍCULO 136. DE LA ESTRUCTURA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN Y BÚSQUEDA DE PERSONAS NO LOCALIZADAS. La Dirección General de Investigación y Búsqueda de Personas No Localizadas, tendrá a su cargo las siguientes unidades administrativas:

- I. Coordinación de Investigación y Búsqueda de personas no localizadas.
- II. Coordinación del Protocolo de Alerta Amber.
- III. Coordinación de Personas Extraviadas y ausentes
- IV. Coordinación para el Registro de Personas Localizadas y Cadáveres no Identificados.
- V. Policía investigadora y Binomios Caninos Adscritos.

ARTÍCULO 137. DE LAS FACULTADES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN Y BÚSQUEDA DE PERSONAS NO LOCALIZADAS. La Dirección General de Investigación y Búsqueda de Personas No localizadas, tiene a su cargo el ejercicio de las acciones de investigación, registro y seguimiento de personas desaparecidas o no localizadas y las funciones siguientes:

I. Elaborar estudios especializados sobre mejores prácticas en materia de localización de personas desaparecidas, extraviadas, ausentes y no localizadas;

II. Identificar fuentes de información, instrumentos y metodologías de trabajo pertinentes que den referencia de nuevas aristas de los hechos delictivos con la finalidad de proporcionar asesorías de calidad en los temas de personas desaparecidas;

III. Someter a la aprobación del Subprocurador de Investigación y Búsqueda de Personas no Localizadas y Atención a Víctimas, Ofendidos y Testigos, los estudios y proyectos que se elaboren en las unidades administrativas a su cargo;

IV. Verificar que el personal de la unidad administrativa, se actualice en todos los aspectos concernientes a su función;

V. Establecer las políticas y procedimientos para proporcionar a las unidades administrativas una asesoría permanente en los temas de personas desaparecidas;

VI. Establecer nuevos vínculos interinstitucionales y promover la comunicación a través del intercambio de experiencias con instituciones nacionales y extranjeras, para la cooperación y fortalecimiento en materia de la política criminal, relacionados con delitos de personas desaparecidas;

VII. Identificar fuentes de información, instrumentos y metodologías de trabajo pertinentes que puedan dar cuenta

de las nuevas aristas sobre la prevención de hechos delictivos;

VIII. Impulsar la correcta integración de la información jurídica de los procesos y procedimientos en materia de los delitos de personas desaparecidas;

IX. Coordinar y supervisar el debido cumplimiento del protocolo de alerta Amber; y

X. Las demás que le encomiende el Subprocurador de Investigación y Búsqueda de Personas no Localizadas y Atención a Víctimas, Ofendidos y Testigos.

SECCIÓN VII

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

ARTÍCULO 138. DE LA ESTRUCTURA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. La Dirección de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias, estará a cargo de un Director General, quien deberá contar con título oficial de Licenciado en Derecho, y contará para el desempeño de sus funciones con la estructura siguiente:

- I.** Coordinaciones Regionales de Justicia Alternativa.
- II.** Agentes del Ministerio Público de Justicia Alternativa.
- III.** Facilitadores Penales.
- IV.** Demás personal administrativo que el servicio requiera y el presupuesto de la Procuraduría permita.

ARTÍCULO 139. DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. La Dirección General de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias es la unidad administrativa de la Subprocuraduría de Investigación y Búsqueda de Personas No Localizadas y Atención a Víctimas, Ofendidos y Testigos, encargada de promover y aplicar los mecanismos alternativos en la solución de controversias subyacentes en la investigación de los delitos, a solicitud del Ministerio Público o de la autoridad jurisdiccional, en caso de que el imputado ya haya sido vinculado a proceso; dicha unidad contará con autonomía técnica, operativa y de gestión.

Los mecanismos alternativos se aplicarán por los Facilitadores Penales, quienes además estarán facultados para llevar a cabo procesos restaurativos con los familiares de las víctimas u ofendidos de personas no localizadas, extraviadas, desaparecidos y ausentes, que requieran participar en los mismos debido a los conflictos derivados por la comisión de un ilícito.

La Dirección General de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias tendrá las siguientes funciones:

- I.** Conocer de las controversias que le sean designados por el Ministerio Público o autoridad competente, a través de los procedimientos de mediación, conciliación y junta restaurativa, de acuerdo a los principios generales que los rigen;
- II.** La prestación de los servicios de información y orientación al público sobre los procedimientos de los mecanismos alternativos de solución de controversias;
- III.** Canalizar a los particulares que participan en los procedimientos de mecanismos alternativos de solución de controversias, en caso de ser necesario, a la Dirección General de Atención y Protección a Víctimas y Ofendidos de la Procuraduría y demás instituciones públicas o privadas que brinden atención a la ciudadanía, para que reciban la debida orientación jurídica, psicológica y social;
- IV.** Aplicar procedimientos basados en la prontitud, la economía y satisfacción de las partes, que fomenten la cultura de la paz;
- V.** La difusión e información permanente de los servicios que presta;
- VI.** La constante capacitación, certificación y actualización de los servidores públicos que se desempeñen como facilitadores en materia penal y de justicia para adolescentes, para así optimizar sus servicios, en coordinación con la Dirección del Instituto de Estudios Penales y Formación Profesional; y
- VII.** Cumplir con las disposiciones legales que establezcan este reglamento, la Ley y cualquier otro ordenamiento legal aplicable.

ARTÍCULO 140. DEL DIRECTOR GENERAL DE MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. La Dirección General de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias, estará a cargo de un Director, quien tendrá las facultades siguientes:

A. GENERALES:

I. Cumplir y hacer cumplir con estricto apego a derecho las determinaciones que el Procurador, por conducto del Subprocurador de Investigación y Búsqueda de Personas No Localizadas y Atención a Víctimas, Ofendidos y Testigos, le ordene;

II. Acordar con el Subprocurador de Investigación y Búsqueda de Personas No Localizadas y Atención a Víctimas, Ofendidos y Testigos, los asuntos de su competencia;

III. Instrumentar y operar, bajo el mando directo del Subprocurador de Investigación y Búsqueda de Personas No Localizadas y Atención a Víctimas, Ofendidos y Testigos, las políticas públicas de la Procuraduría, en materia de mecanismos alternativos de solución de controversias, justicia alternativa o restaurativa y la cultura de la paz;

- IV. Coordinar y supervisar, en su caso, las Coordinaciones y Unidades de Mecanismos Alternativos que se constituyan;
- V. Organizar y participar en congresos, foros, seminarios, talleres y demás cursos relativos a los mecanismos alternativos de solución de controversias, justicia alternativa o restaurativa y la cultura de la paz;
- VI. Proponer al Subprocurador de Investigación y Búsqueda de Personas No Localizadas y Atención a Víctimas, Ofendidos y Testigos, la celebración de convenios y otros instrumentos de coordinación con instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras, necesarios para el ejercicio de sus funciones en materia de mecanismos alternativos de solución de controversias y justicia alternativa o restaurativa; así como, la aplicación en el ámbito de su competencia de los instrumentos internacionales en materia de mecanismos alternativos de solución de controversias; y
- VII. Las demás que le confieran este reglamento y demás disposiciones aplicables.

B. EN MATERIA DE MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

- I. Promover entre la población el uso de los mecanismos alternativos a la solución de controversias;
- II. Organizar y evaluar el trabajo y desempeño de los servidores públicos de la Subprocuraduría de Investigación y Búsqueda de Personas No Localizadas y Atención a Víctimas, Ofendidos y Testigos, adscritos a la Dirección General de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias de acuerdo a las disposiciones jurídicas aplicables, debiendo en todo caso proceder conforme a lo establecido en la Ley, y en la Ley de Responsabilidades;
- III. Supervisar los libros de gobierno que llevan los facilitadores penales para el registro y control de los asuntos iniciados y tramitados ante la Dirección General de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias, con el fin de mantener actualizada la base de datos que contenga la información estadística de los asuntos concluidos con acuerdo; así como, la forma de reparación del daño y su monto;
- IV. Revisar el contenido de los acuerdos a los que las partes arriben en los procesos de mediación, conciliación u otro medio alternativo en la Dirección General de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias, para efectos de vigilar que no se contravengan disposiciones de orden público;
- V. Calificar la procedencia de las causas de excusa o recusación planteadas ya sea antes del inicio del procedimiento o durante el mismo y, de proceder, designar al personal sustituto;
- VI. Representar a la Dirección General de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias, ante otros organismos públicos y privados, tanto locales, como nacionales e internacionales;
- VII. Proponer la celebración de convenios de colaboración con las distintas unidades administrativas de gobierno que permitan en coordinación con las mismas, crear programas de seguimiento de acuerdos donde participe el indiciado, imputado o inculpaado, con el fin de que se le sensibilice sobre la conducta cometida para evitar la reincidencia;
- VIII. Rendir por escrito informe de actividades al Subprocurador de Investigación y Búsqueda de Personas no Localizadas y Atención a Víctimas, Ofendidos y Testigos, cuando le sea requerido;
- IX. Las demás que disponga este reglamento y aquellas disposiciones relacionadas con la operación y funcionamiento de la Dirección General de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias; además de las que le encomiende el Subprocurador de Investigación y Búsqueda de Personas No Localizadas y Atención a Víctimas, Ofendidos y Testigos.

ARTÍCULO 141. ATRIBUCIONES DE LOS COORDINADORES REGIONALES DE JUSTICIA ALTERNATIVA Los Coordinadores Regionales de Justicia Alternativa tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Vigilar que la prestación del servicio de solución de controversias a través de los mecanismos alternativos se apegue a los principios, fines y procedimientos establecidos en la ley de la materia;
- II. Rendir periódicamente informes al Director General de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias, sobre los asuntos que se inicien y concluyan por acuerdo de las partes;
- III. Asumir la dirección técnica y administrativa de la Coordinación Regional a su cargo, vigilar el cumplimiento de sus objetivos, determinar si los conflictos cuya solución se solicita a la Coordinación Regional son susceptibles de ser resueltos a través de los procedimientos alternativos previstos en la ley de la materia y designar, en su caso, al facilitador penal que habrá de atenderlos;
- IV. Supervisar los acuerdos celebrados por las partes, con el fin de verificar que no se afecten derechos irrenunciables o de terceros, no contravengan alguna disposición legal expresa ni vulneren el principio de equidad en perjuicio de alguna de las partes;
- V. Dar fe de los acuerdos celebrados entre las partes ante especialistas de la Coordinación;
- VI. Certificar los documentos que obren en el archivo de la Coordinación a su cargo;
- VII. Fungir como facilitador penal cuando las necesidades del servicio lo requieran;
- VII. Actuar como jefe inmediato del personal adscrito a la Coordinación; y,
- VIII. Las demás atribuciones y deberes establecidos en la Ley, el presente Reglamento u otras disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 142. ATRIBUCIONES DE LOS AGENTES DEL MINISTERIO PÚBLICO DE JUSTICIA ALTERNATIVA. Los Agentes del Ministerio Público de Justicia Alternativa tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Vigilar que la prestación del servicio de solución de controversias a través de los mecanismos alternativos se apegue a los principios, fines y procedimientos establecidos en la ley de la materia;
- II. Rendir periódicamente informes al Director General de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias, sobre los asuntos que se inicien y concluyan por acuerdo de las partes;
- III. Dar fe de los acuerdos celebrados entre las partes;
- IV. Certificar los documentos que obren en el archivo de la unidad a su cargo;
- V. Las demás atribuciones y deberes establecidos en la Ley, el presente Reglamento u otras disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 143. ATRIBUCIONES DE LOS FACILITADORES PENALES. Los facilitadores penales, que conforman la Dirección General de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias, como auxiliares técnicos del Ministerio Público tendrán las atribuciones que señalen las leyes y reglamentos de la materia.

SECCIÓN VIII DE LA DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN Y ENLACE INTERINSTITUCIONAL

ARTÍCULO 144. DE LA DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN Y ENLACE INTERINSTITUCIONAL. La Dirección de Vinculación y Enlace Interinstitucional, contará con el personal y apoyo técnico que el presupuesto permita y tendrá las facultades que enseguida se indican:

- I. Acordar con el Subprocurador de Investigación y Búsqueda de Personas No Localizadas y Atención a Víctimas, Ofendidos y Testigos, los asuntos de su competencia;
- II. Supervisar, vigilar y controlar al personal bajo su responsabilidad en el cumplimiento de sus funciones;
- III. Estudiar y canalizar cada uno de los reportes de los desaparecidos para brindarles los apoyos según sus necesidades;
- IV. Gestionar ante las unidades administrativas gubernamentales documentos, registros o respaldos de identificaciones y perfiles de personas para que sean posibles todos los trámites subsecuentes;
- V. Gestionar ante las diferentes instancias no-gubernamentales apoyos o beneficios para la familia directa de las personas extraviadas, no localizadas o ausentes;
- VI. Tramitar ante las instituciones crediticias o de la iniciativa privada apoyos o beneficios para la familia directa de las personas extraviadas, no localizadas o ausentes;
- VII. Realizar reuniones con grupos de familias de víctimas, familiares y testigos protegidos de personas extraviadas, no localizadas o ausentes para una mejor coordinación para la implementación de mecanismos de gestión de apoyos;
- VIII. Llevar a cabo reuniones con enlaces, tales como el Comité Interinstitucional para la atención de las familias, de personas no localizadas y testigos protegidos para seguimiento a gestiones ante las instancias federales, estatales, municipales, medios de comunicación, iniciativa privada, instituciones de crédito y otros;
- IX. Llevar a cabo reuniones con los miembros de diversas unidades administrativas de los distintos niveles de gobierno a fin de conformar una red de atención integral a víctimas de personas extraviadas, no localizado o ausente y testigos protegidos, tocantes al tema de ayuda psicológica, psiquiátrica y tanatológica; así como, lugares habilitados como refugios;
- X. Elaborar base de datos de beneficiarios de gestiones realizadas, beneficios y apoyos otorgados;
- XI. Rendir los informes correspondientes ante el Subprocurador de Investigación y Búsqueda de Personas No Localizadas y Atención a Víctimas, Ofendidos y Testigos;
- XII. Dar cumplimiento y supervisar que los servidores públicos a su cargo cumplan con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información, colaborando para ello con la Dirección General Jurídica, de Derechos Humanos y Consultiva de la Procuraduría, y
- XIII. Las demás que le confieran este reglamento y otras disposiciones aplicables o las que le encomienden el Subprocurador de Investigación y Búsqueda de Personas No Localizadas y Atención a Víctimas, Ofendidos y Testigos.

SECCIÓN IX DE LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO A COLABORACIONES Y DERECHOS HUMANOS

ARTÍCULO 145. DE LA ESTRUCTURA DE LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO A COLABORACIONES Y DERECHOS HUMANOS. Estará a cargo de un Director, quien para el desempeño de sus funciones contará con las siguientes unidades administrativas:

- I. Coordinación de Colaboraciones.
- II. Coordinación de Derechos Humanos.
- III. Coordinación de Redes Sociales y Pagina Web.
- IV. Coordinación de Plataforma México, Sistema Nacional y Centro Nacional de Planeación, Análisis e Información (CENAPI).
- V. Además del personal técnico y de apoyo que permita el presupuesto.

ARTÍCULO 146. DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO A COLABORACIONES Y DERECHOS HUMANOS. Tendrá las siguientes facultades:

- I.** Acordar con el Subprocurador de Investigación y Búsqueda de Personas No Localizadas y Atención a Víctimas, Ofendidos y Testigos, los asuntos de su competencia;
- II.** Supervisar, vigilar y controlar al personal bajo su responsabilidad en el cumplimiento de sus funciones;
- III.** Solicitar la colaboración para la práctica de diligencias al Ministerio Público Federal, Militar y al del resto de las entidades federativas; así como obsequiar las que le sean solicitadas, en los términos que establezcan los convenios correspondientes, que sean competencia exclusivamente de la Subprocuraduría de Investigación y Búsqueda de Personas No Localizadas y Atención a Víctimas, Ofendidos y Testigos;
- IV.** Realizar y Registrar todas las Búsquedas y Consultas que soliciten los Agentes del Ministerio Público adscritos a la Subprocuraduría de Investigación y Búsqueda de Personas No Localizadas y Atención a Víctimas, Ofendidos y Testigos sobre Personas, Vehículos y Armas que requieran dentro de las averiguaciones previas y carpetas de investigación;
- V.** Mantener actualizada y realizar las mejoras necesarias a la Pagina WEB y redes sociales de la Subprocuraduría de Investigación y Búsqueda de Personas No Localizadas y Atención a Víctimas, Ofendidos y Testigos con la información que sea susceptible de ser pública, en coordinación con las unidades administrativas correspondientes;
- VI.** Vigilar y Supervisar en forma continua la Base de Datos de la Subprocuraduría de Investigación y Búsqueda de Personas No Localizadas y Atención a Víctimas, Ofendidos y Testigos con forme a los requerimientos del Centro Nacional de Planeación, Análisis e Información (CENAPI);
- VII.** Mantener un registro actualizado de quejas, recomendaciones, solicitudes de colaboración materia de la Subprocuraduría de Investigación y Búsqueda de Personas No Localizadas y Atención a Víctimas, Ofendidos y Testigos;
- VIII.** Dar debido seguimiento y cumplimiento a las medidas cautelares implementadas por organismos públicos y privados, nacionales e internacionales, para la protección de migrantes;
- IX.** Coordinar y supervisar que se mantenga actualizada la página de internet de Alerta Amber, y el funcionamiento de la línea 01800 para denuncias anónimas;
- X.** Rendir o en su caso, supervisar los informes relativos a las quejas o recomendaciones que emitan los organismos protectores de derechos humanos en contra de servidores públicos de la Procuraduría, a su cargo;
- XI.** Informar a la brevedad a la Subprocuraduría Jurídica, de Derechos Humanos y de Investigaciones Especiales, toda recomendación emitida por los organismos protectores de derechos humanos, respecto de su persona o servidores públicos adscritos a la unidad administrativa a su cargo, así como el trámite y seguimiento dado al respecto;
- XII.** Dar cumplimiento y supervisar que los servidores públicos a su cargo cumplan con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información, colaborando para ello con la Dirección General Jurídica, de Derechos Humanos y Consultiva de la Procuraduría, y
- XIII.** Las demás que le confieran este reglamento y otras disposiciones aplicables o le encomienden el Subprocurador de Investigación y Búsqueda de Personas No Localizadas y Atención a Víctimas, Ofendidos y Testigos para la Investigación y Búsqueda de Personas No Localizadas.

SECCIÓN X

DE LA COORDINACIÓN ESTATAL PARA LA INVESTIGACIÓN Y BÚSQUEDA DE PERSONAS NO LOCALIZADAS, ALERTA AMBER Y EXTRAVIADOS.

ARTÍCULO 147. DE LA ESTRUCTURA DE LA COORDINACIÓN ESTATAL PARA LA INVESTIGACIÓN Y BÚSQUEDA DE PERSONAS NO LOCALIZADAS, ALERTA AMBER Y EXTRAVIADOS. Estará a cargo de un coordinador, quien tendrá a su cargo y bajo su más estricta responsabilidad las siguientes unidades administrativas:

- I.** Unidad Especializada de Personas Extraviadas.
- II.** Unidad Especializada en No Localizados.
- III.** Además del personal de apoyo y técnico que el presupuesto permita.

ARTÍCULO 148. DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES DEL COORDINADOR ESTATAL PARA LA INVESTIGACIÓN Y BÚSQUEDA DE PERSONAS NO LOCALIZADAS, ALERTA AMBER Y EXTRAVIADOS. Tendrá las facultades siguientes:

- I.** Organizar y evaluar el trabajo y desempeño de los servidores públicos de las unidades especializadas y de la Policía Investigadora de la Subprocuraduría adscritos a la Coordinación, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, debiendo en todo caso proceder conforme a lo establecido en los ordenamientos legales aplicables;
- II.** Rendir por escrito informe de actividades al Subprocurador de Investigación y Búsqueda de Personas No Localizadas y Atención a Víctimas, Ofendidos y Testigos, cuando le sea requerido;
- III.** Vigilar, que todas las investigaciones realizadas por los Agentes del Ministerio Público, adscritos a las diferentes unidades a su cargo y por la Policía Investigadora se practiquen, respetando los derechos humanos de las víctimas; así como, de los indiciados, imputados o acusados, consagrados en la Constitución General, la Constitución del Estado, tratados internacionales suscritos por nuestro país y demás ordenamientos legales aplicables;

- IV.** Establecer protocolos de diligencias mínimas que deberán contener las investigaciones realizadas en las distintas unidades administrativas;
- V.** Gestionar las solicitudes de colaboración entre las distintas procuradurías de las entidades federativas; así como, la Procuraduría General de la República enviadas por los Agentes del Ministerio Público de las unidades administrativas a su cargo;
- VI.** Orientar a los Agentes del Ministerio Público y a la Policía Investigadora, respecto a las líneas de investigación a seguir en cada una de los registros de investigación a su cargo;
- VII.** Supervisar, vigilar y coordinar el desempeño en sus funciones de la Policía Investigadora adscrita a esta coordinación;
- VIII.** Coordinar con la Dirección General de Servicios Periciales, respecto a la pronta y expedita entrega de las pruebas o dictámenes encomendados a las distintas unidades administrativas de servicios periciales;
- IX.** Supervisar, revisar y controlar la base de datos estadísticos de las personas no localizadas en el estado;
- X.** Cumplir y hacer cumplir con estricto apego a derecho las determinaciones que el Procurador, por conducto del Subprocurador de Investigación y Búsqueda de Personas No Localizadas y Atención a Víctimas, Ofendidos y Testigos, le ordene;
- XI.** Rendir o en su caso, supervisar los informes relativos a las quejas o recomendaciones que emitan los organismos protectores de derechos humanos en contra de servidores públicos de la Procuraduría, a su cargo;
- XII.** Informar a la brevedad a la Subprocuraduría Jurídica, de Derechos Humanos y de Investigaciones Especiales, toda recomendación emitida por los organismos protectores de derechos humanos, respecto de su persona o servidores públicos adscritos a la unidad administrativa a su cargo, así como el trámite y seguimiento dado al respecto;
- XIII.** Dar cumplimiento y supervisar que los servidores públicos a su cargo cumplan con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información, colaborando para ello con la Dirección General Jurídica, de Derechos Humanos y Consultiva de la Procuraduría, y
- XIV.** Las demás que le encomiende el Subprocurador de Investigación y Búsqueda de Personas No Localizadas y Atención a Víctimas, Ofendidos y Testigos.

SECCIÓN XI

DE LA COORDINACIÓN ESTATAL PARA LA INVESTIGACIÓN DEL DELITO DE SECUESTRO

ARTÍCULO 149. DE LA COORDINACIÓN ESTATAL PARA LA INVESTIGACIÓN DEL DELITO DE SECUESTRO. A cargo de la Coordinación Estatal para la Investigación del Delito de Secuestro, estará un Coordinador Estatal, que deberá ser licenciado en derecho, y se auxiliará para el debido cumplimiento de sus funciones, de Agentes del Ministerio Público y demás personal necesario, que el presupuesto permita.

A. Son facultades y atribuciones del Coordinador Estatal para la Investigación del Delito de Secuestro, las siguientes:

- I.** Acordar los asuntos de su competencia con el Subprocurador de Investigación y Búsqueda de Personas No Localizadas y Atención a Víctimas, Ofendidos y Testigos.
- II.** Proponer al Subprocurador de Investigación y Búsqueda de Personas No Localizadas y Atención a Víctimas, Ofendidos y Testigos, las políticas y acciones a ejecutar en la prevención, detención y disuasión del delito de secuestro.
- III.** Rendir al Subprocurador de Investigación y Búsqueda de Personas No Localizadas y Atención a Víctimas, Ofendidos y Testigos, los informes que le sean solicitados.
- IV.** Organizar la investigación y persecución del delito de secuestro, en coordinación con autoridades federales, estatales y municipales, en los términos de los convenios correspondientes.
- V.** Suministrar, sistematizar, consultar y actualizar la información que se genere en materia del delito de secuestro a fin de que la Unidad de Control de Gestión y Bases de Datos recopile la información correspondiente, para su análisis y estadística, y en su caso se generen las bases de datos que permitan identificar los factores comunes y forma de operación de las organizaciones dedicadas al delito de secuestro.
- VI.** Establecer líneas de investigación destinadas a combatir y desarticular las bandas de secuestradores.
- VII.** Solicitar y proporcionar tanto el auxilio como la colaboración del Ministerio Público de la Federación o de las entidades federativas, para la práctica de diligencias, por conducto del Subprocurador de Investigación y Búsqueda de Personas No Localizadas y Atención a Víctimas, Ofendidos y Testigos y el Subprocurador Ministerial.
- VIII.** Desarrollar labores de inteligencia operativa mediante el uso de la información recabada.
- IX.** Instrumentar estrategias en materia del delito de secuestro, así como tomar acciones para el intercambio de información sobre los asuntos relacionados.
- X.** Integrar fuentes de información, instrumentos y metodologías de trabajo pertinentes que enriquezcan las estrategias encaminadas a perseguir el delito de secuestro.
- XI.** Proporcionar la información, datos o cooperación técnica que le sea requerida internamente.
- XII.** Dar debido seguimiento a la implementación de las medidas cautelares procedentes, dictadas por los Organismos Protectores de los Derechos Humanos o Autoridades Jurisdiccionales.
- XIII.** Rendir o en su caso, supervisar los informes relativos a las quejas o recomendaciones que emitan los organismos protectores de derechos humanos en contra de servidores públicos de la Procuraduría;
- XIV.** Informar a la brevedad a la Subprocuraduría Jurídica, de Derechos Humanos y de Investigaciones Especiales, toda recomendación emitida por los organismos protectores de derechos humanos, respecto de su persona o servidores

públicos adscritos a la unidad administrativa a su cargo, así como el trámite y seguimiento dado al respecto.

XV. Dar cumplimiento y supervisar que los servidores públicos a su cargo cumplan con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información, colaborando para ello con la Dirección General Jurídica, de Derechos Humanos y Consultiva de la Procuraduría.

XVI. Las demás que le encomiende el Subprocurador de Investigación y Búsqueda de Personas No Localizadas y Atención a Víctimas, Ofendidos y Testigos y aquellas establecidas en el presente reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

B. Son facultades y atribuciones del Coordinador Estatal para la Investigación del Delito de Secuestro y de los Agentes del Ministerio Público que conforman la unidad, en materia de investigación del delito, las siguientes:

I. Conocer, investigar y perseguir aquellos hechos posiblemente constitutivos del delito de secuestro y de los delitos que concurran con éste;

II. Recibir denuncias de hechos posiblemente constitutivos del delito de secuestro;

III. Practicar las diligencias necesarias para la investigación y allegarse de datos de prueba, a fin de acreditar los hechos que sean constitutivos del delito de secuestro y la probable intervención de los indiciados; así como, el monto de los daños y perjuicios ocasionados;

IV. Solicitar al juez de control las correspondientes órdenes de aprehensión y reaprehensión en los asuntos de su competencia;

V. Solicitar a las autoridades judiciales, las medidas cautelares correspondientes;

VI. Ordenar la detención o retención de los indiciados del delito de secuestro en los términos de la legislación aplicable;

VII. Instruir a la Policía Investigadora respecto del aseguramiento de los bienes, instrumentos, huellas, objetos, evidencias o productos relacionados con el delito de secuestro, a fin de que los mismos sean puestos a disposición de la autoridad judicial en los casos que proceda;

VIII. Suministrar, sistematizar, consultar y actualizar la información que se genere en materia del delito de secuestro;

IX. Resguardar estrictamente la información obtenida, garantizando su confidencialidad;

X. Restituir provisionalmente y de inmediato al ofendido en el goce de sus derechos y procurar la atención a las víctimas del delito de secuestro, para el manejo de crisis y negociación, en términos de las disposiciones jurídicas aplicable;

XI. Dar debido seguimiento a la implementación de las medidas cautelares procedentes, dictadas por los Organismos Protectores de los Derechos Humanos o Autoridades Jurisdiccionales;

XII. Rendir los informes relativos a las quejas o recomendaciones que emitan los organismos protectores de derechos humanos en contra de servidores públicos de la Procuraduría;

XIII. Informar a la brevedad a la Subprocuraduría Jurídica, de Derechos Humanos y de Investigaciones Especiales, toda recomendación emitida por los organismos protectores de derechos humanos, respecto de su persona o servidores públicos adscritos a la unidad administrativa a su cargo, así como el trámite y seguimiento dado al respecto; y

XIV. Las demás que le encomiende el Subprocurador de Investigación y Búsqueda de Personas No Localizadas y Atención a Víctimas, Ofendidos y Testigos y aquellas establecidas en el presente reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO SÉPTIMO

DE LA SUBPROCURADURÍA ESPECIALIZADA PARA LA ATENCIÓN DE DELITOS ELECTORALES

SECCIÓN I

FACULTADES Y ESTRUCTURA

ARTÍCULO 150. DE LA SUBPROCURADURÍA ESPECIALIZADA PARA LA ATENCIÓN DE DELITOS ELECTORALES. Al frente de la Subprocuraduría Especializada para la Atención de Delitos Electorales, habrá un Subprocurador Especializado, a quien le corresponderá la investigación de los delitos de naturaleza electoral, a fin de reunir indicios para el esclarecimiento de los hechos y, en su caso, los datos de prueba para sustentar el ejercicio de la acción penal, la acusación contra el imputado y la reparación del daño; quien tendrá todos los deberes que sean conferidos al Ministerio Público en la Constitución General, la Constitución del Estado, el Código de Procedimientos Penales, en la Ley General en Materia de Delitos Electorales, la Ley, y demás disposiciones jurídicas aplicables; así como las siguientes:

I. Investigar los hechos considerados como delito establecidos en la Ley General en materia de Delitos Electorales, cometidos contra el desarrollo de la función pública electoral y la consulta popular, competencia de las autoridades estatales y ordenar las diligencias pertinentes y útiles para demostrar, o no, la existencia del delito y la responsabilidad de quien lo cometió o participó en su comisión;

II. Acordar con el Procurador los asuntos que le competen;

III. Atender el despacho de los asuntos competencia de la Subprocuraduría Especializada para la Atención de Delitos Electorales;

IV. Determinar la organización y funcionamiento de la Subprocuraduría Especializada para la Atención de Delitos

- Electoral, y coordinar el desarrollo y cumplimiento de las funciones de las unidades administrativas que la integren;
- V. Establecer mecanismos de coordinación y de interrelación con otras unidades administrativas de la Procuraduría, para el óptimo cumplimiento de las funciones que le corresponden;
 - VI. Recibir en acuerdo ordinario a los responsables de las unidades administrativas que conforman la Subprocuraduría Especializada y en acuerdo extraordinario a cualquier otro servidor público, así como conceder audiencia al público; y
 - VII. Las demás que sean inherentes al cargo y que sean necesarias para el cumplimiento de los fines y objetivos de la procuración de justicia en materia electoral.

ARTÍCULO 151. DE LA ESTRUCTURA DE LA SUBPROCURADURÍA ESPECIALIZADA PARA LA ATENCIÓN DE DELITOS ELECTORALES. La Subprocuraduría Especializada para la Atención de Delitos Electorales, contará con la infraestructura, recursos materiales, Agentes del Ministerio Público, personal de la policía y administrativo que las necesidades del servicio requieran para el cumplimiento de su función y el presupuesto lo permita, sin embargo contará por los menos con las siguientes unidades administrativas:

- I. Secretaría Técnica.
- II. Dirección de Investigaciones en Materia de Delitos Electorales.
- III. Dirección de Control de Juicios y Constitucionalidad en Materia de Delitos Electorales.
- IV. Dirección de Biblioteca, Difusión y Prevención de Delitos Electorales.

ARTÍCULO 152. DE LAS FACULTADES DEL SUBPROCURADOR ESPECIALIZADO PARA LA ATENCIÓN DE DELITOS ELECTORALES. El Subprocurador Especializado para la Atención de Delitos Electorales, será el responsable de dirigir, controlar, supervisar y en su caso calificar, autorizar o aprobar, las siguientes facultades:

- I. La observancia por parte de los Agentes del Ministerio Público, Policías y Peritos en su función pública de los principios rectores del proceso penal, tales como la publicidad, contradicción, concertación, continuidad e intermediación, y aquellos previstos en la Constitución General, Tratados Internacionales y demás leyes.
- II. La investigación de los hechos considerados como delito por la Ley General en Materia de Delitos Electorales;
- III. La integración de las averiguaciones previas iniciadas en el Sistema Penal Mixto y su conclusión conforme a derecho;
- IV. Las determinaciones emitidas por los Agentes del Ministerio Público relativas a las formas de terminación de la investigación previstas en el Código de Procedimientos Penales;
- V. Las formas de terminación de la investigación previstas en el Código de Procedimientos Penales, emitidas por los Agentes del Ministerio Público, en las investigaciones de naturaleza electoral;
- VI. La solicitud de sobreseimiento total o parcial y la solicitud de salidas alternas en los casos que sea procedente en los términos previstos en el Código de Procedimientos Penales;
- VII. El ejercicio de la acción penal contra el imputado y la reparación del daño, en los términos previstos en el Código de Procedimientos Penales; vigilando la correcta preparación de las audiencias y la actividad de los Agentes del Ministerio Público, que intervendrán en las mismas;
- VIII. La solicitud de procedimiento abreviado, en la forma establecida en el Código de Procedimientos Penales;
- IX. La solicitud de desistimiento de la acción penal, en los términos previstos en el Código de Procedimientos Penales;
- X. El mando directo e inmediato de los Agentes del Ministerio Público, Policías y Servicios Periciales que estén adscritos;
- XI. La información estadística de las unidades administrativas a su cargo;
- XII. Coadyuvar en los procesos electorales federales, de conformidad a lo señalado por la Ley General en Materia de Delitos Electorales y programas de colaboración celebrados con la Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales de la Procuraduría General de la República;
- XIII. Establecer mecanismos de coordinación y de interrelación con las autoridades federales, estatales y municipales; así como con las demás unidades administrativas de la Procuraduría, para el óptimo cumplimiento de sus atribuciones;
- XIV. Instrumentar acciones de difusión, divulgación y prevención de los delitos electorales;
- XV. Remitir en el caso que proceda las investigaciones por delitos de naturaleza electoral, planteadas por los Agentes del Ministerio Público de esta Procuraduría en incompetencia por razón de territorio o materia y/o fuero, a otras procuradurías y fiscalías generales de otras entidades federativas, o a la Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales de la Procuraduría General de la República;
- XVI. Remitir en el caso que proceda a la Dirección de Investigaciones en materia de Delitos Electorales, las investigaciones por delitos de naturaleza electoral en incompetencia por razón de territorio o materia y/o fuero, enviadas por otras procuradurías y fiscalías generales o por la Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales de la Procuraduría General de la República;
- XVII. Ejercer la facultad de atracción de los asuntos relacionados con la comisión de delitos electorales en el Estado, para su seguimiento y conclusión conforme a derecho;
- XVIII. Tramitar las solicitudes de colaboración de otras procuradurías y fiscalías generales o por la Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales de la Procuraduría General de la República; así como aquellas

que sean solicitadas por los agentes del Ministerio Público del Estado dirigidas a alguna autoridad fuera del territorio estatal;

- XIX.** Expresión de agravios y desahogo de vistas, recursos o amparos, así como promoción y seguimiento a los incidentes que la ley procesal admita, por conducto del Director de Control de Juicios y Constitucionalidad;
- XX.** Proponer a la Dirección General del Centro de Profesionalización, los cursos, conferencias, seminarios y diplomados en materia electoral que resulten necesarios para la capacitación de todos los servidores públicos adscritos a la Subprocuraduría Especializada para la Atención de Delitos Electorales;
- XXI.** Mantener la reserva y confidencialidad de la información de la que con motivo de sus funciones tenga conocimiento, en los términos de la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila de Zaragoza y vigilar que todo el personal bajo su responsabilidad observe las disposiciones contenidas en este ordenamiento y demás disposiciones legales;
- XXII.** Dar debido seguimiento a la implementación de las medidas cautelares procedentes, dictadas por los Organismos Protectores de los Derechos Humanos o Autoridades Jurisdiccionales;
- XXIII.** Rendir o en su caso, supervisar los informes relativos a las quejas o recomendaciones que emitan los organismos protectores de derechos humanos en contra de servidores públicos de la Procuraduría;
- XXIV.** Informar a la brevedad a la Subprocuraduría Jurídica, de Derechos Humanos y de Investigaciones Especiales, toda recomendación emitida por los organismos protectores de derechos humanos, respecto de su persona o servidores públicos adscritos a la unidad administrativa a su cargo, así como el trámite y seguimiento dado al respecto;
- XXV.** Para el cumplimiento de las funciones de la unidad administrativa a su cargo, autorizar vía oficio las comisiones que confiera a los servidores públicos adscritos a su unidad;
- XXVI.** Dar cumplimiento y supervisar que los servidores públicos a su cargo cumplan con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información, colaborando para ello con la Dirección General Jurídica, de Derechos Humanos y Consultiva de la Procuraduría, y
- XXVII.** Las demás que le señalen los ordenamientos legales aplicables.

SECCIÓN II DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

ARTÍCULO 153. DE LA SECRETARÍA TÉCNICA. La Secretaría Técnica tendrá los deberes y atribuciones que enseguida se indican:

- I.** El desahogo de la correspondencia recibida en la Subprocuraduría Especializada para la Atención de Delitos Electorales, turnando a los titulares de las distintas unidades los compromisos que de ello se deriven;
- II.** Dar seguimiento a los acuerdos, resoluciones y demás determinaciones del Subprocurador Especializado para la Atención de Delitos Electorales, para que se cumplan en sus términos;
- III.** Establecer las bases para la integración de la agenda del Subprocurador Especializado para la Atención de Delitos Electorales;
- IV.** La realización y presentación del Plan de Trabajo Anual de la Subprocuraduría Especializada para la Atención de Delitos Electorales;
- V.** Propiciar la comunicación y coordinación oportuna, objetiva y directa entre las unidades de la Subprocuraduría, para el debido cumplimiento de las atribuciones que a cada una le corresponde;
- VI.** Establecer los métodos, formas y requisitos que le solicite el Subprocurador Especializado para la Atención de Delitos Electorales, para el adecuado funcionamiento de la dependencia, en los términos de la Ley y en coordinación con las dependencias de la Institución y gubernamentales competentes en el Estado;
- VII.** Establecer las bases para la programación y contenido de las giras del Subprocurador Especializado para la Atención de Delitos Electorales, y su coordinación con las dependencias de la Institución y entidades del gobierno Estatal, Federal y Municipal o de otros órdenes de gobierno;
- VIII.** Organizar y controlar el archivo de la Oficina del Subprocurador;
- IX.** Participar en las distintas comisiones y comités que el Subprocurador Especializado para la Atención de Delitos Electorales le designe;
- X.** Fungir como enlace interinstitucional con el personal de la Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales, para el intercambio de información que se requiera, y el cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 24 de la Ley General en materia de Delitos Electorales, y
- XI.** Las demás que le confiera la normatividad aplicable o el Subprocurador Especializado para la Atención de Delitos Electorales.

SECCIÓN III DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES EN MATERIA DE DELITOS ELECTORALES

ARTÍCULO 154. DE LAS FACULTADES DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES EN MATERIA DE DELITOS ELECTORALES. La Dirección de Investigaciones en materia de Delitos Electorales, es una unidad administrativa de la Subprocuraduría Especializada para la Atención de Delitos Electorales, la cual estará a cargo de un Director, quien deberá tener título oficial de licenciado en derecho, contará para el cumplimiento de sus atribuciones con las coordinaciones, agentes del Ministerio Público, agentes de la Policía Investigadora y demás personal técnico y de apoyo que sea necesario y que el presupuesto lo permita.

El Director tendrá los deberes y atribuciones siguientes:

- I.** Acordar con la Subprocurador Especializado para la Atención de Delitos Electorales los asuntos que le competen; Planear, programar, organizar, dirigir, supervisar y evaluar el desarrollo de las funciones de la unidad administrativa;
- II.** Planear, programar, organizar, dirigir, supervisar y evaluar el desarrollo de las funciones de la unidad administrativa;
- III.** Atender al público y fungir como órgano de consulta legal de los ciudadanos;
- IV.** El mando directo e inmediato del Coordinador de Unidades de Investigación, agentes del Ministerio Público y de policía investigadora adscritos a la Dirección Unidades de Investigaciones;
- V.** Supervisar por su conducto o por el personal a su mando la integración de las averiguaciones previas iniciadas por el Sistema Penal Mixto y su conclusión conforme a derecho;
- VI.** Supervisar por su conducto o por el personal a su mando la investigación de los hechos considerados como delito electoral, a fin de reunir indicios para el esclarecimiento de los hechos y, en su caso, los datos de prueba para sustentar el ejercicio de la acción penal, la acusación contra el imputado y la reparación del daño;
- VII.** Supervisar por su conducto o por el personal a su mando, que los agentes del Ministerio Público, agentes de la policía investigadora y servicios periciales, en la investigación de los ilícitos cometidos contra el desarrollo de la función pública electoral, cumplan estrictamente con los derechos humanos reconocidos en la Constitución General, en los Tratados Internacionales, la Constitución del Estado, el Código de Procedimientos Penales y demás normatividad aplicable;
- VIII.** Supervisar el control estadístico de las averiguaciones previas o carpetas de investigaciones;
- IX.** Conducir directamente en su carácter de Ministerio Público o por conducto del personal bajo su mando que designe, las investigaciones que le encomiende el Subprocurador Especializado para la Atención de Delitos Electorales, y concluir las en las formas previstas por la ley;
- X.** Estudiar, analizar y preparar por su conducto o por el personal bajo su mando, los proyectos de revisión de las determinaciones emitidas por los Agentes del Ministerio Público, relativas a las formas de terminación de la investigación previstas en el Código Nacional de Procedimientos Penales que le corresponda conocer, a fin de que sean autorizadas por el Subprocurador Especializado;
- XI.** Supervisar por su conducto o por el personal bajo su mando, la procedencia de las solicitudes planteadas por los Agentes del Ministerio Público, en los casos de sobreseimiento total o parcial y de salidas alternas en los términos previstos en el Código de Procedimientos Penales;
- XII.** Supervisar por su conducto o por el personal bajo su mando, la procedencia de la solicitud de procedimiento abreviado planteada por los Agentes del Ministerio Público, en los términos establecidos en el Código de Procedimientos Penales;
- XIII.** Supervisar por su conducto o por el personal bajo su mando, las solicitudes de desistimiento de la acción penal planteadas por los Agentes del Ministerio Público;
- XIV.** Comunicar al Subprocurador Especializado para la Atención de Delitos Electorales las irregularidades y violaciones de los ordenamientos legales, que advierta en el ejercicio de la función ministerial;
- XV.** Vigilar y evaluar el desempeño de los Agentes del Ministerio Público y demás personal adscrito a la unidad administrativa;
- XVI.** Supervisar y evaluar periódicamente por medio de visitas las actuaciones de los Agentes del Ministerio Público de las Delegaciones Regionales adscritos a la Dirección de Investigaciones en Materia de Delitos Electorales, quienes deberán proporcionar las averiguaciones previas, carpetas de investigación y registros necesarios para el desahogo de las mismas, de las cuales se levantará un acta que contendrá los resultados de dicha visita;
- XVII.** Presentar al Subprocurador Especializado para la Atención de Delitos Electorales, las actas que se levanten en las cuales se establezcan los resultados de las visitas practicadas;
- XVIII.** Recibir, estudiar y preparar el proyecto para la aprobación final del Subprocurador Especializado para la Atención de Delitos Electorales de los acuerdos de incompetencia por razón de territorio, materia o fuero en delitos de naturaleza electoral, planteados por los Agentes del Ministerio Público, a fin de remitir las investigaciones a otras procuradurías y fiscalías generales de otras entidades federativas o a la Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales de la Procuraduría General de la República;
- XIX.** Recibir, analizar, y preparar el proyecto para la aprobación final del Subprocurador Especializado para la Atención de Delitos Electorales de los acuerdos de incompetencia por razón de territorio, materia o fuero en delitos de naturaleza electoral, remitidos por otras procuradurías y fiscalías generales de otras entidades federativas o a la Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales de la Procuraduría General de la República, al considerar que los hechos son competencia de las autoridades del estado;
- XX.** Tramitar por su conducto las solicitudes de colaboración en materia de delitos electorales de las procuradurías y fiscalías generales de otras entidades federativas o de la Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales de la Procuraduría General de la República;
- XXI.** Tramitar las solicitudes de colaboración de los Agentes del Ministerio Público adscritos a la Subprocuraduría Especializada para la Atención de Delitos Electorales, dirigidas a las procuradurías y fiscalías generales de otras entidades federativas o a la Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales de la Procuraduría General de la República; así como, aquellas que les sean solicitadas en forma directa por los Agentes del Ministerio Público responsables de la investigación de Delitos Electorales de las Delegaciones Regionales, a efecto de realizar actos fuera de su lugar de residencia, pero dentro del estado;

- XXII.** Sustanciar y resolver los recursos que expresamente prevengan las leyes correspondientes;
- XXIII.** Solicitar a las Delegaciones Regionales, Unidades de Investigación, o Agentes del Ministerio Público, los informes en materia de delitos electorales que sean necesarios;
- XXIV.** Revisar que los Agentes del Ministerio Público y Policías, lleven en forma correcta, veraz y actualizada, los registros oficiales de su responsabilidad;
- XXV.** Mantener la reserva y la confidencialidad de la información que con motivo de sus funciones tenga conocimiento, en los términos de la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Coahuila de Zaragoza y vigilar que todo el personal bajo su responsabilidad observe las disposiciones contenidas en este ordenamiento y demás disposiciones legales;
- XXVI.** Dar debido seguimiento a la implementación de las medidas cautelares procedentes, dictadas por los Organismos Protectores de los Derechos Humanos o Autoridades Jurisdiccionales;
- XXVII.** Rendir o en su caso, supervisar los informes relativos a las quejas o recomendaciones que emitan los organismos protectores de derechos humanos en contra de servidores públicos de la Procuraduría, a su cargo;
- XXVIII.** Informar a la brevedad al Subprocurador Especializado para la Atención de Delitos Electorales a fin de que por su conducto se comunique a la Subprocuraduría Jurídica, de Derechos Humanos y de Investigaciones Especiales, toda recomendación emitida por los organismos protectores de derechos humanos, respecto de su persona o servidores públicos adscritos a la unidad administrativa a su cargo, así como el trámite y seguimiento dado al respecto;
- XXIX.** Dar cumplimiento y supervisar que los servidores públicos a su cargo cumplan con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información, colaborando para ello con la Dirección General Jurídica, de Derechos Humanos y Consultiva de la Procuraduría, y
- XXX.** Las demás que sean propias de su función que le confiera la normatividad aplicable y aquellas que le encomiende el Subprocurador Especializado para la Atención de Delitos Electorales.

ARTÍCULO 155. DEL COORDINADOR DE UNIDADES DE INVESTIGACIÓN. Al frente de la Coordinación de Unidades de Investigación, adscrita a la Dirección de Investigaciones en Materia de Delitos Electorales, habrá un Coordinador, quien deberá tener título oficial de licenciado en derecho y tendrá los deberes y atribuciones que este reglamento contempla para el titular de la referida dirección, bajo las directrices y acuerdo del mismo.

ARTÍCULO 156. DE LOS AGENTES DEL MINISTERIO PUBLICO ADSCRITOS A LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES EN MATERIA DE DELITOS ELECTORALES. Los Agentes del Ministerio Público adscritos a la Dirección de Investigaciones en materia de Delitos Electorales, tendrán todas las funciones, facultades y obligaciones que corresponden al Ministerio Público del Estado, conforme a la Constitución General, la Constitución del Estado, el Código de Procedimientos Penales, la Ley de la Administración Pública y las establecidas en las demás disposiciones legales aplicables; así como, las siguientes:

- I.** Informar de manera inmediata a la Dirección de Investigaciones en Materia de Delitos Electorales o al Coordinador de Unidades de Investigación, las denuncias recibidas o investigaciones relativas a la probable comisión de delitos electorales, y demás informes que se soliciten;
- II.** La dirección en las investigaciones de los ilícitos cometidos contra el desarrollo de la función pública electoral, con el fin de reunir indicios para el esclarecimiento de los hechos y, en su caso los datos de prueba para sustentar el ejercicio de la acción penal, la acusación contra el imputado y la reparación del daño;
- III.** Observancia de los derechos humanos reconocidos en la Constitución General y en los Tratados Internacionales;
- IV.** La integración de las averiguaciones previas iniciadas por el Sistema Penal Mixto y su conclusión conforme a derecho;
- V.** La terminación de la investigación de conformidad con lo previsto en el Código de Procedimientos Penales;
- VI.** Plantear la solicitud de sobreseimiento total o parcial y de salidas alternas en los términos previstos en el Código de Procedimientos Penales;
- VII.** Plantear la solicitud de procedimiento abreviado en los términos establecidos en el Código de Procedimientos Penales;
- VIII.** Dar debido seguimiento a la implementación de las medidas cautelares procedentes, dictadas por los Organismos Protectores de los Derechos Humanos o Autoridades Jurisdiccionales;
- IX.** Rendir los informes relativos a las quejas o recomendaciones que emitan los Organismos Protectores de Derechos Humanos en contra de servidores públicos de la Procuraduría, a su cargo;
- X.** Informar a la brevedad a su superior inmediato a efecto de que se comunique a la Subprocuraduría Jurídica, de Derechos Humanos y de Investigaciones Especiales, toda recomendación emitida por los Organismos Protectores de Derechos Humanos para el cumplimiento de las funciones de la unidad administrativa a su cargo, autorizar vía oficio las comisiones que confiera a los servidores públicos adscritos a su unidad;
- XI.** Dar cumplimiento y supervisar que los servidores públicos a su cargo cumplan con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información, colaborando para ello con la Dirección General Jurídica, de Derechos Humanos y Consultiva de la Procuraduría, y
- XII.** Las demás que le sean encomendadas por el Director de Unidades de Investigación y el Coordinador de Unidades de Investigación, propias de su función.

SECCIÓN IV
DE LA DIRECCIÓN DE CONTROL DE JUICIOS Y CONSTITUCIONALIDAD EN MATERIA DE DELITOS ELECTORALES

ARTÍCULO 157. DE LAS FACULTADES DE LA DIRECCIÓN DE CONTROL DE JUICIOS Y CONSTITUCIONALIDAD EN MATERIA DE DELITOS ELECTORALES. La Dirección de Control de Juicios y Constitucionalidad, es una unidad administrativa de la Subprocuraduría Especializada para la Atención de Delitos Electorales, la cual estará a cargo de un Director, quien deberá tener título oficial de licenciado en derecho, contará para el cumplimiento de sus atribuciones del personal técnico y de apoyo que sea necesario y que el presupuesto lo permita.

El Director de Juicios y Constitucionalidad tendrá las facultades y atribuciones siguientes:

- I.** Acordar con la Subprocuraduría Especializada para la Atención de Delitos Electorales los asuntos que le competen;
- II.** Planear, programar, asesorar, supervisar, organizar, dirigir y evaluar las acciones y el desarrollo de las funciones de los Agentes del Ministerio Público que operen en el Nuevo Sistema de Justicia Penal;
- III.** Establecer los objetivos, metas y programas de trabajo de las unidades administrativas a su cargo;
- IV.** Asesorar a los Agentes del Ministerio Público en la preparación de las audiencias en las etapas intermedia y de juicio oral;
- V.** Supervisar en la etapa intermedia y de juicio oral, la aplicación de los principios rectores del proceso penal, tales como la publicidad, contradicción, concentración, continuidad e intermediación y aquellos previstos en la Constitución General, Tratados Internacionales y demás leyes;
- VI.** Intervenir directamente en su carácter de Ministerio Público en la etapa intermedia y de juicio oral en los asuntos que le encomiende el Subprocurador Especializado para la Atención de Delitos Electorales, o que se considere pertinente, a fin de optimizar el desempeño de los Agentes del Ministerio Público y de aminorar la carga de trabajo de los mismos, con el objetivo de brindar una procuración de justicia más eficiente;
- VII.** Proponer y ejecutar procedimientos para la correcta actuación y optimización del desempeño de los Agentes del Ministerio Público dentro de la etapa intermedia y los juicios orales;
- VIII.** Supervisar las bases de datos para el control de los procesos penales;
- IX.** Supervisar y asesorar a los Agentes del Ministerio Público sobre la solicitud de sobreseimiento total o parcial y de salidas alternas en los términos previstos en el Código de Procedimientos Penales;
- X.** Supervisar a los Agentes del Ministerio en las solicitudes de desistimiento de la acción penal;
- XI.** Intervenir por sí en su carácter de Ministerio Público en los procedimientos abreviados o desistimientos de la acción penal en los asuntos que le encomiende el Subprocurador Especializado para la Atención de Delitos Electorales o que se considere, a fin de optimizar el desempeño de los Agentes del Ministerio Público y de aminorar la carga de trabajo de los mismos, con el objetivo de brindar una procuración de justicia más eficiente;
- XII.** Supervisar la base de datos de las personas que accedan a estos beneficios;
- XIII.** Asesorar a los Agentes del Ministerio Público o intervenir por sí en su carácter de Ministerio Público, en el desahogo de los medios de prueba para la individualización de sanciones y reparación del daño;
- XIV.** Revisar y en su caso elaborar los proyectos de resolución definitiva de las determinaciones del Ministerio Público emitidas en virtud de alguna forma de terminación de la investigación que le corresponda conocer, para la autorización correspondiente por parte del Subprocurador Especializado, así como supervisar las bases de datos al respecto;
- XV.** Supervisar o promover por sí en su carácter de Ministerio Público, de agravios y desahogo de vistas, recursos o amparos; así como de supervisar o promover por sí en su carácter de Ministerio Público los incidentes que la ley procesal admita;
- XVI.** Revisar y en su caso elaborar por sí en su carácter de Ministerio Público, los proyectos de resolución definitiva de las consultas de no ejercicio de acción penal que emitan los Agentes del Ministerio Público en las investigaciones, para la autorización correspondiente por parte del Subprocurador Especializado para la Atención de Delitos Electorales, así como supervisar las bases de datos al respecto;
- XVII.** Rendir o en su caso, supervisar los informes relativos a las quejas o recomendaciones que emitan los organismos protectores de derechos humanos en contra de servidores públicos de la Procuraduría, a su cargo;
- XVIII.** Informar a la brevedad al Subprocurador Especializado para la Atención de Delitos Electorales a fin de que por su conducto se comuniquen a la Subprocuraduría Jurídica, de Derechos Humanos y de Investigaciones Especiales, toda recomendación emitida por los organismos protectores de derechos humanos, respecto de su persona o servidores públicos adscritos a la unidad administrativa a su cargo, así como el trámite y seguimiento dado al respecto;
- XIX.** Dar cumplimiento y supervisar que los servidores públicos a su cargo cumplan con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información, colaborando para ello con la Dirección General Jurídica, de Derechos Humanos y Consultiva de la Procuraduría y
- XX.** Las demás que le sean encomendadas por el Subprocurador Especializado para la Atención de Delitos Electorales propias de su función, previstas en las leyes aplicables.

ARTÍCULO 158. DE LAS FACULTADES DE LA DIRECCIÓN DE BIBLIOTECA, DIFUSIÓN Y PREVENCIÓN DE DELITOS ELECTORALES. La Dirección de Biblioteca, difusión y prevención de delitos electorales, es una unidad administrativa de la Subprocuraduría Especializada para la Atención de Delitos Electorales, la cual estará a cargo de un Director, quien deberá tener título oficial de licenciado en derecho o carrera a fin, contará para el cumplimiento de sus atribuciones del personal técnico y de apoyo que sea necesario y que el presupuesto lo permita.

El Director de Biblioteca, Difusión y Prevención de Delitos Electorales, tendrá las facultades siguientes:

- I. Acordar con el Subprocurador Especializado para la Atención de Delitos Electorales los asuntos que le competen;
- II. Proponer al Subprocurador Especializado para la Atención de Delitos Electorales, la organización de cursos, talleres conferencias, seminarios y diplomados en materia electoral que resulten necesarios para la capacitación de todos los servidores públicos adscritos a la subprocuraduría especializada y demás entidades de la administración pública, estatales o municipales;
- III. Elaborar planes de trabajo orientados a la operación de las estrategias de difusión para el conocimiento de la ciudadanía de los tipos de delito y de sus penalidades para fomentar la cultura de la denuncia y la legalidad;
- IV. Establecer comunicación con organizaciones de la sociedad civil e instituciones académicas para la promoción de programas educativos que fortalezcan la cultura de la legalidad en materia de delitos electorales;
- V. Establecer comunicación con instituciones, organismos y/o grupos sociales para desarrollar un trabajo interinstitucional orientado a la difusión y prevención de delitos electorales;
- VI. Diseñar e implementar acciones de difusión en materia de delitos electorales dirigidas a grupos indígenas o étnicos, adultos mayores y personas con capacidades diferentes;
- VII. Coordinación y difusión de los sistemas de servicio telefónico gratuito y de correo electrónico de la Subprocuraduría Especializada, a fin de brindar medios de comunicación eficiente y accesible para las denuncias, quejas y orientación de la ciudadanía;
- VIII. Dar seguimiento a los planes de trabajo de divulgación y prevención del delito electoral entre la Subprocuraduría Especializada y la Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales y aquellas entidades con las cuales se hayan establecido lazos de colaboración;
- IX. Diseñar el plan de organización del material de biblioteca con que cuenta la Subprocuraduría Especializada y realizar su inventario anual;
- X. Llevar el registro y control del material de biblioteca de la Subprocuraduría Especializada;
- XI. Realizar las labores operativas que implique la correcta organización de la biblioteca y el servicio a la comunidad;
- XII. Diseñar el plan de orientación a la comunidad en el uso de las fuentes de información y demás materiales disponibles de la Subprocuraduría Especializada, así como promover el uso de estos materiales;
- XIII. Diseñar el plan de préstamo del material de biblioteca a la comunidad;
- XIV. Realizar el préstamo del material de biblioteca acorde al plan diseñado;
- XV. Fomentar y supervisar el buen uso y conservación del material de biblioteca, así como participar en la reparación del mismo;
- XVI. Mantener la reserva y la confidencialidad de la información de la que, con motivo de sus funciones, tenga conocimiento en los términos de la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Coahuila de Zaragoza y vigilar que todo el personal bajo su responsabilidad observe las disposiciones contenidas en este ordenamiento y demás disposiciones legales; y
- XVII. Las demás que le sean encomendadas por el Subprocurador Especializado para la Atención de Delitos Electorales.

TÍTULO CUARTO DE LAS DELEGACIONES REGIONALES

CAPÍTULO PRIMERO DE LA ESTRUCTURA Y FACULTADES

ARTÍCULO 159. DE LAS DELEGACIONES. La Procuraduría para cumplir su objeto, desconcentrará sus funciones en las Delegaciones Regionales, que ejercerán su competencia territorial en los municipios que le correspondan, y contarán con los recursos materiales y humanos que determine el Procurador mediante acuerdo, en atención a las posibilidades presupuestales.

Las delegaciones tendrán su sede en las cabeceras distritales o en los lugares que el Procurador determine.

ARTÍCULO 160. RELACIÓN JERÁRQUICA. Las Delegaciones Regionales estarán bajo el mando del Procurador, de los subprocuradores y directores generales; sin menoscabo de la autonomía de criterio del Ministerio Público y sus auxiliares.

Los subprocuradores serán los responsables de que en cada Delegación Regional se observen las disposiciones que correspondan a cada una de las subprocuradurías.

ARTÍCULO 161. COMPETENCIA Y NÚMERO DE DELEGACIONES. El Procurador, tomando como base los municipios del estado, establecerá las Delegaciones Regionales y la competencia que la prestación de los servicios de procuración de justicia demanden, y permita el presupuesto.

Para definir las circunscripciones territoriales de las Delegaciones Regionales se atenderá a la incidencia delictiva, densidad de población, las características geográficas de los municipios y la correcta distribución de las cargas de trabajo.

ARTÍCULO 162. ESTRUCTURA DE LAS DELEGACIONES. Al frente de cada una de ellas estará un delegado regional, quien bajo su mando directo e inmediato tendrá a los subdelegados, coordinadores, Agentes del Ministerio Público, peritos, mandos oficiales, agentes de la policía y el personal de apoyo profesional, técnico, administrativo y de intendencia que el servicio requiera y autorice el presupuesto.

ARTÍCULO 163. DE LOS REQUISITOS Y NOMBRAMIENTO DE LOS DELEGADOS Y SUBDELEGADOS REGIONALES. Los delegados y subdelegados regionales, serán nombrados y removidos libremente por el Procurador; siempre y cuando no se encuentren dentro del régimen del servicio profesional de carrera; para ser nombrado delegado o subdelegado regional, deberá satisfacer los requisitos siguientes:

- I. Ser mexicano en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles, en su caso, haber cumplido con el Servicio Militar Nacional;
- II. Tener cuando menos treinta años cumplidos el día de la designación;
- III. Poseer en la fecha de nombramiento, título oficial de licenciado en derecho, legalmente expedido y contar con cédula profesional que acredite su registro ante autoridad competente; con experiencia profesional mínima de cinco años;
- IV. Gozar de buena reputación e imagen pública y no haber sido condenado por la comisión de delito doloso mediante sentencia que haya causado ejecutoria, o estar sujeto a proceso penal;
- V. Haber residido en el estado cuando menos tres años antes de la designación;
- VI. Estar libre de adicciones y no hacer uso ilícito de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares o cualquier otra prohibida por las leyes, ni padecer alcoholismo;
- VII. No haber sido suspendido, destituido ni inhabilitado por resolución firme como tal, en los términos de las normas aplicables; y
- VIII. Las que señalen los demás ordenamientos aplicables.

ARTÍCULO 164. DURACIÓN DEL CARGO. Los nombramientos concluirán al término del periodo para el que fueron conferidos, pero sus efectos se extenderán hasta que el nuevo servidor público designado entre en funciones, sin que por tal motivo se entiendan prorrogados o ratificados. Se exceptúan de lo anterior, los nombramientos de los servidores públicos que hayan sido incorporados al servicio profesional de carrera.

ARTÍCULO 165. DEBERES DE LOS DELEGADOS REGIONALES. Los delegados regionales observarán en el cumplimiento de sus funciones, los manuales, circulares, programas, proyectos, acciones y disposiciones que dicte la Procuraduría; así como, las disposiciones de la Ley, la Ley de Procuración, del presente reglamento y demás ordenamientos legales que resulten aplicables.

ARTÍCULO 166. FACULTADES DE LOS DELEGADOS REGIONALES. Los delegados regionales tendrán las siguientes facultades:

- I. Integrar el Consejo Interior, en el cual tendrán voz y voto;
- II. Acordar con el Procurador, los subprocuradores y los directores generales los asuntos de su competencia;
- III. Planear, coordinar y vigilar el desarrollo de las actividades de la delegación a su cargo;
- IV. Ejercer la representación de la Procuraduría y del Ministerio Público en la circunscripción regional correspondiente;
- V. Formular los proyectos y programas de trabajo que les correspondan;
- VI. Administrar los recursos financieros, humanos y materiales que le sean asignados para el buen funcionamiento de la delegación a su cargo, bajo los lineamientos o directrices que marque el Procurador a través de la Dirección General Administrativa y las unidades administrativas adscritas a ésta;
- VII. Presentar al Procurador, por conducto del Subprocurador que corresponda, los informes que se le soliciten o deban estimar necesarios;
- VIII. Ejercer el mando de los Agentes del Ministerio Público, de la policía, de los servicios periciales, de los facilitadores penales, y demás servidores públicos adscritos a la circunscripción territorial a su cargo, e imponer, cuando proceda, las correcciones disciplinarias que correspondan, por faltas que pongan en riesgo el orden y la unidad de la corporación e informar oficialmente y de inmediato al Director General de Responsabilidades;
- IX. Acatar de inmediato, respetuosa y responsablemente, las ordenes, disposiciones e instrucciones de los subprocuradores, directores y coordinadores generales en el ámbito de su competencia;
- X. Vigilar y hacer que los servidores públicos a su cargo cumplan las normas e instrucciones dictadas por la Procuraduría;

- XI.** Rendir cuentas por escrito de las actividades desarrolladas por el Ministerio Público de su región, en el mes que para el efecto determine el Procurador. En la cuenta se referirá a los resultados obtenidos en las actividades realizadas en el periodo, incluyendo las estadísticas básicas que reflejen el uso de los recursos otorgados y las dificultades que se hubieren presentado;
- XII.** Por sí o por conducto de los Agentes del Ministerio Público de su adscripción, investigar los hechos tipificados como delitos, ejercer la acción penal o de remisión, o las formas de terminación anticipada de la investigación; resolver las excusas y acumulaciones; intervenir en los procesos;
- XIII.** A través de los Agentes Ministerio Público asignados para la investigación de asuntos de personas no localizadas, investigar las denuncias presentadas con motivo de personas no localizadas, dando aviso inmediato y oportuno de su presentación, al subprocurador en dicha materia;
- XIV.** Fomentar entre los servidores públicos a su mando, la actuación apegada a derecho, así como la eficiente coordinación y respeto a los titulares de las demás unidades administrativas de la Procuraduría;
- XV.** Disponer las medidas que faciliten y aseguren el acceso expedito de las personas que acuden a solicitar información relacionada con investigaciones en las cuales tengan debidamente acreditado su interés jurídico tanto a su despacho, así como al resto de las oficinas que correspondan a los Servidores Públicos de la Procuraduría, para su debida atención;
- XVI.** Tramitar ante la subprocuraduría competente las denuncias relacionadas con las actuaciones de los Agentes del Ministerio Público, que se desempeñen en la circunscripción regional;
- XVII.** Elevar consultas al Procurador y a los subprocuradores, cuando lo juzguen necesario, para el mejor desempeño de sus atribuciones;
- XVIII.** Supervisar que los Agentes del Ministerio Público soliciten al Juez de Control, en los casos en que resulte procedente, las medidas de protección cuando exista riesgo para la seguridad de la víctima u ofendido del delito;
- XIX.** Remitir el organigrama actualizado, así como el catálogo de puestos del personal de la Delegación a su cargo, a la Dirección de Recursos Humanos y a la Dirección de Servicio Profesional de Carrera;
- XX.** Llevar a cabo la coordinación necesaria con todas las unidades administrativas de la Procuraduría para el cumplimiento de sus funciones y el cumplimiento de las funciones de dichas unidades administrativas en la circunscripción territorial de la Delegación a su cargo;
- XXI.** Rendir o en su caso, supervisar los informes relativos a las quejas o recomendaciones que emitan los organismos protectores de derechos humanos en contra de servidores públicos de la Procuraduría;
- XXII.** Informar a la brevedad a la Subprocuraduría Jurídica, de Derechos Humanos y de Investigaciones Especiales, toda recomendación emitida por los organismos protectores de derechos humanos, respecto de su persona o servidores públicos adscritos a la unidad administrativa a su cargo, así como el trámite y seguimiento dado al respecto;
- XXIII.** Dar cumplimiento y supervisar que los servidores públicos a su cargo cumplan con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información, colaborando para ello con la Dirección General Jurídica, de Derechos Humanos y Consultiva de la Procuraduría, y
- XXIV.** Las que les confiera la Ley, este reglamento y los demás ordenamientos legales aplicables o que por acuerdo le instruya el Procurador, los Subprocuradores, los Directores y Coordinadores Generales.

ARTÍCULO 167. FACULTADES DE LOS SUBDELEGADOS REGIONALES. Los Subdelegados Regionales, desempeñarán las mismas facultades que este reglamento contempla para los Delegados Regionales, siempre bajo las directrices y acuerdo del mismo.

ARTÍCULO 168. NATURALEZA DEL CARGO DE LOS DELEGADOS Y SUBDELEGADOS REGIONALES. Los delegados y subdelegados regionales, tienen el carácter de Ministerio Público y por ende competencia para ejercer las atribuciones que establece la Constitución General, la Constitución del Estado, la Ley, este reglamento y demás ordenamientos aplicables; así mismo, serán los superiores inmediatos de los servidores públicos adscritos a las regiones que les fueron encomendadas y los responsables por el buen funcionamiento de la Procuraduría en la unidad administrativa respectiva.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DELEGACIÓN

SECCIÓN I DE LA COORDINACIÓN DE UNIDADES DE ATENCIÓN INTEGRAL

ARTÍCULO 169. DE LA COORDINACIÓN DE UNIDADES DE ATENCIÓN INTEGRAL. En cada Delegación Regional se contará con una Coordinación de Unidades de Atención Integral, que estará a cargo de un coordinador, además tendrá un orientador y Agentes del Ministerio Público que se encargarán de dar atención integral e inmediata, y demás personal que se estime conveniente para el desarrollo adecuado de las actividades encomendadas.

ARTÍCULO 170. DEL COORDINADOR DE UNIDADES DE ATENCIÓN INTEGRAL. El Coordinador de Unidades de Atención Integral, tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

- I.** Vigilar la aplicación de los Protocolos de Atención al Ciudadano, en las Unidades de Atención Integral bajo su ámbito de competencia;

- II.** Supervisar la actuación de los Agentes del Ministerio Público de las Unidades de Atención Integral, a fin de garantizar que cumplan con las políticas y funciones que tienen establecidas;
- III.** Asesorar al personal de las Unidades de Atención Integral en la aplicación de las propuestas de mejora que hayan sido determinadas para subsanar las incidencias detectadas;
- IV.** Vigilar que no se excedan los tiempos máximos de espera establecidos en las Unidades de Atención Integral; y que se cumplan los estándares de calidad de las mismas;
- V.** Emitir oportunamente los informes que les sean requeridos, además de recopilar y remitir la información relevante a la Dirección General de Unidades de Investigación;
- VI.** Supervisar que los Agentes del Ministerio Público soliciten al Juez de Control en los casos en que resulte procedente, las medidas de protección cuando exista riesgo para la seguridad de la víctima u ofendido del delito; y
- VII.** Rendir o en su caso, supervisar los informes relativos a las quejas o recomendaciones que emitan los organismos protectores de derechos humanos en contra de servidores públicos de la Procuraduría, a su cargo;
- VIII.** Informar a la brevedad al Delegado, toda recomendación emitida por los organismos protectores de derechos humanos, respecto de su persona o servidores públicos adscritos a la unidad administrativa a su cargo, así como el trámite y seguimiento dado al respecto; a fin de que éste proceda a informar a la Subprocuraduría Jurídica, de Derechos Humanos y de Investigaciones Especiales;
- IX.** Dar cumplimiento y supervisar que los servidores públicos a su cargo cumplan con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información, colaborando para ello con la Dirección General Jurídica, de Derechos Humanos y Consultiva de la Procuraduría y
- X.** Las demás que sean inherentes al cargo y que le sean encomendadas por el Delegado Regional y la Dirección General de Unidades de Investigación.

ARTÍCULO 171. DEL ORIENTADOR. Las Delegaciones Regionales contarán con un orientador, quien tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

- I.** Atender y asesorar con prontitud y en forma respetuosa al ciudadano que solicita atención para efectos de la presentación de denuncia, querrela o algún otro trámite, debiendo en todo caso informarle la acción y procedimiento a seguir; así como, sus resultados, o en su caso si el asunto es competencia de otra autoridad o instancia;
- II.** Recibida una denuncia por escrito, registrar los datos y asignarle número;
- III.** Turnar las denuncias escritas que reciba, al Ministerio Público de Atención Integral;
- IV.** Canalizar al Agente del Ministerio Público de Atención Inmediata, los trámites conducentes;
- V.** Rendir los informes que les sean solicitados; y
- VI.** Las demás que le sean encomendadas por el Delegado Regional, el Subdelegado y el Coordinador de Unidades de Atención Integral.

ARTÍCULO 172. DE LOS AGENTES DEL MINISTERIO PÚBLICO DE ATENCIÓN INMEDIATA. El Agente del Ministerio Público de Atención Inmediata, tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

- I.** Recibir y orientar a los ciudadanos respecto del trámite a realizar;
- II.** Recabar información de los ciudadanos para levantar las actas circunstanciadas o constancias de hechos correspondientes;
- III.** Levantar y entregar al ciudadano las actas y constancias de hechos solicitadas, en aquellos casos en que sea procedente conforme a la ley y dentro del ámbito de competencia de la Procuraduría.; y
- IV.** Las demás que le sean encomendadas por el Delegado Regional, el Subdelegado y el Coordinador de las Unidades de Atención Integral.

ARTÍCULO 173. DE LOS AGENTES DEL MINISTERIO PÚBLICO DE ATENCIÓN INTEGRAL. Los Agentes del Ministerio Público de Atención Integral, tendrán las siguientes facultades y atribuciones:

- I.** Una vez que le sea asignada una denuncia por escrito o que atienda a un ciudadano que desea levantar denuncia, procederá a abrir una Carpeta de Investigación, registrar y asignarle el Número Único de Caso (NUC);
- II.** En el caso de que el denunciante requiera asesoría jurídica, apoyo psicológico, valoración médica u otros, deberán canalizarlo a la Dirección General de Atención y Protección a Víctimas y Ofendidos;
- III.** Analizar los asuntos que le sean turnados con la finalidad de verificar las alternativas de solución procedentes; así como, informar de dichos mecanismos al denunciante y en su caso al indiciado;
- IV.** Turnar los registros de investigación a la Dirección General de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias cuando sea procedente;
- V.** Turnar los registros de investigación a la Unidad de Investigación cuando sea procedente;
- VI.** Solicitar el apoyo de la Policía Investigadora para localizar al imputado;
- VII.** Comunicar a la víctima los derechos que en su favor consagra la Constitución General, la Constitución del Estado, la Ley General de Víctimas y demás ordenamientos legales aplicables;
- VIII.** Solicitar al Juez de Control en los casos en que resulte procedente, las providencias precautorias cuando exista riesgo para la seguridad de la víctima u ofendido del delito;

- IX.** Rendir los informes relativos a las quejas o recomendaciones que emitan los organismos protectores de derechos humanos en contra de servidores públicos de la Procuraduría;
- X.** Dar cumplimiento y supervisar que los servidores públicos a su cargo cumplan con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información, colaborando para ello con la Dirección General Jurídica, de Derechos Humanos y Consultiva de la Procuraduría, y
- XI.** Las demás que le sean encomendadas por el Delegado Regional, el Subdelegado y el Coordinador de las Unidades de Atención Integral.

ARTÍCULO 174. DEL AGENTE TELEFÓNICO. El Agente Telefónico, tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

- I.** Atender a los ciudadanos que soliciten información vía telefónica, y proporcionarles la orientación correspondiente;
- II.** Recabar las denuncias levantadas por ciudadanos vía telefónica, registrarlas y asignarles el número correspondiente;
- III.** Solicitar el apoyo de la Policía Investigadora para corroborar la denuncia presentada vía telefónica y en su caso remitirlas al Agente del Ministerio Público que corresponda o a la Dirección General de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias, en su caso;
- IV.** Rendir los informes que les sean solicitados; y
- V.** Las demás que le sean encomendadas por el Delegado Regional, el Subdelegado y el Coordinador de las Unidades de Atención Integral.

SECCIÓN II DE LAS UNIDADES DE INVESTIGACIÓN

ARTÍCULO 175. DE LA COORDINACIÓN DE UNIDADES DE INVESTIGACIÓN. En cada Delegación Regional se contará con las Coordinaciones de Unidades de Investigación necesarias, que estarán a cargo de un coordinador y de los Agentes del Ministerio Público que se requieran y el demás personal que se estime conveniente para el desarrollo adecuado de las actividades encomendadas.

ARTÍCULO 176. DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES DEL COORDINADOR DE UNIDADES DE INVESTIGACIÓN. El Coordinador de Unidades de Investigación, tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

- I.** Acordar con el Delegado Regional de su adscripción los asuntos de su competencia.
- II.** Atender al público y fungir como órgano de consulta legal de las víctimas y ofendidos del delito;
- III.** Vigilar y evaluar el desempeño de los Agentes del Ministerio Público que integran las unidades de investigación;
- IV.** Supervisar y revisar que en la integración de las averiguaciones previas o carpetas de investigación, se cumplan, en los términos de las disposiciones aplicables, con las diligencias mínimas establecidas o necesarias;
- V.** Supervisar y revisar que las averiguaciones previas o carpetas de investigación cuenten con los dictámenes periciales conducentes;
- VI.** Planear y dirigir la actuación y el desempeño de la Policía Investigadora de su circunscripción, a fin de asegurar que el Agente del Ministerio Público cuente con los datos de prueba necesarios para el ejercicio de la acción penal correspondiente;
- VII.** Rendir los informes que le sean solicitados;
- VIII.** Informar al Delegado Regional correspondiente las faltas u omisiones que advierta en la integración de las averiguaciones previas o carpetas de investigación, sugiriendo las medidas pertinentes para su corrección;
- IX.** Revisar y supervisar que las vistas y determinaciones de no ejercicio de la acción penal, archivo provisional, abstención de investigar, o cualquier otra facultad discrecional del Ministerio Público, sean procedentes y estén debidamente fundadas y motivadas;
- X.** Supervisar la atención, el trámite y la conclusión legal de las averiguaciones previas o carpetas de investigación que correspondan a cada uno de los agentes del Ministerio Público a su cargo;
- XI.** Autorizar en los casos previstos por las leyes las vistas y determinaciones de no ejercicio de la acción penal, archivo provisional, abstención de investigar, o cualquier otra facultad discrecional del Ministerio Público;
- XII.** Supervisar y vigilar que los sistemas electrónicos implementados por la Procuraduría, sean actualizados oportunamente con la información requerida;
- XIII.** Llevar un estricto control y registro de los expedientes que se envían con vista y determinación de no ejercicio de la acción penal para su revisión a la Subprocuraduría de Control de Juicios y Constitucionalidad;
- XIV.** Revisar y aprobar el trámite de las averiguaciones previas o carpetas de investigación que sean remitidas en consulta por los agentes a la Dirección General de Unidades de Investigación;
- XV.** Elaborar informes estadísticos semanales, debiendo constatar que los datos reportados sean los correctos, supervisando las fuentes de información de las agencias o unidades de investigación de origen;
- XVI.** Practicar visitas de revisión a las agencias o unidades de investigación, con la frecuencia que determine el Delegado Regional;
- XVII.** Proporcionar la colaboración técnica que le sea solicitada;

- XVIII.** Asegurarse que la Policía Investigadora preserve el lugar de los hechos y la integridad de los indicios, huellas o vestigios del hecho delictuoso; así como, los instrumentos, objetos o productos del delito;
- XIX.** Garantizar la presentación de las personas que formalmente ordenen los Agentes del Ministerio Público, para la práctica de alguna diligencia;
- XX.** Informar al Delegado Regional; así como, al Agente del Ministerio Público que corresponda del cumplimiento de las órdenes de presentación, comparecencia, arresto, aprehensión, reaprehensión y cateo que emitan los órganos jurisdiccionales;
- XXI.** Garantizar que se ponga inmediatamente a disposición de la autoridad competente las personas aprehendidas o detenidas en los casos previstos por el artículo 16 de la Constitución General y a las que deban ser presentadas por orden de comparecencia, asegurándose de realizar el registro inmediato de la detención;
- XXII.** Supervisar que se lleve el registro inmediato de la detención y el registro de la distribución, control y trámite de las órdenes de presentación, comparecencia, arresto, aprehensión, reaprehensión y cateo que giren los órganos jurisdiccionales y las de presentación, notificación, citación e investigación emitidas por los Agentes del Ministerio Público;
- XXIII.** Vigilar que en el registro de investigación se asienten las constancias de las actuaciones de los Policías Investigadores y dar el control y seguimiento de cada una de éstas;
- XXIV.** Verificar que se rindan los Informes Policiales con los requisitos y formas que se establezcan en las disposiciones jurídicas aplicables;
- XXV.** Supervisar que los Agentes del Ministerio Público soliciten al Juez de Control en los casos en que resulte procedente, las medidas de protección cuando exista riesgo para la seguridad de la víctima u ofendido del delito;
- XXVI.** Rendir o en su caso, supervisar los informes relativos a las quejas o recomendaciones que emitan los organismos protectores de derechos humanos en contra de servidores públicos de la Procuraduría, a su cargo;
- XXVII.** Informar a la brevedad al Delegado, toda recomendación emitida por los organismos protectores de derechos humanos, respecto de su persona o servidores públicos adscritos a la unidad administrativa a su cargo, así como el trámite y seguimiento dado al respecto; a fin de que éste proceda a informar a la Subprocuraduría Jurídica, de Derechos y de Investigaciones Especiales;
- XXVIII.** Dar cumplimiento y supervisar que los servidores públicos a su cargo cumplan con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información, colaborando para ello con la Dirección General Jurídica, de Derechos Humanos y Consultiva de la Procuraduría, y
- XXIX.** Las demás que le sean encomendadas por el Delegado Regional, el Subdelegado y el Director General de Unidades de Investigación.

ARTÍCULO 177. DE LAS FACULTADES DE LOS AGENTES DEL MINISTERIO PÚBLICO DE LAS UNIDADES DE INVESTIGACIÓN. Los Agentes del Ministerio Público de las Unidades de investigación tendrán las atribuciones y obligaciones que de acuerdo al Sistema de Justicia Penal resulte aplicable, le confieran la Constitución General, la Constitución del Estado, la Ley de la Administración Pública, el Código de Procedimientos Penales, la ley, el presente reglamento y otros ordenamientos jurídicos aplicables; además de las previstas por el artículo 83 del presente reglamento.

SECCIÓN III DE LAS UNIDADES DE CONTROL DE JUICIOS

ARTÍCULO 178. DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES DE LOS COORDINADORES DE LAS UNIDADES DE CONTROL DE JUICIOS. Los Coordinadores de las Unidades de Control de Juicios, tendrán las facultades y atribuciones previstas en el artículo 110 inciso d, del presente reglamento.

ARTÍCULO 179. DE LAS FACULTADES DE LOS AGENTES DEL MINISTERIO PÚBLICO DE CONTROL DE JUICIOS. Los Agentes del Ministerio Público de Control de Juicios tendrán las atribuciones y obligaciones que de acuerdo al Sistema de Justicia Penal resulte aplicable, le confieran la Constitución General, la Constitución del Estado, la Ley de la Administración Pública, el Código de Procedimientos Penales, la ley, el presente reglamento y otros ordenamientos jurídicos aplicables; además de las previstas por el artículo 110 inciso e, del presente reglamento.

SECCIÓN IV DE LA PRIMERA COMANDANCIA REGIONAL

ARTÍCULO 180. DE LA PRIMERA COMANDANCIA REGIONAL. En cada Delegación Regional se contará con una Primer Comandancia Regional, que tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

- I.** Coordinar la actuación y el desempeño de todos los integrantes de la Policía Investigadora que apoyan a los Agentes del Ministerio Público en las diferentes regiones;
- II.** Coordinar con la Dirección General de la Policía Investigadora y la Dirección General de Unidades de Investigación, la distribución de elementos de la Policía Investigadora que serán asignados a cada región;
- III.** Dar seguimiento a los objetivos, metas, resultados y programas de investigación que deban ser realizados por la Policía Investigadora;
- IV.** Planear y gestionar los programas de actualización, capacitación y equipamiento de la Policía Investigadora, con las unidades administrativas competentes;

- V. Rendir los informes que le sean solicitados;
- VI. Proporcionar la colaboración técnica que le sea solicitada;
- VII. Asegurarse que la Policía Investigadora preserve el lugar de los hechos y la integridad de los indicios, huellas o vestigios del hecho delictuoso; así como, los instrumentos, objetos o productos del delito;
- VIII. Garantizar la presentación de las personas que formalmente ordenen los Agentes del Ministerio Público, para la práctica de alguna diligencia;
- IX. Garantizar que se asienten las constancias de las actuaciones de los Agentes de la Policía Investigadora, y llevar el control y seguimiento de cada una de éstas;
- X. Verificar que se rindan los Informes Policiales con los requisitos y formas que se establezcan en las disposiciones jurídicas aplicables;
- XI. Supervisar que en todos los casos las personas detenidas sean puestas a disposición del Ministerio Público o de la autoridad competente de manera inmediata
- XII. Rendir o en su caso, supervisar los informes relativos a las quejas o recomendaciones que emitan los organismos protectores de derechos humanos en contra de servidores públicos de la Procuraduría, a su cargo;
- XIII. Informar a la brevedad a la Subprocuraduría Jurídica, de Derechos Humanos y de Investigaciones Especiales, toda recomendación emitida por los organismos protectores de derechos humanos, respecto de su persona o servidores públicos adscritos a la unidad administrativa a su cargo, así como el trámite y seguimiento dado al respecto;
- XIV. Dar cumplimiento y supervisar que los servidores públicos a su cargo cumplan con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información, colaborando para ello con la Dirección General Jurídica, de Derechos Humanos y Consultiva de la Procuraduría; y
- XV. Las demás que le sean encomendadas por el Delegado Regional y el Director General de la Policía Investigadora.

TÍTULO QUINTO DEL RÉGIMEN LABORAL Y ADMINISTRATIVO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA PROCURADURÍA

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 181. MARCO LEGAL. El marco legal que regirá las relaciones laborales de los servidores públicos adscritos a la Procuraduría se integrará con las disposiciones de la Constitución General, Constitución del Estado, el Estatuto Jurídico de los Trabajadores al Servicio del Estado de Coahuila de Zaragoza, la Ley Orgánica de la Administración Pública, la Ley, la Ley General, la Ley del Sistema Estatal, y las demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 182. RELACIONES ADMINISTRATIVAS. Las relaciones de los Agentes del Ministerio Público, los policías y peritos, con motivo de la prestación de sus servicios a la Procuraduría, serán de naturaleza administrativa y se regirán, según lo dispuesto por la fracción XIII, apartado "B" del artículo 123 de la Constitución General, conforme a lo que se establece en el título de responsabilidades administrativas en este Reglamento, para todo lo concerniente a sus derechos, acciones, obligaciones y responsabilidades incluido el ingreso, permanencia, ascenso, disciplina, rendimiento y retiro por cualquier causa; con excepción de las indemnizaciones y prestaciones a que tuvieren derecho, las cuales, en su caso, se calcularán y cubrirán, conforme a las leyes aplicables.

La Dirección General de Responsabilidades será la competente para atender y resolver lo previsto en este artículo.

ARTÍCULO 183. RELACIONES LABORALES. Las relaciones, asuntos y conflictos laborales de los servidores públicos de confianza y de base de la Procuraduría, con exclusión de los Agentes del Ministerio Público, peritos y Agentes de la Policía Investigadora, se regirán por lo dispuesto en el Estatuto Jurídico de los Trabajadores al Servicio del Estado y demás ordenamientos aplicables.

ARTÍCULO 184. PROCEDIMIENTOS POR RESPONSABILIDADES. Los procedimientos para investigar y, en su caso, sancionar a quienes violen las obligaciones y prohibiciones que conforme a la Ley, este Reglamento y la Ley de Responsabilidades deben observar los servidores públicos, de acuerdo a la Constitución del Estado y demás ordenamientos aplicables, serán los siguientes:

- I. El juicio político;
- II. La declaración de procedencia por responsabilidad penal;
- III. El procedimiento administrativo de responsabilidad en el servicio público; y
- IV. El ejercicio de las acciones de carácter penal, civil, mercantil o laboral que correspondan.

ARTÍCULO 185. COMPETENCIA. La Subprocuraduría Jurídica, de Derechos Humanos y de Investigaciones Especiales, serán responsables en el ámbito de su competencia, del ejercicio de las acciones de carácter civil y mercantil que correspondan, en contra de los servidores públicos de la Procuraduría, por lo que hace a las acciones de carácter laboral, las mismas se promoverán por conducto de la Dirección de Recursos Humanos.

La Dirección General de Responsabilidades, será responsables en el ámbito de su competencia de sustanciar y resolver las investigaciones y procedimientos administrativos de responsabilidad en el servicio público, en contra de los servidores públicos de la Procuraduría; así como de integrar las investigaciones de carácter penal en contra de servidores públicos de la Procuraduría, del Estado y los Municipios.

Los demás procedimientos se sustanciarán de acuerdo a la normatividad aplicable y por la autoridad que la misma determine.

CAPÍTULO SEGUNDO NORMAS COMPLEMENTARIAS

SECCIÓN I NOMBRAMIENTO, SUSPENSIÓN Y REMOCIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

ARTÍCULO 186. DEL NOMBRAMIENTO, SUSPENSIÓN Y REMOCIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA PROCURADURÍA. El Procurador, conforme a las atribuciones señaladas en la Ley, el Estatuto Jurídico para los Trabajadores al Servicio del Estado, este reglamento y los que resulten aplicables, tiene la facultad de nombrar, suspender y remover libremente a los Directores Regionales, Delegados, Coordinadores, Agentes del Ministerio Público, Policías, Peritos y demás personal de la Procuraduría.

Los nombramientos se darán conforme al Servicio Profesional de Carrera y como excepción el Procurador podrá realizar las designaciones directas, mismas que podrán acceder o incorporarse en el servicio, previo cumplimiento de las condiciones para tal efecto.

ARTÍCULO 187. PROTESTA LEGAL. Todos los servidores públicos antes de tomar posesión de sus cargos rendirán la protesta legal, el Procurador ante el gobernador, los subprocuradores y Directores Generales ante el gobernador o quien éste designe y los otros funcionarios ante el Procurador, o el titular de la unidad administrativa de su adscripción, o quien en su caso designe el gobernador. .

ARTÍCULO 188. INVENTARIO. El Procurador, los subprocuradores, los directores generales, los delegados regionales y demás servidores públicos de la Procuraduría, al tomar posesión del cargo y al cesar definitivamente en sus funciones, deberán recibir o entregar la unidad administrativa, mediante un acta y elaborar, además, según el caso, un inventario, un estado de las cuentas y un índice del archivo, de los libros, documentos y expedientes que demuestren el estado general del despacho.

El servidor público entrante tendrá derecho a formular las observaciones que considere pertinentes al acta de entrega y a los respaldos que la conforman, dentro de los treinta días siguientes a la recepción de la unidad administrativa. De dicha acta se remitirá un ejemplar a la Dirección General de Responsabilidades, otro a la Dirección de Recursos Humanos y se conservará un tercero en la unidad administrativa respectiva.

SECCIÓN II DEL RÉGIMEN DE SUPLENCIAS Y SUSTITUCIONES

ARTÍCULO 189. DE LAS FALTAS. Las faltas de los servidores públicos de la Procuraduría pueden ser absolutas, temporales y accidentales:

- I.** Constituyen faltas absolutas las que se produzcan por:
 - a) Muerte.
 - b) Cesación en el ejercicio de sus funciones.
 - c) Pensión.
 - d) Destitución.
 - e) Renuncia aceptada.
 - f) Abandono del cargo.
 - g) Anulación de nombramiento.
 - h) Incapacidad total permanente.
 - i) Cualquier otro motivo que lo inhabilite.

- II.** Constituyen faltas temporales, la separación del ejercicio del cargo en virtud de:
 - a) Permiso o licencia concedida.
 - b) Vacaciones.
 - c) Suspensión disciplinaria o por investigación.
 - d) Incapacidad parcial temporal no mayor a un año.
 - e) Cualquier otra causa debidamente justificada que impida temporalmente el ejercicio de sus funciones.

- III.** Constituye falta accidental, la separación del ejercicio del cargo por impedimento.

ARTÍCULO 190. SUPLENCIAS Y SUSTITUCIONES. El régimen de suplencias y sustituciones de los servidores públicos de la Procuraduría, será regulado por la Ley.

SECCIÓN III DE LAS INCOMPATIBILIDADES, EXCUSAS Y RECUSACIONES

ARTÍCULO 191. IMPEDIMENTOS. Los servidores públicos de la Procuraduría no podrán desempeñar, durante el período de sus cargos, otro empleo, cargo ni comisión al servicio de los gobiernos federal, estatal o municipal.

Tampoco podrán durante el período de sus cargos, prestar sus servicios personales.

ARTÍCULO 192. EXCEPCIONES. Se exceptúan de las prohibiciones establecidas en el artículo anterior, las actividades académicas, la investigación científica, los cargos honoríficos y los puestos, no remunerados, que deban desempeñar en los sistemas, consejos, conferencias, comités u otras organizaciones oficiales de seguridad y procuración de justicia.

ARTÍCULO 193. RECUSACIONES Y EXCUSAS. El Procurador, los subprocuradores, los delegados regionales y los agentes del Ministerio Público, no son recusables, pero bajo su más estricta responsabilidad deberán excusarse del conocimiento de los negocios en que intervengan, cuando exista alguna de las causas de impedimento previstas la legislación penal y remitirlos, desde luego, a quien deba suplirlos en sus faltas temporales o en su defecto lo hará del conocimiento por escrito de su superior inmediato para que designe a su sustituto.

Si sabedores de esta circunstancia no declinasen el conocimiento del asunto, serán sancionados conforme a las disposiciones que resulten aplicables.

SECCIÓN IV ADSCRIPCIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y CAMBIOS DE ADSCRIPCIÓN

ARTÍCULO 194. ADSCRIPCIÓN. Los servidores públicos de la Procuraduría desempeñarán el cargo encomendado en el lugar de adscripción que se les haya asignado. Sólo podrán ausentarse por algunas de las causales constitutivas de faltas temporales, conforme a la Ley y este reglamento y por razones de servicio debidamente justificadas y autorizadas por el Procurador, los subprocuradores, directores generales o delegado regional de su adscripción.

Si se ausentaren sin existir alguna de las circunstancias anteriores, podrán ser sancionados disciplinariamente en los términos previstos en la Ley, este reglamento y demás leyes aplicables.

ARTÍCULO 195. ASISTENCIA. Los Agentes del Ministerio Público, Peritos y Agentes de la Policía Investigadora, deberán concurrir a su oficina los días laborables, cuando estén de guardia o sean requeridos por razones de servicio.

ARTÍCULO 196. CAMBIOS DE ADSCRIPCIÓN. Los servidores públicos de la Procuraduría, podrán ser cambiados de adscripción por razones de servicio, mediante resolución motivada del Procurador o por quien haga sus veces, de un cargo a otro cargo de la misma clase y para el cual cumpla con los requisitos exigidos para el mismo. En todos los casos el sueldo corresponderá al cargo que se desempeñe.

Corresponde a la Subprocuraduría Jurídica, de Derechos Humanos y de Investigaciones Especiales, a través de la Dirección General Jurídica, de Derechos Humanos y consultiva, el análisis de la procedencia de los traslados y la elaboración de la documentación correspondiente.

ARTÍCULO 197. CAUSA DE LOS TRASLADOS. Los traslados de los servidores públicos de la Procuraduría, podrán realizarse:

- I. Por solicitud del interesado, en la cual indique los motivos de su petición.
- II. Por razones de servicio.

SECCIÓN V VACACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA PROCURADURÍA

ARTÍCULO 198. PERÍODOS DE VACACIONES. Los servidores públicos de la Procuraduría disfrutarán de los períodos de vacaciones a que tengan derecho conforme a las disposiciones relativas de la Constitución General, de la Constitución del Estado, del Estatuto Jurídico para los Trabajadores al Servicio del Estado y demás ordenamientos aplicables.

Igual prerrogativa será concedida a los Agentes del Ministerio Público, Agentes de la Policía Investigadora y Peritos.

ARTÍCULO 199. PROGRAMACIÓN DE VACACIONES. La programación de las vacaciones se hará por el Procurador, de manera que no se cause detrimento en la prestación de los servicios a cargo de la Procuraduría.

SECCIÓN VI

LICENCIAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA PROCURADURÍA

ARTÍCULO 200. PROHIBICIÓN. Los servidores públicos de la Procuraduría no podrán separarse del ejercicio del cargo, sino por motivos debidamente justificados y mediante licencia. En ningún caso podrán hacerlo antes de que el sustituto tome posesión.

ARTÍCULO 201. LICENCIAS CON GOCE DE SUELDO. El Procurador podrá conceder licencias con goce de sueldo a los servidores públicos de la Procuraduría hasta por el término de ocho días. También concederá licencias en los casos previstos por el Estatuto Jurídico para los Trabajadores al Servicio del Estado y demás ordenamientos aplicables.

Para los efectos del artículo anterior, el servidor público deberá solicitar la licencia al Procurador, quien remitirá al Subprocurador Jurídico, de Derechos Humanos y de Investigaciones Especiales, para que por conducto de la Dirección General Jurídica, de Derechos Humanos y Consultiva, analice la procedencia de la misma y en su caso elabore la documentación que deba suscribir el Procurador.

El Gobernador concederá las licencias que sean procedentes al Procurador y a los Subprocuradores.

ARTÍCULO 202. LICENCIAS MÉDICAS. Tratándose de licencias médicas por enfermedad deberán presentarse por el interesado o por cualquier persona, a la unidad administrativa correspondiente, dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a su expedición. La licencia deberá ser elaborada por la institución que preste el servicio médico a los trabajadores del estado. El incumplimiento a lo anterior se considerará falta injustificada.

Los titulares de las unidades administrativas dentro de las 24 horas siguientes a la recepción de una licencia médica por enfermedad, deberán de remitir la original a la Dirección de Recursos Humanos para su resguardo en el expediente personal del servidor público de que se trate y copia simple a la Dirección General Jurídica, de Derechos Humanos y Consultiva, para el análisis y revisión correspondiente.

ARTÍCULO 203. EXCLUSIÓN DE ENFERMEDADES. Por lo que se refiere a enfermedades y accidentes que no constituyan riesgos de trabajo, se estará a lo previsto en el Estatuto Jurídico para los Trabajadores al Servicio del Estado.

ARTÍCULO 204. INCAPACIDAD LABORAL. Si la incapacidad se origina en el servicio o con motivo de este, tendrá derecho el incapacitado a disfrutar íntegramente de su sueldo y de las prestaciones que conforme a la legislación aplicable le correspondan.

ARTÍCULO 205. LINEAMIENTOS ESPECIALES PARA AGENTES DEL MINISTERIO PÚBLICO, PERITOS Y POLICÍAS INVESTIGADORES. Las disposiciones contenidas en los artículos 200 a 204 del presente reglamento, también serán aplicables a todos los agentes del ministerio público, peritos y policías investigadores.

SECCIÓN SÉPTIMA

DEL ARCHIVO, MANEJO DE LA DOCUMENTACIÓN Y DE LA EXPEDICIÓN DE COPIAS

ARTÍCULO 206. CONFIDENCIALIDAD. El archivo del despacho del Procurador y el de las oficinas de los subprocuradores, así como de cualquier otra unidad administrativa de la Procuraduría, es por su naturaleza privado y reservado para el servicio oficial.

El Procurador o en quien delegue esta facultad, mediante resolución, determinará las condiciones de acceso al archivo y el uso de sus documentos en base a los criterios previstos en la ley de la materia y en los demás ordenamientos aplicables.

ARTÍCULO 207. RESERVA. Los servidores públicos de la Procuraduría, y cualquier otra persona que preste servicios en la misma, guardarán reserva sobre los asuntos que conozcan en razón de sus funciones. Se les prohíbe conservar o tomar para sí, sustraer, proporcionar, copiar, publicar, reproducir por cualquier medio y destruir papeles, documentos o expedientes de archivo o electrónicos u otra información oficial cualesquiera que sea el medio en que esté contenida.

ARTÍCULO 208. CERTIFICACIÓN. Una vez clasificados como públicos los documentos del archivo, el Subprocurador Jurídico, de Derechos Humanos y de Investigaciones Especiales, certificará en el término de cinco días hábiles los instrumentos solicitados por autoridades o particulares que así lo requieran.

ARTÍCULO 209. DEVOLUCIÓN DE DOCUMENTOS. Quienes presenten documentos originales ante la Procuraduría, tienen derecho a su devolución, previa certificación en el expediente respectivo, salvo que sea necesaria su presentación ante el órgano jurisdiccional.

La persona que presente una petición o solicitud tendrá derecho a que se le expida copia certificada de ella, de los documentos acompañados y de la providencia recaída; pero no de los informes, opiniones y exposiciones de los servidores públicos u organismos intervinientes en la tramitación ni de los documentos agregados por la Procuraduría.

ARTÍCULO 210. EXHIBICIÓN O INSPECCIÓN GENERAL. No se podrá ordenar la exhibición o inspección general de los archivos de la Procuraduría. Podrá acordarse judicialmente la copia, exhibición o inspección de determinado documento, expediente, libro o registro que corresponda al archivo y se ejecutará la providencia dictada, a menos que la ley disponga la reserva de dicha documentación o así lo determine el Procurador o el Consejo Interior mediante resolución fundada y motivada.

ARTÍCULO 211. EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS. El Ministerio Público y los demás servidores públicos de la Procuraduría, podrán acordar la expedición de copias certificadas de constancias, registros y documentos que obren en su poder, cuando exista mandamiento de autoridad competente que motive y funde su requerimiento o cuando las soliciten el denunciante o el querellante, la víctima, el ofendido, el imputado, sus defensores o quienes tengan interés jurídico para el ejercicio de derechos o el cumplimiento de obligaciones previstas por la ley.

Sólo se expedirán copias de las averiguaciones previas o carpetas de investigación, y constancias de los procesos en los casos en que la ley expresamente lo determine.

ARTÍCULO 212. AUTORIZACIÓN PARA EXPEDIR COPIAS. Están autorizados para acordar la expedición de copias certificadas de constancias, registros y documentos:

- I. El Procurador, de cualquiera de los archivos de la misma.
- II. Los subprocuradores, de los archivos que obren en sus oficinas y en las unidades administrativas de su adscripción.
- III. Los directores generales, regionales, de área y los delegados, de los archivos respectivos y de las unidades administrativas subalternas de su adscripción.
- IV. Los agentes del Ministerio Público, de las constancias, registros y documentos que formen parte de las averiguaciones previas o carpetas de investigación en que actúen y de los documentos que obren en sus respectivas oficinas.
- V. Todos los Servidores Públicos de la Procuraduría, cuando les sean requeridas por la autoridad judicial federal, en términos de la ley reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución General, en los juicios de amparo.
- VI. El Director Jurídico, de Derechos Humanos y Consultivo, como titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información de la Procuraduría, en términos del artículo 143 de la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

Los funcionarios de la Procuraduría deberán tener en cuenta la reserva de las actuaciones ministeriales al acordar lo relativo a la expedición de copias certificadas.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS RESPONSABILIDADES CIVIL Y MERCANTIL

ARTÍCULO 213. LEGITIMACIÓN EN MATERIA CIVIL Y MERCANTIL. La Subprocuraduría Jurídica, de Derechos Humanos y de Investigaciones Especiales, será la encargada de ejercer las acciones civiles y mercantiles que procedan en contra de los servidores públicos que causen daños y perjuicios a la Procuraduría, una vez que concluyan los procedimientos.

CAPÍTULO CUARTO DE LA RESPONSABILIDAD PENAL

ARTÍCULO 214. DE LA SUSTANCIACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN POR HECHOS QUE LA LEY CONSIDERA COMO DELITO. La investigación derivada de una denuncia, queja o vista, que contenga hechos que la ley considera como delito, deberá sujetarse en su procedimiento a lo establecido en la Constitución General, la Constitución del Estado, al Código Penal y al Código de Procedimientos Penales, la cual será sustanciada por la Dirección General de Responsabilidades.

Para lo cual se respetará el trámite acusatorio adversarial del proceso penal, así como los principios que a éste rigen, como los son la publicidad, inmediación, concentración, continuidad y contradicción, teniendo por objeto el esclarecimiento de los hechos, la protección del inocente, el castigo al responsable y la obtención en su caso de la reparación del daño.

Los servidores público que funjan como Agentes del Ministerio Público adscritos a la Dirección General de Responsabilidades, tendrán las mismas obligaciones y facultades que cualquier otro Agente del Ministerio Público encargado de la investigación de hechos que la ley considera como delito, por lo tanto cuando realicen investigaciones sobre tales hechos, tendrán carácter de Agentes del Ministerio Público con independencia de la denominación de su nombramiento.

TÍTULO SEXTO DEL RÉGIMEN DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 215. DEFINICIÓN. Se instituye el régimen de responsabilidades administrativas, para que la Procuraduría, en el ejercicio de su autonomía constitucional, garantice que sus funciones se cumplan de manera objetiva, imparcial, profesional, transparente, responsable, eficiente y honesta.

ARTÍCULO 216. MISIÓN. La misión será supervisar el uso del presupuesto, bienes y derechos; la prestación de los servicios públicos de la Procuraduría; así como el cumplimiento de sus obligaciones y la observancia de las prohibiciones contenidas en la Ley y este Reglamento, y en su caso, ejercer las acciones legales a que haya lugar.

Comprenderá también la investigación de hechos considerados por la ley como delito, en que incurran los servidores públicos de la Procuraduría, así como los del Estado y de los Municipios; y obrará en consecuencia.

ARTÍCULO 217. NORMATIVIDAD APLICABLE. Las responsabilidades en el servicio público de la Procuraduría se regirán por las disposiciones de este Título, la Ley, la Ley de Responsabilidades y otros ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO 218. ÁMBITO PERSONAL DE VALIDEZ. El régimen de responsabilidades comprenderá a todas las personas físicas que presten sus servicios personales y subordinados en la Procuraduría, sin importar su jerarquía, cargo ni el origen de su nombramiento.

ARTÍCULO 219. OBLIGACIONES GENÉRICAS Y ESPECÍFICAS EN EL SERVICIO PÚBLICO. Todos los servidores públicos deberán de cumplir las obligaciones genéricas y específicas que correspondan a sus puestos, cargos o comisiones; e igualmente deberán de respetar las obligaciones y abstenerse de realizar los hechos y los actos prohibidos en este reglamento; por la Ley de Responsabilidades y demás ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO 220. INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES EN EL SERVICIO PÚBLICO. Las violaciones o infracciones a las normas que contengan las obligaciones y las prohibiciones en el ejercicio del servicio público serán causa suficiente para que se inicien los procedimientos que correspondan y se aplique la sanción que corresponda, de conformidad con la Ley de Responsabilidades y demás ordenamientos legales aplicables.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS OBLIGACIONES COMUNES PARA TODOS LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA PROCURADURÍA

ARTÍCULO 221. OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES GENÉRICAS. Todos los servidores públicos de la Procuraduría estarán obligados a cumplir en todo tiempo, lugar y forma las obligaciones y abstenerse de realizar los hechos y actos que se prohíben en este reglamento, la Ley de Responsabilidades y en los demás ordenamientos aplicables.

ARTÍCULO 222. OBLIGACIONES COMUNES. Con el objeto de garantizar el cumplimiento de los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos, los servidores públicos de la Procuraduría se sujetarán a las siguientes obligaciones:

- I.** Firmar antes de su ingreso, carta compromiso con las condiciones generales de trabajo de la Procuraduría;
- II.** Satisfacer los requisitos de ingreso, permanencia, ascenso, capacitación y profesionalización que las leyes y reglamentos determinen, salvo quienes en la dirección de sus inferiores jerárquicos y las debidas reglas del trato hayan sido contratados por su amplia experiencia y conocimientos debidamente acreditados;
- III.** Fomentar la disciplina, responsabilidad, decisión, integridad, espíritu de cuerpo y profesionalismo, en sí mismo y en el personal bajo su mando;
- IV.** Conducirse siempre con apego al orden jurídico y respeto a las garantías individuales y derechos humanos;
- V.** Cumplir con la máxima diligencia el servicio que le sea encomendado y evitar cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio o implique abuso o ejercicio indebido de un empleo, cargo o comisión;
- VI.** Mantener buena conducta en su empleo, cargo o comisión, tratando con respeto, diligencia, imparcialidad, igualdad y rectitud a las personas con las que tenga relación con motivo de éste;
- VII.** Observar y abstenerse de incurrir en agravio, desviación o abuso de autoridad;
- VIII.** Respetar y cumplir de forma inmediata y eficiente las órdenes, las disposiciones, comisiones o encomiendas, que sus superiores dicten en el ejercicio legal de sus atribuciones, evitando todo acto u omisión que produzca deficiencia en su cumplimiento;
- IX.** Ejercer sus atribuciones con estricta sujeción a las órdenes, disposiciones, comisiones o encomiendas que reciban;
- X.** Observar, en el ejercicio de sus funciones, las disposiciones contenidas en las leyes, reglamentos, manuales y circulares aplicables;
- XI.** Comunicar por escrito al superior inmediato de la unidad administrativa en que preste sus servicios, las dudas justificadas que tenga sobre la procedencia de las órdenes que reciba, debiendo fundar debidamente sus observaciones;
- XII.** Excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios; incluyendo aquellos de los que pueda resultar algún beneficio para él,

para su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, y por afinidad hasta el segundo grado, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte;

XIII. Informar por escrito al superior jerárquico, sobre la atención, trámite o resolución de los asuntos a que hace referencia la fracción anterior y que sean de su conocimiento; y observar sus instrucciones sobre su atención, tramitación y resolución, cuando el servidor público no pueda abstenerse de intervenir en ellos;

XIV. Poner en conocimiento de su superior jerárquico o del titular de su unidad administrativa de manera inmediata, de todo acto u omisión indebidos, que puedan implicar inobservancia de las obligaciones propias del cargo o constituir delito cometidos por los servidores públicos sujetos a su dirección o los de su misma categoría jerárquica;

XV. Preservar el secreto de los asuntos que conozca, así como los documentos, carpetas, registros, imágenes, estadísticas, constancias, reportes, o cualquier otra información reservada o confidencial de que tenga conocimiento en ejercicio y con motivo de su empleo, cargo o comisión, con las excepciones que determinen las leyes;

XVI. Prestar auxilio a las personas amenazadas por algún peligro o que hayan sido víctimas u ofendidos de algún delito, así como brindar protección a sus bienes y derechos. Su actuación será congruente, oportuna y proporcional al hecho;

XVII. Velar por la vida e integridad física de las personas detenidas;

XVIII. Inscribir las detenciones en el registro administrativo de detenciones conforme a las disposiciones aplicables;

XIX. Actualizarse en el empleo de métodos de investigación que garanticen la recopilación técnica y científica de evidencias;

XX. Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o comisión conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, impidiendo o evitando el uso, la sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebidas de aquéllas;

XXI. Formular y ejecutar los planes, programas y presupuestos correspondientes a su competencia, y cumplir las leyes y otras normas que determinen el manejo de recursos económicos públicos;

XXII. Utilizar los recursos que tenga asignados para el desempeño de su empleo, cargo o comisión; ejercitar las facultades que le sean atribuidas y manejar la información reservada a que tenga acceso por su función, exclusivamente para los fines a que estén afectos;

XXIII. Mantener en buen estado y condiciones el armamento, material, municiones y equipo que se le asigne y tenga bajo su resguardo con motivo de sus funciones, además de que deberá hacer buen uso de los mismos y utilizarlos racional y exclusivamente en el desempeño del servicio encomendado;

XXIV. Someterse a los exámenes médicos previstos en las condiciones generales de trabajo;

XXV. Someterse a los exámenes para detectar el uso de drogas, o sustancias prohibidas, médicas y de laboratorio;

XXVI. Someterse a los exámenes de polígrafo;

XXVII. Permitir que se realicen en su persona y bienes los estudios e investigaciones establecidos para el control de confianza;

XXVIII. Asistir a los cursos, programas y actividades que determinen sus superiores jerárquicos y presentar los exámenes de mérito;

XXIX. Someterse a evaluaciones periódicas para acreditar el cumplimiento de sus requisitos de permanencia, así como obtener y mantener vigente la certificación respectiva;

XXX. Asistir con puntualidad al trabajo;

XXXI. Registrar en su caso, la hora de entrada y salida;

XXXII. Permanecer durante las horas de trabajo en el lugar donde preste sus servicios;

XXXIII. Usar en el desempeño del servicio, los distintivos y medios de identificación que les sean asignados y cuidar su presentación;

XXXIV. Participar en las actividades deportivas y cívicas a las que hayan sido invitados, siempre y cuando no vaya en detrimento de su salud;

XXXV. Llevar al día los registros para asentar la información de actuaciones oficiales;

XXXVI. Observar buenas costumbres dentro y fuera del servicio;

XXXVII. Presentar con oportunidad y veracidad la declaración de situación patrimonial;

XXXVIII. Atender con diligencia las instrucciones, requerimientos o resoluciones que reciba de la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas;

XXXIX. Guardar el debido respeto en el trato a los litigantes, inculpados, ofendidos, víctimas o a cualquier persona que acuda a sus oficinas;

XL. Atender con diligencia la solicitud de informe, queja o auxilio de la ciudadanía, o de sus propios subordinados, excepto cuando la petición rebase su competencia, en cuyo caso deberá turnarlo a la unidad administrativa que corresponda; y

XLI. Las demás obligaciones que éste y los demás ordenamientos le señalen.

CAPITULO TERCERO

DE LAS PROHIBICIONES COMUNES PARA TODOS LOS SERVIDORES PÚBLICOS

DE LA PROCURADURÍA

ARTÍCULO 223. PROHIBICIONES. Se prohíbe a todos los servidores públicos de la Procuraduría, la comisión de los siguientes actos, dentro y fuera del trabajo, salvo las excepciones previstas:

- I.** Abusar de su autoridad o puesto;
- II.** Faltar al respeto a sus compañeros y a cualesquiera otra persona;
- III.** Utilizar lenguaje soez, altisonante u obsceno;
- IV.** Frecuentar cantinas, prostíbulos, negocios de apuestas y sitios análogos, salvo que lo hicieren en cumplimiento del deber;
- V.** Autorizar que un subordinado falte al trabajo sin causa justificada;
- VI.** Otorgar indebidamente, permisos, licencias o comisiones con o sin goce parcial o total de sueldo;
- VII.** Desempeñar algún otro empleo, cargo o comisión oficial o particular, que la ley prohíba;
- VIII.** Ejercer funciones de un empleo, cargo o comisión cuando haya concluido el período para el cual se le designó, o después de haber sido cesado, o suspendido;
- IX.** Llevar a cabo actos arbitrarios y limitar indebidamente las acciones o manifestaciones que en ejercicio de sus derechos constitucionales y con carácter pacífico realice la población;
- X.** Infligir o tolerar actos de tortura, aun cuando se trate de una orden superior o se argumenten circunstancias especiales, tales como amenaza a la seguridad pública, urgencia de las investigaciones o cualquier otra; al tener conocimiento de lo anterior, deberá denunciarlo inmediatamente ante la autoridad competente;
- XI.** Ordenar o realizar la detención de persona alguna sin cumplir con los requisitos previstos en los ordenamientos aplicables;
- XII.** Solicitar o aceptar compensaciones, pagos o gratificaciones distintas a las previstas legalmente, o recibir dádivas, préstamos o regalos por la prestación u omisión de sus servicios, y cualquier otro acto de corrupción. En caso de tener conocimiento de alguna de estas situaciones, deberá denunciarla;
- XIII.** Obtener toda clase de percepciones provenientes, directa o indirectamente de alguna de las partes, de sus representantes o intermediarios, en asuntos de la Procuraduría;
- XIV.** Obtener o tratar de obtener, por el desempeño de su función, beneficios adicionales a las prestaciones que le sean cubiertas con cargo al erario;
- XV.** Beneficiar o perjudicar a cualesquier persona por razones de género, preferencia sexual, de prejuicios religiosos, morales o de cualquier otro tipo;
- XVI.** Autorizar la selección, contratación, nombramiento o designación de quien se encuentre inhabilitado por resolución firme de la autoridad competente, para ocupar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;
- XVII.** Intervenir o participar indebidamente en la selección, nombramiento, designación, contratación, promoción, suspensión, destitución, cese o sanción de cualquier servidor público, cuando tenga interés personal, familiar o de negocios, en el caso, o pueda derivar alguna ventaja o beneficio para él o un tercero;
- XVIII.** Realizar o autorizar en ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas, la celebración de pedidos o contratos relacionados con adquisiciones, arrendamientos y enajenación de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obra pública, con quien desempeñe un empleo, cargo o comisión en el servicio público o con las sociedades de las que dichas personas formen parte, sin la autorización previa y específica de la autoridad competente a propuesta razonada, conforme a las disposiciones legales aplicables, del Procurador. Por ningún motivo podrá celebrarse pedido o contrato alguno con quien se encuentre inhabilitado para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;
- XIX.** Permitir que personas ajenas a la Procuraduría realicen actos inherentes a las atribuciones que tenga encomendadas. Asimismo, no podrá hacerse acompañar de dichas personas al realizar actos del servicio;
- XX.** Abandonar el trabajo sin autorización previa del superior inmediato;
- XXI.** Realizar trabajos ajenos al propio, con las excepciones previstas en este reglamento;
- XXII.** Extraer sin autorización, libros, expedientes o cualquier documento de las oficinas;
- XXIII.** Alterar o asentar en forma inexacta o irregular el contenido de libros, documentos, expedientes, registros electrónicos y de cualquier otra naturaleza;
- XXIV.** Dañar o destruir libros, expedientes, documentos, equipos o sistemas electrónicos o informáticos;
- XXV.** Ejecutar hechos o incurrir en omisiones que tengan como consecuencia traspapelar expedientes, extravíar escritos, registros electrónicos y de cualquier otra naturaleza;
- XXVI.** Consumir bebidas embriagantes en las instalaciones de la Procuraduría o en actos del servicio;
- XXVII.** Consumir sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter ilegal, prohibido o controlado, salvo los casos en que el consumo de los medicamentos controlados sea autorizado mediante prescripción médica, avalada por los servicios médicos de la Procuraduría, siempre y cuando no afecte el desempeño del trabajo;
- XXVIII.** Presentarse al trabajo en estado de ebriedad, con aliento alcohólico, o bajo el efecto de alguna droga, o estupefaciente;
- XXIX.** Practicar juegos prohibidos;
- XXX.** Cometer actos inmorales;
- XXXI.** Realizar actos u omisiones que sin motivo pongan en peligro su seguridad o la de sus compañeros;
- XXXII.** Distraer de su objeto, para uso propio o ajeno, el equipo, elementos materiales o bienes asegurados bajo su custodia, o de la Procuraduría;
- XXXIII.** Realizar cualquier otro acto u omisión que implique incumplimiento de las disposiciones jurídicas relacionadas con el servicio público; y
- XXXIV.** Las demás prohibiciones específicas que éste y los demás ordenamientos le señalen.

ARTÍCULO 224. ÓRGANOS DE VIGILANCIA. Corresponde a los titulares de las unidades administrativas de la Procuraduría vigilar el cumplimiento de las obligaciones y la abstención de las prohibiciones y notificar oficialmente al Director General de Responsabilidades toda infracción que se cometa.

ARTÍCULO 225. CAUSAS DE INICIO DE LOS PROCEDIMIENTOS POR RESPONSABILIDAD. El incumplimiento de las obligaciones o prohibiciones darán lugar a los procedimientos penales, administrativos y laborales, en los términos de este reglamento, la Ley de Responsabilidades y demás ordenamientos legales aplicables.

CAPÍTULO CUARTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIDAD EN EL SERVICIO PÚBLICO

ARTÍCULO 226. SUPUESTOS DE PROCEDENCIA. El procedimiento administrativo de responsabilidad en el servicio público, tendrá lugar en contra de los servidores públicos que infrinjan cualesquiera de las obligaciones, o prohibiciones contenidas en la Constitución General, la Constitución del Estado, la Ley, este Reglamento, la Ley de Responsabilidades, la Ley General, la Ley del Sistema Estatal y las que específicamente correspondan a su puesto, cargo o comisión; sin perjuicio de que de manera independiente o paralela se ejerzan en contra de los infractores las acciones penales, civiles, mercantiles, o laborales que correspondan.

ARTÍCULO 227. AUTORIDADES COMPETENTES PARA LA SUSTANCIACIÓN. Son autoridades competentes para la sustanciación de los procedimientos y la aplicación de las sanciones:

- I. El Procurador.
- II. El Subprocurador Jurídico, de Derechos Humanos y de Investigaciones Especiales.
- III. El Director General de Responsabilidades.

ARTÍCULO 228. LEGITIMACIÓN PARA DENUNCIAR. Podrán presentar denuncias en contra de servidores públicos de la Procuraduría las siguientes personas, bajo su más estricta responsabilidad:

- I. El Procurador;
- II. Los Subprocuradores;
- III. El superior inmediato;
- IV. Cualquier persona afectada; y
- V. Cualquier funcionario de la Procuraduría, que tenga conocimiento de la falta cometida.

ARTÍCULO 229. REQUISITO DE PROCEDIBILIDAD PARA EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO. El procedimiento de responsabilidad en el servicio público tendrá lugar en los siguientes casos:

- I. Por denuncia;
- II. Por queja;
- III. Por vista de una autoridad en ejercicio de sus funciones;
- IV. Por una recomendación emitida por autoridad en ejercicio de sus funciones;
- V. Por el resultado de una investigación administrativa previa; y
- VI. Por el resultado de una visita de inspección o supervisión.

Sin necesidad de que en éstas se empleen palabras sacramentales o denominaciones determinadas para su procedencia.

ARTÍCULO 230. INTERPOSICIÓN DE LA DENUNCIA O QUEJA. Las denuncias, vistas, quejas o recomendaciones deberán presentarse preferentemente por escrito, sin embargo, será procedente también hacerlo de manera verbal o anónima. Quien la presente, podrá en su caso, agregar a la misma los datos de prueba correspondientes con que cuente.

ARTÍCULO 231. AUTORIDADES COMPETENTES PARA LA RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA O QUEJA. Las denuncias, vistas o quejas también pueden presentarse ante las siguientes autoridades:

- I. El Procurador;
- II. Los Subprocuradores;
- III. Los Delegados Regionales; y
- IV. El superior jerárquico.

ARTÍCULO 232. REMISIÓN DE LA DENUNCIA O QUEJA. En su caso, los funcionarios que reciban las quejas o denuncias las turnarán a la Dirección General de Responsabilidades, a más tardar dentro de las veinticuatro horas siguientes a su recepción.

ARTÍCULO 233. DENUNCIAS O QUEJAS ANÓNIMAS. Las denuncias, vistas o quejas anónimas se investigarán sin suspender, ni dar de baja a los servidores señalados y se procederá de conformidad con los resultados obtenidos.

ARTÍCULO 234. DERECHO A FORMULAR DENUNCIA O QUEJA. Todos los servidores públicos tienen la obligación de respetar y hacer respetar el derecho a la formulación de quejas y denuncias, y de evitar que con motivo de éstas se causen molestias indebidas a los denunciantes o quejosos.

ARTÍCULO 235. RESPONSABILIDAD POR OBSTACULIZAR LA PRESENTACIÓN DE DENUNCIA O QUEJA. Incurrirán en responsabilidades los servidores públicos que por sí, o por interpósita persona, utilizando cualquier medio, inhiban la presentación de quejas o denuncias, o una vez presentadas entorpezcan el procedimiento.

ARTÍCULO 236. SANCIONES POR FALTA ADMINISTRATIVA. Las sanciones por falta administrativa consistirán en:

- I. El apercibimiento privado o público;
- II. La amonestación privada o pública;
- III. Multa;
- IV. Suspensión;
- V. Destitución; e
- VI. Inhabilitación.

ARTÍCULO 237. APERCIBIMIENTO. El apercibimiento consiste en la prevención verbal o escrita que se haga al servidor público, en el sentido de que de incurrir en nueva falta, se le aplicarán una o más de las sanciones previstas en el artículo anterior, según el caso.

ARTÍCULO 238. AMONESTACIÓN. La amonestación es el acto mediante el cual se le llama la atención al servidor público por la falta o faltas no graves cometidas en el desempeño de sus funciones y lo conmina a rectificar su conducta.

La amonestación podrá ser pública o privada dependiendo de las circunstancias específicas de la falta.

ARTÍCULO 239. MULTA. La multa consiste en la sanción pecuniaria impuesta al infractor en favor del Estado, la cual no podrá ser inferior al sueldo de un día, ni exceder al de quince días, debiendo hacerse efectiva mediante descuento en nómina, de cuotas iguales, no superiores a la quinta parte del sueldo mensual, o a través del procedimiento económico-coactivo, con intervención de la autoridad competente.

ARTÍCULO 240. SUSPENSIÓN. La suspensión es la interrupción temporal de los efectos del nombramiento, la cual podrá ser hasta por tres meses, privando al servidor público del derecho a percibir remuneración, o cualesquiera otras prestaciones económicas a que tenga derecho.

ARTÍCULO 241. DESTITUCIÓN. La destitución consiste en la pérdida definitiva del cargo, empleo o comisión.

A quien se le haya impuesto la sanción de destitución del cargo no se le permitirá, bajo ninguna circunstancia, su reingreso a la Procuraduría, sin perjuicio del inicio del proceso a que haya lugar.

Así mismo, si fuere el caso, se le aplicará una multa al doble de la cantidad en la que se haya lucrado al incurrir en la causal que motivó la destitución. En caso de no poder precisar con exactitud dicha cifra, la multa oscilará entre el equivalente a las percepciones que tuvo entre trescientos y mil salarios mínimo general en el Estado.

ARTÍCULO 242. ANOTACIÓN EN LA HOJA DE SERVICIO. La sanción que se imponga, se comunicará por escrito al infractor y se tomará nota en su expediente personal, a cuyo efecto deberá enviarse copia autorizada de la resolución relativa a los Subprocuradores y a la Dirección General Administrativa.

ARTÍCULO 243. CLASES DE FALTAS ADMINISTRATIVAS Y CRITERIOS PARA DETERMINARLAS. Las faltas administrativas serán muy graves, graves y no graves.

Para calificar la falta e imponer la sanción correspondiente, la autoridad disciplinaria analizará los siguientes indicadores:

- I. Gravedad de la falta en que se incurra;
- II. El grado de participación;
- III. Los motivos determinantes y los medios de ejecución;
- IV. La necesidad de suprimir prácticas que vulneren el funcionamiento de la Institución;
- V. El grado de afectación a la procuración de justicia;
- VI. La reincidencia del responsable;
- VII. El nivel jerárquico, el grado académico y la antigüedad en el servicio;
- VIII. Las circunstancias socioeconómicas del servidor público; y
- IX. En su caso, el monto del beneficio, daño o perjuicio económico derivado del incumplimiento de las obligaciones.

ARTÍCULO 244. SANCIONES POR FALTAS ADMINISTRATIVAS. Para la aplicación de las sanciones por faltas administrativas, además de lo previsto en los artículos precedentes, se observarán las reglas siguientes:

I. Las faltas muy graves darán lugar a la destitución, independientemente de las sanciones que correspondan conforme a otros ordenamientos aplicables. Son faltas muy graves las siguientes:

1. Violaciones graves a las garantías individuales y derechos humanos;
2. Ineptitud evidente constatada por el Centro de Evaluación y Control de Confianza; negligencia manifiesta o mal comportamiento, dentro o fuera de la oficina, que lastime el buen nombre de la Procuraduría;
3. Falta de probidad, rudeza física innecesaria en el trato con la gente, injurias o conducta inmoral grave debidamente comprobadas;
4. Hacer constar falsamente en las actuaciones de la investigación o en las diligencias judiciales hechos no acaecidos o dejar de mencionar los ocurridos, cuando en ambos casos se actúe de manera dolosa o con negligencia inexcusable;
5. Solicitar o recibir dádivas, préstamos, regalos y obtener toda clase de percepciones provenientes, directa o indirectamente, de alguna de las partes o de sus representantes o intermediarios, en negocios sometidos a su conocimiento, o en los que haya de intervenir;
6. Obtener o tratar de obtener por el desempeño de su función, beneficios adicionales a las prestaciones que le sean cubiertas con cargo al erario público;
7. Ejercer funciones de un empleo, cargo o comisión propios de la Procuraduría, cuando goce de licencia, haya sido suspendido o hubiere concluido el período para el cual se le designó, o se le haya separado por alguna otra causa del ejercicio de sus funciones;
8. Embriagarse habitualmente; hacer uso indebido de estupefacientes o psicotrópicos; practicar juegos prohibidos; incurrir en acoso sexual; o realizar cualquier otro comportamiento inmoral con motivo del ejercicio de sus funciones; y
9. Las que en cada caso considere la autoridad disciplinaria, conforme a los indicadores a que se refiere el artículo anterior de este Reglamento.

II. Las faltas graves darán lugar a la suspensión, independientemente de las sanciones que correspondan conforme a otros ordenamientos aplicables. Son faltas graves las siguientes:

1. Dejar de observar el debido respeto y subordinación legítima hacia sus superiores jerárquicos inmediatos o mediatos;
2. Realizar conductas contra la independencia e imparcialidad de la Procuraduría, tales como aceptar, ejercer consignas, presiones, encargos o comisiones, o cualquier acción que genere o implique subordinación respecto de alguna persona o autoridades distintas a las de la Procuraduría; en este caso, a condición que no exista una relación jerárquica;
3. No fundar ni motivar sus actuaciones o peticiones habitualmente;
4. Efectuar trámites notoriamente innecesarios que tengan como consecuencia la dilación de la investigación o del procedimiento;
5. Impedir, por cualquier medio ilegal, que las partes hagan uso de los recursos establecidos en la ley;
6. Hacer en sus actuaciones investigadoras o dentro del juicio, calificaciones ofensivas o calumniosas, en perjuicio de las personas que intervienen en la causa;
7. Proporcionar información reservada al imputado o a su defensor o ponerlos al tanto de resoluciones que afecten la libertad personal con motivo de los hechos considerados por la ley como delito, que se le atribuye para facilitarle su sustracción a la justicia;
8. Expedir nombramiento en favor de quien haya sido destituido o se encuentre inhabilitado por resolución firme de autoridad competente;
9. Desempeñar algún otro empleo, cargo o comisión oficial o particular, que la ley prohíba;
10. Desempeñar en forma negligente o deficiente los trabajos propios de sus funciones o los relacionados con éstas, que le sean encomendados;
11. Influir, directa o indirectamente, en el nombramiento, promociones, suspensión, destitución, cese o sanción de cualquier servidor público de la procuración de justicia, ya sea por interés personal, familiar o de negocios, o porque con ello pretenda derivar alguna ventaja o beneficio para sí o para un tercero;
12. Emitir opinión pública que implique prejuzgar sobre un asunto de su conocimiento;
13. Abstenerse de cumplir las comisiones que legalmente se le confieran o retardar injustificadamente su ejecución;
14. Dejar de asistir sin motivo justificado al despacho de su oficina o limitar indebidamente las horas de trabajo, así como dejar de desempeñar las funciones o las labores que tenga a su cargo;
15. Autorizar a un subordinado a no asistir a sus labores sin causa justificada, así como otorgarle indebidamente permisos, licencias o comisiones con goce parcial o total de sueldo;
16. Asesorar a las partes en asuntos de su conocimiento o del conocimiento de otras autoridades de la Procuraduría;
17. Actuar en los negocios en que estuvieren impedidos, conociendo el impedimento;

18. Actuar con dolo o negligencia en la custodia de los expedientes y documentos de su dependencia; propiciando su deterioro, destrucción, ocultamiento, sustracción o pérdida;
19. Ausencias injustificadas a las labores, si ello significa un retardo o perjuicio en las tareas encomendadas; y
20. Las que en cada caso considere la autoridad disciplinaria, conforme a los indicadores a que se refiere este reglamento.

III. Las faltas no graves ameritarán apercibimiento o amonestación a criterio de la autoridad disciplinaria, conforme a los indicadores a que se refiere este Reglamento.

IV. La multa podrá aplicarse como sanción autónoma, con independencia de la calificación de la falta; y en forma conjunta con otras sanciones.

V. La reincidencia en falta no grave, dará motivo a la suspensión. La reiteración por más de tres ocasiones en faltas no graves o la reincidencia por falta grave, dará lugar a la destitución.

Cuando la destitución del empleo, cargo o comisión, afecte a un servidor público de base, se demandará la terminación de su contrato ante quien corresponda por el Subprocurador Jurídico, de Derechos Humanos y de Investigaciones Especiales, a solicitud de la autoridad que aplicó la sanción.

CAPÍTULO QUINTO DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES EN EL PROCEDIMIENTO

ARTÍCULO 245. INSTANCIAS DEL PROCEDIMIENTO. El procedimiento de responsabilidad tendrá dos instancias: la ordinaria y la de revisión.

La instancia ordinaria será sustanciada por la Dirección General de Responsabilidades y la instancia de revisión por el Procurador.

ARTÍCULO 246. AUTORIDAD COMPETENTE PARA LA SUSTANCIACIÓN DE LA INSTANCIA ORDINARIA. La autoridad competente para sustanciar la instancia ordinaria será la Dirección General de Responsabilidades; quien tendrá los siguientes deberes:

- I. Recibir las denuncias, vistas o quejas;
- II. Resolver sobre la admisibilidad en término de tres días;
- III. Recibir la contestación del imputado;
- IV. Desahogar las audiencias;
- V. Agotar las etapas de admisión, desahogo de pruebas y alegatos;
- VI. Resolver y, en su caso, aplicar las sanciones que se decreten; y
- VII. Turnar, en su caso, los recursos de revisión al Procurador.

ARTÍCULO 247. AUTORIDAD COMPETENTE PARA SUSTANCIAR LA INSTANCIA DE REVISIÓN. El Procurador es la autoridad competente para resolver de manera definitiva los recursos de revisión.

CAPÍTULO SEXTO DE LAS FORMALIDADES EN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

ARTÍCULO 248. ORDEN Y RESPETO. Durante el desarrollo del procedimiento administrativo disciplinario, los servidores públicos comisionados deberán cuidar que en todo acto o diligencia se dirijan con respeto las partes y personas que intervengan en el mismo.

ARTÍCULO 249. NOTIFICACIONES. Con el fin de salvaguardar las garantías probatorias de las partes, el Director o servidor público comisionado deberá prevenir a las partes para que en el primer acto, señalen un medio idóneo de notificación, el cual podrá ser por lista de acuerdos, en el lugar donde se instruya el procedimiento.

Surtirá también sus efectos la notificación que se realice por fax o por correo electrónico, siempre y cuando las partes lo hayan señalado en su primera promoción y se deje constancia de ello en el expediente respectivo.

ARTÍCULO 250. INVALIDEZ DE ACTUACIONES. Cualquier acto o diligencia que se realice en contra de las disposiciones contenidas en la Ley y este Reglamento, en materia de procedimiento administrativo disciplinario, será motivo de invalidez de oficio o a petición de parte, mediante acuerdo pronunciado por el Director General de Responsabilidades.

ARTÍCULO 251. REPRESENTACIÓN. Para lograr un equilibrio procesal de las partes el denunciante o quejoso se puede hacer acompañar de un abogado en la audiencia de pruebas y alegatos.

ARTÍCULO 252. OMISIÓN DE SEÑALAMIENTO DE DOMICILIO DE TESTIGO. En aquellos casos en los cuales no se aporte el domicilio del testigo al momento de ofrecer la prueba testimonial, el oferente de la misma tendrá la obligación de presentarlo para el día y hora de celebración de la audiencia de pruebas y alegatos.

En caso de no hacerlo la prueba será declarada desierta.

ARTÍCULO 253. DESAHOGO DE PRUEBA TESTIMONIAL. Durante el desahogo de la prueba testimonial en la audiencia de pruebas y alegatos, quien presida la audiencia deberá desechar las siguientes preguntas:

- I. Impertinentes;
- II. Insidiosa;
- III. Sugestivas;
- IV. Las que ya fueron respondidas;
- V. Capciosas;
- VI. Confusas o las que contienen más de un hecho; y
- VII. Las que por la actividad desempeñada por el testigo no tenga obligación de conocer.

ARTÍCULO 254. DIFERIMIENTO Y SUSPENSIÓN DE LA AUDIENCIA DE PRUEBAS Y ALEGATOS. Si al momento en el cual deba celebrarse la audiencia de pruebas y alegatos, las pruebas no se encuentran preparadas, por una circunstancia debidamente justificada, la audiencia se podrá diferir por una sola vez, siempre y cuando ello propicie la garantía probatoria de las partes.

De la misma forma, la audiencia podrá suspenderse por un plazo máximo de siete días cuando:

- I. Se requiera practicar algún acto fuera del lugar donde se celebra la audiencia;
- II. Cuando no comparezcan los testigos o peritos y deba practicarse una nueva citación;
- III. Cuando cualquiera de las partes enferme a tal extremo que no pueda continuar interviniendo en la audiencia;
- IV. Cuando el denunciante lo requiera para ampliar la acusación por causas supervinientes; y
- V. Excepcionalmente, cuando alguna catástrofe o algún hecho extraordinario tornen imposible su continuación.

El servidor público comisionado decidirá la suspensión y anunciará el día y hora en que continuara la audiencia; ello valdrá como citación para todos los intervinientes.

Antes de reanudar la audiencia, quien la presida resumirá brevemente los actos cumplidos con anterioridad.

CAPÍTULO SÉPTIMO DE LA SUSTANCIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ORDINARIO

ARTÍCULO 255. DE LA SUSTANCIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ORDINARIO. El procedimiento ordinario derivado de una falta administrativa o cualquier conducta que genere responsabilidad distinta a la penal por hechos que la ley considera como delitos, se sujetará a las siguientes reglas:

- I. Se iniciará de oficio o por denuncia, vista o queja;
- II. Si los hechos puestos en conocimiento de la Dirección General de Responsabilidades mediante denuncia, vista o queja, configuran alguna de las faltas administrativas, incumplimiento de las obligaciones de cualquier servidor público de la Procuraduría, se iniciará el procedimiento administrativo correspondiente;
- III. En cualquier caso, esto es, tratándose de denuncia, vista o queja que dé lugar al inicio de un procedimiento administrativo, será la Dirección General de Responsabilidades, la encargada de investigar los hechos y allegarse de las pruebas que resulten para el esclarecimiento de los hechos materia de la queja, denuncia o vista, sin que la presentación de las mismas quede a cargo del denunciante o quejoso; sin perjuicio de que éste pueda presentarlas;
- IV. El Director General de Responsabilidades dará curso a la denuncia, vista o querrela, si fuese conforme a derecho, dentro del término de cinco días hábiles siguientes a la recepción de las mismas, en el mismo proveído, ordenará que se envíe una copia y sus anexos al servidor público contra quien se formule, para que en un término de cinco días hábiles rinda un informe por escrito sobre los hechos que se le atribuyan y ofrezca las pruebas correspondientes. Dispondrá así mismo que se le haga saber el lugar, día y hora en que tendrá verificativo la audiencia de pruebas y alegatos, la que deberá tener lugar a más tardar dentro del término de veinte días hábiles;
- V. El informe del servidor público objeto del procedimiento, deberá referirse a todos y cada uno de los hechos comprendidos en la denuncia, vista o queja, afirmándolos o negándolos, expresando los que ignore por no ser propios, o refiriéndolos como crea que tuvieron lugar. Se presumirán confesados los hechos de la denuncia sobre los cuales el denunciado no suscitare explícitamente controversia, salvo prueba en contrario; y
- VI. Sólo le serán admitidas las pruebas documental, informe de las autoridades, testimonial, pericial y de inspección ocular; las cuatro últimas, deberá anunciarlas cinco días hábiles antes de la fecha para la celebración de la audiencia para que puedan ser oportunamente preparadas, a fin de que se puedan recibir en dicha audiencia.

La prueba documental puede acompañarse desde luego con los escritos iniciales o en el instante mismo en que se inicie la audiencia.

Cuando se trate del informe de la autoridad, el Director General de Responsabilidades, lo solicitará desde luego, si se trata de algún hecho, constancia o documento que obre en sus archivos o del que hayan tenido conocimiento por razón de la función que desempeña y se relacione con los hechos objeto de prueba.

En el caso de la testimonial se indicarán los nombres y domicilios de las personas, terceras ajenas al procedimiento, a quienes deberá interrogarse, exhibiendo copia del interrogatorio al tenor de los cuales deban ser examinados e indicando si el oferente presentará a los testigos o si está imposibilitado para ello, en cuyo caso, el Director General de Responsabilidades, ordenará se les cite oportunamente. No se admitirán más de tres testigos por cada hecho.

Por cuanto a la pericial se expresarán los puntos sobre los que deba versar y se acompañará el cuestionario que contenga las preguntas sobre las que deba dictaminar el perito. El Director General de Responsabilidades deberá designar a la brevedad uno o más peritos a los que puedan asociarse los que proponga el interesado. El perito o peritos darán a conocer sus dictámenes en la audiencia y podrán ser interrogados sobre sus fundamentos y conclusiones en la propia audiencia.

Respecto a la inspección ocular el oferente deberá indicar con toda precisión la materia y objeto de la inspección y los hechos controvertidos que pretende acreditar. Si la inspección no puede practicarse en el lugar del procedimiento, porque no pueda trasladarse lo que deba ser objeto de su práctica, el Director General de Responsabilidades citará al interesado, para lo que fijará lugar y fecha a fin de que se lleve a cabo dentro de los cinco días hábiles anteriores a la fecha de la audiencia.

En Todo lo no previsto, será aplicado supletoriamente lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades así como el Código de Procedimientos Penales.

VII. El denunciado deberá de presentarse personalmente en la audiencia; sin perjuicio de que lo acompañe su abogado defensor.

VIII. Abierta la audiencia se podrán recibir, por su orden, las pruebas, los alegatos que deberán ser verbales sin perjuicio de que se deje constancia por escrito, dándose por terminada la referida audiencia.

IX. Si del informe o de los resultados de la audiencia no se desprenden elementos suficientes para resolver, se desestimaré la queja.

Si del procedimiento se advierten otros hechos que impliquen otras responsabilidades a cargo del servidor público o de otras personas, se iniciará otro procedimiento.

X. En cualquier momento, previo o posterior a la celebración de la audiencia, el Director General de Responsabilidades, previa autorización del Procurador, podrá determinar la suspensión temporal del probable responsable, siempre que a su juicio así convenga para la conducción o continuación de las investigaciones. Cuando se trate de Agentes del Ministerio Público, peritos o Agentes de la Policía Investigadora, podrán ser suspendidos además cuando así convenga a la prestación del servicio. La suspensión no prejuzga sobre la responsabilidad que se impute, lo cual se hará constar expresamente en la determinación de la misma.

En contra de la suspensión temporal a que se refiere esta fracción no procede recurso alguno.

Si el servidor público suspendido no resultare responsable será restituido en el goce de sus derechos.

ARTÍCULO 256. PRÁCTICA DE LAS NOTIFICACIONES. Al servidor público denunciado se le notificarán el proveído inicial y, en su caso, las resoluciones definitivas que se pronuncien, cuando no se hayan dictado en su presencia, por medio de oficio; que se le hará llegar por el funcionario que designe el Director General de Responsabilidades, o por servicio de mensajería, o por correo certificado, en ambos casos con acuse de recibo.

El funcionario notificador, deberá recabar razón y firma del interesado en el duplicado que al efecto lleve consigo. El acuse de recibo o la copia debidamente requisitada, deberá agregarse al expediente como constancia de la notificación practicada.

El servidor público estará obligado a recibir los oficios que se le dirijan, ya sea en su respectiva oficina, en su domicilio o en el lugar en que se encuentre. La notificación surtirá todos sus efectos legales, desde que se entregue el oficio respectivo. En caso de que el servidor público no se encontrara en su domicilio se le dejará citatorio señalándose día y hora para llevar a cabo la notificación.

Si no atiende el citatorio la notificación se entenderá con una persona mayor de edad que se encuentre en el domicilio y si se negaren a recibir dichos oficios, se tendrá por hecha la notificación y el interesado asumirá la responsabilidad de la falta de cumplimiento de la resolución que contenga. El notificador comisionado hará constar en el duplicado el nombre del servidor público, del empleado o de la persona con quien se entendió la diligencia, y en su caso, si se niega a firmarla o a recibir el oficio.

A los demás intervinientes, si los hubiere, se les notificara por lista que se fijará en lugar visible y de fácil acceso en las oficinas de la Dirección General de Responsabilidades, así como en las de la Delegación en cuya circunscripción despache el servidor público sujeto a procedimiento administrativo.

No obstante lo dispuesto en los párrafos precedentes, el Director General de Responsabilidades podrá ordenar que se hagan personalmente determinadas notificaciones, cuando lo estime conveniente.

ARTÍCULO 257. REBELDÍA DEL SERVIDOR PÚBLICO. Si el servidor público no asiste a la audiencia personalmente será declarado en rebeldía y perderá su derecho a ofrecer pruebas y a exponer sus alegatos.

ARTÍCULO 258. CONSTANCIA DE ACTUACIONES. Se levantará acta circunstanciada de todas las diligencias que se practiquen, en las cuales se deberá incluir los apercibimientos a las personas que intervengan, respeto de las sanciones en que incurren quienes falten a la verdad; debiendo firmar quienes intervengan en ellas, quisieron o pudieron hacerlo.

ARTÍCULO 259. RESOLUCIÓN DEFINITIVA. Concluidas las etapas de ofrecimiento, admisión de pruebas y alegatos se dictará la resolución dentro del término de diez días hábiles contados a partir del desahogo de la audiencia.

ARTÍCULO 260. CONSTANCIA DE NO ANTECEDENTES POR FALTAS ADMINISTRATIVAS. La Dirección General de Responsabilidades, expedirá las constancias que acrediten la no existencia de antecedentes por faltas administrativas, cuando sean requeridas para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público dentro de la Procuraduría, o para fincar nueva responsabilidad en ulterior proceso administrativo.

CAPÍTULO OCTAVO DEL RECURSO DE REVISIÓN

ARTÍCULO 261. PROCEDENCIA DEL RECURSO DE REVISIÓN. Las resoluciones que dicte el Director General de Responsabilidades, podrán ser impugnadas por los afectados mediante el recurso de revisión.

ARTÍCULO 262. INTERPOSICIÓN DEL RECURSO. La interposición del recurso de revisión se hará ante el Director General de Responsabilidades, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que surta efectos la notificación de la resolución recurrida.

Para que el medio de impugnación se considere admisible es necesario que, al interponerse, se exprese por el recurrente la causa de pedir que lo motive. Por causa de pedir se entiende la expresión del agravio o lesión que cause el auto impugnado, así como los motivos que originan agravio.

En el supuesto de que la materia de agravio, verse sobre rechazo de pruebas, en el recurso se insistirá en la admisión de pruebas que, ofrecidas en tiempo y forma, hubieren sido rechazadas por el Director General de Responsabilidades.

ARTÍCULO 263. SUBPROCURADOR INSTRUCTOR. El Director General de Responsabilidades remitirá el recurso de revisión junto con los autos originales al Procurador, quien en un plazo de cinco días hábiles los turnará al Subprocurador Jurídico, de Derechos Humanos y de Investigaciones Especiales, para que instruya la alzada, hasta poner el expediente en estado de resolución.

ARTÍCULO 264. ACLARACIÓN Y ADMISIÓN DEL RECURSO. El Subprocurador Jurídico, de Derechos Humanos y de Investigaciones Especiales examinará en un término de cinco días hábiles la procedencia del recurso y el escrito de expresión de agravios. Si aquel no fuere procedente por falta de causa de pedir o por extemporáneo, lo desechará de plano; si éste fuere oscuro o irregular, prevendrá al interesado para que subsane las irregularidades dentro de un plazo de cinco días hábiles.

De no subsanarse las irregularidades, si éstas fueren graves de tal modo que no hubiese materia para resolver por ausencia de agravios, rechazará el recurso de plano; de lo contrario lo admitirá bajo reserva. Si no encontrase motivo de improcedencia ni oscuridad o irregularidad en el escrito de expresión de agravios, o se hubiesen satisfecho las irregularidades señaladas, lo admitirá a trámite.

ARTÍCULO 265. SUSPENSIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE LA INSTANCIA ORDINARIA. La interposición del recurso suspenderá la ejecución de la resolución recurrida, si lo solicitare el promovente ante el Subprocurador Instructor, conforme a estas reglas:

- I.** Tratándose de sanciones económicas, si el pago de éstas se garantiza en los términos que prevenga el Código Fiscal del Estado de Coahuila.
- II.** Tratándose de otras sanciones, se concederá la suspensión si concurren los siguientes requisitos:
 - a)** Que se admita el recurso.
 - b)** Que la ejecución de la resolución recurrida produzca daños o perjuicios de imposible reparación en contra del recurrente.
 - c)** Que la suspensión no traiga como consecuencia la consumación o continuación de actos u omisiones que impliquen perjuicios al interés social o al servicio público.
- III.** En ningún caso se reinstalará en sus puestos a los Agentes del Ministerio Público, peritos y Agentes de la Policía Investigadora que hubieren sido destituidos.
- IV.** En ningún caso la interposición del recurso privará los efectos de la suspensión que se haya decretado.

ARTÍCULO 266. RECEPCIÓN DE PRUEBAS. Si en el escrito de revisión se hubiese insistido en pruebas oportunamente ofrecidas y no admitidas, el Subprocurador Instructor examinará previamente la legalidad de esta afirmación y la pertinencia de las pruebas en tanto puedan influir en el resultado de la resolución. De estimar que las pruebas fueron legalmente ofrecidas y que de admitirse pueden influir en el resultado del fallo, fijará día y hora para la celebración de una audiencia dentro de los diez días

hábiles siguientes, para recibirlas y el interesado produzca, en su caso, su alegato verbal de buena prueba. Las pruebas deberán ser oportunamente preparadas, para que puedan desahogarse.

ARTÍCULO 267. CELEBRACIÓN DE LA AUDIENCIA. La audiencia se celebrará con o sin asistencia de los interesados y sus representantes legales; en caso de que no concurran, las pruebas en cuya recepción hubiesen insistido se declararán desiertas.

ARTÍCULO 268. RESOLUCIÓN DEL RECURSO. Una vez concluida la audiencia, el Subprocurador Instructor someterá a consideración del Procurador un proyecto de resolución del recurso, quien corregirá los errores que advierta en la cita de los preceptos legales si los hubiere, y examinará en su conjunto los razonamientos expresados, a fin de resolver la cuestión efectivamente planteada. Recibido el proyecto de resolución por el Procurador, procederá a dictar la resolución en un término de diez días hábiles y surtirá sus efectos al día siguiente de su notificación.

CAPÍTULO NOVENO DE LA EJECUCIÓN DE LAS RESOLUCIONES

ARTÍCULO 269. AUTORIDAD COMPETENTE PARA EJECUTAR LAS RESOLUCIONES. El Procurador será la autoridad competente para ejecutar las resoluciones en las que se finquen sanciones administrativas en contra de las cuales ya no exista ningún recurso, ni medio de defensa en trámite.

ARTÍCULO 270. NATURALEZA Y EJECUCIÓN DE LAS RESOLUCIONES. El Procurador conforme a las resoluciones que se dicten procederá a suspender, o rescindir las relaciones laborales; o a tramitar lo correspondiente cuando la sanción sea económica; en los otros casos actuará según lo previsto en este Reglamento; o en los demás ordenamientos aplicables.

ARTÍCULO 271. TÉRMINO PARA EJECUTAR LAS RESOLUCIONES. La ejecución de las sanciones administrativas impuestas en resolución firme, se llevará a cabo de inmediato en los términos que disponga la resolución. La suspensión o destitución que se impongan a los servidores públicos de confianza, surtirán efecto al notificarse la resolución y se considerarán de orden público.

Las sanciones económicas que se impongan constituirán créditos fiscales a favor del erario del Estado, se harán efectivas mediante el procedimiento económico-coactivo de ejecución, tendrán la prelación prevista para dichos créditos, y se sujetarán, en todo, a las disposiciones fiscales aplicables a esta materia.

ARTÍCULO 272. MEDIDAS DE APREMIO. Las autoridades de la Procuraduría, para el cumplimiento de las atribuciones que les confiere el Título Sexto de este Reglamento, podrán emplear, las medidas de apremio previstas por el artículo 48 de la Ley; en caso de desacato se procederá conforme a derecho.

TÍTULO SÉPTIMO DEL PATRIMONIO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y DE LA PROCURADURÍA

CAPÍTULO PRIMERO DEL REGISTRO PATRIMONIAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

ARTÍCULO 273. AUTORIDAD COMPETENTE. La Dirección General de Responsabilidades, independientemente del órgano estatal de control, llevará el registro de la situación patrimonial de los servidores públicos de la Procuraduría.

El Director General de Responsabilidades será el responsable de conservar bajo absoluta confidencialidad la información obtenida, en los términos establecidos en las leyes aplicables.

ARTÍCULO 274. PERSONAS OBLIGADAS. Tendrán obligación de presentar declaración anual de situación patrimonial, bajo protesta de decir verdad, todos aquellos que tengan el carácter de servidores públicos de la Procuraduría, excepción hecha del personal de base.

ARTÍCULO 275. PLAZOS PARA PRESENTAR LA DECLARACIÓN PATRIMONIAL. La declaración de situación patrimonial deberá presentarse en los siguientes plazos:

- I. Dentro de los sesenta días naturales siguientes a la toma de posesión del cargo.
- II. Dentro de los treinta días naturales siguientes a la conclusión del cargo.
- III. Durante el mes de enero de cada año en el servicio.
- IV. En el caso de las personas físicas obligadas a presentar declaración anual para los efectos de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, deberá presentarse en el mes de mayo una declaración complementaria en la que se indique las percepciones y retenciones del ejercicio fiscal del año inmediato anterior.

ARTÍCULO 276. DOCUMENTOS ANEXOS A LA DECLARACIÓN. La declaración se presentará, en su caso, acompañada de una copia de la declaración anual presentada por personas físicas para los efectos de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, salvo que en ese mismo año se hubiese presentado la declaración a que se refiere la fracción I, del artículo anterior.

ARTÍCULO 277. PRESENTACIÓN EXTEMPORÁNEA DE LA DECLARACIÓN. Si transcurrido el plazo de sesenta días siguientes a la toma de posesión a que se refiere este Reglamento, no se hubiese presentado la declaración correspondiente sin causa justificada, la Procuraduría, otorgará un nuevo plazo que no excederá de treinta días naturales; concluido el plazo si no se ha presentado la declaración dará de baja al servidor incumplido. Cuando se omita la declaración anual se aplicarán las medidas de apremio a que se refiere la Ley y este Reglamento.

ARTÍCULO 278. NORMATIVIDAD DE LA DECLARACIÓN. La Dirección General de Responsabilidades, expedirá las normas y los formatos bajo los cuales el servidor público deberá presentar la declaración de situación patrimonial, así como los manuales e instructivos que indicarán lo que es obligatorio declarar.

ARTÍCULO 279. CONTENIDO DE LA DECLARACIÓN INICIAL Y FINAL. En la declaración inicial y final de situación patrimonial se manifestarán los bienes inmuebles, con fecha y valor de adquisición.

En las declaraciones anuales se manifestarán sólo las modificaciones al patrimonio, con fecha y valor de la adquisición.

Tratándose de bienes muebles, la Dirección General de Responsabilidades expedirá los formatos en los que se señalen las características que deba tener la declaración.

ARTÍCULO 280. PRÁCTICA DE VISITAS Y AUDITORÍAS. Cuando los signos exteriores de riqueza sean ostensibles y notoriamente superiores a los ingresos lícitos que pudiera tener un servidor público, la Dirección General de Responsabilidades, podrá ordenar, fundando y motivando su acuerdo, la práctica de visitas de inspección y auditorías. Cuando estos actos requieran orden de autoridad judicial, la Procuraduría hará ante ésta la solicitud correspondiente.

Previamente a la inspección o al inicio de la auditoría, se dará cuenta al servidor público de los hechos que motivan las actuaciones y se le presentarán las actas en que aquellos consten, para que exponga lo que a su derecho convenga. La información se hará en los términos previstos para las notificaciones. En atención a los resultados de estimarse que pudiera configurarse un hecho constitutivo de delito, se dará inicio a la investigación penal correspondiente.

ARTÍCULO 281. INCONFORMIDAD POR LA VISITA O AUDITORÍA. El servidor público a quien se practique una visita de inspección o auditoría podrá inconformarse ante el Director General de Responsabilidades, contra los hechos contenidos en las actas, mediante escrito que deberá presentar dentro de los cinco días hábiles siguientes a la conclusión de aquellas, en el que se expresarán los motivos de inconformidad y ofrecerán las pruebas que considere necesario acompañar o rendir dentro de los treinta días hábiles siguientes a la presentación del recurso.

ARTÍCULO 282. ACTAS DE VISITA. Todas las actas que se levanten con motivo de la visita deberán ir firmadas por el servidor público y los testigos que para tal efecto designe el visitado, y ante su negativa o ausencia por los que señale la autoridad que practique la diligencia. Si el servidor público o los testigos se negaren a firmar, el visitador lo hará constar, sin que estas circunstancias afecten el valor probatorio que, en su caso, posea el documento.

ARTÍCULO 283. PATRIMONIO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS. Para los efectos de este Reglamento y del Código Penal del Estado, se computarán entre los bienes que adquieran los servidores públicos o con respecto de los cuales se conduzcan como dueños, los que reciban o de los que dispongan su cónyuge y sus dependientes económicos directos, salvo que se acredite que éstos los obtuvieron por sí mismos y por motivos ajenos al servidor público.

ARTÍCULO 284. DEBER DE INFORMAR DE LA RECEPCIÓN DE OBSEQUIOS O BENEFICIOS. En los casos en que alguna persona, haga llegar a los servidores públicos, sin haberlo ellos solicitado y sin su consentimiento, obsequios, donativos o beneficios en general, deberán de informar de ello al Director General de Responsabilidades y poner los bienes a su disposición, para que se traten conforme a lo previsto para los bienes asegurados.

ARTÍCULO 285. DECLARATORIA DE PROCEDENCIA ILÍCITA DE INCREMENTO PATRIMONIAL. La Dirección General de Responsabilidades expedirá declaratoria de que el funcionario sujeto a la investigación respectiva, en los términos del presente Reglamento, no justificó la procedencia lícita del incremento sustancial de su patrimonio con los bienes adquiridos o con aquellos sobre los que se conduzca como dueño, durante el tiempo de su encargo o por motivos del mismo.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL PATRIMONIO DE LA PROCURADURÍA

ARTÍCULO 286. FACULTADES Y ATRIBUCIONES EN MATERIA DE CONTROL PRESUPUESTAL. La Dirección General de Responsabilidades es la autoridad competente para aplicar y hacer cumplir las leyes y reglamentos que normen a la Procuraduría con relación al ejercicio presupuestal y la conservación y uso de bienes, derechos y fondos, para lo cual tiene las siguientes facultades y atribuciones:

- I. Vigilar el cumplimiento de las normas que regulen las técnicas, procedimientos y acciones de control y evaluación del presupuesto.

- II. Inspeccionar y supervisar que las dependencias cumplan con las disposiciones en materia de planeación y control presupuestal, contabilidad, contratación, remuneración, arrendamiento y ejecución de obras públicas.
- III. Supervisar el uso y la conservación de los bienes inmuebles y muebles; incluyendo toda clase de instalaciones y equipos.
- IV. Realizar las auditorías, inspecciones y evaluaciones.
- V. Proponer al Procurador la contratación de auditores y consultores externos para auditorías, inspecciones y evaluaciones especiales.
- VI. Supervisar la celebración y cumplimiento de convenios y contratos.
- VII. Intervenir en el procedimiento administrativo de entrega- recepción para que se efectúe de manera correcta.
- VIII. Ejercer las otras atribuciones y cumplir las obligaciones contempladas en la Ley, este Reglamento y demás legislación aplicable; y las que sean inherentes e indispensables para el ejercicio de la función.

ARTÍCULO 287. NATURALEZA DE LAS VISITAS DE INSPECCIÓN. Las visitas de inspección a las unidades administrativas de la Procuraduría, se llevarán a cabo por el Director General de Responsabilidades o el servidor público comisionado para tal efecto.

Las visitas podrán ser ordinarias o extraordinarias, procurando siempre que durante su desarrollo continúe el funcionamiento normal de la unidad administrativa visitada.

ARTÍCULO 288. MATERIA DE LAS VISITAS. La materia de las visitas comprenderá los aspectos contemplados en la Ley, el presente Reglamento, así como los determinados por el Director General de Responsabilidades previo acuerdo del Procurador.

ARTÍCULO 289. OBSERVACIONES DURANTE LA VISITA. Durante el desarrollo de las visitas, el titular de la unidad administrativa visitada tendrá derecho a emitir los alegatos que estime pertinentes en relación a los aspectos supervisados, asentándolas en el acta.

ARTÍCULO 290. VISITAS ORDINARIAS DE INSPECCIÓN. Las visitas ordinarias de inspección tienen como finalidad, verificar el funcionamiento de las unidades administrativas de la Procuraduría y las necesidades de las mismas, así como el desempeño de sus servidores públicos y las condiciones de trabajo.

Las visitas ordinarias de inspección deberán ser atendidas por el titular de la unidad administrativa visitada o por quien se encuentre encargado de la misma. Se efectuarán en días y horas hábiles y podrán prolongarse fuera de las mismas hasta su conclusión, sin necesidad de acuerdo previo.

Para los efectos del párrafo anterior, se entenderán como días hábiles todos los del año, excepto los sábados y domingos, y aquellos en que no haya labores por haberlo así determinado la Dirección General Administrativa. Asimismo, serán horas hábiles las comprendidas de las nueve a las diecisiete horas.

ARTÍCULO 291. DE LAS VISITAS EXTRAORDINARIAS DE INSPECCIÓN. Las visitas extraordinarias se practicarán previo acuerdo del Director General de Responsabilidades y respecto de los puntos concretos que el mismo estime deba ser materia de inspección.

Las visitas extraordinarias podrán llevarse a cabo aún en días y horas inhábiles.

Al inicio de la visita extraordinaria, el servidor público comisionado para practicarla, hará saber mediante oficio, al titular de la unidad administrativa, el objeto de la misma.

El resultado de la inspección se mantendrá en secreto hasta en tanto el Director General de Responsabilidades resuelva lo conducente.

TÍTULO OCTAVO DE LA FUNCIÓN PERICIAL

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 292. DE LOS SERVICIOS PERICIALES. Siempre que sea necesario dilucidar alguna cuestión para la que se requieran conocimientos especiales en determinada ciencia, técnica o arte; se procederá con intervención de peritos, quienes mediante dictamen suministrarán argumentos o razones para la formación de convencimiento respecto del objeto de su peritaje.

Los Servicios Periciales actuarán con autonomía técnica e independencia de juicio que les corresponde en el estudio de los asuntos que se sometan a su dictamen.

Para el esclarecimiento de los hechos y con acuerdo del Director General de Servicios Periciales se podrá habilitar a peritos en cualquier ciencia, técnica, oficio o arte, siempre y cuando lo permitan las disposiciones legales aplicables; cuando menos se considerarán las especialidades señaladas en la Ley.

ARTÍCULO 293. En el ejercicio de la función pericial deberá observarse lo establecido por la Ley, el Reglamento, el Código de Procedimientos Penales y demás ordenamientos aplicables.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PERICIAL

ARTÍCULO 294. DESIGNACIÓN DE PERITOS. Cuando se requiera la intervención de peritos durante una investigación, el Agente del Ministerio Público designará para la práctica de los peritajes, a los peritos oficiales que laboren en la Procuraduría. Sólo a falta de ellos podrá designar perito de acuerdo a la prelación que establece el Código de Procedimientos Penales, los cuales acreditarán su capacidad conforme a lo dispuesto por el mismo ordenamiento jurídico.

El servicio pericial dentro de la investigación es de interés público.

ARTÍCULO 295. IMPEDIMENTO PARA SER PERITO. Los peritos deberán de excusarse o podrán ser recusados por las mismas causas previstas para los jueces y magistrados.

La excusa de los peritos será calificada por el Agente del Ministerio Público que conozca de la investigación, siempre que la excusa se presente hasta antes de que concluya la etapa de investigación complementaria.

ARTÍCULO 296. TIEMPO PARA EL PERITAJE. El Agente del Ministerio Público fijará a los peritos un plazo para rendir su dictamen. Si omite presentar su dictamen sin causa justificada se les sancionará conforme a lo establecido en la Ley.

ARTÍCULO 297. INTERVENCIÓN DE MÉDICOS PARTICULARES. Tratándose de cualquier delito que implique o cause daño a la salud, los médicos que hubieren atendido al lesionado rendirán dictamen en los términos señalados en el propio dispositivo legal, cuando se los requiera el Agente del Ministerio Público. En tales casos sus dictámenes tendrán el carácter de peritajes siempre que se trate de médicos de instituciones públicas o privadas que presten servicios de urgencias y exista expediente clínico, protocolo o notas médicas que registren la atención proporcionada.

Sin perjuicio de la obligación de comparecer a audiencia cuando así sea requerido.

No obstante lo anterior, el Agente del Ministerio Público o la Policía Investigadora podrá ordenar la práctica de diverso peritaje, con base en la revisión directa del lesionado o de la información suministrada por el médico y la institución tratante; adicionalmente el Agente del Ministerio Público podrá instruir a la Policía Investigadora para que practique inspección de lesiones acompañado de perito.

Se procederá en la misma forma cuando se trate de determinar el estado mental de las personas.

ARTÍCULO 298. NECROPSIA EN LOS HOSPITALES PÚBLICOS. La necropsia de los cadáveres de personas que con motivo de delito fallezcan en un hospital público, podrán ser practicadas por los médicos del establecimiento cuando así lo determine el Agente Ministerio Público.

ARTÍCULO 299. FACULTADES DEL AGENTE DEL MINISTERIO PÚBLICO CON RELACIÓN A LOS PERITAJES. El Agente Ministerio Público, autorizará a los peritos para que examinen personas, hechos, objetos o circunstancias que requieran para desahogar su dictamen.

ARTÍCULO 300. FORMA Y FUNDAMENTACIÓN DEL DICTAMEN. Los peritos practicarán todas las investigaciones, operaciones y experimentos que su ciencia, técnicas o arte les sugiera, y se consignarán los conducentes en el dictamen, así como los procedimientos aplicados. El peritaje se rendirá por escrito y deberá contener la explicación de las razones técnicas, científicas o artísticas que los peritos tuvieron en cuenta para adoptar sus conclusiones, expresando unas y otras en forma clara, precisa y convincente; las conclusiones deberán, además, ser consecuencia lógica de sus fundamentos y versar únicamente sobre el objeto del dictamen.

Sin perjuicio del lenguaje técnico que se emplee, se procurará, además, su expresión llana y coloquial.

Al dictamen se anexará el material utilizado cuando ello sea posible o su descripción o fijación por medios gráficos.

Con independencia de lo anterior, los Peritos deberán comparecer a la audiencia de juicio para rendir verbalmente su peritaje y ser examinados al respecto.

ARTÍCULO 301. ACLARACIÓN, AMPLIACIÓN Y OBJECCIÓN DEL DICTAMEN. El Agente del Ministerio Público, de oficio o a petición del interesado, podrá ordenar la aclaración o ampliación del dictamen o la práctica de un nuevo peritaje.

La aclaración de dictamen tendrá por objeto que se explique el peritaje que se estima oscuro, ambiguo o carente de conclusiones.

La ampliación del dictamen tendrá por objeto resolver cuestiones que se relacionen con las planteadas, o cuando las mismas sólo se hayan dilucidado parcialmente.

El nuevo peritaje se ordenará cuando se requiera o cuando alguno de los interesados lo objete en sus conclusiones, siempre que señale las razones para ello. El Agente del Ministerio Público o la parte interesada designará al perito que deba rendir el nuevo peritaje.

La ampliación y aclaración del dictamen podrán rendirse por escrito o en comparecencia. El nuevo peritaje será siempre por escrito. En cualquier caso el Agente del Ministerio Público, las partes y el defensor podrán formular, oralmente o por escrito, las preguntas que estimen pertinentes a los peritos. Si para responder a una o varias de las interrogantes, el perito o peritos requieren de peritación adicional, explicarán la razón. Si se estima conveniente, se decretará su recepción con posterioridad.

CAPÍTULO TERCERO DE LA RECOLECCIÓN DE EVIDENCIA

ARTÍCULO 302. RECOLECCIÓN Y OBTENCIÓN DE EVIDENCIA. El Agente del Ministerio Público ordenará, por conducto de sus auxiliares, la recolección y obtención de los objetos, instrumentos y productos del delito; así como el material sensible significativo relacionado con el mismo, documentando debidamente las circunstancias de su hallazgo y proveyendo a su adecuada conservación.

ARTÍCULO 303. INTERVENCIÓN DEL AGENTE DEL MINISTERIO PÚBLICO Y SUS POLICÍAS AUXILIARES. El Agente del Ministerio Público y sus Policías Auxiliares podrán recibir la evidencia a que se refiere el artículo anterior cuando la misma les sea entregada por cualquier persona que la tenga en su poder, para cuyo efecto se levantará registro, según corresponda, en la que se asentarán las circunstancias de su entrega; así como los datos de quien la hubiere entregado y de la forma en que éste refiera haberla obtenido.

De igual forma la Policía Investigadora del Estado podrá realizar revisiones físicas a personas y vehículos en lugares públicos, cuando haya motivos suficientes para presumir que lleven ocultos objetos relacionados con el delito del que tengan noticia, debiendo comunicar al Agente del Ministerio Público, por cualquier medio, los resultados obtenidos.

De igual forma la Policía Investigadora del Estado podrá realizar la inspección sobre una persona y sus posesiones en caso de flagrancia, o cuando existan indicios de que oculta entre sus ropas o que lleva adheridos a su cuerpo instrumentos, objetos o productos relacionados con el hecho considerado como delito que se investiga. La revisión consistirá en una exploración externa de la persona y sus posesiones. Cualquier inspección que implique una exposición de partes íntimas del cuerpo requerirá autorización judicial. Así mismo podrá practicar inspecciones sobre una persona con la finalidad de prevenir la comisión de un hecho considerado como delito, en los casos en que lo autorice la ley.

Las inspecciones practicadas por la Policía Investigadora del Estado, deberán de ajustarse a los protocolos y normatividad relativa, informando a la brevedad toda actuación al Agente del Ministerio Público.

Se procurará que la recolección la efectúe la Policía, salvo, que se corra riesgo de que la evidencia se altere o desaparezca, se efectuará por personal de Servicios Periciales.

La Policía Investigadora del Estado y demás corporaciones auxiliares, así como el personal de Servicios Periciales podrán proceder a la recolección de la evidencia, en los términos a que se refieren los párrafos anteriores, tan pronto tengan conocimiento de la posible comisión de un hecho considerado por la ley como delito, sin necesidad de mandamiento previo del Agente del Ministerio Público; comunicando sin demora los resultados de su intervención y pondrán a su disposición lo recolectado.

ARTÍCULO 304. CONTENIDO DEL INFORME DE RECOLECCIÓN DE EVIDENCIA. Quien recolecte la evidencia, deberá rendir informe al Agente del Ministerio Público, que contendrá:

- I.** Tiempo y lugar de recolección. El lugar, hora y fecha de recolección.
- II.** Motivo de intervención. El motivo de su intervención.
- III.** Datos de quien realiza la entrega. En su caso, los datos de la persona de quien reciban el objeto, instrumento, producto o evidencia y la forma o motivo por el que ésta la hubiere obtenido.
- IV.** Condiciones ambientales. La temperatura y condiciones físicas o ambientales del lugar de recolección, cuando ello sea relevante.
- V.** Procedimiento empleado. La técnica o procedimiento empleado para la recolección.
- VI.** Descripción de lo recolectado. La clasificación y descripción de lo recolectado, con inclusión de su cantidad, peso y medida cuando ello sea relevante.
- VII.** Embalaje y etiquetamiento. Las medidas tomadas para su embalaje o preservación y los datos de identificación y etiquetamiento de lo recolectado.
- VIII.** Condiciones para su preservación. El tiempo posible estimado de preservación y las condiciones necesarias para ello, siempre que así se requiera.

- IX. Registro de la cadena de custodia. El registro de cadena de custodia que deberá requisito.
- X. Otros datos. Las demás observaciones que se estimen necesarias.

El informe que se emita podrá hacerse acompañar de fotografías o cualquier otro medio que permita establecer la certeza del estado en que fueron encontrados los indicios.

ARTÍCULO 305. RESGUARDO DE LO RECOLECTADO. Los objetos, instrumentos y productos del delito; así como el material sensible significativo que se hubiere recolectado, se pondrán a disposición del Agente del Ministerio Público que conozca de la investigación, quien a la brevedad, una vez que se hayan practicado los peritajes correspondientes, los remitirá a la unidad administrativa encargada de su resguardo, cerciorándose de que se encuentren debidamente etiquetados para permitir en todo tiempo su correlación con los datos de la investigación en que se actúe.

El personal de Servicios Periciales podrá conservar materialmente lo recolectado, siempre que ello sea necesario para su preservación.

Si el caso amerita el desahogo inmediato de alguna prueba pericial, el Agente del Ministerio Público o el Agente de la Policía Investigadora, con conocimiento del primero, lo ordenará desde luego.

El Agente del Ministerio Público podrá disponer que lo recolectado permanezca en su poder, se anexe a la indagatoria o se entregue en depositaria; cuando ello sea necesario para agilizar u optimizar la integración de la investigación o para salvaguardar los derechos de quienes tengan interés legítimo sobre ello.

El resguardo de armas y objetos de uso ilícito o peligroso se sujetará, además, a lo que dispongan los ordenamientos de la materia. En caso de productos, objetos o substancias que se encuentren en evidente estado de descomposición, adulteración o contaminación, que no los hagan aptos para ser consumidos o que puedan resultar nocivos para la salud de las personas, deberá darse intervención inmediata a las autoridades sanitarias para que dentro del ámbito de sus atribuciones autoricen la destrucción de dichos bienes, en los términos de la Ley para la Administración de Bienes Asegurados, Abandonados o Decomisados para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

TÍTULO NOVENO DEL FONDO PARA EL MEJORAMIENTO DE LA PROCURACIÓN DE JUSTICIA

CAPÍTULO ÚNICO DE LA CONSTITUCIÓN, ADMINISTRACIÓN Y DISPOSICIÓN DEL FONDO

ARTÍCULO 306. INTEGRACIÓN. El Patrimonio del Fondo para el Mejoramiento de la Procuración de Justicia, se integrará con:

- I. El importe de las multas otorgadas a favor de la Procuraduría o del Ministerio Público, que se hagan efectivas.
- II. El 50% del importe de la venta que se haga de objetos decomisados o abandonados, de sus frutos y rendimientos, que se encuentren a disposición del Ministerio Público y que no hayan sido reclamados en los términos de la legislación aplicable; correspondiendo el diverso 50% al Fondo para la Atención y Apoyo a las Víctimas y a los Ofendidos del Delito;
- III. Los intereses que devenguen las cantidades depositadas en instituciones bancarias o por la inversión en títulos valor.
- IV. Los demás recursos o partidas que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 307. ADMINISTRACIÓN. El Fondo para el Mejoramiento de la Procuración de Justicia será administrado por el Director General Administrativo, a través del director de recursos financieros, quien se encargará de ejecutar las directrices señaladas por el Procurador para su administración, invirtiendo en la adquisición de títulos valores de renta fija que deberán ser nominativos a favor de la Procuraduría.

ARTÍCULO 308. VIGILANCIA. La Dirección General de Responsabilidades, por conducto del director de auditoría, se encargará de verificar el correcto manejo del Fondo para el Mejoramiento de la Procuración de Justicia, para lo cual el director general administrativo rendirá al Procurador informes semestrales acerca de la situación financiera que guarde el fondo y que comprenderán, del primero de enero al treinta de junio y del primero de julio al treinta y uno de diciembre, respectivamente, de cada año.

El Procurador podrá ordenar a la Dirección General de Responsabilidades, cuando así lo estime conveniente, la práctica de auditorías y la solicitud de rendición de informes sobre la situación del fondo, al director general administrativo o al subalterno encargado del mismo.

ARTÍCULO 309. DESTINO Y DISPOSICIÓN. El patrimonio del Fondo para el Mejoramiento de la Procuración de Justicia se destinará:

- I. A sufragar los gastos que origine su administración.
- II. A la adquisición de los recursos materiales requeridos para la procuración de justicia.
- III. A la construcción de edificios y su equipamiento, así como a la adquisición de equipo, recursos materiales, y los gastos necesarios que se generen para la consecución de los objetivos de la procuración de justicia.
- IV. A los cursos de actualización, capacitación, especialización y superación que organice el Instituto de Estudios Penales y Formación Profesional.
- V. A sufragar los gastos necesarios para la participación de los servidores públicos de la Procuraduría, que se estime conveniente en congresos, seminarios y demás eventos académicos que tengan los mismos fines que los cursos que imparta el Centro de Profesionalización.
- VI. A los programas de estímulos y recompensas que se implementen.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente reglamento entrará en vigor a los 15 días hábiles siguientes a su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

SEGUNDO.- Con la entrada en vigor del presente Reglamento se abroga el Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría General del Estado de Coahuila de Zaragoza, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, en fecha 10 de junio de 2014.

TERCERO.- Todas las disposiciones contenidas en este reglamento que se relacionen con el Sistema de Justicia Penal Acusatorio Adversarial, tendrán aplicación una vez que éste se implemente en los diversos Distritos Judiciales del Estado, de acuerdo al orden de gradualidad que determine el Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza.

CUARTO.- Todas las disposiciones, menciones y referencias que se hagan en este reglamento respecto al término "Código de Procedimientos Penales", se entenderán hechas al Código Nacional de Procedimientos Penales, el Código de Procedimientos Penales del Estado de Coahuila de Zaragoza, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 17 de febrero de 2012, y el Código de Procedimientos Penales del Estado de Coahuila de Zaragoza, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 25 de mayo de 1999, de acuerdo a la gradualidad de la implementación del Sistema Penal Acusatorio Adversarial.

QUINTO.- Respecto de las Coordinaciones del Nuevo Sistema de Justicia Penal y las Coordinaciones Regionales de Servicios Periciales del Nuevo Sistema de Justicia Penal, serán creadas de acuerdo a las necesidades de la implementación de referido sistema, y de acuerdo a la suficiencia presupuestaria de la Procuraduría.

SEXTO.- Los nombramientos expedidos con anterioridad continuarán generando sus efectos hasta en tanto se expidan los nuevos, con todos los efectos legales y responsabilidades en ellos conferidos.

SÉPTIMO.- El Consejo Interior de Normatividad, Planeación y Evaluación en calidad de Comité Interno de Revisión de la Información, deberá de proceder a la primera sesión dentro de los 15 días hábiles siguientes a la entrada en vigor del presente decreto.

OCTAVO.- Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Decreto.

DADO en la residencia del poder Ejecutivo en la ciudad de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, a los 14 días del mes de abril de dos mil quince.

**“SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN”
EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO**

**RUBÉN IGNACIO MOREIRA VALDEZ
(RÚBRICA)**

EL SECRETARIO DE GOBIERNO

**VÍCTOR MANUEL ZAMORA RODRÍGUEZ
(RÚBRICA)**

**EL PROCURADOR GENERAL DE JUSTICIA DEL
ESTADO**

**HOMERO RAMOS GLORIA
(RÚBRICA)**

RUBÉN IGNACIO MOREIRA VALDEZ

Gobernador del Estado de Coahuila de Zaragoza

VÍCTOR MANUEL ZAMORA RODRÍGUEZ

Secretario de Gobierno y Director del Periódico Oficial

ROBERTO OROZCO AGUIRRE

Subdirector del Periódico Oficial

De acuerdo con el artículo 90 de la Ley de Hacienda para el Estado de Coahuila de Zaragoza, los servicios prestados por el Periódico Oficial del Gobierno del Estado causarán derechos conforme a la siguiente tarifa:

I. Avisos judiciales y administrativos:

1. Por cada palabra en primera o única inserción, \$2.00 (DOS PESOS 00/100 M.N.);
2. Por cada palabra en inserciones subsecuentes, \$1.35 (UN PESO 35/100 M.N.).

II. Por publicación de aviso de registro de fierro de herrar, arete o collar o cancelación de los mismos, señal de sangre o venta, \$567.00 (QUINIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS 00/100 M.N.);

III. Publicación de balances o estados financieros, \$771.00 (SETECIENTOS SETENTA Y UN PESOS 00/100 M.N.);

IV. Suscripciones:

1. Por un año, \$2,111.00 (DOS MIL CIENTO ONCE PESOS 00/100 M.N.)
2. Por seis meses, \$1,055.00 (MIL CINCUENTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.)
3. Por tres meses, \$537.00 (QUINIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS 00/100 M.N.)

V. Número del día, \$23.00 (VEINTITRÉS PESOS 00/100 M.N.);

VI. Números atrasados hasta 6 años, \$79.00 (SETENTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.);

VII. Números atrasados de más de 6 años, \$159.00 (CIENTO CINCUENTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.); y

VIII. Códigos, leyes, reglamentos, suplementos o ediciones de más de 24 páginas, \$284.00 (DOSCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS 00/100 M.N.).

IX. Por costo de tipografía relativa a los fierros de registro, arete o collar por cada figura, \$567.00 (QUINIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS 00/100 M.N.);

Tarifas vigentes a partir del 01 de Enero de 2015.

El Periódico Oficial se publica ordinariamente los martes y viernes, pudiéndose hacer las ediciones extraordinarias cuando el trabajo así lo amerite.

Calle Hidalgo Esquina con Reynosa No. 510 Altos, Col. República Oriente, Código Postal 25280, Saltillo, Coahuila.

Teléfono y Fax 01 (844) 4 30 82 40

Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00 horas.

Página de Internet del Gobierno de Coahuila: www.coahuila.gob.mx

Página de Internet del Periódico Oficial: <http://periodico.sfpc.coahuila.gob.mx>

Correo Electrónico del Periódico Oficial: periodico.oficial.coahuila@hotmail.com